Uchwała Nr XVI/162/2015
Rady Miasta Starogard Gdański
z dnia 25 listopada 2015 r.

W sprawie „Programu współpracy Gminy Miejskiej Starogard Gdański z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016”.

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1

Uchwala się „Program współpracy Gminy Miejskiej Starogard Gdański z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016”.

§ 2

Ilekroć w Programie współpracy Gminy Miejskiej Starogard Gdański z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, użyto określenia:

1) Gmina – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Starogard Gdański;
2) Rada - należy przez to rozumieć Radę Miasta Starogard Gdański;
3) Prezydent – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Starogard Gdański,
4) Urząd – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Starogard Gdański;
5) wydział – należy przez to rozumieć wydziały, referaty, samodzielne stanowiska i pełnomocników Prezydenta;
6) Pełnomocnik – należy przez to rozumieć Pełnomocnika Prezydenta ds Organizacji Pozarządowych, Dzieci i Młodzieży i Osób Niepełnosprawnych;
7) ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz 1118 z późn. zm.);
8) ustawa o sporcie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715 z późn. zm.);
9) Program – należy przez to rozumieć Program współpracy Gminy Miejskiej Starogard Gdański z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016;
10) działalność pożytku publicznego – należy przez to rozumieć działalność społecznie użyteczną, prowadzoną przez organizacje pozarządowe w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy;
11) organizacje pozarządowe – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz

podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;

12) dotacja - należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);

13) konkurs – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadań Gminy w 2016 r.;

14) komisje konkursowe - należy przez to rozumieć komisje konkursowe do opiniowania ofert na realizację zadań publicznych.

Cele współpracy

§ 3

1. Celem głównym Programu jest rozwijanie potencjału Gminy poprzez działania na rzecz poprawy warunków życia mieszkańców Gminy oraz umacnianie partnerstwa pomiędzy samorządem a działającymi organizacjami na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego i społeczności lokalnych.
2. Cele szczegółowe programu:
   1) budowanie społeczeństwa obywatelskiego i wspomaganie rozwoju aktywności społeczności lokalnej;
   2) umocnienie lokalnych działań, stworzenie warunków dla powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych, zwiększenie zaangażowania mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów;
   3) wspieranie rozwoju i wzmacnianie potencjału organizacji pozarządowych;
   4) zwiększenie aktywności organizacji pozarządowych w wykorzystaniu środków finansowych pozabudżetowych na rzecz mieszkańców;
   5) promowanie aktywności społecznej, postaw obywatelskich i prospołecznych, w tym działań wolontariuszy;
   6) zwiększenie świadomości korzyści z partnerskiej współpracy między jednostkami samorządu terytorialnego a organizacjami pozarządowymi;
   7) wzmocnienie wpływu organizacji pozarządowych na proces tworzenia i realizacji polityk publicznych;
   8) włączenie organizacji pozarządowych w proces budowania marki miasta Starogard Gdański.

Zasady i formy współpracy

§ 4

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi opiera się na poszanowaniu przez obie strony zasad: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności, zrównoważonego rozwoju i równości szans.
2. Zasady wymienione w ust. 1 mają następujące znaczenie:
   1) zasada pomocniczości, inaczej subsydiarności - Gmina przekazuje swoje zadania organizacjom pozarządowym, jeśli są one na to gotowe, wycofując się z bezpośredniej ich realizacji; Gmina i organizacje pozarządowe nie powinny ingerować w rozwiązywanie

problemów społecznych, jeśli mieszkańcy sami mogą sobie z nimi poradzić;

2) zasada suwerenności stron - zarówno organizacje jak i Gmina zachowują niezależność we wzajemnych relacjach, które powinien cechować szacunek obu stron wobec siebie;
3) zasada partnerstwa - obie strony współdziałają na rzecz Gminy i jego mieszkańców;
4) zasada efektywności - obie strony dbają, by nakłady poniesione na realizowane zadania przynosiły jak najlepsze rezultaty;
5) zasada uczciwej konkurencji - wszystkie podmioty powinny mieć takie same szanse w dostępie do realizacji zadań publicznych;
6) zasada jawności - obie strony udostępniają sobie pełną i prawdziwą informację na temat obszarów swojego działania;
7) zasada zrównoważonego rozwoju - działania stron przyczyniają się do wzrostu gospodarczego, zapewniają równomierny podział korzyści, ochronę zasobów naturalnych i środowiska oraz rozwój społeczny;
8) zasada równości szans - strony dbają o włączenie na równych prawach grup mniejszościowych i dyskryminowanych w realizację zadań.

§ 5

W ramach współpracy, w zależności od zakresu realizowanych zadań, winny być realizowane założenia określone w następujących dokumentach:

1) Strategia Rozwoju Społeczno–Gospodarczego Miasta Starogard Gdański 2013-2020;
2) Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych Miasta Starogard Gdański;
3) Strategia budowy marki miasta Starogard Gdański;
4) Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Miejskiej Starogard Gdański;
5) Gminny Program Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Miejskiej Starogard Gdański;
6) Gminny Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie w Gminie Miejskiej Starogard Gdański;
7) Program opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz przeciwdziałania bezdomności zwierząt na terenie Gminy Miejskiej Starogard Gdański;
8) Program sterylizacji i kastracji bezdomnych zwierząt oraz wolno bytujących kotów z terenu miasta Starogard Gdański.

§ 6

1. Przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi jest wspólne wykonywanie zadań publicznych wymienionych w ustawie.
2. Współpraca z organizacjami pozarządowymi może mieć charakter finansowy i pozafinansowy.

§ 7

1. Do współpracy o charakterze finansowym należy:
   1) zlecanie realizacji zadań publicznych poprzez powierzenie (finansowanie) lub wspieranie

(dofinansowanie) wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację;

2) wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa.

2. Zlecanie realizacji zadań publicznych następuje w trybie konkursu ofert, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.
3. W uzasadnionych przypadkach Gmina może zawierać z organizacjami pozarządowymi umowy o wsparcie lub powierzenie zadań publicznych na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż 5 lat.
4. Organizacja, z którą Gmina zawarła umowę na realizację zadania publicznego, może zlecić realizację części tego zadania innej organizacji, niebędącej stroną umowy, o ile informacja o takim zleceniu została wskazana w formularzu ofertowym w części V pkt 4. Zlecanie takie musi się odbywać w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję.

§ 8

1. Formy współpracy pozafinansowej:
   1) o charakterze informacyjnym:
      a) udzielanie informacji o innych źródłach finansowania działalności organizacji pozarządowych;
      b) informowanie na stronach internetowych o ogłaszanych konkursach ofert na realizację zadań publicznych i ich rozstrzygnięciach;
      c) prowadzenie i aktualizacja wykazu organizacji pozarządowych na stronie internetowej Gminy;
      d) prowadzenie poradnictwa w sprawach organizacyjno-prawnych dla podmiotów Programu;
   2) o charakterze promocyjnym:
      a) promocja działalności organizacji pozarządowych poprzez publikację informacji na temat ich działalności na stronie internetowej Gminy oraz w Starogardzkim Ratuszu;
      b) promocja idei wolontariatu wśród mieszkańców Gminy;
      c) udzielanie rekomendacji organizacjom pozarządowym współpracującym z Gminą;
      d) promocja działań w zakresie ekonomii społecznej;
      e) obejmowanie przez Prezydenta honorowym patronatem działań lub programów prowadzonych przez organizacje pozarządowe;
   3) o charakterze organizacyjnym:
      a) udostępnianie obiektów Gminy organizacjom pozarządowym na realizację zadań zleconych przez Gminę na podstawie Uchwały Nr IV/24/2011 Rady Miasta Starogard Gdański z dnia 26 stycznia 2011 r. w sprawie Udostępniania obiektów Gminy Miejskiej Starogard Gdański organizacjom pozarządowym na realizację zadań zleconych przez Gminę Miejską Starogard Gdański (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 31, poz. 679);
      b) organizowanie szkoleń w celu podnoszenia standardów usług publicznych świadczonych przez organizacje pozarządowe;
      c) realizację wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej;

d) inicjowanie, tworzenie i uczestniczenie w formalnych lub nieformalnych partnerstwach w celu wspólnego działania na rzecz społeczności lokalnej;

e) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym;

f) współorganizacja Forum Organizacji Pozarządowych.

2. Gmina, w celu ułatwienia organizacjom nawiązywania kontaktów oraz wzmocnienia współpracy, może zapraszać przedstawicieli organizacji do udziału w organizowanych przez siebie spotkaniach, wyjazdach, konferencjach lub seminariach związanych ze współpracą samorządu z organizacjami.

3. Organizacje pozarządowe mogą, za pośrednictwem właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Urzędu, nawiązywać kontakty z przedstawicielami organizacji i instytucji z miast, z którymi Gmina ma zawarte porozumienia o współpracy.

Przedmiot współpracy- zadania

§ 9

W okresie realizacji Programu przewidziano następujące priorytetowe obszary współpracy obejmujące sfery zadań z zakresu:

1) **pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób,**
odpowiedzialny za realizację Wydział Spraw Społecznych

2) **wspierania rodziny i sytemu pieczy zastępczej,** w tym zadanie priorytetowe:
a) prowadzenie świetlic środowiskowych,
odpowiedzialny za realizację Wydział Spraw Społecznych

3) **podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej**, w tym zadanie priorytetowe:
a) Święto Pułku Szwoleżerów,
odpowiedzialny za realizację Wydział Informacji Społecznej.

4) **ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (dz. U. z 2015 r. poz. 618,788 i905),** w tym zadania priorytetowe:
a) działania prozdrowotne niebędące programami zdrowotnymi,
b) zwiększanie świadomości młodzieży gimnazjalnej i starszej na temat zagrożeń związanych z podejmowaniem współżycia seksualnego (profilaktyka nastoletnich ciąż, chorób przenoszonych drogą płciową, w tym profilaktyka HIV),
odpowiedzialny za realizację Wydział Spraw Społecznych

5) **działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym zadania priorytetowe:**

a) działania na rzecz likwidacji barier architektonicznych, technicznych oraz w komunikowaniu
odpowiedzialny za realizację Wydział Spraw Społecznych

6) **działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym**, w tym zadania priorytetowe:
a) działania na rzecz samopomocy i samoorganizacji,

b) działania na rzecz integracji wewnątrz i międzypokoleniowej osób starszych,

c) działania na rzecz motywowania osób starszych do uczenia się i aktywności społecznej,

odpowiedzialny za realizację Wydział Spraw Społecznych

7) **nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania,** w tym zadanie priorytetowe:

a) organizacja Rodzinnego Dnia Dziecka w Starogardzie Gdańskim,

b) pozostałe zadania,

odpowiedzialny za realizację Wydział Spraw Społecznych

8) **działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży,** w tym zadania priorytetowe:

a) wypoczynek połączony z terapią osób i rodzin doświadczających przemocy,

b) wypoczynek ogólnodostępny zorganizowany na terenie miasta,

c) Wypoczynek w formie kolonii i obozów,

odpowiedzialny za realizację Wydział Spraw Społecznych

9) **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**, w tym zadania priorytetowe:

a) przygotowanie i realizacja programów poetyckich w nurcie poezji śpiewanej i piosenki literackiej,

b) Letnia Scena Muzyczna,

c) prowadzenie Archiwum Kociewskiego,

d) pozostałe zadania,

odpowiedzialny za realizację Wydział Informacji Społecznej

10) **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**, w tym zadania priorytetowe:

a) Międzynarodowy Młodzieżowy Turniej Piłki Nożnej Deyna Cup Junior,

b) działania wspierające i promujące zdrowy styl życia,

c) szkolenie sportowe, w szczególności dzieci i młodzieży, w tym niepełnosprawnej,

d) zawody i turnieje sportowe, w tym dla osób niepełnosprawnych,

odpowiedzialny za realizację Wydział Informacji Społecznej

11) **ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,** w tym zadania priorytetowe:

a) prowadzenie schroniska dla zwierząt,

b) sterylizacja i kastracja bezdomnych zwierząt oraz wolno bytujących kotów, a także prowadzenie działań informacyjnych,

odpowiedzialny za realizację Wydział Organizacyjny

12) **turystyki i krajoznawstwa**, w tym zadania priorytetowe:

a) tworzenie i propagowanie produktu turystycznego Miasta,

odpowiedzialny za realizację Wydział Informacji Społecznej

13) **promocji i organizacji wolontariatu,** w tym zadanie priorytetowe:

a) prowadzenie Starogardzkiego Centrum Wolontariatu,

b) organizacja Gali Wolontariatu z okazji Międzynarodowego Dnia Wolontariusza,

odpowiedzialny za realizację Wydział Spraw Społecznych

14) **działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka**, w tym zadania priorytetowe:
   a) Starogardzkie Dni Rodzin - organizacja wydarzenia integracji międzypokoleniowej,
   b) edukacja kobiet ciężarnych i planujących ciążę, członków ich rodzin na temat Płodowego Zespołu Alkoholowego (FAS) i Poalkoholowego Uszkodzenia Płodu (FASD),
   c) „Szkoła dla Rodziców" - pomoc w podnoszeniu kompetencji wychowawczych rodziców,
   b) prowadzenie poradnictwa dla rodziców i przyszłych rodziców oraz ich edukacja, mająca na celu wzmocnienie i poprawę kompetencji opiekuńczych i wychowawczych w rodzinach zagrożonych przemocą oraz edukacja rodziców na rzecz wychowania bez przemocy,

   odpowiedzialny za realizację Wydział Spraw Społecznych

15) **przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,** w tym zadania priorytetowe:
   a) promowanie zdrowego stylu życia wolnego od uzależnień,
   b) prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie przeciwdziałania prowadzeniu pojazdów pod wpływem alkoholu i innych substancji psychoaktywnych w szkołach nauki jazdy i szkołach ponadgimnazjalnych,
   c) prowadzenie Klubu Abstynenta,
   d) prowadzenie punktu interwencji kryzysowej,

   odpowiedzialny za realizację Wydział Spraw Społecznych

Zasady i tryb organizacji konkursu

§ 10

1. Gmina ogłasza konkursy na zadania realizowane w ramach zakresów określonych w § 9 Programu.
2. Za treść i formę ogłoszenia o konkursie odpowiedzialne są wydziały.
3. Ogłoszenie o konkursie zawiera informacje o:
   1) rodzaju zadania;
   2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
   3) zasadach przyznawania dotacji;
   4) terminach i warunkach realizacji zadania;
   5) terminie składania ofert;
   6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru oferty;
   7) zrealizowanych przez Gminę w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym.
4. Ogłoszenie o konkursie będzie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy, na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu, na okres nie krótszy niż 21 dni

od dnia ukazania się ogłoszenia.

5. Oferta zawiera w szczególności:
   1) określenie zakresu;
   2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji;
   3) termin (obejmujący wszystkie etapy realizowanego zadania, tj. od przygotowania do zakończenia zadania) i miejsce realizacji zadania;
   4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
   5) zasady naboru i kwalifikowania uczestników – adresatów zadania;
   6) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowych składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
   7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych (m.in. posiadana baza lokalowa, sprzęt do realizacji zadania, sprzęt do obsługi zadania) i kadrowych (m.in. kwalifikacje osób realizujących zadanie, informacje o osobach obsługujących zadanie i formach ich zatrudnienia) zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł (m.in. wyszczególnienie środków pochodzących od innych jednostek samorządu terytorialnego, innych podmiotów publicznych, sponsorów prywatnych, z opłat, składek, darowizn, 1 procenta podatku dochodowego od osób fizycznych);
   8) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
6. Do oferty należy dołączyć:
   1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących lub wskazać adres internetowy, pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru,
   2) kopię statutu organizacji (z pieczęcią organizacji, aktualną datą, dopiskiem „za zgodność z oryginałem” i podpisem – na każdej stronie);
   3) umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współdziałaniu w przypadku, gdy zadanie realizowane jest przy udziale innych podmiotów;
   4) oświadczenie, że zadanie zostanie wykonane zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
7. Do oferty z zakresu szkolenia sportowego, w szczególności dzieci i młodzieży, należy dodatkowo dołączyć informacje o:
   1) osiągnięciach i sukcesach sportowych zawodników mieszkańców Gminy w 2015 r.;
   2) liczbie osób objętych szkoleniem, w tym mieszkańców Gminy, określonej jako średnia liczba z okresu ostatnich 3 miesięcy przed złożeniem oferty.
8. W przypadku składania kilku ofert w konkursie oferent powinien złożyć każdą ofertę w odrębnej zamkniętej i opisanej kopercie.
9. Organizacja pozarządowa składająca więcej niż jedną ofertę może dołączyć do składanych ofert jedną kopię statutu organizacji oraz jeden aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących lub wskazanie adresu internetowego, pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru; do pozostałych ofert należy dołączyć informację, przy której z nich znajdują się załączniki.

1. Formalna i merytoryczna ocena ofert odbywa się na podstawie karty oceny, której wzór określi Prezydent.
2. Oceny formalnej ofert złożonych w konkursach dokonują wydziały. Oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą poddawane ocenie merytorycznej.
3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych działających wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
4. Oferty spełniające wymogi formalne, w ciągu 7 dni po terminie składania ofert, zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy.
5. Dotacje, o których mowa w ustawie, nie mogą być udzielone na:
   1) dotowanie przedsięwzięć, które są już dofinansowywane z budżetu Gminy;
   2) pokrycie straty finansowej wynikającej z przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe;
   3) refundację kosztów poniesionych przez organizacje pozarządowe;
   4) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
   5) działalność gospodarczą;
   6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
   7) udzielanie pomocy finansowej na działalność polityczną i religijną.
6. Złożenie ofert nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

§ 12

1. Merytorycznej oceny ofert dokonują komisje konkursowe.
2. Za nabór kandydatów na członków komisji reprezentujących organizacje pozarządowe oraz powołanie komisji odpowiedzialny jest Pełnomocnik.
3. Organizacje pozarządowe zgłaszają kandydatów na członków komisji w formie pisemnej.
4. Wybór członków komisji zostanie dokonany w drodze losowania spośród wszystkich zgłoszeń na otwartym spotkaniu organizacji pozarządowych.
5. Ogłoszenie o naborze będzie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy, na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.
6. Komisje powołuje Prezydent w drodze zarządzenia.
7. Regulamin prac komisji reguluje Zarządzenie Prezydenta.
8. W skład poszczególnych komisji wchodzi:
   1) trzech przedstawicieli Prezydenta,
   2) trzech przedstawicieli organizacji pozarządowych, z tym, że:
      a) w przypadku zgłoszenia przez organizacje pozarządowe mniejszej liczby przedstawicieli, ich liczba w komisji może być mniejsza,
      b) w danej komisji z jednej organizacji pozarządowej nie może być więcej niż jeden przedstawiciel;
      c) w przypadku zgłoszenia wystarczającej liczby przedstawicieli lecz kilku osób z tej samej organizacji, ich liczba w komisji może być mniejsza.

W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić przedstawiciele organizacji, których oferta opiniowana jest przez tę komisję.

9. Komisja może działać bez udziału określonej w Programie liczby osób wskazanych przez organizacje pozarządowe jeżeli:
   1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji lub
   2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub
   3) wskazane osoby podlegają wykluczeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f. ustawy
10. Za organizację pracy komisji odpowiedzialne są wydziały.
11. Pracą komisji kieruje przedstawiciel Prezydenta, do czasu wyboru przewodniczącego wybieranego na posiedzeniu komisji.
12. Właściwe wydziały Urzędu opracują „kartę oceny" jako narzędzie służące do oceny wniosków. Będzie to podstawą do ustalenia kolejności (hierarchizacji) dofinansowania realizacji zadań. Na podstawie „karty oceny" przygotowuje się listę rankingową, ukazującą złożone oferty wraz z przyznaną im liczbą punktów. Lista ta będzie załącznikiem do protokołu z obrad Komisji Konkursowej. Na wniosek organizacji pozarządowej po każdym rozstrzygniętym konkursie ofert kopia karty oceny oferty wnioskującej organizacji pozarządowej może być przekazana wnioskującej organizacji pozarządowej.
13. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół, który podpisuje jej przewodniczący i protokolant, będący pracownikiem wydziału.
14. Komisja przekazuje niezwłocznie protokół wraz z dokumentacją konkursu Prezydentowi.
15. Prezydent podejmuje decyzje o odrzuceniu lub przyjęciu ofert i przyznaniu dotacji.
16. Prezydent zastrzega sobie możliwość przyznania dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana.
17. W przypadku zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej, organizacja pozarządowa nie będzie związana złożonymi ofertami.
18. Organizacja pozarządowa, która nie uzyska dotacji we wnioskowanej kwocie, zobowiązana jest złożyć zaktualizowane elementy oferty, które będą podstawą zawarcia umowy na realizację zadania. Niezłożenie tych dokumentów będzie równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
19. Konkurs może być rozstrzygnięty w przypadku wpłynięcia tylko jednej oferty.
20. Wykaz zleconych zadań i kwot przyznanych dotacji na realizację tych zadań, zostanie opublikowany w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy.
21. Wsparcie i powierzenie przez Gminę realizacji zadania przez organizacji pozarządowej może mieć charakter umowy wieloletniej zawartej na czas określony nie dłuższy niż 5 lat. Umowy są aneksowane każdego roku po zabezpieczeniu w budżecie Gminy środków finansowych na realizację zadań.

Warunki realizacji zadań

§ 13

1. W przypadku zmniejszenia wkładu własnego w zadaniu, organizacja pozarządowa zobowiązana jest proporcjonalnie zmniejszyć wykorzystane kwoty dotacji.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy.
3. Wspieranie zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji wymaga co najmniej 20% wkładu własnego organizacji pozarządowej w realizację zadania. Wkład ten może być finansowy lub osobowy, obejmujący pracę społeczną członków i świadczenia wolontariuszy.
4. Organizacja pozarządowa składa informację o zmianie terminu realizacji zadania lub jego istotnych elementów w formie pisemnej niezwłocznie po nabyciu wiedzy w tym zakresie.
5. Każdorazowo w umowie o realizację zadania określony zostanie procent, o jaki można zwiększyć pozycję kosztorysu finansowaną z dotacji, bez konieczności zawierania aneksu.
6. W przypadku przekroczenia limitu, o którym mowa w ust. 5, organizacja pozarządowa może wystąpić z uzasadnionym wnioskiem o aneks, zawierający zaktualizowany kosztorys i harmonogram, nie później niż w terminie, który zostanie określony w umowie.
7. W celu zlecenia usługi o wartości powyżej 1.000,00 (słownie: jednego tysiąca) złotych wynikającej z realizacji zadania, niezależnie od źródła finansowania, organizacje pozarządowe zawierają z wykonawcą usługi umowę w formie pisemnej.
8. Przy wydatkowaniu środków pochodzących z budżetu Gminy organizacje pozarządowe zobowiązane są stosować zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz odpowiedniego wydatkowania środków co do ich charakteru i wysokości.

Zasady zlecania zadań z pominięciem konkursu

§ 14

1. Na podstawie oferty organizacji pozarządowej Gmina, uznając celowość realizacji zadania, może zlecić, z pominięciem konkursu, realizację zadania o charakterze lokalnym, w trybie określonym w art. 19a ustawy.
2. Przy postępowaniu o którym mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio postanowienia § 10 ust 5,6,7, § 11 ust 3,5 § 12 ust 16,17,18 i § 13.

Okres realizacji programu

§ 15

1. Program realizowany będzie od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 r., z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Termin realizacji zadań określony będzie w warunkach otwartych konkursów ofert na realizację zadań Gminy w 2016 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu

§16

1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu zostanie określona w budżecie Gminy na rok 2016. Wydatki związane z realizacją zadań, o których mowa w Programie nie mogą przekroczyć kwoty środków finansowanych zaplanowanych na ten cel w budżecie na rok 2016.
2. Określa się planowaną wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu w kwocie 1.818.900,00 złotych; w środkach tych zawarte są również kwoty wynikające z umów wieloletnich.

Informacja o sposobie tworzenia Programu

§ 17

1. Projekt Programu na 2016 rok powstał na bazie Programu na 2015 rok.
2. Za przygotowanie projektu Programu odpowiedzialny był Pełnomocnik we współpracy z wydziałami
3. Projekt Programu został skonsultowany z organizacjami w sposób określony w uchwale Nr LXII/539/2010 Rady Miasta Starogard Gdański z dnia 29 września 2010 r. w sprawie określenia sposobu konsultowania projektów aktów normatywnych z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 144, poz. 2810).

Sposób oceny realizacji Programu

§ 18

1. Bieżącym monitoringiem realizacji programu zajmuje się Pełnomocnik we współpracy z wydziałami.
2 Monitoring polega na ocenie realizacji opisanych zasad i trybów współpracy.
3. Uzyskiwane w czasie realizacji Programu informacje, uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizowanych projektów będą wykorzystywane do usprawnienia bieżącej współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi.
4. Roczne sprawozdanie z realizacji Programu sporządza Pełnomocnik we współpracy z wydziałami
5. Ocena realizacji Programu dokonywana będzie w oparciu o następujące mierniki:
   1) wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację zadań;
   2) udział środków własnych organizacji w realizacji zadań publicznych zleconych w drodze konkursu ofert;
   3) liczbę organizacji pozarządowych uczestniczących w otwartych konkursach ofert;
   4) liczbę ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert;
   5) liczbę organizacji pozarządowych, które otrzymały dotacje w ramach otwartych konkursów ofert;
   6) liczbę wniosków złożonych przez organizacje pozarządowe na realizację zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert;
   7) liczbę zadań publicznych dofinansowanych z pominięciem otwartego konkursu ofert.
6. Sprawozdanie z realizacji Programu przedkładane jest Radzie oraz publikowane na stronie internetowej Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej, w terminie do 31 maja 2017 roku.

Postanowienia końcowe

§ 19

W zakresie nieuregulowanym Programem, do współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi stosuje się odpowiednie przepisy ustawy, ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, ustawy z dnia

7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 20

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi.

§ 21

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta
Starogard Gdański

Jarosław Czyżewski

U Z A S A D N I E N I E

Zgodnie z art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.), rady gmin zobowiązane są do uchwalenia corocznie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy.

Zadania priorytetowe, zaproponowane na 2016 r. umożliwią aktywizację społeczeństwa Starogardu Gdańskiego poprzez działania organizacji pozarządowych, w tym kontynuację zadań realizowanych w sposób efektywny i rzetelny od wielu lat.

Prognozowane środki w budżecie Gminy dla organizacji pozarządowych w 2016 r. wyniosą 1.818.900,00 złotych; w środkach tych zawarte są również kwoty wynikające z umów wieloletnich.

Projekt Uchwały w sprawie przyjęcia "Programu współpracy Gminy Miejskiej Starogard Gdański z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2016 r." został poddany konsultacjom społecznym zgodnie z Uchwałą Nr LXII/539/2010 Rady Miasta Starogard Gdański z dnia 29 września 2010 r. w sprawie określenia sposobu konsultowania projektów aktów normatywnych z organizacjami pozarządowymi i podmiotami o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 138, poz. 2694).

Przyjmując do realizacji Program współpracy Gminy Miejskiej Starogard Gdański z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016, Miasto deklaruje budowanie dialogu obywatelskiego, chęć umocnienia lokalnych działań, stworzenia warunków do powstawania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnej oraz wyraża chęć realizacji zadań ustawowych w ścisłym współdziałaniu z podmiotami III sektora.

W związku z powyższym podjęcie wyżej wymienionej uchwały jest w pełni uzasadnione.