

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY NOWA DĘBA  
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI PODMIOTAMI  
PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO  
NA 2012 ROK**

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

Ilekcroć w Programie jest mowa o:

- 1) „ustawie” - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z póź. zm.),
- 2) „uchwale” - rozumie się przez to uchwałę, do której załącznikiem jest Program,
- 3) „gminie” - rozumie się przez to Gminę Nowa Dęba,
- 4) „podmiotach” - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ustawy, działające na terenie Gminy Nowa Dęba,
- 5) „dotacji” - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2009 r. Nr 157, z póź. zmianami)
- 6) „konkursie” - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i w art.13 ustawy.
- 7) „Radzie” – rozumie się przez to Radę Miejską w Nowej Dębie,
- 8) „Burmistrzu” – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba,
- 9) „Zespole” – oznacza Zespół Współpracy, zespół zadaniowy utworzony przez Burmistrza w porozumieniu z Radą Miejską, którego skład i podstawowe zadania określają §9 pkt 2 „Karty Współpracy Gminy Nowa Dęba z organizacjami pozarządowymi”.

**§ 2.**

**Cele**

1. Celem głównym „Programu współpracy Gminy Nowa Dęba z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2012 rok” jest budowanie partnerstwa pomiędzy gminą, a podmiotami, służącego rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb mieszkańców oraz wzmacnianiu roli aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów lokalnych.
2. Celami szczegółowymi są:
  - 1) umacnianie świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje,
  - 2) wspieranie działań zmierzających do integracji podmiotów realizujących zadania własne Gminy,
  - 3) umacnianie struktur podmiotów działających na rzecz społeczności lokalnej,
  - 4) tworzenie warunków do zwiększania aktywności społecznej mieszkańców Gminy,
  - 5) wprowadzanie nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców,
  - 6) zwiększanie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów lokalnych,
  - 7) uzupełnianie działań Gminy w zakresach nie obejmowanych przez struktury samorządowe,
  - 8) realizacja zapisów Strategii Zrównoważonego Rozwoju Gminy Nowa Dęba.

### § 3.

#### Zasady współpracy

Współpraca z podmiotami w Gminie odbywa się w oparciu o następujące zasady:

- 1) **Pomocniczości** - powierzenie lub wspieranie realizacji zadań własnych Gminy podmiotom, które zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy.
- 2) **Suwerenności stron** - współpraca z zachowaniem autonomii partnerów z możliwością zgłaszania propozycji i deklaracji oraz zachowanie otwartości na propozycje drugiej strony.
- 3) **Partnerstwa** - dobrowolna współpraca równorzędnych dla siebie podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiąganiu razem wytyczonych celów.
- 4) **Efektywności** - wspólne dążenie do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów realizacji zadań publicznych.
- 5) **Uczciwej konkurencji** - równy dostęp do informacji w zakresie wykonywanych działań zarówno przez podmioty publiczne jak i niepubliczne oraz stosowanie tych samych kryteriów przy dokonywaniu oceny tych działań i podejmowaniu decyzji odnośnie ich finansowania.
- 6) **Jawności** - wszystkie możliwości współpracy Gminy z podmiotami są powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur.

### § 4.

#### Zakres przedmiotowy

Przedmiotem współpracy Gminy z podmiotami jest:

- 1) realizacja zadań Gminy określonych w ustawach,
- 2) podwyższanie efektywności działań kierowanych do mieszkańców Gminy,
- 3) tworzenie systemowych rozwiązań ważnych problemów społecznych,
- 4) określanie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania,
- 5) konsultowanie aktów prawa lokalnego z zakresu działalności organizacji pożytku publicznego.

### § 5.

#### Formy współpracy

1. Gmina realizuje zadania publiczne we współpracy z podmiotami. Współpraca ta może odbywać się w formach finansowych i pozafinansowych.

2. Pozafinansowe formy współpracy Gminy z podmiotami dotyczą sfer:

- 1) informacyjnej, poprzez:
  - a) prowadzenie elektronicznej bazy danych o organizacjach pozarządowych,
  - b) informowanie o zadaniach publicznych, które będą realizowane w danym roku wraz z podaniem wysokości środków przeznaczonych z budżetu Gminy na realizację tych zadań, oraz o ogłaszanych konkursach ofert na projekty realizacji zadań publicznych, a także sposobach ich rozstrzygnięć,
  - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem mediów lokalnych i regionalnych o realizacji zadań publicznych,
- 2) organizacyjnej, poprzez:
  - a) w razie potrzeby tworzenie zespołów reprezentujących organizacje pozarządowe zajmujące się wybranymi zagadnieniami publicznymi,
  - b) podejmowanie inicjatyw integrujących organizacje pozarządowe wokół zadań ważnych dla lokalnego środowiska,

- c) współorganizowanie konferencji, spotkań itp. dotyczących współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi,
  - d) przygotowywanie sprawozdań i analiz dotyczących realizacji niniejszej uchwały;
  - 3) szkoleniowej, poprzez:
    - a) inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń podnoszących jakość pracy organizacji pozarządowych w sferze zadań publicznych,
    - b) inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń dotyczących m. in. pozyskiwania środków z funduszy Unii Europejskiej,
    - c) angażowanie organizacji pozarządowych do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć;
  - 4) w innych, obejmujących w szczególności:
    - a) pomoc w nawiązaniu kontaktów międzynarodowych;
    - b) udostępnianie lokali w jednostkach organizacyjnych na spotkania organizacji lub organizację imprez,
    - c) promocja działań na stronie internetowej Gminy, w gazecie „Nasze Sprawy” oraz w innych gminnych publikacjach.
3. Współpraca o charakterze finansowym, polegająca na zleceniu realizacji zadań publicznych, może odbywać się w formach:
- a) powierzania wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,
  - b) wspierania takiego zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

## **§ 6.**

### **Priorytetowe obszary i zadania Programu**

Ustala się następujące obszary i zadania realizowane w ramach Programu w roku 2012:

- 1) obszar - ochrona i promocja zdrowia:  
zadanie - promocja zdrowego stylu życia; w tym organizacja ogólnodostępnych kampanii edukacyjnych;
- 2) obszar – wypoczynek dzieci i młodzieży:
  - a) zadanie - organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin wymagających pomocy (ferie zimowe i wakacje);
  - b) zadanie - zagospodarowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży na terenie miejsca zamieszkania, poprzez rozwijanie zainteresowań i talentów, poprawę sprawności fizycznej, rozwój umiejętności interpersonalnych, kształtowanie właściwych postaw społecznych;
- 3) obszar – przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym:  
zadanie - udzielanie wsparcia środowiskom abstynenckim na terenie Gminy Nowa Dęba (tworzenie i prowadzenie świetlic);
- 4) obszar – kultura, sztuka, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa kulturowego:
  - a) zadanie - ożywienie tradycji lokalnych;
  - b) zadanie - realizacja programów w zakresie edukacji kulturalnej, organizacja wydarzeń kulturalnych
  - c) zadanie - promocja lokalnych zasobów i wyrobów.
- 5) obszar- promocja i organizacja wolontariatu:

- a) zadanie - wspieranie publikacji i wydawnictw poruszających ważne dla środowiska tematy,  
w tym wydawnictwa i publikacje promocyjne;
  - b) zadanie - wzmacnianie i promocja działalności organizacji pozarządowych, promocja idei wolontariatu, w tym działania w zakresie promocji Gminy Nowa Dęba;
- 6) obszar- działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych:
- a) zadanie - wspieranie i rozwój lokalnych inicjatyw;
  - b) zadanie - promocja inicjatyw młodzieżowych;
- 7) obszar- działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości:  
zadanie - realizacja programów wspomagających rozwój przedsiębiorczości: organizacja konferencji, spotkań itp.;
- 8) obszar - działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami:  
zadanie - wspieranie działań na rzecz rozwoju kontaktów międzynarodowych w celu wymiany doświadczeń;
- 9) obszar – pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób:
- a) zadanie - działania na rzecz osób chorych, starszych i niepełnosprawnych;
  - b) zadanie - pomoc rzeczowa i żywnościowa dla rodzin i osób ubogich lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) obszar – działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym:
- a) działalność edukacyjna, integracyjna, terapeutyczna i uspołeczniająca na rzecz osób starszych, chorych lub niepełnosprawnych;
- 11) obszar – wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu:  
zadanie - organizacja imprez mających na celu upowszechnianie aktywności sportowej wśród mieszkańców Gminy;
- 12) obszar – turystyki i krajoznawstwa:  
zadanie - rozwój turystyki poprzez wykorzystanie potencjału przyrodniczego;
- 13) obszar- ekologii oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:  
zadanie - promowanie walorów przyrodniczych Gminy.

## **§ 7.**

### **Sposób realizacji programu**

1. Burmistrz określi w ramach zadań wymienionych w § 6 Programu, szczegółowe rodzaje zadań publicznych przewidzianych do zlecenia, formę zlecenia oraz wysokość środków na poszczególne zadania. Wspieranie oraz powierzanie wykonywania zadań będzie odbywać się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.
2. Ogłaszając otwarty konkurs ofert w celu zlecenia realizacji zadań organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego informację o konkursie zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - 2) wywiesza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy,
  - 3) na stronie internetowej Gminy.
3. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację, o wysokości dotacji oraz o wyznaczonych do sprawowania kontroli merytorycznej i finansowej nad realizacją zadań publicznych komórkach Urzędu Miasta i Gminy podejmuje Burmistrz w formie zarządzenia.
  4. Przed wydaniem zarządzenia, o którym mowa w pkt 3, Burmistrz zasięga opinii Komisji Konkursowej, powołanej zgodnie z § 11 niniejszego Programu.
  5. Skład osobowy Komisji Konkursowej oraz regulamin jej pracy Burmistrz określa każdorazowo zarządzeniem.
  6. W imieniu Burmistrza kontrolę merytoryczną i finansową nad realizacją zadań publicznych przez podmioty sprawują odpowiednie, wyznaczone zarządzeniem komórki Urzędu Miasta i Gminy poprzez:
    - 1) wizytowanie podmiotów i ocenę sposobu realizacji zleconych zadań,
    - 2) egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w ustawie, umowach i Programie,
    - 3) analizę i ocenę przedkładanych przez podmioty rozliczeń i sprawozdań,
    - 4) egzekwowanie od podmiotów wyjaśnień, zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z umową.
  7. Burmistrz na podstawie własnego rozeznania potrzeb lokalnych lub na wnioski podmiotów może określić w ciągu roku kolejne zadania i ogłosić otwarte konkursy na ich realizację przez te podmioty, o ile w budżecie będą zabezpieczone środki na ten cel.

## **§ 8.**

### **Okres oraz wysokość środków na realizację programu**

1. Okresem realizacji programu jest rok budżetowy.
2. Na realizację zadań zawartych w Programie na rok 2012 w budżecie Gminy zabezpieczona jest kwota ..... zł

## **§ 9.**

### **Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji**

1. Prace nad przygotowaniem programu współpracy koordynuje wyznaczony pracownik Urzędu Miasta i Gminy Nowa Dęba.
2. W wypracowaniu projektu programu bierze udział powołany zarządzeniem Burmistrza Zespół Współpracy
3. Zespół składa się z:
  - 1) 3 przedstawicieli desygnowanych przez Burmistrza,
  - 2) 2 przedstawicieli Rady,
  - 3) 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, desygnowanych przez te organizacje.
4. Harmonogram prac przygotowujących program:
  - 1) zwołanie posiedzenia Zespołu Współpracy – do 30 sierpnia
  - 2) zebranie propozycji zadań oraz wniosków dotyczących programu - do 15 września;
  - 2) opracowanie projektu rocznego programu współpracy - do 25 września;

- 3) przeprowadzenie procedury konsultacji programu zgodnie z Uchwałą Nr XLIX/457/2010 Rady Miejskiej w Nowej Dębie z dnia 22 września 2010 r.  
- do 15 października
- 4) przedłożenie projektu programu Radzie - do 15 listopada.

## **§ 10**

### **Ocena realizacji programu**

1. Wnioski, uwagi i propozycje dotyczące funkcjonowania programu z podmiotami, mogą być zgłaszane na bieżąco Radzie za pośrednictwem Komisji Statutowo-Organizacyjnej, Spraw Społecznych i Etyki lub Burmistrzowi.
2. Miernikami efektywności realizacji Programu będą informacje dotyczące w szczególności:
  - 1) opis z przebiegu realizacji Programu,
  - 2) informacja o planowanych i wykorzystanych środkach finansowych z budżetu miasta na poszczególne zadania oraz informacja o liczbie ofert nie spełniających wymogów formalnych i nie przyjętych do realizacji,
  - 3) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
  - 4) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego,
  - 5) liczba umów zerwanych lub unieważnionych,
  - 6) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,
  - 7) liczba otwartych konkursów ofert,
  - 8) liczba osób, które były adresatami różnych działań publicznych,
  - 9) liczba osób zaangażowanych po stronie organizacji pozarządowych w realizację zadań publicznych, z udziałem na wolontariuszy i pracowników,
  - 10) liczba organizacji pozarządowych podejmujących zadania publiczne w oparciu o dotacje,
  - 11) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach zadaniowych,
  - 12) wysokość własnych środków finansowych lub pozyskanych z innych źródeł niż z budżetu Gminy, przeznaczonych przez organizacje pozarządowe na realizację zadań publicznych – ogółem oraz jako % kosztu całego zadania,
3. Program podlegać będzie systematycznej ocenie w zakresie założeń, procesu realizacji i rezultatów.
4. Burmistrz składa Radzie sprawozdanie z realizacji uchwały w terminie do dnia 30 kwietnia roku następującego po roku sprawozdawczym.
5. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 4, zostanie upublicznione na stronie internetowej Gminy oraz w BIP.

## **§ 11**

### **Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych**

1. Zadaniem Komisji jest opiniowanie ofert na realizację zadań własnych Gminy w otwartym konkursie ofert.
2. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2000r. Nr 98, późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
3. Komisja Konkursowa składa się z czterech przedstawicieli Gminy, (w tym dwóch przedstawicieli desygnowanych przez burmistrza), dwóch przedstawicieli Rady, dwóch przedstawicieli podmiotu.

4. Komisja może obradować przy udziale co najmniej 4 członków, przy zastrzeżeniu obecności przedstawiciela Rady i przedstawiciela podmiotu.
5. Skład osobowy Komisji Konkursowej oraz regulamin jej pracy Burmistrz określa każdorazowo zarządzeniem.
6. Wybranymi członkami Komisji Konkursowej powołanej w celu zaopiniowania złożonych wniosków nie mogą być osoby związane z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, uczestniczącymi w otwartym konkursie.
7. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, wybrany spośród członków Komisji na pierwszym spotkaniu.
8. Otwarcie i opiniowanie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
9. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert może odbywać się z udziałem oferentów.
10. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
11. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej zgodnie z Regulaminem pracy Komisji
12. Podmioty, który nie spełniły wymogów oceny formalnej nie będą brane pod uwagę przy ocenie merytorycznej
13. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji zgodnie z Regulaminem pracy Komisji.
14. Z przebiegu opiniowania ofert sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - 1) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
  - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
  - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
  - 4) nazwę zadania publicznego,
  - 5) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu konkursu,
  - 6) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu konkursu wraz z uzasadnieniem,
  - 7) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
  - 8) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
  - 9) podpisy członków Komisji.
15. Protokół z przebiegu opiniowania ofert wraz pozostałą dokumentacją konkursową Komisja przedkłada Burmistrzowi.