

**Uchwała Nr XXII/ 159 /2020
Rady Gminy Radzanów
z dnia 25 listopada 2020 roku**

w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Radzanów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2021.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.), i art. 5a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057) **uchwała się, co następuje:**

§ 1.

Uchwała się Program Współpracy Gminy Radzanów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2021, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

Przewodniczący Rady Gminy

Cezary Jurkiewicz

**Załącznik
do uchwały nr XXII/ 159 /2020
Rady Gminy Radzanów
z dnia 25 listopada 2020 r.**

Program Współpracy Gminy Radzanów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2021.

**ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

Przedmiotem Programu jest realizacja części zadań publicznych o charakterze lokalnym, należących do zadań własnych gminy.

§ 2.

Program będzie realizowany w okresie od 1 stycznia 2021 roku do 31 grudnia 2021 roku.

**ROZDZIAŁ II
Zasady i zakres przedmiotowy współpracy**

§ 3.

Współpraca z organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 opiera się na następujących zasadach:

1. Zasada partnerstwa – co oznacza, że organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, na zasadach i w formie określonej w ustawie oraz według trybu wynikającego z odrębnych przepisów, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowaniu sposobów ich rozwiązania oraz wykonaniu zadań publicznych.
2. Zasada pomocniczości – w myśl Gmina współpracuje z organizacjami, a także wspiera ich działalność oraz umożliwia realizację zadań publicznych na zasadach i w formie określonej w ustawie.
3. Zasada suwerenności stron - w myśl, której Gmina, respektując odrębność i suwerenność zorganizowanych wspólnot obywateli, uznaje ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących także do sfery zadań publicznych.
4. Zasada efektywności – w myśl, której Gmina przy zlecaniu organizacjom pozarządowym zadań publicznych, dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji oraz z zachowaniem wymogów ustawy o finansach publicznych.
5. Zasada legalności – w myśl, której wszelkie działania organów gminy oraz organizacji pozarządowych odbywają się w granicach i na podstawie obowiązującego prawa.
6. Zasada jawności – oznacza, że Gmina udostępnia współpracującym z nią organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z tymi organizacjami oraz o kosztach realizacji zadań publicznych już prowadzonych w tym zakresie przez jednostki podległe lub nadzorowane, wraz z informacją o sposobie

obliczania tych kosztów, tak aby możliwe było ich porównanie z kosztami realizacji analogicznych zadań przez inne instytucje i osoby.

R O Z D Z I A Ł III

Cel główny i cele szczegółowe programu

§ 4.

1. Celem głównym programu jest rozwój społeczno – ekonomiczny Gminy Radzanów, zaspakajanie potrzeb, poprawa warunków oraz podnoszenie poziomu życia mieszkańców gminy poprzez podejmowanie i prowadzenie wspólnych działań gminy z organizacjami pozarządowymi.
2. Celami szczegółowymi programu są:
 - a. zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów lokalnych,
 - b. tworzenie warunków do zwiększonej aktywności społecznej mieszkańców gminy,
 - c. budowanie partnerstwa między gminą a organizacjami pozarządowymi,
 - d. umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie i wspólnotę lokalną,
 - e. promowanie postaw obywatelskich i prospołecznych,
 - f. podnoszenie skuteczności i efektywności działań w sferze zadań publicznych,
 - g. wzmocnienie pozycji organizacji pozarządowych i zapewnienie im równych szans z innymi podmiotami,
 - h. kształtowanie współpracy między administracją na terenie gminy a organizacjami.
3. Cele programu obejmują systemową i zorganizowaną współpracę Wójta z organizacjami.

R O Z D Z I A Ł IV

Zakres i formy współpracy

§ 5.

1. Współpraca Gminy Radzanów z organizacjami odbywać się będzie głównie w formie:
 - 1) zlecenia organizacjom realizacji zadań publicznych finansowanych ze środków budżetu Gminy Radzanów,
 - 2) wzajemnego informowania o planowanych kierunkach działalności,
 - 3) umów partnerstwa i o wykonanie inicjatywy lokalnej,
 - 4) realizacji wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej,
 - 5) współdziałania w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy Unii Europejskiej,
 - 6) współudziału organizacji w opracowywaniu strategii, aktów prawa,
 - 7) udostępniania na preferencyjnych zasadach lokali i budynków komunalnych.

R O Z D Z I A Ł V

Przedmiot współpracy - priorytetowe obszary i zadania

§ 6.

Współpraca Gminy Radzanów z organizacjami w 2021 roku obejmować będzie zadania w zakresie:

- 1) Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji;**
- 2) Upowszechnianie kultury fizycznej, sportu, rekreacji i turystyki;**
- 3) Bezpieczeństwo i ochrona przeciwpożarowa.**

§ 7.

1. Okres realizacji programu to 2021 rok.
2. W 2021 roku na realizację zadań publicznych objętych niniejszym programem przeznaczona zostanie kwota nie mniejsza niż **10 000,00 zł**.

R O Z D Z I A Ł VI

Zasady i tryb organizacji konkursów ofert

§ 8.

Tryb powołania i zasady działania komisji konkursowej

1. W celu realizacji zadań, o których mowa w § 6, Wójt wskazuje referat i jednostki organizujące konkursy oraz powołuje Komisje Konkursowe i określa warunki konkursów w drodze zarządzenia.
2. W skład poszczególnych Komisji Konkursowych wchodzi:
 - 1) 3 przedstawicieli Wójta;
 - 2) 3 przedstawicieli organizacji wybranych podczas plenarnego posiedzenia organizacji pozarządowych.
3. Przewodniczącą Komisji Konkursowej wskazuje Wójt.
4. Do zadań Komisji Konkursowych należy stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu, przeprowadzenie procedury konkursowej i przedłożenie wyników konkursów do zatwierdzenia Wójtowi.
5. Zarządzenie o składzie i trybie pracy Komisji Konkursowych określa regulamin zatwierdzany przez Wójta.

§ 9.

Sposób realizacji programu

1. Konkursy ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Termin do składania ofert w odpowiedzi na ogłoszony konkurs nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.

§ 10.

W ogłoszeniu o konkursie należy podać w szczególności informacje o:

1. rodzaju zadania;
2. wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
3. zasadach przyznawania dotacji;
4. terminach i warunkach realizacji zadania;
5. terminie składania ofert;
6. trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert, w tym termin, w którym zostanie podana lista ofert zawierających braki formalne wraz z określeniem terminu do ich usunięcia;
7. realizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom.

§ 11.

1. Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienie następujących wymogów (zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert):
 - 1) oferta powinna być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu;
 - 2) do oferty należy dołączyć:
 - a) aktualny dokument określający osobowość prawną np. odpis z KRS, wydany w okresie 6 miesięcy poprzedzających termin złożenia oferty;
 - b) aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika;
 - c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za ten okres.
 - 3) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji;
 - 4) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
2. Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.
3. Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:
 - 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 2) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 4) uzupełnienia o sprawozdania merytoryczne i finansowe.
4. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej i możliwości uzupełnienia braków formalnych podlega zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz na stronach internetowych w terminie ustalonym w ogłoszeniu o konkursie. Braki formalne podlegające uzupełnieniu, organizacje mogą uzupełniać w terminie 3 dni od daty zamieszczenia listy.
5. W przypadku nie usunięcia braków formalnych oferty w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.

§ 12.

1. Konkurs składa się z trzech etapów.
2. W pierwszym etapie:
 - 1) następuje otwarcie kopert z ofertami przez pracowników jednostek organizujących konkurs;
 - 2) oferty, które spełniają warunki określone w § 11 ust. 1 zostaną przekazane właściwym merytorycznie komórkom organizacyjnym lub jednostkom organizacyjnym Gminy wraz z kartą oceny merytorycznej;
3. W drugim etapie kierownik właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Urzędu Gminy lub jednostki organizacyjnej Gminy dokonuje oceny merytorycznej ofert w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania i przekazuje ocenione oferty, wraz z wypełnioną kartą oceny, komisji konkursowej;
4. W trzecim etapie Komisja Konkursowa wybiera najkorzystniejsze oferty w oparciu o dokonaną ocenę merytoryczną, proponuje podział środków i przedkłada go do zatwierdzenia Wójtowi. Decyzja Wójta jest ostateczna.

§ 13.

1. Wykaz organizacji, którym przyznano dotacje, rodzaj zadań i kwotę przyznaną na ich realizację, ogłasza Wójt poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz jego publikację na stronie internetowej w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego, nie później jednak niż 3 miesiące od daty jego ogłoszenia.
2. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu Gmina Radzanów zawiera umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego z organizacją.

§ 14.

Dotacje nie mogą być udzielone na:

- 1) realizację projektów finansowanych z budżetu Gminy Radzanów z innego tytułu;
- 2) zakup nieruchomości;
- 3) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
- 4) działalność polityczną lub religijną;
- 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.

§ 15.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert może dotyczyć wyłącznie ofert, które nie zostały wcześniej złożone w ramach otwartego konkursu ofert.
2. Wnioski o wsparcie realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert rozpatrywane są przez komórki organizacyjne Urzędu Gminy lub jednostki organizacyjne Gminy właściwe merytorycznie dla zadania publicznego, o którego realizację podmiot występuje.

Szczegółowy tryb zlecenia realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert określa Wójt w drodze zarządzenia.

R O Z D Z I A Ł VIII
**Zasady oraz tryb powstawania, funkcjonowania partnerstw
z organizacjami w szczególności do projektów realizowanych przy udziale funduszy
europejskich**

§ 16.

1. Gmina Radzanów jako partner publiczny może utworzyć partnerstwo w celu realizacji określonego zadania publicznego wspólnie z organizacjami.
2. Celem partnerstwa jest realizacja projektów w szczególności finansowanych ze środków unijnych. Inicjowanie partnerstwa ma na celu określenie wizji wspólnego działania i wspólnych celów dla realizacji zadań podejmowanych w partnerstwie.

§ 17.

Partnerstwo może powstać z inicjatywy Gminy Radzanów albo na wniosek organizacji.

§ 18.

Powstanie partnerstwa może nastąpić wówczas, gdy planowane zadania będą realizacją celów strategicznych Gminy Radzanów, w szczególności służących zrównoważonemu rozwojowi lokalnemu.

§ 19.

Gmina Radzanów z własnej inicjatywy albo na wniosek organizacji ogłasza zamiar zawarcia partnerstwa na stronie internetowej Gminy oraz na tablicach informacyjnych Urzędu Gminy w celu umożliwienia potencjalnym partnerom zapoznania się z inicjatywą i zgłoszenia zamiaru wspólnego działania.

§ 20.

1. Organizacje zgłaszają zamiar uczestnictwa w realizacji zadania publicznego w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia.
2. Zgłoszenie powinno zawierać informację o zasobach i doświadczeniu organizacji w zakresie realizacji zadania, które ma zostać zrealizowane w partnerstwie. Do zgłoszenia należy dołączyć aktualny statut oraz aktualny odpis z właściwego rejestru wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania zgłoszeń. Wzór zgłoszenia określi Wójt w drodze zarządzenia.

§ 21.

1. Oceny zgłoszeń dokonują zespoły oceniające powołane w formie zarządzenia przez Wójta.
2. W skład zespołu wchodzi 3 przedstawiciele Wójta oraz 3 przedstawiciele organizacji pozarządowych.
3. Przy dokonywaniu wyboru partnerów uwzględnia się poniższe kryteria:
 - 1) opis: zakresu i metodologii realizacji zadania, kalkulacji jego kosztów, przewidywanych rezultatów oraz roli organizacji w partnerstwie,
 - 2) możliwości realizacji zadania lub jego części przez organizację dążącą do zawarcia partnerstwa takie jak m.in.: baza lokalowa, zasoby rzeczowe, kadrowe i finansowe, doświadczenie i kwalifikacje personelu,
 - 3) dotychczasową współpracę organizacji z organami administracji publicznej, w szczególności z Gminą Radzanów,
 - 4) doświadczenie organizacji w realizacji podobnych zadań.

§ 22.

1. Wójt po dokonaniu przez zespół oceniający wyboru ofert zaprasza do negocjacji wybrane organizacje, które zgłosiły zamiar uczestnictwa w realizacji zadania publicznego.
2. W trakcie negocjacji ustalony zostaje zakres udziału poszczególnych partnerów w realizowanym zadaniu. Po zakończeniu negocjacji Wójt składa wybranym organizacjom propozycję utworzenia partnerstwa, podpisując list intencyjny.
3. List intencyjny powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie stron porozumienia;
 - 2) nazwę zadania;
 - 3) określenie zasad współpracy i obszarów działania;
 - 4) określenie obowiązków między partnerami w związku z realizacją projektu, w tym zarządzanie finansami, przepływ środków między partnerami;
 - 5) informację o zamiarze zawarcia umowy o partnerstwie w zakresie otrzymania dofinansowania;
 - 6) określenie roli partnerów w projekcie z opisaniem wkładu merytorycznego i wskazanie konkretnych działań, w których partner będzie uczestniczył i zakres tego udziału.

§ 23.

1. Przed przystąpieniem do realizacji zadania zawiera się umowę partnerską.
2. Partnerzy umową ustanawiają administratora partnerstwa, funkcję tę może sprawować podmiot publiczny lub podmiot społeczny.

§ 24.

Każdy z partnerów ponosi odpowiedzialność prawną za realizację części zadania wynikającą z umowy partnerskiej.

R O Z D Z I A Ł I X

Tryb tworzenia rocznego programu współpracy i przebieg konsultacji.

§ 25.

1. Projekt rocznych Programów Współpracy Gminy Radzanów z organizacjami jest przygotowany i przedkładany Wójtowi do zatwierdzenia i przedłożenia Radzie Gminy celem ich uchwalenia.
2. Projekt rocznych Programów Współpracy Gminy Radzanów z organizacjami podlega konsultacji z organizacjami poprzez zamieszczenie na stronie internetowej przez okres nie krótszy niż 7 dni. W okresie tym istnieje możliwość wyrażania opinii w formie pisemnej lub elektronicznej i przekazane na adres odpowiednio: Urząd Gminy w Radzanowie, Plac Piłsudskiego 26, 06-540 Radzanów, e-mail: sekreatriat@radzanow.com. Zgłoszone uwagi nie są wiążące.

ROZDZIAŁ X

Autoewaluacja i monitoring programu współpracy

§ 26.

1. Realizacja Programu jest poddana autoewaluacji.
2. Celem autoewaluacji za rok 2021 będzie ocena wpływu Programu na wzmocnienia organizacji i ich partnerstw.
3. Celem monitoringu realizacji Programu ustala się następujące wskaźniki:
 - 1) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
 - 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
 - 3) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego,
 - 4) liczba umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane przez gminę z przyczyn zależnych od realizatora,
 - 5) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,
 - 6) liczba umów zawarta na okres dłuższy niż 1 rok,
 - 7) liczba beneficjentów zrealizowanych zadań,
 - 8) liczba osób zaangażowanych po stronie organizacji w realizację zadań publicznych, z podziałem na wolontariuszy i pracowników,
 - 9) liczba organizacji podejmujących po raz pierwszy zadania publiczne w oparciu o dotacje,
 - 10) liczba organizacji korzystających z dotacji,
 - 11) liczba zrealizowanych umów w ciągu roku budżetowego,
 - 12) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach zadaniowych,
 - 13) wielkość własnego wkładu finansowego i pozafinansowego organizacji w realizację zadań publicznych,
 - 14) ilość zadań, których realizację zlecono organizacjom,
 - 15) zasięg działań organizacji w ramach realizacji zadania.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 27.

1. Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.
2. Wysokość środków budżetowych na realizację zadań określa uchwała w sprawie przyjęcia budżetu Gminy Radzanów na rok 2021.
3. Raport z realizacji Programu za miniony rok Wójt przedstawi Radzie Gminy w formie sprawozdania do dnia 30 kwietnia roku następnego.
4. Wzory dokumentów związanych ze zlecaniem zadań publicznych do realizacji określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania .

Przewodniczący Rady Gminy

Cezary Jurkiewicz