

**ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY Łękawica
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI PODMIOTAMI
PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA 2011 ROK.**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Roczny Program Współpracy określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy organów samorządowych Gminy Łękawica z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, a także priorytety zadań publicznych, których realizacja związana będzie z udzieleniem pomocy publicznej. Szczegółowe warunki realizacji zadań zostaną określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Programie jest mowa o:

- * ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późniejszymi zmianami);
- * organizacjach - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- * programie - rozumie się przez to "Roczny Program współpracy na rok 2011 Gminy Łękawica z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami", o których mowa w art.5a ustawy;
- * gminie – rozumie się przez to Gminę Łękawica;
- * urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Łękawica;
- * komórce merytorycznej – rozumie się przez to referat, z którego środków określonych uchwałą budżetową, 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 – zlecenie realizacji zadań publicznym organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym art.19a ustawy.

CELE PROGRAMU

§ 3

1. Cel główny

Celem głównym programu jest budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy samorządem, a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami służącego do lepszego rozpoznawania i zaspakajania potrzeb społecznych w sposób skuteczny i efektywny.

2. Cele szczegółowe

Celami szczegółowymi programu są:

- 1) zdynamizowanie działań w sferze zadań publicznych oraz podniesienie ich skuteczności i efektywności;
- 2) kształtowanie lokalnego społeczeństwa obywatelskiego, w tym:
 - a) rozwijanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej Gminy;
 - b) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów lokalnych;
 - c) tworzenie warunków do zwiększania aktywności społecznej;
 - d) organizowanie i wspieranie działań i inicjatyw społecznych na rzecz rozwoju Gminy i więzi lokalnych;
 - e) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje;
- 3) poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy;

- 4) realizację zadań publicznych określonych w ustawie, dotyczących obszarów wymienionych w § 8 programu;
- 5) integracja podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 6) prezentacja dorobku sektora i promowanie jego osiągnięć;
- 7) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych.

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.

§ 5

Ze strony Gminy program realizują:

- Rada Gminy – w zakresie wyznaczania przedmiotu i form współpracy oraz przydzielenia środków finansowych na realizację współpracy.
- Wójt Gminy – w zakresie wykonywania uchwały Rady w sprawie przyjęcia Programu Współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w 2011r., w tym w szczególności wyboru podmiotów, którym zleca się zadania publiczne, zawarcia stosownych 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 wykonywania zleconych zadań i rozliczenia przydzielonych środków.

ZAKRES PRZEDMIOTOWY

§ 6

Przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami jest:

- 1) realizacja zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy;
- 2) tworzenie systemowych rozwiązań ważnych problemów gminy;
- 3) tworzenie nowych działań w celu efektywności rozwiązania ważnych problemów społecznych.

FORMY WSPÓŁPRACY

§ 7

1. Współpraca Gminy z podmiotami programu może mieć następujące formy:
 - 1) powierzenie wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
 - 2) wspieranie wykonywania zadań publicznych poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków odbywa się poprzez przekazywanie przez organizacje informacji o przewidywanych lub realizowanych w 2011 roku zadaniach sfery publicznej, których realizacja odbywa się w oparciu o środki inne niż wynikające z programu.
3. Udzielanie wsparcia, w szczególności w zakresie:
 - 1) pomocy przy organizowaniu spotkań otwartych przez organizacje, których tematyka wiąże się z programem, np. poprzez możliwość nieodpłatnego udostępnienia lokalu, środków technicznych;
 - 2) pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych na realizację zadań publicznych z innych źródeł niż dotacja Gminy;
 - 3) organizacji przez Gminę lub współdział organu Gminy w organizacji szkoleń, konferencji, forum wymiany doświadczeń, w celu podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji;
 - 4) nieodpłatnego udostępnienia materiałów związanych ze wspieraniem oraz powierzaniem realizacji zadań publicznych, których realizacja odbywa się w drodze konkursu ofert.

PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

§ 8

Jako zadania priorytetowe samorządu gminnego w roku 2011 określa się zadania z zakresu:

- 1) podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej, ochrona dziedzictwa kulturowego;
- 2) krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 3) upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
- 4) przeglądu imprez artystycznych, promocji gminy;
- 5) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

OKRES REALIZACJI PROGRAMU

§ 9

Gmina realizuje zadania publiczne we współpracy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na podstawie rocznego programu współpracy i działania te obejmują rok kalendarzowy 2011.

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

§ 10

Gmina współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami pożytku publicznego w ramach uchwalonego rocznego programu współpracy na rok 2011 i przeznacza środki finansowe w wysokości określonej Uchwałą Budżetową.

SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU WSPÓŁPRACY

§ 11

Gmina w trakcie wykonywania zadania przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 „Ustawy” sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania, w tym wydatkowania przekazanych na realizację celu środków finansowych.

W ramach kontroli upoważniony pracownik Urzędu może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania. Kontrolowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji w terminie określonym przez sprawdzającego.

Prawo do kontroli przysługuje upoważnionemu pracownikowi Urzędu zarówno w siedzibach jednostek, którym w ramach konkursu czy też trybu małych zleceń wskazano realizację zadania jak i w miejscach realizacji zadań. Urząd może żądać częściowych sprawozdań z wykonywanych zadań, a jednostki realizujące zlecone zadania zobowiązane są do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z „Ustawy”. Również nie później niż do dnia 30 kwietnia 2012r., Wójt Gminy przedkładać będzie organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok poprzedni.

INFORMACJE O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEGU KONSULTACJI

§ 12

Program Współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2011 r. opracowany został na bazie projektu programu, który był konsultowany z mieszkańcami, a także z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 „Ustawy”.

Projekt programu celem uzyskania ewentualnych uwag i wniosków 19 października 2010r. został zamieszczony na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, na stronie internetowej Urzędu www.lekawica.com.pl. oraz w BIP Gminy Łekawica na okres 10 dni.

ZASADY ZLECANIA ZADAŃ PUBLICZNYCH W TRYBIE MAŁYCH DOTACJI

§ 13

1. Zlecanie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie małych dotacji może nastąpić przy zachowaniu warunków określonych art.19a ustawy.
2. Nabór wniosków na realizację zadań w trybie małych dotacji będzie się odbywał wg. następujących zasad:
 - 1) 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”.

- 2) Ogłoszenie będzie zawierać nazwę zadania, kwotę przeznaczoną na jego realizację oraz termin naboru wniosków.
- 3) Komórka merytoryczna ocenia wnioski i zaprasza wnioskodawców do złożenia oferty zgodnej z art.14 ustawy z podaniem wysokości dotacji przeznaczonej na jego realizację.
- 4) 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”.
- 5) W okresie upublicznienia oferty w sposób określony w pkt 4, każdy może zgłosić pisemne uwagi dotyczące oferty.
- 6) Po upływie terminu o którym mowa w pkt 4 i po rozpatrzeniu uwag następuje niezwłoczne podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

§ 14

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 ustawy.
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 określonej w § 13 ust.2.

TRYB POWOŁANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWEJ DO OCENY OFERT W OTWARTYM KONKURSIE OFERT

§ 15

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.
2. Komisja konkursowa i jej przewodniczący powoływana jest zarządzeniem Wójta Gminy, niezwłocznie po zamknięciu konkursu ofert.
3. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 4-ech osób:
 - 1) 3 przedstawicieli organu wykonawczego,
 - 2) 1 przedstawiciel organizacji pozarządowych.
4. W skład komisji mogą również zasiadać, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Komisja konkursowa działa w oparciu o właściwe ustawy oraz zasady: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności. W trybie konkursowym, a także w przypadku wpłynięcia wniosków w trybie małych zleceń dokonuje ich oceny i kwalifikacji.
6. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:
 - ocenia możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową, podmioty wymienione w art.3 ust. 3 „Ustawy” oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane;
 - ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
 - ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których wnioskodawca będzie realizował zadanie publiczne;

- uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 „Ustawy” udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 „Ustawy” wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 „Ustawy”, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
7. Komisja konkursowa sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.
 8. Protokół powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
 - 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert;
 - 4) wskazanie ofert odpowiadającym warunkom konkursu;
 - 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie;
 - 6) średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji;
 - 7) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji;
 - 8) podpisy członków komisji.
 9. W pracach komisji nie mogą brać udziału reprezentanci podmiotów wnioskujących o dotację lub pozostający z oferentami w takich relacjach, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.
 10. Każdy członek komisji przed rozpoczęciem jej działalności zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia w sprawie.
 11. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.
 12. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
 13. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi Gminy, który dokona ostatecznego wyboru i decyduje o wysokości dotacji.

§ 16

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Program ma charakter otwarty. Zakłada możliwość uwzględnienia nowych form współpracy i doskonalenia tych, które już zostały określone.
2. Środki przeznaczone na realizację poszczególnych zadań w 2011r. zostaną szczegółowo określone w budżecie Gminy.
3. Zlecanie realizacji zadań publicznych podmiotom określonym w Programie może nastąpić w formach i na zasadach przewidzianych w ustawie lub przepisach odrębnych.
4. Tryb pozyskiwania i sposób wydatkowania środków finansowych na realizację zadania publicznego określa ustawa.
5. Wzór oferty określa rozporządzenie właściwego ministra.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Bronisław Stachura
Bronisław Stachura