

Program Współpracy Gminy Miejskiej Włodawa z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2021

§ 1

Ilekcroć w niniejszym Programie jest mowa o:

1. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057),
2. **Programie** - należy przez to rozumieć Program Współpracy Gminy Miejskiej Włodawa z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2021,
3. **Organizacjach pozarządowych** - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy,
4. **Zadaniu publicznym** – należy przez to rozumieć zadania, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, obejmujące zadania Gminy Miejskiej Włodawa,
5. **Gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Włodawa,
6. **Burmistrzu** - należy przez to rozumieć Burmistrza Włodawy,
7. **Urzędzie Miejskim** - należy przez to rozumieć Urząd Miejski we Włodawie.

§ 2

1. Celem głównym Programu jest określenie zasad i form współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz sposobu realizacji Programu, w celu lepszego zaspokojenia lokalnych potrzeb społecznych w zakresie zadań pożytku publicznego.

2. Celem szczegółowym Programu jest usprawnienie współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi realizowane poprzez określenie:

- 1) priorytetowych zadań publicznych na rok 2021,
- 2) podanie wysokości środków przeznaczonych na realizację Programu,
- 3) trybu powoływania i zasad działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

§ 3

Zasadami współpracy organów Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami mogącymi realizować zadania pożytku publicznego są zasady równouprawnienia stron współpracy oraz równego i zgodnego z przepisami ustawy dostępu tych organizacji i podmiotów do realizacji zadań pożytku publicznego oraz środków publicznych na ich realizację.

§ 4

Przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi jest realizacja zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie odpowiadającym zadaniom Gminy.

§ 5

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi może mieć charakter finansowy i merytoryczny.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 może odbywać się w formach:
 - 1) zlecenia organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie,
 - 2) wymiany informacji o podejmowanych działaniach,

- 3) promocji inicjatyw i przedsięwzięć podejmowanych przez organizacje pozarządowe m. in. poprzez możliwość umieszczenia informacji na stronie internetowej Urzędu Miejskiego,
- 4) wspólnej organizacji imprez i realizacji programów,
- 5) konsultowania projektów aktów normatywnych, przy czym zakres konsultacji będzie obejmował przyjmowanie opinii organizacji pozarządowych do projektów uchwał na etapie ich tworzenia,
- 6) udostępniania na zasadzie odrębnych porozumień pomieszczeń lub terenów będących w posiadaniu miasta,
- 7) nieodpłatnego udostępniania pomieszczeń na organizację konferencji, szkoleń, spotkań integracyjnych,
- 8) udzielania rekomendacji organizacjom współpracującym z miastem, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
- 9) obejmowania patronatem przez Burmistrza przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe.

§ 6

Określa się zadania priorytetowe wspierane lub powierzane przez Gminę organizacjom pozarządowym w roku 2021:

- 1) **Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu** w zakresie:
 - a) zapewnienia rozwoju fizycznego dzieci i młodzieży poprzez wsparcie organizacji zajęć pozalekcyjnych,
 - b) współpracy w zakresie upowszechniania działań sportowo – rekreacyjnych wśród mieszkańców miasta,
 - c) wspierania działań w zakresie szkolenia sportowego w różnych dyscyplinach sportu,
 - d) wspierania działań w zakresie organizacji lub uczestnictwa w zawodach i rozgrywkach sportowych,
 - e) wspierania przedsięwzięć, mających na celu promowanie i upowszechnianie kultury fizycznej i zdrowego trybu życia oraz różnych form aktywnego wypoczynku dzieci i młodzieży.
- 2) **Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego** w zakresie:
 - a) wspierania inicjatyw promujących osiągnięcia kulturalne Włodawy i jej mieszkańców,
 - b) wspierania inicjatyw, mających na celu prezentację dorobku artystycznego lokalnych środowisk twórczych,
 - c) wspierania organizacji wydarzeń kulturalnych, w tym konkursów, wystaw, czy koncertów artystycznych,
 - d) promowania i wspierania pracy twórczej wśród dzieci i młodzieży,
 - e) zlecania zadań w zakresie reprezentacji Gminy Miejskiej Włodawa na imprezach promujących Gminę,
 - f) działania na rzecz ochrony dziedzictwa kulturowego, historycznego i narodowego.
- 3) **Podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej** w zakresie:
 - a) wspierania inicjatyw, mających na celu podtrzymywanie tradycji narodowej oraz przekazywania i upowszechniania treści patriotycznych.
- 4) **Działania na rzecz osób niepełnosprawnych** w zakresie:
 - a) wspierania inicjatyw mających na celu aktywizację społeczną osób niepełnosprawnych,
 - b) wspierania organizacji przedsięwzięć kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - c) wspierania inicjatyw, mających na celu integrację ze środowiskiem osób pełnosprawnych.

5) Działania na rzecz osób w wieku emerytalnym w zakresie:

- a) wspierania organizacji przedsięwzięć kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych na rzecz osób w wieku emerytalnym,
- b) wspierania działań, mających na celu zwiększenie aktywności osób starszych.

6) Edukacja, oświata i wychowanie w zakresie:

- a) organizacji konkursów dla dzieci i młodzieży z zakresu przedsiębiorczości,
- b) organizacji konkursów dla dzieci i młodzieży z zakresu dziedzictwa historycznego oraz narodowego,
- c) organizacji warsztatów artystycznych dla dzieci i młodzieży,
- d) organizacji dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, rozwijających pasję oraz zainteresowania dzieci i młodzieży, w tym w obrębie przedmiotów humanistycznych i matematyczno-przyrodniczych,
- e) organizacji spotkań i zajęć warsztatowych, kształtujących postawy patriotyczne,
- f) organizacji konkursów oraz warsztatów dla dzieci i młodzieży z zakresu promocji i ochrony zdrowia,
- g) organizacji przedsięwzięć o charakterze edukacyjnym lub wychowawczym.

7) Turystyka i krajoznawstwo w zakresie:

- a) organizacji przedsięwzięć turystyczno-krajoznawczych.

8) Działalność na rzecz organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w zakresie:

- a) prowadzenia centrum informacji i współpracy organizacji pozarządowych,
- b) organizacji przedsięwzięć na rzecz organizacji pozarządowych.

9) Działania wspomagające rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w zakresie:

- a) wspierania prowadzenia kół gospodyń wiejskich,
- b) wspierania inicjatyw, mających na celu aktywizację społeczną i kulturalną środowisk lokalnych,
- c) wspieranie inicjatyw organizacji samorządu gospodarczego, mających na celu integrację społeczną, zawodową i kulturalną środowisk gospodarczych w obszarze rzemiosła oraz mikro i małych przedsiębiorstw.

10) Ekologia i ochrona zwierząt

11) Przeciwdziałanie uzależnieniom w zakresie określonym w Miejskim Programie Profilaktyki i Przeciwdziałania Problemom Alkoholowym oraz Narkomanii na rok 2021.

§ 7

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

2. Termin realizacji poszczególnych zadań określony będzie w ogłoszeniach o otwartych konkursach ofert.

§ 8

1. Zlecenie przez Gminę realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym w 2021 roku będzie odbywało się na zasadach określonych w ustawie.

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych może nastąpić jedynie na zadania przewidziane w budżecie Gminy.

3. Szczegółowe zasady i tryb zlecenia dla poszczególnych zadań zostaną określone w ogłoszeniach o otwartych konkursach ofert.

§ 9

Program będzie finansowany ze środków własnych Gminy. Wysokość środków planowanych na realizację Programu wynosi zł. Kwota ta może ulec zmianie z przyczyn obiektywnych, związanych ze zmianami budżetu Gminy.

§ 10

W zakresie oceny realizacji Programu miernikiem będą uzyskane informacje dotyczące:

- a) ogólnej wysokości środków finansowych przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych w roku 2021,
- b) wysokości udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach wsparcia,
- c) liczby organizacji pozarządowych, które otrzymały dotacje na realizację zadań publicznych,
- d) liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert w roku 2021,
- e) liczby ofert rozpatrzonych z pominięciem otwartego konkursu ofert,
- f) liczby umów zawartych na realizację zadań publicznych.

§ 11

1. Program współpracy Gminy Miejskiej Włodawa z organizacjami pozarządowymi na 2021 r. został przygotowany
2. Konsultacje z organizacjami pozarządowymi odbyły się w formie

§ 12

1. Oferty złożone przez organizacje pozarządowe w otwartym konkursie ofert opiniuje komisja konkursowa powołana przez Burmistrza.
2. Do zadań komisji konkursowej należy:
 - 1) sprawdzenie ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym, z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia konkursowego,
 - 2) przedstawienie opinii w sprawie podziału środków pomiędzy ofertami.
3. Pracami komisji kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności sekretarz.
4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący.
5. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz. Decyzja Burmistrza jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
6. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert określa regulamin, stanowiący załącznik do niniejszego Programu.

**Regulamin określający tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych
do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert
na realizację zadań publicznych**

§ 1

1. Regulamin określa zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach na wyłonienie wykonawców zadań pożytku publicznego na terenie Gminy Miejskiej Włodawa, zgodnie z art. 15 ust. 2a-2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
2. Regulamin nie ma zastosowania do wyłonienia podmiotów do realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej oraz zadań, dla których przepisy szczególne przewidują odrębny tryb zlecania.

§ 2

1. Do komisji mogą być powołane osoby, które wyraziły na to zgodę.
2. Komisja opiniująca składa się z przewodniczącego i członków.
3. Członkowie komisji rzetelnie, bezstronnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności.
4. Udział w posiedzeniach komisji jest nieodpłatny.

§ 3

1. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia kopert z ofertami w dniu i o godzinie, wyznaczonych w ogłoszeniu o konkursie, w obecności co najmniej połowy składu powołanej komisji.
2. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym (wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu) oraz pod względem merytorycznym (wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu), pod kątem kompletności zawarcia w nich wszystkich danych, wynikających z obowiązującego wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie.
3. Komisja sprawdza, czy podmioty, które złożyły ofertę, mają w odpisie z KRS/innym rejestrze/ewidencji lub w statucie określoną działalność, która jest zgodna z rodzajem

i charakterem zadania ogłoszonym w konkursie. W przypadku braku takiej działalności oferta zostaje odrzucona.

4. Oczywiste błędy pisarskie i rachunkowe są telefonicznie konsultowane przez członków komisji z osobami upoważnionymi do składania wyjaśnień dotyczących oferty i poprawiane w ich obecności.
5. W przypadku oferty niekompletnie wypełnionej lub w przypadku braku wymaganego załącznika do oferty, komisja może dopuścić ofertę do kolejnego etapu oceny, po wcześniejszym udzieleniu wyjaśnień od wskazanego w ofercie przedstawiciela oferenta, pod warunkiem niezwłocznego dostarczenia dokumentów, nie później niż do dnia podpisania umowy.
6. Członkowie komisji opiniują oferty na podstawie przyznanej liczby punktów. Karty z przyznaną punktacją poszczególnych członków komisji, o których mowa w § 3 pkt. 2, stanowią załączniki do protokołu z posiedzenia komisji.

§ 4

1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający:
 - a) oznaczenie miejsca i terminu posiedzenia,
 - b) skład komisji konkursowej,
 - c) nazwy zadań określonych w ogłoszeniu o konkursie oraz nazwy podmiotów, które złożyły oferty,
 - d) wykaz ofert, spełniających wymogi formalne,
 - e) nazwy podmiotów, których oferty nie zostały dopuszczone do opiniowania przez komisję konkursową, z podaniem przyczyn nierozpatrzenia,
 - f) liczbę punktów przyznanych poszczególnym oferentom,
 - g) nazwy podmiotów, które uzyskały pozytywną opinię komisji dla realizacji konkretnego zadania publicznego wraz z proponowaną przez członków komisji kwotą dotacji,
 - h) zapis innych czynności i rozstrzygnięć, podejmowanych przez komisję w trakcie posiedzenia komisji.
2. Protokół z posiedzenia komisji podpisuje przewodniczący.

§ 5

1. Przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji – nie później niż w terminie 3 dni roboczych – przekazuje całość dokumentacji konkursowej Burmistrzowi Włodawy.
2. Opinia komisji stanowi rekomendację dla Burmistrza Włodawy. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji w określonej wysokości podejmuje Burmistrz. Decyzja Burmistrza jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

Włodawa, dnia.....

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY KONKURSOWEJ

Tytuł zadania:

Nazwa oferenta:

| Lp. | warunki formalne | tak | nie | uwagi |
|-----|---|--------------------------|--------------------------|-------|
| 1 | Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2 | Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie opisanej w sposób określony w ogłoszeniu? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3 | Czy oferta została złożona na prawidłowym formularzu? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4 | Czy działalność statutowa oferenta jest spójna z założeniami charakterem zadania? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 5 | Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6 | Czy prawidłowo został określony rodzaj zadania publicznego? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 7 | Czy prawidłowo został określony tytuł zadania publicznego? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 8 | Czy prawidłowo został określony termin realizacji zadania? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 9 | Czy oferent uwzględnił wymagany ogłoszeniem udział wkładu własnego finansowego? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 10 | Czy załączniki są dołączone do oferty? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 11 | Czy są wypełnione oświadczenia na końcu druku oferty? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 12 | Czy oferta została prawidłowo podpisana przez osoby do tego uprawnione? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 13 | Czy podano imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania organizacji i zaciągania zobowiązań majątkowych (jeśli nie wynika z KRS)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

opinia:

pozytywna

negatywna

Uwagi:.....
.....
.....
.....

Podpisy członków komisji :

Włodawa, dnia

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY KONKURSOWEJ

Imię i nazwisko członka komisji:

Tytuł zadania:

Nazwa oferenta:

| lp. | warunki merytoryczne | skala oceny | liczba punktów |
|---|--|--|----------------|
| 1 | Czy opis zadania określa potrzeby wskazujące na konieczność wykonania zadania? | 0 - 2 | |
| 2 | Czy wskazano miejsce realizacji zadania? | 0 - 2 | |
| 3 | Czy prawidłowo opisano grupę odbiorców zadania? | 0 - 2 | |
| 4 | Czy przedstawiono plan i harmonogram działań w zakresie realizowanego zadania? | 0 - 2 | |
| 5 | Czy przedstawiono zakładane rezultaty realizacji zadania? | 0 - 2 | |
| 6 | Czy opisano wcześniejszą działalność oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie? | 0 - 2 | |
| 7 | Czy podmiot przedstawił zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe, które będą wykorzystane przy realizacji zadania? | 0 - 2 | |
| 8 | Czy przedstawione koszty wynikają bezpośrednio z realizacji zadania? | 0 - 2 | |
| 9 | Jaki jest udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego? | poniżej 50% - 3 pkt 50-80% - 2 pkt powyżej 80% - 1 pkt | |
| 10 | Jaki jest udział wkładu własnego finansowego w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji? | poniżej 10% - 0 pkt 10-30% - 1 pkt powyżej 30-50% - 2 pkt powyżej 50% - 3 pkt | |
| 11 | Jaki jest udział wkładu własnego niefinansowego (osobowego i rzeczowego) w całkowitych kosztach zadania publicznego? | poniżej 10% - 0 pkt powyżej 10-30% - 1 pkt powyżej 30-50% - 2 pkt powyżej 50% - 3 pkt | |
| 12 | Czy podmiot terminowo rozliczył się z otrzymanych dotacji w okresie poprzednim (jeśli dotyczy)? | 0 - 1 | |
| 13 | Czy podmiot rzetelnie rozliczył się z otrzymanych dotacji w okresie poprzednim (jeśli dotyczy)? | 0 - 2 | |
| Podsumowanie oceny merytorycznej : | | 0 - 28 | |
| Uwagi: | | | |

.....
(podpis członka komisji)