*P r o j e k t*

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY GILOWICE**

**Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I INNYMI PODMIOTAMI**

**NA 2012 ROK**

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

*Stowarzyszenia i fundacje oraz niesformalizowane grupy aktywnych obywateli podejmują cenne działania na rzecz lokalnej społeczności, dlatego współpraca organizacji pozarządowych i  gminy  stwarza szansę na lepsze realizowanie wspólnego celu, jakim jest  poprawa jakości życia mieszkańców naszej gminy.*

*Społeczna aktywność lokalnych inicjatyw  obywatelskich przyczynia się do pełniejszego zaspokajania potrzeb wspólnoty, sprzyja tworzeniu więzi społecznych i rozwojowi odpowiedzialności  za przyszłość gminy.*

**INFORMACJE OGÓLNE**

**§ 1**

Ilekroć w  programie współpracy gminy Gilowice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami jest mowa o:

* **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 nr 234 poz.1536 z późn. zm.);
* **programie** – rozumie się przez to  Program Współpracy Gminy Gilowice z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami na rok 2012, o którym mowa w art. 5 a ustawy
* **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt. 1 ustawy;
* **środkach publicznych** – rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy;
* **organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizacje pozarządową w myśl art. 3 ust. 2 ustawy;
* **innym** **podmiocie** – rozumie się przez to podmiot w myśl art. 3 ust. 3 ustawy;
* **gminie** – rozumie się przez to Gminę Gilowice;
* **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Gminy w Gilowicach;
* **komórce merytorycznej**  – rozumie się przez to stanowisko pracy/ wydział lub jednostkę organizacyjną, odpowiedzialną za dział określony uchwałą budżetową, z którego udzielona będzie dotacja;
* **otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy;
* **małych dotacjach –** zlecanie realizacji zadań publicznym organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym art. 19 a ustawy.

**§ 2**

1. Program obejmuje współpracę gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz Gminy Gilowice w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2012 roku.

2. Program określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy gminy Gilowice  
z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, wysokość środków finansowych przeznaczonych na jego realizację a także podmioty odpowiedzialne za realizację programu oraz sposoby oceny jego wykonania.

**I.CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU**

**§ 3**

**Celami współpracy jest przede wszystkim:**

a)   Wzmocnienie potencjału Organizacji,

b)   Rozwijanie partnerstwa publiczno – społecznego,

c) Wspieranie inicjatyw, nowatorskich pomysłów i rozwiązań zwiększających  świadomość społeczeństwa obywatelskiego.

**1. Cel główny**

Celem głównym programu jest budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy samorządem, a organizacjami pozarządowymi.

**2. Cele szczegółowe**

Celami szczegółowymi programu są:

a) poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb mieszkańców gminy,

b) integracja podmiotów realizujących zadania publiczne,

c) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych wraz z promowaniem ich osiągnięć.

**II. ZASADY WSPÓŁPRACY**

**§ 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 rozwiązania, 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 jakoudostępnienie przez strony współpracy informacji o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy, poprzez wypracowanie stosownych procedur.

**III. ZAKRES PRZEDMIOTOWY WSPÓŁPRACY**

**§ 5**

Przedmiotem współpracy Gminy Gilowice z organizacjami pozarządowymi jest sfera zadań publicznych zgodna z art. 4 ust. 1 ustawy.

**IV. FORMY WSPÓŁPRACY**

**§ 6**

**Współpraca urzędu z organizacjami odbywać się będzie poprzez następujące formy:**

**1. współpraca o charakterze finansowym:**

1) zlecania realizacji zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert, zgodnie z przepisami określonymi w art. 11 ustawy

2) zakup usług dotyczących realizacji zadań publicznych na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.

**2. współpraca o charakterze niefinansowym:**

1) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności;

2) konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;

3) konsultowania projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4, z radami działalności pożytku publicznego, w przypadku ich utworzenia przez właściwe jednostki samorządu terytorialnego;

4) pomoc Organizacjom ubiegającym się o środki ze źródeł zewnętrznych:

            a)  udzielanie przez Gminę patronatów, opinii, rekomendacji itp.,

            b)  partnerstwo i współpraca w projektach,

5) inne formy współpracy z Organizacjami:

a)   Pomoc w wyszukiwaniu partnerów i kontaktach z nimi,

b)   Pomoc w miarę możliwości w dostępie do lokali niezbędnych do prowadzenia  działalności statutowej,

c)   Wymiana informacji dotyczących kierunków działalności,

d)   Promocja i reklama projektów w mediach.

**V. PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE**

**§ 7**

1. W roku 2012  priorytetowe obszary współpracy obejmują sferę zadań z zakresu:

**a) ochrony i promocji zdrowia,**

**b) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

**c) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu**

**VI. OKRES REALIZACJI PROGRAMU**

**§ 8**

Gmina realizuje zadania publiczne we współpracy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na podstawie rocznego programu współpracy i działania te obejmują rok kalendarzowy 2012.

**VII. SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU**

**§ 9**

Program będzie realizowany poprzez zlecanie realizacji zadań publicznych.

1. Zlecanie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie w trybie otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania zadania lub można je wykonać efektywniej w inny sposób.

2. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć gminie ofertę realizacji zadań publicznych.

3.  Gmina rozpatruje w trybie art. 12 ustawy celowość zgłoszonych zadań publicznych, o których mowa w ust.2 biorąc pod uwagę stopień w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania, dostępność środków finansowych na jego realizację oraz korzyści wynikające z realizacji tego zadania przez podmioty Programu.

4.  Jeżeli dane zadanie można realizować efektywniej, powierzenie może nastąpić w innym trybie niż udzielenie dotacji w drodze otwartego konkursu ofert, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.

5. Na wniosek organizacji pozarządowej lub innego podmiotu urząd może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym w trybie małych dotacji.

6. Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.

**§ 10**

Program będzie realizowany poprzez zlecanie realizacji zadań publicznych w trybie małych dotacji.

1. Zlecanie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie małych dotacji może nastąpić przy zachowaniu warunków określonych w art. 19 a ustawy.

2. Dla zachowania zasady jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania nabór wniosków na realizację zadań w trybie małych dotacji będzie odbywał się wg. następujących zasad:

a) ogłoszenie o naborze wniosków na małe dotacje zostanie umieszczone na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu w zakładce „Małe dotacje”,

b) ogłoszenie będzie zawierać nazwę zadania, kwotę przeznaczoną na jego realizację oraz termin naboru wniosków,

c) komórka merytoryczna ocenia wnioski i zaprasza wnioskodawców do złożenia oferty zgodnej z art. 14 ustawy z podaniem wysokości dotacji przeznaczonej na jego realizację,

d) 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”,

e) w okresie upublicznienia oferty w sposób określony w pkt. d) każdy może zgłosić pisemne uwagi dotyczące oferty,

f) po upływie terminu, o którym mowa w pkt. d) i po rozpatrzeniu uwag następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

**§ 11**

1. Organizacja pozarządowa lub inny podmiot może złożyć wniosek dotyczący realizacji zadania publicznego w trybie małej dotacji z własnej inicjatywy.
2. W terminie 14 dni od wpłynięcia wniosku komórka merytoryczna właściwa ze względu na rodzaj zadania dokonuje oceny celowości jego realizacji kierując się w szczególności kryteriami określonymi w art. 12, ust 2 pkt 1 lit a-d.
3. W przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego informuje wnioskodawcę o terminie ukazania się ogłoszenia o naborze wniosków na realizację tego zadania.
4. Wnioskodawca wymieniony w ust. 1 nie jest zobowiązany do składania dodatkowego wniosku w terminie określonym w ogłoszeniu, wniosek ten podlega automatycznie procedurze oceny.

**§ 12**

Ze strony Gminy program realizują:

* **Rada Gminy** – w zakresie wyznaczania przedmiotu i forum współpracy oraz przydzielenia środków finansowych na realizacje współpracy.
* **Wójt** – w zakresie wykonania uchwały rady w sprawie przyjęcia Programu Współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w 2012 r. w tym w szczególności wyboru podmiotów, którym zleca się zadania publiczne, zawarcia stosowanych umów z określeniem wysokości dotacji oraz kontroli wykonywania zadania i wykorzystania dotacji.
* **Urząd Gminy** – w zakresie bieżącej realizacji programu, w tym oceny zgodności ofert na realizacje zadań z potrzebami i programem oraz ustawą o pożytku publicznym i o wolontariacie, bieżącej oceny wykonania zleconych zadań i rozliczenia przydzielonych środków.

**VIII. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU**

**§ 13**

Finansowanie zadań publicznych zleconych do realizacji organizacjom pozarządowym odbywa się w ramach budżetu Gminy określanym w każdym roku obowiązywania programu.

**IX. SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU**

**§ 14**

1. Sprawozdanie z realizacji programu przygotuje i przedstawi Wójtowi Sekretarz Gminy.

2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2012 Wójt przedstawi Radzie Gminy Gilowice w terminie do 30 kwietnia 2013 r.

3. Sprawozdanie o którym mowa w pkt. 2 i 3 zostanie umieszczone na stronie internetowej urzędu oraz przedstawione organizacjom pozarządowym i innym podmiotom.

**§ 15**

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 ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
* liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego,
* liczba umów, które nie zostały zrealizowane, (rozwiązane, zerwane lub unieważnione),
* liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,
* ilość zadań, których realizację zlecono organizacjom pozarządowym w oparciu o środki budżetowe,
* liczba obszarów zadaniowych,
* wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom w poszczególnych obszarach zadaniowych,
* liczba organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne w oparciu o środki budżetowe ,
* wysokość środków finansowych przeznaczonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty na realizację zadań publicznych,
* wysokość budżetowych środków finansowych przeznaczonych na realizacje Programu.

**X. INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU**

**ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI**

**§ 16**

Program powstał przy udziale organizacji pozarządowych i innych podmiotów w sposób zgodny z uchwałą Nr LI/217/2010 Rady Gminy Gilowice z dnia 27 września 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego gminy Gilowice w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Projekt programu został zamieszczony na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń na okres 10 dni , celem uzyskania ewentualnych uwag do projektu.

W efekcie przeprowadzonych konsultacji wpłynęło ………. wniosków, z czego uwzględniono ………….. wniosków, natomiast liczba wniosków odrzuconych wynosiła ………….. .

**XI. TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH**

**DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT**

**§ 17**

1. Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy Gilowice w drodze zarządzenia.

2. Komisje Konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert w otwartych konkursach.

3. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 5 osób, w tym:

- 3 przedstawicieli organu wykonawczego,

- 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych lub innych podmiotów.

4. Na corocznym wspólnym spotkaniu organizacje pozarządowe i inne podmioty tworzą listę swoich przedstawicieli - kandydatów do składu komisji konkursowych.

**§ 18**

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 2000 r. nr 98, poz.1071 z póź. zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.

2. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że biorą w nim udział co najmniej   
4 osoby.

3. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

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

**§ 19**

1. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
2. Funkcję sekretarza pełni pracownik Urzędu - bez prawa oceny.
3. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.
4. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:

a) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty;

b) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania;

c) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;

d) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;

e) ocenia złożone oferty pod względem formalnym, (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);

f) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;

g) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie punktowej oceny na karcie, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz proponuje wysokość dotacji ;

h) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.

5. Sporządzony protokół powinien zawierać:

a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;

b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;

c) liczbę zgłoszonych ofert;

d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu;

e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie;

f) średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji,   
zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;

g) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,

h) podpisy członków komisji.

1. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.

7. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

**XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 20**

1. Program ma charakter otwarty. Zakłada możliwość uwzględniania nowych form współpracy i doskonalenia tych, które już zostały określone.
2. Zlecanie realizacji zadań publicznych podmiotom określonym w Programie może nastąpić w formach i na zasadach przewidzianych w ustawie lub przepisach odrębnych.
3. Tryb pozyskiwania i sposób wydatkowania środków finansowych na realizację zadania publicznego określa ustawa.
4. Wzór oferty określa rozporządzenie właściwego ministra.