

**Uchwała XXVI/377/16
Rady Miejskiej w Morągu
z dnia 25 listopada 2016 r.**

w sprawie: **rocznego programu współpracy Gminy Morąg z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017.**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art.5a ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), Rada Miejska w Morągu uchwala, co następuje:

§ 1.


Przyjmuje się na rok 2017 roczny program współpracy Gminy Morąg z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w brzmieniu załącznika Nr 1 do niniejszej uchwały.

§2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Morąga.

§3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Morągu.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Marek Rakowski

Załącznik Nr 1 do uchwały
Nr XXVI/377/16
Rady Miejskiej w Morągu
z dnia 25 listopada 2016



**Roczny program współpracy
Gminy Morąg z organizacjami pozarządowymi
i innymi podmiotami prowadzącymi
działalność pożytku publicznego
na rok 2017**

WSTĘP

Zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, opracowany jest roczny program współpracy Gminy Morąg z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 tej ustawy.

Program na rok 2017 opracowany jest zgodnie ze zmianami wprowadzonymi ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy o fundacjach /Dz. U. z 2015 r., poz. 1339/. Program wskazuje planowane na 2017 rok: cele główne i cele szczegółowe programu; zasady współpracy; zakres przedmiotowy; formy współpracy; priorytetowe zadania publiczne; okres realizacji programu; sposób realizacji programu; wysokość środków planowanych na realizację programu; sposób oceny realizacji programu; informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji; tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

W 2015 roku zaplanowano wsparcie z budżetu Gminy Morąg zadań na łączną kwotę 1.614.748zł. W 2016 przeznaczono na ten cel kwotę 1.738.400 zł. W 2017 r. planuje się przeznaczenie na realizację Programu kwoty 2.014.347 zł, w tym 1.410.847 zł na zadanie „Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla mieszkańców Gminy Morąg”.

Projekt niniejszego Programu podlegał konsultacjom zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Nr XLVII/796/10 Rady Miejskiej w Morągu z dnia 23 września 2010 r.: *treść konsultowanego projektu uchwały została podana do publicznej wiadomości poprzez publikację w BIP i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w dniu 27 października 2016 r. Ponadto do końca sierpnia 2016 r. uprawnione podmioty złożyły 61 propozycji zadań do niniejszego Programu. Dodatkowo informacja o projekcie uchwały i zgłoszonych do niego wnioskach była omawiana i opiniowana przez członków Wspólnego Zespołu Opiniującego w dniu 29 września 2016 r.*

Rozdział I

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1.

Ilekoć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Morąg,
- 3) podmiotach programu - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy.
- 4) programie – należy przez to rozumieć roczny program współpracy Gminy Morąg z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok.
- 5) burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Morąga.

ZAKRES PRZEDMIOTOWY PROGRAMU

§2.

Przedmiotem współpracy Gminy z podmiotami Programu jest:

- 1) określanie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania,
- 2) realizacja zadań Gminy określonych w ustawach.

Rozdział II

INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI

§3.

1. Program współpracy dotyczy podmiotów programu prowadzących swoją działalność na terenie Gminy i na rzecz jej mieszkańców.
2. Program tworzony jest w porozumieniu z organizacjami pozarządowymi po rozpatrzeniu zgłaszanych przez nie propozycji zadań priorytetowych:
 1. Do końca sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wniosek, organizacje pozarządowe składają Burmistrzowi propozycje zadań priorytetowych

- proponowanych do realizacji w ww. roku budżetowym. Wniosek powinien zawierać dane zawarte w załączniku Nr 4 do niniejszego Programu.
2. Do 10 października każdego roku Zespół Opiniujący przedkłada Burmistrzowi opinię dotyczącą proponowanych przez organizacje zadań priorytetowych, o których mowa w ust. 2.1.
 3. Do 20 października każdego roku Burmistrz podaje do publicznej wiadomości priorytetowe zadania publiczne, które zostaną w pierwszej kolejności zlecone do realizacji organizacjom pozarządowym w następnym roku budżetowym.
3. Projekt Programu podlega konsultacjom zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Nr XLVII/796/10 Rady Miejskiej w Morągu z dnia 23 września 2010 r.

ZASADY WSPÓŁPRACY

§4.

Współpraca Gminy z podmiotami Programu odbywa się w oparciu o zasady: partnerstwa, pomocniczości, efektywności, suwerenności stron, uczciwej konkurencji i jawności.

PARTNERZY WSPÓŁPRACY

§5.

1. Burmistrz Morąga – organ wykonawczy Gminy Morąg, który:
 1. powołuje Pełnomocnika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 2. powołuje kolegialne organy doradczo-opiniujące;
 3. powołuje komisje konkursowe do rozpatrzenia ofert na realizację zadań publicznych;
 4. proponuje priorytetowe zadania publiczne do realizacji w danym roku budżetowym w ramach rocznego programu współpracy oraz wysokość środków finansowych w budżecie Gminy na dany rok budżetowy na realizację tych zadań;
 5. proponuje priorytetowe zadania publiczne do realizacji w ramach wieloletniego programu współpracy oraz wysokość środków finansowych w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Morąg na realizację tych zadań
 6. ogłasza otwarty konkurs ofert na zlecenie zadań publicznych organizacjom pozarządowym;
 7. zleca podmiotom programu do realizacji zadania publiczne
 8. podejmuje decyzje w sprawie udzielania organizacjom pomocy pozafinansowej;
 9. składa Radzie Miejskiej sprawozdanie z realizacji Programu.
2. Rada Miejska w Morągu – organ stanowiący i kontrolny Gminy Morąg, który:
 1. uchwalając programy współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi, zatwierdza priorytetowe zadania publiczne do realizacji przez samorząd;
 2. w uchwale budżetowej podejmuje decyzję o wysokości środków finansowych przeznaczonych na wsparcie zadań publicznych zleczanych do realizacji organizacjom pozarządowym w danym roku budżetowym,
3. Pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, który:
 1. odpowiada za bieżące wypełnianie zadań wynikających ze współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi;
 2. koordynuje procedurę zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym.
 3. monitoruje realizację programów współpracy.
4. Wskazani przez burmistrza pracownicy Urzędu Miejskiego w Morągu i jednostek organizacyjnych Gminy Morąg:
 1. będąc członkami komisji konkursowej oceniają oferty organizacji pozarządowych
 2. prowadzą kontrolę merytoryczną realizacji poszczególnych działań Programu, w tym: kontrolę i ocenę wykonania zleczonych zadań pod względem merytorycznym
 3. kontroli realizacji zleczanych zadań pod względem finansowym dokonuje Skarbnik Gminy
5. Wspólny Zespół Opiniujący – organ opiniująco-doradczy Burmistrza w sprawach dotyczących współpracy samorządu z sektorem pozarządowym, który:
 - 1) współpracuje z Burmistrzem w zakresie współpracy samorządu z sektorem pozarządowym,
 - 2) opiniuje zadania priorytetowe proponowane do realizacji w kolejnym roku budżetowym składane przez organizacje pozarządowe,
 - 3) przedkłada Burmistrzowi, do 10 października każdego roku, opinię dotyczącą proponowanych przez organizacje zadań priorytetowych, o których mowa w pkt. 2.
 - 4) kreuje współpracę między organizacjami pozarządowymi i samorządem,
 - 5) wyraża opinie w istotnych sprawach dotyczących organizacji pozarządowych.

6. Organizacje pozarządowe działające na terenie Gminy Morąg:
 1. mogą składać Burmistrzowi wnioski na priorytetowe zadania publiczne proponowane do zlecenia organizacjom pozarządowym w danym roku budżetowym,
 2. mogą realizować zadania publiczne zlecone im przez samorząd,
 3. mogą wskazywać swoich przedstawicieli do pracy w komisjach konkursowych opiniujących oferty składane do otwartego konkursu ofert oraz do zespołów opiniodawczo-doradczych.

FORMY WSPÓŁPRACY

§6.

Gmina realizuje zadania publiczne we współpracy z podmiotami programu w szczególności poprzez:

- 1) wspieranie/powierzenie i realizację zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie,
- 2) udzielanie informacji i pomocy merytorycznej przez pracowników Urzędu Miejskiego według ich kompetencji,
- 3) na miarę posiadanych możliwości bezpłatne użyczenie podmiotom programu lokali na siedziby, spotkania, szkolenia, itp., po wcześniejszym uzgodnieniu warunków,
- 4) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków, poprzez:
 - a) publikowanie na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Morągu ważnych informacji dotyczących zarówno działań podejmowanych przez Gminę jak i przez organizacje pozarządowe,
 - b) przekazywanie przez organizacje pozarządowe informacji o przewidywanych lub realizowanych zadaniach sfery publicznej,
- 5) współpracę i udzielanie pomocy w zakresie pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł, w szczególności poprzez udzielanie rekomendacji, informowanie podmiotów programu o możliwości pozyskiwania takich środków, udzielanie pomocy na wnioski zainteresowanego podmiotu w zakresie wypełniania wniosków, w tym organizowanie szkoleń i spotkań informacyjnych,
- 6) konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów gminnych aktów normatywnych dotyczących działalności statutowej tych organizacji i podmiotów, w szczególności poprzez udostępnianie na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Morągu projektów uchwał odnoszących się do zagadnień związanych z profilem działalności podmiotów programu wraz z podaniem terminu, w którym mogą one składać pisemne opinie.
- 7) tworzenie w miarę potrzeb wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli podmiotów programu oraz przedstawicieli właściwych organów gminy.
- 8) współpraca w zakresie wzajemnej promocji:
 1. Gmina Morąg w miarę posiadanych możliwości będzie zamieszczała informacje o Organizacjach Pozarządowych w wydawanych przez siebie materiałach oraz na swojej stronie internetowej.
 2. Organizacje Pozarządowe uzyskujące wsparcie samorządu zobowiązane są do promowania Gminy Morąg, w szczególności w czasie działań związanych z realizacją zleconego jej zadania np. poprzez umieszczenie herbu Morąga i/lub informacji „Zadanie zrealizowano przy współdziałaniu finansowym Gminy Morąg”.

Rozdział III

ZASADY FINANSOWANIA ZLECANYCH ZADAŃ

§7

1. Zakres realizacji działań ujętych w Programie uzależniony jest od wielkości środków finansowych przewidzianych w budżecie Gminy Morąg oraz od możliwości finansowych organizacji pozarządowych. Prognozowane kwoty przeznaczone z budżetu Gminy Morąg na realizację programu współpracy w 2017 r. wynoszą ogółem 2.014.347 zł. Ostatecznie obowiązujące kwoty wskazane będą w uchwale w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Morąg na 2017 r.
2. Organizacja pozarządowa ubiegająca się o dotację na realizację zadania publicznego w formie wspierania z budżetu Gminy Morąg zobowiązana jest wnieść finansowy wkład własny w wysokości określonej w ogłoszeniu Konkursu Ofert, jeśli formą realizacji zadania jest powierzenie finansowy wkład własny nie jest wymagany.

3. Środki własne pozafinansowe (osobowe i rzeczowe) wnoszone przez organizację pozarządową do budżetu realizowanego zadania muszą być oszacowane w następujący sposób:
- w przypadku dobrowolnej pracy na rzecz realizacji zadania, wartość pracy musi uwzględniać ilość przepracowanych godzin oraz standardową stawkę za dany rodzaj wykonywanej pracy,
 - wartość środków własnych rzeczowych musi zostać oszacowana w taki sposób, aby możliwe było przeprowadzenie należytej oceny ich wartości; wartość zaangażowana wkładu własnego musi być liczona według stawki rynkowej, cennika posiadanego przez właściciela obiektu lub sprzętu lub też amortyzacji sprzętu będącego własnością organizacji, naliczanej za okres realizacji zadania.

Rozdział IV

CELE, PRIORYTETY I DZIAŁANIA PROGRAMU ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH PLANOWANYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

§8.

CEL GŁÓWNY: pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych mieszkańców Gminy Morąg, w wyniku budowania partnerstwa między administracją publiczną i organizacjami pozarządowymi, przede wszystkim poprzez wspólną realizację ważnych celów społecznych.

PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE I DZIAŁANIA: ze względu na specyfikę sytuacji społeczno-ekonomicznej ludności zamieszkującej obszar Gminy Morąg w roku 2017 będą wspierane przez Gminę następujące zadania priorytetowe, przy czym ostateczne kwoty przeznaczone na ich realizację wskazane będą w uchwale w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Morąg na 2017 rok.:

PRIORYTET 1. - Turystyka

Działanie 1.1.

Popularyzacja walorów turystycznych i krajobrazowych Gminy Morąg wśród mieszkańców i turystów – 8.000 zł

Cele szczegółowe:

1. Organizowanie aktywnych form poznawania walorów turystycznych Gminy Morąg, w szczególności poprzez organizację rajdów i gier terenowych po Gminie Morąg.

Działanie 1.2.

Opracowanie i wydanie drukiem wydawnictw popularyzujących walory turystyczne Gminy Morąg – 8.300 zł

Cele szczegółowe:

Opracowanie i wydanie drukiem cyklu wydawnictw promujących i popularyzujących walory turystyczne, przyrodnicze, krajobrazowe, historyczne Gminy Morąg, w tym eksponujące jubileusz 690-lecia nadania praw miejskich Miastu Morąg.

Działanie 1.3.

Popularyzacja sportów wodnych i turystyki na Jeziorze Narie – 14.700 zł

Cele szczegółowe:

1. szkolenie żeglarskie dzieci i młodzieży oraz organizacja mini-regat
2. organizacja Regat Żeglarskich „O Błękitną Wstęgę Jeziora Narie”

PRIORYTET 2 . - Bezpieczeństwo obywateli – ratownictwo i ochrona mieszkańców i turystów

Działanie 2.1.

Poprawa bezpieczeństwa na j. Narie – 4.500 zł

Cele szczegółowe: poprawa bezpieczeństwa mieszkańców i turystów przebywających na wodzie oraz nad wodą jeziora Narie, w tym na plażach niestrzeżonych nad tym jeziorem poprzez organizowanie pomocy oraz ratowanie osób, które uległy wypadkowi lub narażone są na niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia; wzrost świadomości i umiejętności mieszkańców w zakresie ratownictwa wodnego; organizacja szkoleń w zakresie ratownictwa wodnego i doposażenie w sprzęt ratowniczy oraz remonty i konserwacje sprzętu, działalność profilaktyczna

PRIORYTET 3. - Edukacja

Działanie 3.1. Działania edukacyjne aktywizujące mieszkańców będących w tzw. „trzecim wieku” – 9.000 zł

Cele szczegółowe:

organizacja zajęć edukacyjnych mających na celu aktywizację mieszkańców będących w tzw. „trzecim wieku”, rozwijanie ich sprawności intelektualnej i fizycznej.

Działanie 3.2. „Fundusz Stypendialny dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych, średnich i wyższych” – 25.000 zł – zadanie wieloletnie w latach 2017-2018

Cele szczegółowe: pomoc stypendialna zdolnej, aktywnej i dobrze uczącej się młodzieży, pochodzącej z niezamożnych rodzin z terenu Gminy uczącej się w trybie dziennym w szkołach ponadgimnazjalnych, średnich i wyższych.

PRIORYTET 4. - Profilaktyka i Rozwiązywanie Problemów Alkoholowych

Działanie 4.1. Działania profilaktyczne poprzez upowszechnianie kultury fizycznej, sportu i rekreacji wśród dzieci i młodzieży w Gminie Morąg – 96.000 zł

Cele szczegółowe:

zapobieganie patologiom społecznym poprzez upowszechnianie kultury fizycznej, sportu i rekreacji wśród dzieci i młodzieży, kształtowanie pozytywnych postaw w tej grupie społecznej.

Działanie 4.2. Edukacja w kierunku bezpieczeństwa publicznego i przeciwdziałania patologiom społecznym – 4.000 zł

Cele szczegółowe:

1. Edukacja w kierunku bezpieczeństwa publicznego, w tym sprawdzanie praktycznych umiejętności mieszkańców w stosowaniu nowoczesnych metod udzielania pierwszej pomocy, szerzenie działalności oświatowo-wychowawczej i informacyjnej w zakresie pierwszej pomocy.
2. Rozwijanie poczucia odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo mieszkańców.
3. Edukacja w kierunku kształtowania pozytywnych postaw i poprawy funkcjonowania społecznego.

Działanie 4.3.

Promocja zdrowego stylu życia jako forma profilaktyki uzależnień – 4.000 zł

Cele szczegółowe:

organizacja przedsięwzięć mających na celu propagowanie zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży jako formy profilaktyki uzależnień.

Działanie 4.4. Wspieranie funkcjonowania ośrodków wspomagających rozwój wspólnot i społeczności lokalnych działających na rzecz przeciwdziałania patologiom społecznym – 45.000 zł

Cele szczegółowe:

tworzenie świetlic środowiskowych, w szczególności do pracy z dziećmi, młodzieżą i ich rodzinami pod kątem profilaktyki uzależnień i rozwiązywania problemów rodzin oraz rozwoju osobistego.

Działanie 4.5. Działania profilaktyczne poprzez organizację wypoczynku dla dzieci i młodzieży – 30.000 zł

Cele szczegółowe:

organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży w tym ze środowisk zagrożonych

Działanie 4.6. Realizacja programów profilaktycznych na rzecz dzieci i młodzieży z terenów wiejskich – 11.000 zł

Cele szczegółowe:

organizacja zajęć profilaktycznych dla dzieci, młodzieży i ich rodziców, w tym ze środowisk zagrożonych, zamieszkujących tereny wiejskie Gminy Morąg.

PRIORYTET 5. - Ochrona zdrowia

Działanie 5.1. Szkolenie dzieci i młodzieży z zakresu pierwszej pomocy – 15.000 zł

Cele szczegółowe:

nauczanie praktycznych i nowoczesnych metod udzielania pierwszej pomocy uczniom klas VI szkół podstawowych i uczniom klas III szkół gimnazjalnych – Gminy Morąg.

Działanie 5.2. Udzielanie pomocy chorym i zagrożonym ciężkimi chorobami – 7.000 zł

Cele szczegółowe:

1. prowadzenie nieodpłatnej wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego w Morągu,
2. profilaktyka zdrowotna i udzielanie pomocy chorym.

PRIORYTET 6. - Pomoc społeczna

Działanie 6.1. Udzielanie pomocy bezdomnym i zagrożonym bezdomnością oraz prowadzenie punktu pomocy sanitarnej i rzeczowej oraz prowadzenie punktu pomocy dla osób ubogich - 9.000 zł

Cele szczegółowe:

1. pomoc bezdomnym i zagrożonym bezdomnością poprzez: prowadzenie punktu pomocy sanitarnej, rzeczowej, żywnościowej, usług opiekuńczych i kąpielowych; organizację spotkań integracyjnych; diagnozowanie potrzeb tej grupy mieszkańców.
2. Prowadzenie punktu pomocy rzeczowej dla osób ubogich.

Działanie 6.2.

Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla mieszkańców Gminy Morąg – 1.410.847 zł – zadanie wieloletnie 2015-2017

Cele szczegółowe:

1. udzielanie pomocy osobie samotnej, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona,
- 2/ udzielanie pomocy osobie, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina, a także niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.
- 3/ usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną oraz zaleconą przez lekarza pielęgnację.

PRIORYTET 7. - Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego.

Działanie 7.1. Rozwijanie kultury muzycznej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych – 20.000 zł

Cele szczegółowe:

1. Rozwijanie kultury muzycznej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych poprzez organizację wydarzeń muzycznych o charakterze konkursowym, jak również w formie koncertów.
2. Prezentacja umiejętności wokalnych i instrumentalnych, wykonawców, w tym prezentacja dorobku muzycznego lokalnych grup muzycznych i placówek oświatowych Gminy.
3. Edukacja muzyczna mieszkańców.

Działanie 7.2. Rozpowszechnianie lokalnej twórczości artystycznej i prowadzenie galerii w ratuszu – 5.000 zł

Cele szczegółowe:

Prowadzenie galerii sztuki w ratuszu w Morągu oraz prowadzenie warsztatów artystycznych i organizacja wystaw.

Działanie 7.3. Rozwój świadomości obywatelskiej i kulturowej poprzez wytwarzanie i promowanie pamiątek lokalnych z możliwością wprowadzania ich na rynek – 3.000 zł

Cele szczegółowe:

Podnoszenie świadomości obywatelskiej i kulturowej poprzez wytwarzanie i promowanie pamiątek lokalnych Gminy Morąg, w tym organizowanie wystaw.

Działanie 7.4. Rozwój świadomości obywatelskiej i kulturowej poprzez organizację Jarmarku Morąskiego – 9.000 zł

Cele szczegółowe:

Organizacja imprezy plenerowej w Morągu o charakterze wystawienniczym i promocyjnym, w tym min. w formie: stoisk; warsztatów rzemiosła tradycyjnego; animacji plenerowych, z naciskiem na promocję wyrobów użytkowych, artystycznych, naturalnych, rękodzielniczych, artykułów spożywczych, kolekcjonerskich i antyków. Z udziałem podmiotów branży turystycznej.

Działanie 7.5. - Organizacja Dnia Flagi – 2 Maja – 2.000 zł

Cele szczegółowe:

1. utrwalanie flagi państwowej jako symbolu narodowego, poprzez rozdawanie flag mieszkańcom i zorganizowanie uroczystości oddających cześć fladze i wartościom patriotycznym,
2. organizacja konkursów skierowanych do mieszkańców.

PRIORYTET 8. - Rozwój kultury fizycznej, sportu i rekreacji wśród dzieci młodzieży i dorosłych

Działanie 8.1. Szkolenie sportowe oraz organizacja i uczestnictwo w zawodach sportowych dzieci i młodzieży – 84.000 zł

Działanie 8.2. Szkolenie sportowe oraz organizacja i uczestnictwo w zawodach sportowych osób dorosłych – 170.000 zł

Cele szczegółowe do działań 8.1. i 8.2.:

1. Udział w zawodach i rozgrywkach sportowych;
2. Popularyzacja sportu, jako formy aktywnego spędzania czasu wolnego i zdrowego trybu życia;
3. Organizacja rozgrywek sportowych na terenie Gminy Morąg;
4. Poprawa warunków uprawiania sportu przez członków klubów sportowych, w tym zakup sprzętu sportowego.
5. Zwiększanie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe.

Działanie 8.3. Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców Gminy Morąg – 20.000 zł

Cele szczegółowe:

Organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych propagujących i promujących zdrowy styl życia wśród mieszkańców Gminy Morąg ze szczególnym uwzględnieniem ciekawych inicjatyw sportowych i sportowo-rekreacyjnych.

Rozdział V

SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

§9.

Program jest realizowany w szczególności poprzez:

1. zlecanie organizacjom pozarządowym zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie, w tym w szczególności: w formie powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub wspierania realizacji zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji. Przy czym współpraca finansowa odbywa się pod rygorem nieważności na podstawie umów zawieranych w formie pisemnej na okres 1 roku lub okres do 5 lat, jednak nie dłużej niż okres objęty wieloletnim programem współpracy oraz Wieloletnią Prognozą Finansową Gminy Morąg. Współpraca ta odbywa się w zakresie zadań objętych rocznym i wieloletnim programem współpracy.
2. pomoc informacyjną, organizacyjną i techniczną samorządu względem organizacji pozarządowych,
3. organizowanie i współorganizowanie spotkań, konferencji i szkoleń z udziałem przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu,
4. konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów gminnych aktów normatywnych dotyczących działalności statutowej tych organizacji
5. tworzenie w miarę potrzeb wspólnych zespołów o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym,
6. pomoc w nawiązywaniu kontaktów organizacji pozarządowych w skali lokalnej, ogólnopolskiej i międzynarodowej,
7. zawieranie umów partnerskich w celu realizacji wspólnych przedsięwzięć,
8. współpraca w zakresie wzajemnej promocji, mającej na celu tworzenie dobrego wizerunku.

Rozdział VI

SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

§ 10

1. Sprawozdanie z realizacji Programu współpracy za rok 2017 Burmistrz przedstawi Radzie w terminie do 31 maja 2018 r.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt. 2 zostanie umieszczone na BIP Urzędu.

§ 11

1. Realizacja Programu współpracy jest poddana ewaluacji mającej na celu ocenę wykonania Programu.
2. W celu monitorowania realizacji programu współpracy ustala się następujące wskaźniki ewaluacji:
 1. Środki przeznaczone na realizację Programu: wysokość udzielonych dotacji
 2. Środki finansowe przeznaczone na realizację poszczególnych zadań: wysokość dotacji
 3. Liczba złożonych ofert.
 4. Liczba organizacji pozarządowych składających oferty.
 5. Liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego
 6. Liczba organizacji pozarządowych realizujących zadania.
 7. Liczba umów, które nie zostały zrealizowane (rozwiązane, zerwane lub unieważnione).
 8. Liczba lokali udostępnionych przez Gminę organizacjom pozarządowym na siedzibę.

Rozdział VII

TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT

§ 12

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, powoływana jest przez Burmistrza Morąga do rozpatrywania ofert organizacji pozarządowych składanych w ramach otwartego konkursu ofert przeprowadzanego na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) i uchwale w sprawie: rocznego programu współpracy Gminy Morąg z organizacjami pozarządowymi oraz ogłoszeniu o konkursie.
2. Zadaniem Komisji jest ocena ofert złożonych na otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych zleconych przez Gminę Morąg organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie Burmistrzowi propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.
3. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.
4. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 8 osób, w tym:
 - 6 przedstawicieli Burmistrza, w tym przedstawiciele komórek merytorycznych Urzędu,
 - 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych – wskazanych pisemnie przez organizację, odrębnie do każdego konkursu, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia otwartego konkursu ofert. Decyduje kolejność zgłoszeń.
5. W przypadku nie wskazania przedstawicieli organizacji pozarządowych do składu komisji konkursowej burmistrz może powołać komisję w składzie 6 osób.

§ 13

1. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. (Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 200 r. nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.
2. Posiedzenia komisji mogą się odbywać przy obecności minimum połowy jej składu.
3. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

§ 14

1. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
2. Funkcję sekretarza Komisji pełni pełnomocnik burmistrza ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 15

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert odbywa się z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia: liczbę i rodzaj złożonych ofert, oraz ich wartość kwotową.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 16

Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami,
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie,
- 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- 4) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie:
 - a) oceniając możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego,
 - b) oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 5) wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§ 17

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej łącznie poprzez wypełnienie 1 egzemplarza formularza Karty Oceny Formalnej Oferty stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego Programu.
2. Oferty, które nie uzyskały pozytywnej oceny formalnej nie podlegają ocenie merytorycznej i zostają odrzucone.
3. Ocena merytoryczna ofert, które uzyskały pozytywną ocenę formalną, dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu Karty Oceny Merytorycznej Oferty stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego Programu.
4. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez poszczególnych członków Komisji na Formularzu Karty Zbiorczej Oceny Merytorycznej Oferty stanowiącej załącznik Nr 3 do niniejszego Programu.

§ 18

W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) i ogłoszeniu o konkursie.

§ 19

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) i ogłoszeniu o konkursie,

- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie.
 - 6) wskazanie ofert odrzuconych ze względu na negatywną ocenę formalną.
 - 7) wskazanie ofert odrzuconych ze względu na negatywną ocenę merytoryczną.
 - 8) liczbę punktów przyznanych poszczególnym ofertom w ocenie merytorycznej
 - 9) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji
2. Protokół podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu Komisji.

§ 20

Przeprowadzona przez Komisję ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu przedstawiana jest Burmistrzowi, który dokona ostatecznego wyboru ofert i zdecyduje o wysokości dotacji.

§ 21

Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§22

Burmistrz Morąga może określić w ciągu roku kolejne zadania i ogłosić otwarte konkursy na ich realizację przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

§23

Dotacje, o których mowa w ustawie, nie mogą być wykorzystane na:

- 1) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 2) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- 3) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 4) działalność polityczną i religijną.
- 5) pokrycie kosztów stałych zleceniobiorcy nie związanych z realizacją zadania publicznego.

§ 24

Organizacja ubiegająca się o przyznanie dotacji składa ofertę wraz z załącznikami w sekretariacie Urzędu Miejskiego, pokój nr 30, zgodnie ze wzorem określonym w stosownym rozporządzeniu.

§ 25

Po rozstrzygnięciu konkursu przekazanie środków finansowych na realizację określonego zadania odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Morąga a organizacją pozarządową lub innym podmiotem działającym w sferze pożytku publicznego.

§ 26

Realizując zlecane przez Gminę zadania podmioty programu zobowiązane są do:

- 1) pisemnego informowania z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem Burmistrza Morąga o organizacji imprez odbywających się w ramach zadania,
- 2) informowania w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych na temat przedmiotu programu o fakcie dofinansowania z budżetu Gminy Morąg.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Marek Białkowski

Załącznik Nr 1 do Roczego Programu Współpracy Gminy Morąg
z Organizacjami Pozarządowymi na 2017 r.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania

Nazwa oferenta:		Numer oferty:
I. Warunki formalne		TAK / NIE T / N
1	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?	
2	Czy oferta została złożona w zamkniętej odpowiednio opisanej kopercie?	
3	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?	
4	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?	
5	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółową kalkulację kosztów zadania?	
6	Czy organizacja wniosła wymagany wkład finansowy własny?	
7	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy zakres rzeczowy zadania?	
8	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy harmonogram realizacji zadania?	
9	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?	
10	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?	
	- pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli	
	- oświadczenie	
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		

Podpisy członków Komisji:

Morąg, dn.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINNEJ
Marek Kuchowski

Załącznik Nr 2 do Rocznej Programu Współpracy Gminy Morąg
z Organizacjami Pozarządowymi na 2017 r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania

Nazwa oferenta:		Nr oferty:	
		Liczba przyznanych punktów	Max. liczba pkt.
I.	Celowość i zasadność zadania: Cel zadania; Zakładane rezultaty realizacji zadania; Potrzeby wykonania zadania		10
II.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania i jego zakres: Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów Kosztorys ze względu na źródła finansowania Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania Zakres rzeczowy zadania Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania, w tym liczba odbiorców zadania Harmonogram planowanych działań		30
III.	Inne wybrane informacje dotyczące zadania Posiadane zasoby kadrowe Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z ... administracją publiczną		5
RAZEM			45

Podpis członka Komisji:

Morąg, dn.


 PRZEWODNICZĄCY
 RADY GMINNEJ
 Marek Radkowski

ZBIORCZA KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania:

Lp	Imię i nazwisko członka Komisji	Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6	Oferta nr 7
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
Łączna suma punktów								
Średnia ocena punktowa oferty								

Podpisy członków Komisji:

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Marek Rąbkowski

**Zgłoszenie propozycji zadania priorytetowego
do Roczno Programu Współpracy Gminy Morąg i Organizacji Pozarządowych**

INFORMACJA O ORGANIZACJI ZGŁASZAJĄCEJ PROPOZYCJĘ ZADANIA

1. Nazwa organizacji, imię i nazwisko przedstawiciela organizacji
2. Adres organizacji, telefon, fax, e-mail
3. Nazwa Rejestru i nr wpisu do rejestru/ewidencji.

INFORMACJE O ZADANIU

1. Nazwa zadania
2. Opis zadania (problem, który poprzez realizację zadania zostanie rozwiązany; cel zadania; działania podjęte w związku z realizacją zadania; efekty uzyskane w wyniku realizacji zadania)
3. Data rozpoczęcia i zakończenia zadania
4. Liczba osób zaangażowanych w realizację zadania
5. Liczba osób - mieszkańców Gminy Morąg , do których zadanie będzie skierowane
6. Przewidywany całkowity koszt realizacji wnioskowanego zadania
7. Przewidywana wysokość wsparcia wnioskowanego zadania z budżetu Gminy Morąg

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Marek Rudkowski