

PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY POTWORÓW Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA LATA 2011-2015

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) gminie – rozumie się przez to Gminę Potworów
- 2) radzie – rozumie się przez to Radę Gminy w Potworowie
- 3) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy w Potworowie
- 4) wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy w Potworów
- 5) sekretarzu – rozumie się przez to Sekretarza Gminy Potworów
- 6) skarbniku – rozumie się przez to Skarbnika Gminy Potworów
- 7) organizacji pozarządowej – rozumie się przez to osobę prawną lub jednostkę nie posiadającą osobowości prawnej, utworzoną na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, nie będące jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku,
- 8) udziale środków własnych – rozumie się przez to środki finansowe nie pochodzące z budżetu gminy przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe organizacja pozarządowa lub podmiot ubiega się,
- 9) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

§ 2

Władze samorządowe są otwarte na współpracę merytoryczną z inicjatorami przedsięwzięć obywatelskich w sferze działalności, tj. działalności społecznie użytecznej prowadzonej przez organizacje pozarządowe oraz inne osoby i jednostki określone w ustawie.

§ 3

1. podmiotami niniejszego Programu są w szczególności;

- * stowarzyszenia (terenowe jednostki organizacyjne stowarzyszeń),
- * osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- * stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- * fundacje, których wyłącznym fundatorem nie jest Skarb Państwa lub jednostka samorządu terytorialnego, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej, zwane dalej organizacjami pozarządowymi lub podmiotami.

2. Program skierowany jest do tych organizacji, które prowadzą swoją działalność na terenie gminy Potworów lub na rzecz jej mieszkańców.

§ 4

Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami opiera się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

§ 5

Organizacje pozarządowe i inne podmioty winny zapewnić realizację zadań w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy.

Rozdział II Zakres współpracy

§ 6

1. Gmina realizuje zadania własne współpracując z organizacjami pozarządowymi i podmiotami w zakresie:

1) upowszechniania kultury fizycznej i sportu poprzez:

- a) organizowanie szkolenia dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo oraz sportowców niepełnosprawnych
- b) organizowanie przygotowań i uczestnictwa w regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych imprez sportowych
- c) promowanie sportu dzieci i młodzieży
- d) organizowanie imprez sportowych
- e) dofinansowanie działalności stowarzyszeń działających w zakresie kultury fizycznej.

2. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom, może zostać dokonane na wniosek Wójta po akceptacji ich przez radę w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego Programu współpracy Gminy Potworów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

3. Poza wsparciem finansowym, gmina może udzielić organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pomocy w innych formach, a w szczególności w postaci:

- 1) pomocy w uzyskaniu lokalu na działalność statutową organizacji pozarządowej,
- 2) udostępnienia lokalu komunalnego na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte
- 3) umożliwienia organizacji przedsięwzięć na terenie gminnym obiektów sportowych (boisk szkolnych)
- 4) promocji działalności organizacji pozarządowej, podmiotów w skali mikro i makroregionalnej
- 5) udzielania rekomendacji organizacjom pozarządowym i podmiotom współpracującym z gminą, której ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
- 6) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków.

Rozdział III Zasady współpracy

§ 7

1. Komisją rady, właściwą dla problematyki organizacji pozarządowych, i innych podmiotów jest Komisja Oświaty Kultury, Zdrowia i Spraw Społecznych. Przedstawiciele organizacji pozarządowych i innych podmiotów mają możliwość uzyskiwania bieżących informacji na temat prac Komisji, jak i przekazywania jej swoich uwag i wniosków.

2. Stosownie do potrzeb zgłaszanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, lecz nie rzadziej niż jeden raz w roku organizowane będą przez Komisję, której mowa w ust. 1, spotkania organizacji z radnymi.

3. Spotkania z organizacjami pozarządowymi będą służyły jako forum wymiany informacji o interesujących zagadnieniach oraz będą stwarzały możliwość przedstawiania wniosków, propozycji i innych informacji mogących usprawnić poszczególne dziedziny funkcjonowania Gminy. Ponadto spotkania będą służyć także wymianie informacji o kierunkach planowych i podejmowanych działań na rzecz wspólnoty samorządowej w celu ich zharmonizowania i nawiązania bądź zacieśnienia współpracy.

§ 8

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych – może mieć formy:

- * powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji
- * wspieranie zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

2. Wspieranie oraz powierzanie zadań, o których mowa w ust. 1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

§ 9

1. Wójt ogłasza konkurs ofert, z co najmniej 30 dniowym wyprzedzeniem.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

* rodzaju zadania

* wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

* zasadach przyznawania dotacji

* terminach i warunkach realizacji zadania

* terminie składania ofert

* terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty

3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty oraz jednostki organizacyjne podległe gminie.
4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 4. zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicach urzędowych Gminy Potworów, na stronie internetowej Urzędu Gminy.

§ 10

1. Ogłaszając konkurs Wójt powołuje zarządzeniem komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:

a) sekretarz

b) skarbnik

c) pracownik właściwej merytorycznie komórki urzędu lub jednostki organizacyjnej

d) przedstawiciel organizacji pozarządowej

3. W skład komisji konkursowej może wchodzić z głosem doradczym osoba, która w związku z wykonywaniem zawodu posiada specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań podlegających konkursowi.
4. W posiedzeniu komisji konkursowej w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych organizacji pozarządowych lub podmiotu.

§ 11

1. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Wójta.
2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.
3. Wyniki konkursu wraz ze związłym opisem podawane są do publicznej wiadomości w trybie określonym § 9 ust. 4.
4. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Wójta odwołanie od jego rozstrzygnięcia.
5. Rozpatrzenie odwołania przez Wójta następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia i jest ostateczne.

§ 12

Informacje o złożonych wnioskach oraz odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadania będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 13

Organizacja pozarządowa i podmiot ubiegający się o wsparcie finansowe gminy muszą wykazywać w składanej ofercie udział środków własnych.

§ 14

1. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
2. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:

* formularz oferty należy opracować w języku polskim

- * oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny
- * nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi
- * oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”
- * podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.

3. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:

- * kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu
- * wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) ważny do 3 m-cy od daty wystawienia
- * sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok.

4. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, pod adres:

Urząd Gminy potworów
ul. Radomska 2a
26-414 Potworów

Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

- 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres
 - 2) tytuł zadania
 - 3) adnotację „nie otwierać przed posiedzeniem komisji”.
5. Oferta nadesłania w inny sposób niż wskazany w ust. 4 i 5 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
 6. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
 7. Oferty, które wpłynęły po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
 8. Odpowiedzialność za dostarczanie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy lub poczty, nie będą brane pod uwagę.
 9. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem jej do urzędu, ponosi wnioskodawca.

§ 15

1. Przed rozpatrzeniem ofert ustala się prawidłowość oferty, co do wymogów określonych w §14 ust. 2.

2. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się:

- 1) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:
 - a) liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu
 - b) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach
 - c) możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach
- 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:
 - a) wysokość udziału środków własnych
 - b) wysokość środków pochodzących z innych źródeł
3. zgodność oferty z celami konkursu
4. wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§ 16

1. Organizacje pozarządowe i podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć oferty na realizację

zadań publicznych.

2. W przypadku złożenia oferty, o której mowa w ust. 1 Wójt w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy:

- 1) rozpatruje celowość realizacji zadania
- 2) informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego.

§ 17

Warunkiem zlecenia przez gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej, o którym mowa w § 14 ust 1.

§ 18

1. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji nadzoruje wójt
2. Nadzór o którym mowa w ust. 1 polega w szczególności na ocenie:

- 1) stanu realizacji zadania
- 2) rzetelności i jakości wykonania zadania
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
 3. Kontrolę wykorzystania dotacji prowadzi skarbnik
 4. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie, organizacja pozarządowa lub inny podmiot sporządza w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 rozporządzenia, o którym mowa w § 14 ust 1.
 5. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

§ 19

1. Zmiany w Programie mogą być dokonywane w trybie uchwały rady.
2. W sprawach nie uregulowanych Programem, do współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami stosuje się przepis ustawy.

§ 20

Konsultacja przeprowadzona stosownie do uchwały Rady Gminy Nr z dnia

§ 21

Środki na realizację programu określone są corocznie w uchwale budżetowej.