

Program współpracy Gminy Trzebinia z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2021

Rozdział I Informacje ogólne

§ 1

Ilekcrc w programie współpracy gminy Trzebinia z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami jest mowa o:

- **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2020, pozycja 1057);
- **programie** – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Trzebinia z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami na 2021 rok, o którym mowa w artykule 5 ;
- **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu artykułu 2 punkt 1 ustawy;
- **środkach publicznych** – rozumie się przez to środki w rozumieniu artykułu 2 punkt 2 ustawy;
- **organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe w myśl artykułu 3 ustęp 2 ustawy;
- **innym podmiocie** – rozumie się przez to podmiot w myśl artykułu 3 ustęp 3 ustawy;
- **gminie** – rozumie się przez to Gminę Trzebinia;
- **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Miasta w Trzebinie;
- **komórce merytorycznej** – rozumie się przez to wydział lub gminną jednostkę organizacyjną, z którego środków określonych uchwałą budżetową, udzielona będzie dotacja;
- **otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w artykule 11 ustęp 2 oraz artykule 13 ustawy;
- **małych dotacjach** – zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym artykułem 19 a ustawy.

§ 2

1. Program określa współpracę gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz Gminy Trzebinia w zakresie zadań publicznych realizowanych w okresie od 01.01.2021 do 31.12.2021 roku.
2. Program określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, wysokość środków finansowych przeznaczonych na jego realizację oraz sposoby oceny jego wykonania.
3. Program powstał przy udziale organizacji pozarządowych i innych podmiotów, w sposób zgodny z uchwałą Nr XLVII/507/V/2010 Rady Miasta Trzebinia z dnia 22 czerwca 2010 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy, radą pożytku publicznego, organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w artykule 3 ustęp 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w przypadkach przewidzianych ustawami oraz w innych sprawach ważnych dla Gminy, z pominięciem przedstawienia projektu na spotkaniu z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami z samorządem, które nie odbyło się ze względu na zagrożenie spowodowane rozprzestrzenianiem się wirusa SARS Cov-2. Projekt programu został umieszczony na stronie internetowej oraz dodatkowo rozesłany do 51 organizacji pozarządowych i innych podmiotów e-mailem. W efekcie przeprowadzonych konsultacji wpłynęło: 19 wniosków, w tym 6 przyjęto w całości a 13 częściowo.

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. Cele szczegółowe:
 - umacnianie wśród mieszkańców gminy świadomości poczucia odpowiedzialności za rozwój lokalnego środowiska,
 - włączanie organizacji pozarządowych i innych podmiotów do realizacji zadań publicznych służących rozwojowi gminy,
 - poprawa jakości życia mieszkańców gminy poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb społecznych,
 - wzmocnienie poczucia współodpowiedzialności za wspólnotę lokalną.
3. Partnerstwo to służyć będzie realizacji misji określonych w gminnych dokumentach strategicznych.

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:

- 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;
- zasada suwerenności stron polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań;
- zasada partnerstwa realizowana jest w zakresie uczestnictwa organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów w określeniu potrzeb i problemów mieszkańców gminy, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania, definiowaniu zadań przeznaczonych do realizacji oraz w ocenie ich wykonania;
- zasada efektywności polega na wspólnym dążeniu gminy i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- 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 obejmuje zadania publiczne, które zostały wymienione w artykule 4 ustawy oraz w artykule 7 ustęp 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2020 roku, pozycja 713).
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:
 - a) zlecenie realizacji zadań publicznych, które może przybierać jedną z następujących form:
 - powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - wspieranie wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
 - zakup usług dotyczących realizacji zadań własnych gminy na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach;
 - b) wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa.
3. Formy współpracy pozafinansowej:
 - a) o charakterze informacyjnym;
 - konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji
 - informowanie o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących z sektora prywatnego, funduszy celowych i prywatnych fundacji,
 - prowadzenie i aktualizacja wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów na stronach internetowych urzędu,
 - zorganizowanie w miarę możliwości i potrzeb spotkania samorządu z organizacjami pozarządowymi,
 - prowadzenie na stronie internetowej bloku informacyjnego skierowanego szczególnie do organizacji pozarządowych i innych podmiotów, gdzie przekazywane będą informacje ważne ze względu na wzajemną współpracę,
 - b) o charakterze promocyjnym:
 - promocja działalności podmiotów programu poprzez publikację informacji na temat ich działalności na stronie internetowej urzędu i na fanpage'u gminnym,
 - promocja przekazywania 1 procent podatku dochodowego na trzebińskie organizacje pożytku publicznego,
 - udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
 - zakup materiałów promocyjnych - kartek, upominków oraz stroików świątecznych wykonanych przez podopiecznych w ramach warsztatów terapii zajęciowej,
 - przekazywanie gminnych materiałów promocyjnych podmiotom programu.
 - c) o charakterze organizacyjnym:
 - udostępnianie gminnych terenów i obiektów do realizacji zadań publicznych na preferencyjnych zasadach,
 - udostępnianie pomieszczeń na siedzibę dla organizacji pozarządowych, które znajdują się w Trzebini ulica Rynek 18, na zasadach określonych w § 8,
 - organizowanie szkoleń w związku ze zmianą przepisów prawnych, w celu podnoszenia standardów usług publicznych świadczonych przez podmioty programu,
 - realizację wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie z zakresu kultury, turystyki, sportu, rekreacji, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, edukacji, ekologii, pomocy społecznej, promocji zdrowia,

- d) pomoc techniczna:
- pomoc w miarę możliwości w organizacji środków transportu do przewozu osób i materiałów, związanych z wykonywaniem zadań publicznych, wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej w ramach działalności statutowej,
 - udostępnienie, w miarę możliwości pomieszczeń służących do realizacji zadań statutowych,
 - udostępnianie sprzętu z magazynu Obrony Cywilnej,
 - przekazywanie podmiotom programu zamortyzowanych środków trwałych, sprzętu i wyposażenia.

§ 7

- I. Zadaniem priorytetowym dla Gminy, których realizację Gmina zamierza wspierać, powierzyć lub zlecić organizacjom w roku 2021 są:
1. w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób; wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
 - a) wspieranie organizacji zajmujących się pozyskiwaniem żywności i jej dystrybucją na rzecz najuboższych mieszkańców,
 - b) opieka nad chorym w domu w zakresie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych,
 - c) zapewnienie gorącego posiłku dla osób potrzebujących,
 2. w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz osób w wieku emerytalnym;
 - a) prowadzenie Klubów Seniora,
 - b) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych.
 3. w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
 - a) prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla młodzieży,
 - b) zagospodarowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży na bazie Domu Harcerza,
 - c) zagospodarowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży na osiedlu Siersza,
 - d) propagowanie abstynencji od alkoholu jako stylu życia, wspieranie działalności środowisk abstynenckich.
 4. w zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz zapewnienia porządku i bezpieczeństwa publicznego;
 - a) prowadzenie wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego,
 - b) październik miesiącem profilaktyki nowotworów piersi,
 - c) zabezpieczenie pomocy przedlekarskiej w trakcie gminnych imprez masowych,
 - d) przygotowanie jednostek ochotniczych staży pożarnych do działań ratowniczo-gaśniczych,
 5. w zakresie nauki, edukacji, oświaty, wychowania;
 - a) prowadzenie Publicznej Szkoły Podstawowej w Płokach oraz Publicznego Przedszkola w Płokach,
 - b) prowadzenie Szkoły Podstawowej z oddziałami przysposabiającymi do pracy,
 - c) prowadzenie interdyscyplinarnych zajęć edukacyjnych dla dzieci.
 6. w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - a) całoroczne utrzymanie oraz doposażenie bazy letniej w Wiciach koło Darłowa.
 7. w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego a także podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
 - a) oprawa artystyczna i historyczna imprez gminnych,
 - b) organizacja i prowadzenie muzeum regionalnego,
 - c) organizacja konkursów czytelniczych, wystaw prac podopiecznych, lekcji bibliotecznych, warsztatów plastyczno-muzycznych.

8. w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
 - a) zajęcia edukacyjne w szkołach gminy Trzebinia „Pszczola w ochronie środowiska”,
 - b) sadzenie roślin miododajnych, ochrona pszczół przed chorobami zakaźnymi, rozwój rodzin pszczelich,
 - c) zarybianie akwenów na terenie gminy,
 - d) zakładanie poletek łowieckich i pasów zaporowych dla ochrony upraw rolnych i drzewostanu.
9. w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
 - a) poprawa warunków uprawiania sportu oraz zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej na terenie Gminy Trzebinia,
 - b) upowszechniania szeroko rozumianej kultury fizycznej szczególnie wśród dzieci i młodzieży.
- II. Planowana wielkość środków na realizację programu wynosi 5 207 324,00 złotych.
- III. Ostateczna wielkość środków finansowych na realizację programu zostanie ustalona w uchwale budżetowej na rok 2021 rok.

§ 8

1. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty mogą nieodpłatnie korzystać z pomieszczeń zlokalizowanych w Trzebini ulica Rynek 18 po uzyskaniu zgody Burmistrza Miasta Trzebinia.
2. Zgoda wydawana jest na podstawie pisemnego wniosku wraz z załącznikami potwierdzającymi prowadzenie działalności pożytku publicznego (odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru, statut), wzór wniosku określa załącznik numer 1 do programu.
3. Organizacja pozarządowa lub inny podmiot uprawniony do korzystania z wyżej wymienionych pomieszczeń zobowiązany jest do stosowania poniższych zasad:
 - a) organizacje pozarządowe lub inne podmioty uprawnione do korzystania z lokalu Trzebinia ulica Rynek 18 użytkują go w terminie zgodnym z ustalonym harmonogramem (dni i godziny),
 - b) lokal przeznaczony jest na spotkania organizacji pozarządowych lub innych podmiotów, przebywanie w pomieszczeniach w innym celu i czasie niż wyznacza harmonogram jest niedozwolone,
 - c) wszelkie zmiany terminu organizowania spotkania lub zebrania poza harmonogramem powinny być wcześniej zgłaszane do Referatu Sportu, Turystyki i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem, w celu uzgodnienia daty i godziny spotkania,
 - d) po zakończonym dyżurze uprawnieni do korzystania z lokalu mają obowiązek pozostawić lokal posprzątany i zabezpieczony (posprzątane stoły i stołki, zamknięte drzwi, okna, wyłączone media),
 - e) w lokalu obowiązuje zakaz spożywania alkoholu oraz palenia tytoniu,
 - f) organizacja pozarządowa lub inny podmiot korzystający wyznacza osobę bezpośrednio odpowiedzialną za właściwe użytkowanie mienia znajdującego się w lokalu, która podpisując stosowne oświadczenie bierze odpowiedzialność za jego uszkodzenie czy zniszczenie, wzór oświadczenia określa załącznik numer 2 do programu,
 - g) obowiązkiem organizacji pozarządowej lub innego podmiotu korzystającego z lokalu jest prowadzenie aktywnej działalności pożytku publicznego potwierdzanej złożeniem corocznej aktualizacji danych zamieszczanych w wykazie podmiotów trzeciego sektora na stronie internetowej trzebińskiego urzędu w terminie do 30 września każdego roku,
 - h) niezłożenie aktualizacji danych w terminie jest równoznaczne z utratą praw do korzystania z lokalu,
 - i) wszelkie sprawy związane z użytkowaniem lokalu należy kierować do Referatu Sportu, Turystyki

i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, Trzebinia ulica Narutowicza 10, pierwsze piętro, pokój numer 1, telefon 32 71 11 051, 32 71 11 059.

4. Organizacja pozarządowa lub inny podmiot uprawniony do korzystania z wyżej wymienionych pomieszczeń zobowiązany jest do stosowania obowiązków wynikających z przeciwdziałania szerzeniu się zakażeń SARS-CoV-2 to jest:
 - a) Przy wejściu do budynku wszystkich obowiązuje dezynfekcja rąk – pojemnik do dezynfekcji zamontowany jest przy wejściu.
 - b) Obligatoryjnie należy zapewnić we własnym zakresie środki ochrony indywidualnej dla wszystkich uczestników oraz instrukcji prawidłowego ich stosowania. Rekomenduje się przede wszystkim osłonę ust i nosa (np. maseczki, przyłbice), a także rękawiczki jednorazowe, albo preparaty do dezynfekcji rąk.
 - c) Zaleca się zachowanie pomiędzy uczestnikami spotkania 2 metrowej odległości.
 - d) Obowiązuje zakaz spożywania na miejscu posiłków i napojów.
 - e) Każda organizacja wyznacza spośród swojego grona osobę odpowiedzialną za przestrzeganie zasad prawidłowego korzystania z pomieszczeń to znaczy:
 - dezynfekcji rąk przez uczestników spotkania;
 - zachowania bezpiecznej odległości pomiędzy uczestnikami spotkania;
 - zakaz pozostawiania telefonów komórkowych na powierzchniach ogólnodostępnych;
 - po każdym spotkaniu starannego wietrzenia pomieszczeń;
 - przed i po zakończeniu spotkania przez daną grupę regularne czyszczenie powierzchni wspólnych, w tym klamek drzwi i okien, poręczy, blatów, oparcí krzesel, framug i skrzydeł drzwi, uchwytów, włączników światel i tym podobne;
 - śledzenia na bieżąco umieszczanych na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytycznych i zaleceń dotyczących epidemii SARS-CoV-2, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualnych przepisów prawa związanych z tą sytuacją.
 - ewidencjonowania osób na spotkaniach, (zebranie danych osobowych, w tym numer telefonu), celem szybkiego ustalenia listy osób, z którymi podejrzewana o zakażenie osoba miała bezpośredni kontakt, a także pomieszczeń, w których przebywała, celem gruntownego ich umycia i dezynfekcji.
 - f) Należy poinformować uczestników, że w spotkaniach mogą brać udział jedynie osoby zdrowe, bez objawów wskazujących na możliwość wystąpienia choroby zakaźnej. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów należy pozostać w domu, nie przychodzić na spotkania i skontaktować się telefonicznie z lekarzem.
 - g) Pomimo możliwości (przy zachowaniu powyższych zasad) korzystania z pomieszczeń rekomenduje się zaniechanie organizacji większych skupisk ludzi.
 - h) Za przestrzeganie powyższych zasad odpowiedzialny jest przewodniczący/prezes danej organizacji.
 - i) Brak przestrzegania regulaminu może skutkować pozbawieniem danej organizacji prawa do korzystania z lokalu.

§ 9

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie, w trybie otwartego konkursu ofert oraz w trybie pozakonkursowym zgodnie z artykułem 19 a ustawy.
2. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć gminie ofertę

- realizacji zadań publicznych.
3. Gmina rozpatruje w trybie artykułu 12 ustawy celowość zgłoszonych zadań publicznych, o których mowa w ustępie 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 odrębnych przepisach.
 5. Na podstawie oferty realizacji zadania publicznego złożonej przez organizację pozarządową lub inny podmiot urząd może zlecić jego realizację 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 pozakonkursowym tzw. „Małe dotacje”

§ 10

Zlecanie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie małych dotacji może nastąpić przy zachowaniu łącznie następujących warunków:

- wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000,00 złotych,
- termin realizacji zadania nie może przekraczać 90 dni,
- łączna kwota środków finansowych przekazywanych przez urząd w ramach małych dotacji tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu innemu podmiotowi, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000,00 złotych,
- wysokość środków finansowych przekazywanych przez urząd w trybie małych dotacji nie może przekroczyć 20 procent planowanych w danym roku budżetowym dotacji na realizację zadań publicznych zlecanych podmiotom programu.

§ 11

1. Uznając celowość realizacji zadania, 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”.
2. W okresie upublicznienia oferty w sposób określony w ustępie 1 każdy może zgłosić pisemne uwagi dotyczące oferty.
3. Po upływie terminu, o którym mowa w ustępie 1 i po rozpatrzeniu uwag następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

Rozdział V

Zasady i tryb organizacji otwartego konkursu ofert

§ 12

1. Wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartego konkursu 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 przed dniem wyznaczonym 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 według zasad określonych regulaminem konkursowym, zatwierdzonym przez Burmistrza.
5. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
 - zakup gruntów,
 - działalność gospodarczą,
 - działalność polityczną,
 - pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
 - realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana.

§ 13

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.
2. Konkurs odbywa się dwuetapowo:
 - a) 1 etap - wstępna ocena oferty pod względem formalnym dokonywana jest przez Referat Sportu, Turystyki i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, w przypadku stwierdzenia wyżej wymienionych braków formalnych wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków,
 - b) 2 etap - ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna dokonywana jest przez komisję konkursową.
3. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:
 - a) zbieżnością proponowanych do realizacji przez organizację zadań z celami określonymi regulaminem konkursowym,
 - b) możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot,
 - c) kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - d) propozycją jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane,
 - e) zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania,
 - f) wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków,
 - g) dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposobem rozliczenia otrzymanych dotacji.

§ 14

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 podawane są do publicznej wiadomości w sposób określony paragrafie 12 ustępie 2.
3. Każdy z oferentów w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu 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 z uwzględnieniem zapisów ustawy o finansach publicznych.

ROZDZIAŁ VI

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych

§ 15

1. Komisja konkursowa powoływana jest przez Burmistrza Miasta Trzebini celem opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert.
2. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.
3. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 7 osób, w tym:
 - 3 przedstawicieli urzędu, w tym przedstawiciele komórek merytorycznych,
 - 4 przedstawicieli organizacji pozarządowych lub innych podmiotów.
4. Kandydatów do składu komisji konkursowych oceniających oferty dotyczące realizacji zdań w roku 2022 organizacje pozarządowe i inne podmioty zgłaszają pisemnie na wnioskach udostępnionych w Internecie lub na spotkaniu samorządu z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.
5. Lista kandydatów do składu komisji konkursowych utworzona na spotkaniu samorządu z trzecim sektorem, które odbyło się 25 września 2019 obowiązuje do konkursów ogłaszanych na rok 2021.

§ 16

1. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2020 roku, pozycja 256 z późniejszymi zmianami) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.
2. Komisja konkursowa może działać bez udziału przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych podmiotów jeżeli żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji bądź będą podlegały wyłączeniu w trybie ustępu 1.
3. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że biorą w nim udział co najmniej 3 osoby.
4. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
5. W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym i opiniodawczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.

§ 17

1. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
2. Funkcję sekretarza pełni pracownik urzędu - Referatu Sportu, Turystyki i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.
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 wykluczające 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 Burmistrzowi Miasta Trzebini, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
 7. Członkowie komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji związanych z przedmiotem pracy komisji do czasu podjęcia przez Burmistrza decyzji o przyznaniu Komisja konkursowa dotacji.
 8. Komisja rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

ROZDZIAŁ VII

Zakres odpowiedzialności za realizację i opracowanie programu

§ 18

Rada Miasta Trzebini uchwalając budżet Gminy z wysokością środków finansowych przeznaczonych na realizację programu wytycza finansowy zakres współpracy.

§ 19

Burmistrz Miasta Trzebini w zakresie:

- określenia szczegółowych warunków współpracy z poszczególnymi organizacjami,
- dysponowania środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji poszczególnych zadań w ramach budżetu Gminy,
- zatwierdzenia regulaminów konkursowych oraz ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
- ustalania składu osobowego komisji konkursowych,
- podejmowania ostatecznej decyzji o wysokości dotacji przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań,
- upoważniania pracowników do przeprowadzania kontroli zadań zleconych do realizacji.

§ 20

Wydział Polityki Społecznej, Sportu i Turystyki – Referat Sportu, Turystyki i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie:

- bieżących kontaktów z organizacjami,

- zbierania informacji i wniosków oraz przygotowania projektu programu współpracy na rok następny,
- koordynowania konsultacjami projektu programu,
- przygotowania sprawozdania z realizacji programu współpracy za rok 2021,
- redagowania informacji umieszczanych na stronie internetowej urzędu w zakładce dla organizacji pozarządowych,
- zbierania danych do aktualizacji wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów,
- przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań pożytku publicznego,
- wstępnej oceny formalnej ofert w konkursie,
- organizowania prac komisji konkursowych, opiniujących oferty w otwartych konkursach ofert,
- publikacji wyników konkursu,
- bezpośredniego nadzoru nad lokalem przeznaczonym na siedzibę organizacji pozarządowych w Trzebini ulica Rynek 18.

§ 21

Komórki merytoryczne urzędu w zakresie:

- przygotowania regulaminów konkursowych,
- oceny wniosków w trybie małych dotacji oraz rozpatrzenie uwag złożonych do ofert,
- przygotowania umów o dotacje,
- obsługi projektów realizowanych na zasadach partnerskich wspólnie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami,
- kontroli i oceny wykonania zadania pod względem merytorycznym.

§ 22

Wydział Finansowy w zakresie kontroli wydatkowania dotacji pod względem rachunkowym i formalnym.

§ 23

Biuro Rady w zakresie konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami projektów uchwał prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych określonych w artykule 4 ustawy w zakresie ich działalności statutowej.

§ 24

Wydział Promocji i Kultury w zakresie prowadzenia na stronie internetowej zakładki dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów.

§ 25

Organizacje pozarządowe i inne podmioty w zakresie prawidłowości wykonywania zadań zleconych.

ROZDZIAŁ VIII

Sposób oceny realizacji programu

§ 26

1. Sprawozdanie z realizacji programu przedstawi Burmistrzowi Miasta Trzebini Naczelnik Wydziału Polityki Społecznej, Sportu i Turystyki.
2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2021 Burmistrz przedstawi Radzie Miasta Trzebini w terminie do 31 maja 2022 roku.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w punktach 2 i 3 zostanie umieszczone na stronie internetowej urzędu i w Biuletynie Informacji Publicznej.

4. Sprawozdanie z programu powinno zawierać w szczególności informacje dotyczące:
- a) współpracy o charakterze finansowym to jest:
- wykazu zrealizowanych zadań publicznych zleconych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom przedstawiającego skalę określonych działań oraz wysokość udzielonej dotacji,
 - informację o zadaniach realizowanych na zasadach partnerskich wspólnie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.
- b) współpracy o charakterze pozafinansowym to jest:
- informacyjnym,
 - promocyjnym,
 - organizacyjnym,
 - technicznym.

§ 27

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:
 - liczba otwartych konkursów ofert,
 - liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego,
 - liczba umów, które nie zostały zrealizowane, (rozwiązane, zerwane lub unieważnione),
 - wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom w poszczególnych obszarach zadaniowych,
 - wysokość budżetowych środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu.

Przewodniczący Rady Miasta Trzebini
Waldemar Wszótek

Załącznik numer 1 do Programu Współpracy Gminy Trzebinia z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami na rok 2021

WNIOSEK

Dotyczący zgody na użytkowanie lokalu dla organizacji pozarządowych, Trzebinia ulica Rynek 18

Pełna nazwa organizacji, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym

rejestrze.....

Imię i nazwisko osoby bezpośrednio odpowiedzialnej za korzystanie

z lokalu.....

.....

Telefon kontaktowy.....

e-mail.....

Liczba członków organizacji.....

Ilość szafek niezbędnych dla organizacji wraz z uzasadnieniem.....

.....

podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej

Załączniki w przypadku organizacji niezarejestrowanej w Krajowym Rejestrze Sądowym:

aktualny odpis lub wyciąg z właściwego rejestru/ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status

prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących,

aktualny Statut lub regulamin działalności.

Przewodniczący Rady Miasta Trzebini

Waldemar Wszolek

Załącznik numer 2 do Programu Współpracy Gminy Trzebinia z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami na rok 2021.

.....

(pieczęć organizacji)

Trzebinia, data.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że osobą odpowiedzialną w imieniu naszej organizacji za korzystanie zgodnie z regulaminem z lokalu organizacji pozarządowych, Trzebinia, ulica Rynek 18 jest.....telefon....., która osobiście odpowiada za właściwe użytkowanie mienia znajdującego się w tym lokalu i w imieniu organizacji użytkującej zobowiązuje się do poniesienia odpowiedzialności za jego uszkodzenie czy zniszczenie.

.....

(podpisy osób uprawnionych do reprezentacji organizacji)

.....

(podpis osoby, której dotyczy oświadczenie)

Przewodniczący Rady Miasta Trzebini
Waldemar Wszótek