

## **Roczny program współpracy Gminy Książki z organizacjami pozarządowymi i podmiotami realizującymi zadania publiczne w 2018 r.**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

1. Program określa zasady współpracy Gminy Książki z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2018 r.
2. Ilekroć w 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 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.);
  - 2) organizacji – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty działalności pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy, prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie gminy;
  - 3) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Książki;
  - 4) programie – należy przez to rozumieć „Roczny program współpracy Gminy Książki z organizacjami pozarządowymi i podmiotami realizującymi zadania publiczne w 2018 r.”;
  - 5) konkursie – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o których mowa w art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### **II. CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU.**

1. Celem głównym programu jest stworzenie korzystnych warunków współpracy pomiędzy Gminą Książki a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami realizującymi zadania pożytku publicznego dla zaspokojenia ważnych potrzeb lokalnych z zakresu zadań publicznych
2. Szczegółowe cele Programu:
  - 1) zapewnienie efektywnego wykonywania zadań własnych gminy, wynikających z przepisów prawa, poprzez włączenie organizacji pozarządowych w realizację tych zadań;
  - 2) określenie obszarów, kierunków i form współpracy oraz udzielanie pomocy organizacjom pozarządowym przez samorząd gminy.

### **III. ZASADY WSPÓŁPRACY.**

Współpraca Gminy z organizacjami odbywać się będzie na zasadach : pomocniczości. Suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji oraz jawności.

### **IV. ZAKRES PRZEDMIOTOWY.**

- Przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi jest :
- 1) realizacja zadań publicznych wynikających z ustawy;
  - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych oraz określanie sposobu ich zaspokajania.

## **V. FORMY WSPÓŁPRACY.**

Współpraca z organizacjami pozarządowymi ma charakter finansowy i pozafinansowy.

1. Finansowa forma współpracy polega na zleceniu realizacji zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert na zasadach określonych w ustawie w formie :
  - 1) powierzania wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
  - 2) wspierania wykonania zadań publicznych poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Pozafinansowa forma współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego polega na :
  - 1) wzajemnym informowaniu się o planowanych kierunkach działalności;
  - 2) konsultowaniu z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego aktów prawa miejscowego stanowionych przez Radę Gminy w Książkach w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

## **VI. PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE.**

Priorytetowymi zadaniami publicznymi określonymi do realizacji w 2018 roku będą:

### **1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu**

W ramach realizacji tego zadania wspierane będą następujące przedsięwzięcia:

- 1) prowadzenie zajęć treningowych oraz współzawodnictwo w zakresie piłki nożnej mężczyzn;
- 2) szkolenie dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie zajęć w różnych dyscyplinach sportu wg potrzeb;
- 3) współpraca w zakresie organizacji zawodów i turniejów sportowych, rajdów pieszych, wakacyjnych oraz imprez sportowo-rekreacyjnych;
- 4) współpraca w zakresie upowszechniania masowych imprez sportowo-rekreacyjnych wśród mieszkańców gminy;
- 5) inne inicjatywy o szczególnym znaczeniu dla rozwoju sportu i kultury fizycznej w gminie.

Wysokość środków finansowych zaplanowanych w budżecie Gminy Książki na dofinansowanie w/wym zadania wynosi 22.000 zł.

### **2. Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.**

W ramach realizacji tego zadania wspierane będą następujące przedsięwzięcia :

- 1) wspomaganie działań rehabilitacji społecznej na rzecz osób niepełnosprawnych z terenu Gminy Książki.

Wysokość środków finansowych zaplanowanych w budżecie gminy na dofinansowanie w/wym zadania wynosi 1.500 zł.

## **VII. OKRES REALIZACJI PROGRAMU.**

Roczny program współpracy Gminy Książki z organizacjami pozarządowymi i podmiotami realizującymi zadania publiczne, realizowany będzie w okresie od 02.01.2018 r. – do dnia 31.12.2018 r.

## VIII. SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU.

1. Udział podmiotów w wykonywaniu zadań publicznych realizowanych przez Gminę Książki w zakresie zadań określonych w pkt IV zapewnia się poprzez zlecenie realizacji tych zadań podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego na terenie Gminy Książki, których działalność statutowa jest zgodna z miejscem i dziedziną zlecanego zadania.
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych odbywa się w trybie otwartego konkursu ofert, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.
3. Na wniosek organizacji pozarządowej lub podmiotu prowadzącego działalność pożytku publicznego, w trybie art. 19a ustawy, Gmina może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym z pominięciem konkursu ofert pod warunkiem zabezpieczenia w budżecie Gminy środków finansowych.
4. Otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych ogłasza Wójt Gminy Książki po przyjęciu przez Radę Gminy w Książkach projektu uchwały budżetowej pod warunkiem zabezpieczenia w budżecie Gminy środków finansowych na realizację zadania.
5. Informację o konkursie zamieszcza się :
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
  - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Książki;
6. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia o konkursie.
7. Oferta musi spełniać wymagania wyszczególnione w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r., poz. 1300).
8. Oferty zgłoszone w konkursie opiniuje komisja konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Książki, która wybiera najkorzystniejsze oferty w oparciu o dokonaną ocenę merytoryczną, proponuje podział środków i przedkłada do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.
9. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 w/wym ustawy podejmuje Wójt Gminy Książki kierując się następującymi kryteriami:
  - 1) zgodności oferty z priorytetami ustalonymi w Rocznym Programie Współpracy;
  - 2) kosztami realizacji zadania w tym wkładem finansowym własnym organizacji;
  - 3) proponowaną jakością wykonania zadania i kwalifikacjami osób przy udziale, których organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
  - 4) osiągnięciami oferenta w realizacji zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę: rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.
10. Wykaz organizacji, którym przyznano dotację na realizację zadań publicznych w formie ogłoszenia publikuje się w BIP , na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Książki.

11. Zakres i zasady wykonywania zadań publicznych przez wybraną organizację będą określone w pisemnych umowach Gminy z organizacją, której udzielono wsparcia.
12. Organ administracji publicznej zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności, w zakresie:
  - 1) stanu realizacji zadania;
  - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
  - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
  - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
13. Przyznane dotacje nie mogą być wykorzystywane na :
  - 1) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
  - 2) działalność polityczną;
  - 3) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy;
  - 4) realizację inwestycji, na które dotacja została przyznana.
14. W przypadku stwierdzenia niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania dotacji, nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, skutkować będzie wstrzymaniem dotacji, rozwiązaniem umowy, żądaniem zwrotu przekazanych środków finansowych.
15. Organizacje, które uzyskały dotacje w ramach Programu Współpracy są zobowiązane do sporządzenia sprawozdania z realizacji zadania publicznego w terminie 30 dni po jego zakończeniu.

## **IX. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU.**

1. Program będzie finansowany ze środków własnych Gminy.
2. Wysokość środków przewidzianych na realizację zadań programowych w zakresie zlecenia zadań Gminy organizacjom pozarządowym i podmiotom realizującym zadania publiczne, określa Rada Gminy w Książkach w uchwale budżetowej.
3. Środki przeznaczone na realizację programu muszą być zwiększone w budżecie gminy w przypadku:
  - 1) złożenia przez organizacje z własnej inicjatywy ofert na realizację zadań publicznych;
  - 2) złożenia w ramach inicjatywy lokalnej bezpośrednio przez mieszkańców bądź za pośrednictwem organizacji wniosków o realizację zadania publicznego zgodnie z art. 19b ustawy.
4. Wysokość środków finansowych zaplanowanych w budżecie Gminy Książki na dofinansowanie zadań publicznych w 2018 roku wynosi 23.500 zł.

## **X. SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU.**

1. Wójt Gminy Książki dokonuje kontroli i oceny realizacji zadań zleconych podmiotom Programu na zasadach określonych w ustawie, a w szczególności:
  - 1) stanu realizacji zadania;
  - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;

- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
3. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie – organizacja pozarządowa lub podmiot realizujący zadania pożytku publicznego sporządza w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy w Książkach sprawozdanie z realizacji Programu za rok poprzedni w terminie do 31 maja następnego roku.
5. Powyższe sprawozdanie jest zamieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Książki.

## **XI. INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI.**

1. Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami realizującymi zadania publiczne w 2016 roku opracowany został w oparciu o nowelizację ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
2. Program określa formy wzajemnej współpracy oraz zasady i obszary udzielania wsparcia przez Gminę Książki organizacjom pozarządowym i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego na rzecz Gminy Książki i jej mieszkańców.
3. Z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, realizującymi zadania pożytku publicznego działającymi na terenie Gminy, przeprowadza się konsultacje projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
4. Informację o terminie i formie podejmowanych konsultacji publikuje się na stronie internetowej Urzędu Gminy Książki i w BIP.
5. Konsultacje mogą mieć formę:
  - 1) bezpośrednich otwartych spotkań;
  - 2) wyrażenia pisemnej opinii w danej kwestii
6. W przypadku konsultacji prowadzonych z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie termin wyrażenia opinii nie może być krótszy niż 14 dni od dnia zamieszczenia informacji o konsultacjach na stronie internetowej Urzędu Gminy Książki i w BIP.
7. Po przeprowadzeniu konsultacji Wójt Gminy Książki przedkłada stosowny projekt Programu w terminie umożliwiającym jego uchwalenie przez Radę Gminy w Książkach do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania Programu.

## **XII. TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYM KONKURSIE OFERT.**

1. Komisję konkursową do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert powołuje zarządzeniem Wójt Gminy Książki.
2. Zadaniem Komisji jest dokonanie oceny złożonych ofert konkursowych według kryteriów określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
3. Komisja konkursowa sporządza i przedstawia Wójtowi protokół z propozycją wyboru oferty i wysokością dotacji na realizację zadania publicznego.
4. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
5. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Książki.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty w:
  - 1) Biuletynie Informacji Publicznej;
  - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu;
  - 3) na stronie internetowej Urzędu.
7. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę oferenta;
  - 2) nazwę zadania publicznego;
  - 3) wysokość przyznanych środków finansowych.
8. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert organ administracji publicznej bez zbędnej zwłoki , zawiera umowę o wsparcie lub o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami realizującymi zadania pożytku publicznego.

Przewodniczący  
Rady Gminy w Książkach

Bogdan Pacholski