

**UCHWAŁA Nr XXIV/142/12**

**Rady Gminy Gilowice  
z dnia 14 grudnia 2012 r.**

**w sprawie:** przyjęcia „Programu współpracy Gminy Gilowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2013”.

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 5a ust.1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.)

**Rada Gminy Gilowice uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Przyjmuje się „Program współpracy Gminy Gilowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2013”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gilowice.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady**

**Jan Małysiak**



**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY GILOWICE  
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I INNYMI PODMIOTAMI  
NA 2013 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.*

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

**INFORMACJE OGÓLNE**

**§ 1**

Ilekoć 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 2013, 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 2013 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 jako udostępnienie 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) zlecenia 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 2013 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, działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, wypoczynku dzieci i młodzieży, turystyki i krajoznawstwa**

## **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 2013.

## **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 zlecenie realizacji zadań publicznych w trybie małych dotacji.

1. Zlecenie 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 realizację współpracy.
- **Wójt** – w zakresie wykonania uchwały rady w sprawie przyjęcia Programu Współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w 2013 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 realizację 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**

Wysokość środków finansowych planowanych na realizację programu wynosi **44 000 zł** odpowiednio:

<b>SFERA ZADAŃ PUBLICZNYCH</b>	<b>KWOTA</b>
dla zadań publicznych z zakresu: <b>OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA</b>	<b>10 000 zł</b>
dla zadań publicznych z zakresu: <b>KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO</b>	<b>4 000 zł</b>
dla zadań publicznych z zakresu: <b>WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ, DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH, WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY, TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA</b>	<b>30 000 zł</b>

### **IX. SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU**

#### **§ 14**

1. Sprawozdanie z realizacji programu przygotowuje i przedstawi Wójtowi Sekretarz Gminy.
2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2013 Wójt przedstawi Radzie Gminy Gilowice w terminie do 30 kwietnia 2014 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 realizację 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.

- 6. 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. Zlecenie 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.

**Przewodniczący Rady**

**Jan Małyśiak**