

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY ROPA  
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I INNYMI PODMIOTAMI USTAWOWO  
UPRAWNIONYMI DO PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO NA  
2018 ROK**

Przyjmując Program Współpracy Gminy Ropa z Organizacjami Pozarządowymi i innymi podmiotami ustawowo uprawnionymi do prowadzenia działalności pożytku publicznego, Rada Gminy Ropa deklaruje budowanie dialogu obywatelskiego, chęć umacniania lokalnych działań, stwarzania warunków do powstawania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnej oraz wyraża intencję realizacji swych zadań ustawowych w ścisłym współdziałaniu z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.

Stowarzyszenia i fundacje oraz niesformalizowane grupy aktywnych obywateli podejmują cenne działania na rzecz lokalnej społeczności, dlatego współpraca organizacji pozarządowych i gminy stwarza szansę na lepsze realizowanie wspólnego celu, jakim jest poprawa jakości życia mieszkańców naszej gminy. Społeczna aktywność lokalnych inicjatyw obywatelskich przyczynia się do pełniejszego zaspokajania potrzeb wspólnoty, sprzyja tworzeniu więzi społecznych i rozwojowi odpowiedzialności za przyszłość gminy.

ROZDZIAŁ I

**Informacje ogólne**

§1

Ilekroć w programie współpracy gminy Ropa z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami 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 poz. 1817 ze zm.);
2. **programie** – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Ropa z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami na rok 2018, o którym mowa w art. 5a ustawy;
3. **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt. 1 ustawy;
4. **środkach publicznych** – rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy;
5. **organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizację pozarządową w myśl art. 3 ust. 2 ustawy;
6. **innym podmiocie** – rozumie się przez to podmiot w myśl art. 3 ust. 3 ustawy;
7. **gminie** – rozumie się przez to Gminę Ropa;
8. **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Gminy w Ropie;
9. **otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy.
10. **małych dotacjach** – zlecenie realizacji zadań publicznym organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym art. 19 a ustawy.

§ 2

1. Program obejmuje współpracę gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz Gminy Ropa w zakresie zadań publicznych przewidzianych do realizacji w 2018 roku.
2. Program określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy gminy Ropa z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, wysokość środków finansowych przeznaczonych na jego realizację, a także podmioty odpowiedzialne za realizację programu oraz sposoby oceny jego wykonania.

## Rozdział II

### Cele Programu

#### § 3

1. Celem głównym programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa między administracją samorządową a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, służącego do lepszego rozpoznawania i zaspakajania potrzeb społecznych w sposób skuteczny i efektywny.
2. Partnerstwo to służyć będzie realizacji misji wynikającej ze Strategii Rozwoju Gminy, misją gminy jest stworzenie podstaw rozwoju społeczności lokalnej oraz zapewnienie warunków trwałego podnoszenia poziomu bytu materialnego i kulturalnego mieszkańców. Nieodłącznym elementem misji jest wykorzystanie walorów naturalnych, krajobrazowych, klimatycznych, wartości surowców, a także uwzględnienie aspektów stworzenia niezbędnej infrastruktury technicznej dla mieszkańców, klientów i turystów.
3. Władze Gminy i organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wspólnie dążą do realizacji misji poprzez działania zmierzające do osiągnięcia następujących celów opisanych w dokumentach strategicznych gminy:
  - 1) **Cele Strategii Rozwoju Gminy:**
    - a) wysoki stan bezpieczeństwa publicznego mieszkańców;
    - b) ochrona zdrowia;
    - c) zapewnienie jak najwyższego poziomu wykształcenia dostosowanego do aktualnych i przyszłych wymogów życia społecznego i zawodowego;
    - d) rozwój sportu i aktywnych form spędzania wolnego czasu;
    - e) zachowanie naturalnych walorów środowiska przyrodniczego;
    - f) zachowanie dziedzictwa i tożsamości kulturowej mieszkańców;
    - g) rozwój funkcji turystycznej gminy i tworzenie gospodarstw agroturystycznych;
    - h) zaspokojenie potrzeb społecznych poszczególnych sołectw oraz stworzenie warunków rozwoju organizacji społecznych i gospodarczych;
    - i) promocja gminy.
  - 2) **Cele Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych:**
    - a) pomoc na rzecz rodzin i środowisk dotkniętych problemem bezrobocia;
    - b) pomoc na rzecz rodzin, w których występują problemy bezradności w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego;
    - c) Pomoc na rzecz rodzin dotkniętych problemami uzależnień.
  - 3) **Cele Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:**

Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo – wychowawczych i socjoterapeutycznych.

## ROZDZIAŁ III

### Zasady, formy i obszary współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami

#### § 4

Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami odbywa się w oparciu o zasady pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności i wzajemnego poszanowania interesów partnerów współpracy:

1. zasada **pomocniczości** oznacza, że gmina powierza lub wspiera realizację zadań własnych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, które zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
2. zasada **suwerenności stron** polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań;
3. zasada **partnerstwa** realizowana jest w zakresie uczestnictwa organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów w określeniu potrzeb i problemów mieszkańców gminy, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązania, definiowaniu zadań przeznaczonych do realizacji oraz w ocenie ich wykonania;
4. zasada **efektywności** polega na wspólnym dążeniu gminy i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
5. zasada **jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania** rozumiana jest jako udostępnienie przez strony współpracy informacji o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy, poprzez wypracowanie stosownych procedur.

## § 5

1. Przedmiotowy zakres współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określa art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 4 Ustawy.
2. Gmina współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność statutową w dziedzinach obejmujących przedmiotowy zakres współpracy.

## § 6

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami ma charakter finansowy i pozafinansowy.
2. Do współpracy o charakterze finansowym należy:
  - 1) zlecenie realizacji zadań publicznych, które może przybierać jedną z następujących form:
    - a) powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
    - b) wspieranie zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
  - 2) zakup usług dotyczących realizacji zadań publicznych na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych,
  - 3) wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa.
3. Formy współpracy pozafinansowej:
  - 1) o charakterze informacyjnym:
    - a) konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
    - b) udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących z sektora prywatnego, funduszy celowych i prywatnych fundacji,
    - c) prowadzenie i aktualizacja wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów na stronach internetowych Urzędu,
    - d) zorganizowanie spotkania samorządu z organizacjami pozarządowymi, którego tematem będzie ocena funkcjonowania rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w roku poprzednim,

- konsultowanie projektu programu współpracy na kolejny rok, wzajemne informowanie się o kierunkach działań planowanych w roku następnym,
- e) prowadzenie na stronie Internet okienka „Ogłoszenia dla organizacji pozarządowych”, gdzie każda organizacja będzie mogła zamieścić swoje ogłoszenia lub inne ważne informacje, w okienku tym zamieszczane będą również ogłoszenia szczególnie kierowane do organizacji pozarządowych,
  - f) utworzenie do obsługi trybu pozakonkursowego, na stronie internetowej zakładki „Małe dotacje”,
- 2) o charakterze promocyjno – kulturalnych:
- a) promocja działalności podmiotów programu poprzez publikację informacji na temat ich działalności na stronie internetowej urzędu,
  - b) organizacja w Ropie wystaw promujących działalność organizacji,
  - c) włączenie organizacji pozarządowych w budowanie wspólnego portalu informacyjnego,
  - d) włączenie się organizacji pozarządowych w redagowanie gazetki lokalnej,
  - e) organizacja imprez: m.in. „Łemkowska Watra”, „Jarmark na Św. Michała”, „Dożynki gminne”, „Święto maziarzy w Łosiu”,
  - f) udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
- 3) o charakterze organizacyjnym:
- a) udostępnianie obiektów gminnych do realizacji zadań publicznych na preferencyjnych zasadach, w szczególności pomieszczeń na siedzibę dla organizacji pozarządowych, zasady korzystania z pomieszczeń określa regulamin wywieszony w lokalu, warunkiem uzyskania zgody na korzystania jest przedstawienie dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności pożytku publicznego,
  - b) skierowanie w miarę możliwości pracowników zatrudnionych w ramach prac społecznie użytecznych do pracy w organizacjach pozarządowych i innych podmiotach realizujących zadania z zakresu pożytku publicznego,
  - c) organizowanie szkoleń w związku ze zmianą przepisów prawnych, w celu podnoszenia standardów usług publicznych świadczonych przez podmioty programu,
  - d) pomoc w nawiązywaniu kontaktów zagranicznych z organizacjami o podobnym charakterze, szczególnie w miastach partnerskich Ropa,
  - e) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym oraz organizowanie ich pracy (rada sportu.),
  - f) realizację wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie z zakresu kultury, turystyki, sportu, rekreacji, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej oraz pomocy społecznej,
- 4) pomoc techniczna;
- a) pomoc w miarę możliwości w organizacji środków transportu do przewozu osób i materiałów, związanych z wykonywaniem zadań publicznych w ramach działalności statutowej,
  - b) udostępnienie, w miarę możliwości, pomieszczeń lub użyczenie sprzętu teleinformatycznego służących do realizacji zadań statutowych,
  - c) przekazywanie podmiotom programu zamortyzowanych środków trwałych, sprzętu i wyposażenia.

§ 7

1. W roku 2018 priorytetowe obszary współpracy obejmują sferę zadań z zakresu:

<b>Priorytetowe zadania</b>		
	<b>Nazwa zadania</b>	<b>Realizatorzy</b>
1.	<b>Zadania własne wynikające z rozeznaczonych potrzeb społecznych określonych w Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych,</b>	
	Prowadzenie Uniwersytetu III Wieku	Ośrodek Pomocy Społecznej, parafie, organizacje pozarządowe,
	Prowadzenie ośrodka wsparcia seniorów w integracji z młodzieżą	Ośrodek Pomocy Społecznej, placówki szkolne, organizacje pozarządowe,
2.	<b>Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,</b>	
	Organizowanie zajęć sportowych na terenie Gminy Ropa	Urząd Gminy Ropa, organizacje pozarządowe,
3.	<b>Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,</b>	
	Prowadzenie świetlicy środowiskowej	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, organizacje pozarządowe ,
4.	<b>Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,</b>	
	Dożynki Gminne	jednostki organizacyjne kultury, organizacje pozarządowe,
	Konkurs palm wielkanocnych	jednostki organizacyjne kultury, organizacje pozarządowe,
	Jarmark na św. Michała	jednostki organizacyjne kultury, organizacje pozarządowe

2. Tryb wsparcia realizacji zadań dotyczących rozwoju współzawodnictwa sportowego określa odrębna uchwała Rady Gminy Ropa.

§ 8

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie w trybie otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia zadania lub można je wykonać efektywniej w inny sposób.
2. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć gminie ofertę realizacji zadań publicznych.
3. Gmina rozpatruje w trybie art. 12 ustawy celowość zgłoszonych zadań publicznych, o których mowa w ust.2 biorąc pod uwagę stopień w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania, dostępność środków finansowych na jego realizację oraz korzyści wynikające z realizacji tego zadania przez podmioty Programu.

4. Jeżeli dane zadanie można realizować efektywniej, powierzenie może nastąpić w innym trybie niż udzielenie dotacji w drodze otwartego konkursu ofert, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.
5. Na wniosek organizacji pozarządowej lub innego podmiotu urząd może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym w trybie małych dotacji.
6. Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.

## Rozdział IV

### **Zasady zlecania zadań publicznych w trybie małych dotacji**

#### § 9

1. Zlecenie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie małych dotacji może nastąpić przy zachowaniu łącznie następujących warunków:
  - 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza 10000,00 zł.,
  - 2) termin realizacji zadania nie może przekraczać 90 dni,
  - 3) łączna kwota środków finansowych przekazywanych przez urząd tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu innemu podmiotowi w tym samym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000,00 zł.,
  - 4) wysokość środków finansowych przekazywanych przez urząd w tym trybie nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez podmioty programu.
2. Dla zachowania zasady jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania nabór wniosków na realizację zadań w trybie małych dotacji będzie odbywał się wg. następujących zasad:
  - 1) ogłoszenie o naborze wniosków na małe dotacje zostanie umieszczone na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy w zakładce „Małe dotacje”,
  - 2) ogłoszenie będzie zawierać nazwę zadania, kwotę przeznaczoną na jego realizację oraz termin naboru wniosków,
  - 3) Urząd Gminy ocenia wnioski i zaprasza wnioskodawców do złożenia oferty zgodnej z art. 14 ustawy z podaniem wysokości dotacji przeznaczonej na jego realizację,
  - 4) w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty zamieszcza się ją na okres 7 dni na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej urzędu w zakładce „Małe dotacje”,
  - 5) w okresie upublicznienia oferty w sposób określony w pkt. 4) każdy może zgłosić pisemne uwagi dotyczące oferty,
  - 6) po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 4) i po rozpatrzeniu uwag następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

#### § 10

1. Organizacja pozarządowa lub inny podmiot może złożyć wniosek dotyczący realizacji zadania publicznego w trybie małej dotacji z własnej inicjatywy.
2. W terminie 14 dni od wpłynięcia wniosku komórka merytoryczna właściwa ze względu na rodzaj zadania dokonuje oceny celowości jego realizacji kierując się w szczególności kryteriami określonymi w § 12, ust 3.
3. W przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego informuje wnioskodawcę o terminie ukazania się ogłoszenia o naborze wniosków na realizację tego zadania.

4. Wnioskodawca wymieniony w ust. 1 nie jest zobowiązany do składania dodatkowego wniosku w terminie określonym w ogłoszeniu, wniosek ten podlega automatycznie procedurze określonej w § 9 ust.2.

## Rozdział V

### Zasady i tryb organizacji otwartego konkursu ofert.

#### § 11

1. Wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert.
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy informacyjnej urzędu, w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia wyznaczonego do składania ofert.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.
4. Ofertę należy przygotować wg zasad określonych regulaminem konkursowym, zatwierdzanym przez Wójta Gminy.
5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
  - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru,
  - 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) za ostatni rok,
  - 3) aktualny statut.
6. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
  - 1) zakup gruntów,
  - 2) działalność gospodarczą,
  - 3) działalność polityczną,
  - 4) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
  - 5) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
  - 6) pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.

#### § 12

1. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:
  - a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie,
  - b) braku właściwych podpisów pod załącznikami,
  - c) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
  - d) uzupełnienia sprawozdania finansowego.
2. Konkurs odbywa się dwuetapowo:
  - a) I etap - wstępna ocena oferty po względem formalnym dokonywana jest przez komórkę merytoryczną Urzędu Gminy, w przypadku stwierdzenia w/w braków formalnych wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków,
  - b) II etap - ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna zostaje dokonana przez komisję konkursową.
3. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:

- a) możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot,
- b) kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) propozycją jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane,
- d) zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania,
- e) wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków,
- f) dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji,
- g) dodatkowe szczegółowe kryteria wynikające z merytorycznej specyfiki danego zadania zawarte będą w regulaminach konkursów opracowanych przez odpowiednie komórki merytoryczne.

### § 13

1. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.
2. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu wraz z wykazem ofert niespełniających wymogów formalnych jak również ofert, które nie otrzymały dotacji podawane są do publicznej wiadomości w sposób określony § 11 ust. 2.
3. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
4. Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego.
5. Umowa jest sporządzana na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz ustawy o finansach publicznych.

## ROZDZIAŁ VI

### **Tryb powoływania i regulamin pracy komisji konkursowych**

### § 14

1. Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy Ropa celem opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach.
2. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.
3. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 7 osób, w tym 4 przedstawiciele Urzędu Gminy Ropa, w tym przedstawiciele komórek merytorycznych oraz 3 przedstawiciele organizacji pozarządowych lub innych podmiotów.

### § 15

1. Członkowie komisji konkursowej nie mogą być związani z oferentami stosunkiem osobistym lub służbowym, które mogłyby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że bierze w nim udział co najmniej 4 osoby.
3. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.



4. W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.

#### § 16

1. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
2. Funkcję sekretarza pełni pracownik Urzędu Gminy Ropa bez prawa oceny.
3. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.
4. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
  - a) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty;
  - b) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania;
  - c) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;
  - d) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;
  - e) ocenia złożone oferty pod względem formalnym, (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);
  - f) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
  - g) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie punktowej oceny na karcie, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz proponuje wysokość dotacji ;
  - h) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.
5. Sporządzony protokół powinien zawierać:
  - a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
  - b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
  - c) liczbę zgłoszonych ofert;
  - d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu;
  - e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie;
  - f) średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
  - g) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
  - h) podpisy członków komisji.
6. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi Gminy, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
7. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

### ROZDZIAŁ VII

#### **Podmioty odpowiedzialne za realizację i opracowanie programu**

#### § 17

1. Rada Gminy Ropa uchwalając budżet Gminy z wysokością środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu wytycza finansowy zakres współpracy.
2. Na realizację programu planuje się kwotę w wysokości 182 040 złotych.

#### § 18

Wójt Gminy jest odpowiedzialny w zakresie:

1. określenia szczegółowych warunków współpracy z poszczególnymi organizacjami,
2. dysponowania środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji poszczególnych zadań, w ramach budżetu Gminy,
3. zatwierdzenia regulaminów konkursowych oraz ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
4. ustalania składu osobowego komisji konkursowych,
5. podejmowania ostatecznej decyzji o wysokości dotacji przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań,
6. upoważniania pracowników do przeprowadzania kontroli realizacji zadania,
7. utrzymywania bieżących kontaktów z organizacjami pozarządowymi i innymi Podmiotami,
8. prowadzenia i prawidłowego funkcjonowania współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami,
9. koordynowania i promocji programu współpracy,
10. bieżących kontaktów z organizacjami,
11. zbierania informacji i wniosków oraz przygotowania projektu Programu współpracy na rok następny,
12. koordynowania konsultacji projektu programu,
13. redagowania informacji umieszczanych na stronie internetowej urzędu w zakładce dla organizacji pozarządowych,
14. zbierania danych do aktualizacji wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów,
15. pomocy w opracowaniu poszczególnych regulaminów konkursowych,
16. przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań pożytku publicznego,
17. wstępnej oceny formalnej ofert w konkursie,
18. organizowania prac komisji konkursowych, opiniujących oferty w otwartych konkursach ofert,
19. publikacji wyników konkursu,
20. koordynowania sporządzania umów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne,
21. poradnictwa w sprawach organizacyjno-prawnych organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów,
22. przygotowania regulaminów konkursowych,
23. oceny wniosków w trybie „małych dotacji” oraz rozpatrzenie uwag złożonych do ofert,
24. przygotowania umów o dotacje,
25. kontroli i oceny wykonania zadania pod względem merytorycznym i finansowo-rachunkowym.
26. konsultowania projektów uchwał prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych określonych w art. 4 Ustawy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w zakresie ich działalności statutowej.

## ROZDZIAŁ VIII

### **Sposób oceny realizacji programu**

#### § 19

1. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2018 Wójt Gminy Ropa przedstawi Radzie Gminy Ropa w terminie do 30 kwietnia 2019r.
2. Sprawozdanie o którym mowa w pkt. 1. zostanie umieszczone na stronie internetowej urzędu.

#### § 23

1. Realizacja programu współpracy jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działania mające na celu ocenę realizacji wykonania programu.

2. Celem wieloletniego monitoringu realizacji programu współpracy ustala się następujące wskaźniki ewaluacji:
- 1) liczba otwartych konkursów ofert,
  - 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
  - 3) liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego,
  - 4) liczba umów, które nie zostały zrealizowane, (rozwiązane, zerwane lub unieważnione),
  - 5) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,
  - 6) ilość zadań, których realizację zlecono organizacjom pozarządowym w oparciu o środki budżetowe,
  - 7) liczba obszarów zadaniowych,
  - 8) wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom w poszczególnych obszarach zadaniowych,
  - 9) liczba beneficjentów realizowanych zadań,
  - 10) liczba organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne w oparciu o środki budżetowe,
  - 11) liczba wspólnie realizowanych zadań,
  - 12) wysokość środków finansowych przeznaczonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty na realizację zadań publicznych,
  - 13) wysokość budżetowych środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu.