

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr XVIII/143/12 Rady Gminy Rewal

z dnia 24.02.2012r.



ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY REWAL

*z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami,
o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o
działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U.2010 Nr 234
poz. 1536 z późn. zm.) na 2012 rok*

WSTĘP

Samorząd terytorialny uczestniczy w sprawowaniu władzy publicznej oraz wykonuje przysługującą mu w ramach ustaw istotną część zadań publicznych o charakterze regionalnym, nie zastrzeżonych ustawami na rzecz organów administracji rządowej.

Podstawowym aktem prawnym określającym ramy współdziałania organów administracji rządowej i samorządowej z organizacjami pozarządowymi dla realizacji zadań należących do sfery zadań publicznych, w tym w szczególności prowadzenia działalności pożytku publicznego przez organizacje pozarządowe i korzystanie z tej działalności przez organy administracji publicznej jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2010 Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.).

Zgodnie z art. 5a ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2010 Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.).

organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego zobowiązany jest do uchwalenia rocznego programu współpracy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego do dnia **30 listopada** roku poprzedzającego okres obowiązywania programu.

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekcioć w tekście 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 późn. zm.),
- 2) **organizacjach** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 3) **programie** – rozumie się przez to roczny program współpracy Gminy Rewal w danym roku z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2010 Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.),
- 4) **stronie internetowej** – rozumie się przez to stronę www.rewal.pl,
- 5) **Wójtzie** – rozumie się przez to Wójtę Gminy Rewal,
- 6) **Radzie** – rozumie się Radę Gminy Rewal,
- 7) **Gminie** – rozumie się Gminę Rewal.

Rozdział 2.

CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU

- 1) Nadrzędnym celem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest lepsze zaspokajanie potrzeb społecznych oraz podnoszenie poziomu życia mieszkańców regionu, budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy samorządem, a organizacjami pozarządowymi.
- 2) Celami szczegółowymi współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami są m.in.:
 - 1) kształtowanie społeczeństwa obywatelskiego w regionie poprzez tworzenie sprzyjających warunków dla powstawania inicjatyw lokalnych, wsparcie aktywności obywatelskiej mieszkańców Gminy, umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swój otoczenie, wspólnotę oraz jej tradycję,
 - 2) poprawa jakości życia mieszkańców, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych, w szczególności w zakresie aktywności fizycznej – sportu i turystyki, zdrowia, edukacji, kultury,
 - 3) włączenie zainteresowanych organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego do realizacji programów służących rozwojowi Gminy,

- 4) racjonalne wykorzystywanie publicznych środków finansowych,
- 5) wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych

Rozdział 3. **ZASADY WSPÓŁPRACY**

Współpraca Gminy z podmiotami Programu wynika z woli partnerów i opiera się na zasadach:

- 1) **pomocniczości**, która oznacza, że Wójt Gminy zleca realizację zadań publicznych, a podmioty Programu zapewniają ich wykonanie w sposób profesjonalny, terminowy, ekonomiczny i spełniający oczekiwania odbiorców,
- 2) **suwerenności stron**, która oznacza, że partnerzy mają prawo, w ramach zawartych umów, do samodzielnego wyboru sposobu, metod, czasu i miejsca realizacji zadań oraz sposobu ich realizacji, a także przyjmują na siebie odpowiedzialność za osiągnięcie zaplanowanych efektów,
- 3) **partnerstwa**, która oznacza, że partnerzy dążą do kompromisu, uwzględniają zgłaszane uwagi, wyjaśniają rozbieżności, wysłuchują siebie nawzajem, wymieniają poglądy, konsultują pomysły, wymieniają informacje, aktywnie uczestniczą we współpracy by osiągnąć wspólny cel,
- 4) **efektywności**, która polega na wspólnym dążeniu Gminy i organizacji ponadzrządowych oraz innych podmiotów do osiągnięcia maksymalnych efektów z ponoszonych nakładów,
- 5) **uczciwej konkurencji oraz jawności** - zakładających kształtowanie przejrzystych zasad współpracy, opartych na równych i jawnych kryteriach wyboru realizatora zadania publicznego oraz na zapewnieniu równego dostępu do informacji

Rozdział 4. **ZAKRES PRZEDMIOTOWY**

1. Przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest:
 - 1) realizacja zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) zwiększenie skuteczności działań podejmowanych w kierunku zaspokajania potrzeb lokalnych,
 - 3) promocja Gminy Rewal otwartej na inicjatywy społeczności lokalnej.

2. Program ma na celu w szczególności:

- 1) efektywne wykonywanie zadań publicznych Gminy poprzez włączenie w ich realizację organizacji pozarządowych,
- 2) kształtowanie środowiska lokalnego poprzez budowanie partnerstwa między administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi,
- 3) wspieranie integracji podmiotów pozarządowych i samorządowych realizujących wspólne cele,
- 4) umacnianie w świadomości społecznej poczucia współtworzenia i współodpowiedzialności za społeczność lokalną, za realizację jej potrzeb i rozbudowę zasobów lokalnych, budowanie społeczeństwa obywatelskiego w oparciu o wszystkie grupy społeczne,
- 5) promocja aktywności społecznej mieszkańców Gminy, w tym działań wolontarystycznych.

Rozdział 5

FORMY WSPÓŁPRACY

1. WSPÓŁPRACA FINANSOWA

- 1) zlecenie realizacji zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert na zasadach określonych w ustawie, w formie:
 - a) **powierzenia** wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - b) **wspierania** wykonywania zadań publicznych poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
- 2) zlecenia organizacjom realizacji zadań publicznych w trybie art. 19a ustawy.

Rozdział 6

PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

1. Zadaniem priorytetowym programu współpracy na 2012 rok są w szczególności:

- ✓ pomoc w szkoleniu sportowym dzieci i młodzieży
- ✓ wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu
- ✓ wspieranie działań sportowych o znaczeniu lokalnym i regionalnym
- ✓ wspieranie klubów sportowych działających na terenie Gminy.
- ✓ wspieranie przedsięwzięć artystycznych o charakterze regionalnym
- ✓ wspomaganie rozwoju i uzdolnień dzieci i młodzieży
- ✓ wspieranie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
- ✓ działania na rzecz ochrony i promocji zdrowia
- ✓ działania na rzecz osób w wieku emerytalnym
- ✓ przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym

1. 2. Dopuszcza się rozszerzenie katalogu zadań wymienionych w pkt 1 w przypadku zwiększenia środków finansowych na realizację programu lub nie wykorzystania w całości środków na dofinansowanie zadań wymienionych w pkt 1.

Rozdział 7

OKRES REALIZACJI PROGRAMU

Roczny program współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” na 2012 rok obowiązuje od 01.01.2012 do 31.12.2012 r.

Rozdział 8

SPOSÓB REALIZACJI i OCENY PROGRAMU

1. Wójt Gminy Rewal określi, w ramach zadań priorytetowych wymienionych w niniejszym programie, 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 otwartych konkursów ofert według następujących zasad:
- 1) Zlecenie realizacji zadań organizacjom, obejmuje w pierwszej kolejności te zadania, które program określa jako zagadnienia priorytetowe i odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia lub dane zadanie może realizować efektywniej w inny sposób określony w przepisach odrębnych;
 - 2) Otwarte konkursy ogłaszane będą w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze oraz kompetencje organów Gminy;

- 3) Dla potrzeb zaopiniowania pod względem merytorycznym ofert złożonych w ramach otwartych konkursów Wójt powołuje komisję konkursową,
2. Gmina Rewal może, na wniosek organizacji, zlecić realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert. Szczegółowe warunki oraz tryb przyznawania dotacji określa art. 19a ustawy.

3. W zakresie oceny współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi, ustala się następujące mierniki oceny realizacji programu:

- 1) Wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu Gminy dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych
- 2) Liczba ofert złożonych przez organizacje pozarządowe na realizację zadań publicznych, z wyszczególnieniem ofert złożonych w drodze konkursów ofert i w trybie pozakonkursowym
- 3) Liczba umów zawartych z organizacjami pozarządowymi na realizację zadań publicznych;
- 4) Liczba organizacji, którym zlecono realizację zadań publicznych
- 5) Liczba form współpracy Gminy z organizacjami o charakterze pozafinansowym

Nie później niż do dnia 30 kwietnia 2013 roku, Wójt przedłoży Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji programu.

Rozdział 9

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

Wysokość środków przeznaczona na realizację programu zostanie określona w budżecie Gminy na rok 2012. Ostateczną wysokość środków na realizację zadań zleconych określi Rada Gminy w uchwale budżetowej na rok 2012.

Rozdział 10

SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU I PRZEBIEG KONSULTACJI

Program Współpracy Gminy Rewal z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2012r. utworzony został na bazie projektu programu, który to konsultowano z przedstawicielami organizacji pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 Ustawy funkcjonującymi na terenie gminy.

Projekt programu zamieszczany jest na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu www.rewal.pl.

Rozdział 11

TRYB POWOŁANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH

1. Do opiniowania ofert na realizację zadań publicznych, Wójt Gminy Rewal powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową w składzie:
 - przedstawiciel organu wykonawczego
 - przedstawiciela organizacji pozarządowych
 - merytoryczny pracownik Urzędu.
2. Wyboru przedstawicieli organizacji oraz pracownika urzędu dokonuje Wójt.
3. Referat/ pracownik realizujący konkurs, zobowiązany jest do przekazania informacji o otwartym konkursie ofert poprzez zamieszczenie informacji:
 - a) W Biuletynie Informacji Publicznej
 - b) Na tablicy ogłoszeń w Urzędzie
 - c) Na stronie internetowej (www.rewal.pl)
4. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z póź. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
5. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Zasady działania komisji konkursowych

1. Zadaniem komisji jest opiniowanie złożonych ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Rewal organizacjom.
2. Weryfikacja złożonych ofert składa się z dwóch etapów:

Etap I – ocena formalna

Etap II- ocena merytoryczna

3. W pierwszym etapie konkursu komisja:
 - a) Stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę zgłoszonych ofert,
 - b) Otwiera koperty z ofertami
 - c) Odrzuca oferty nie spełniające warunków i niezwłocznie zawiadamia o tym oferentów.
4. Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienie następujących wymogów formalnych (zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert):
 - 1) oferta powinna być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu;
 - 2) do oferty należy dołączyć:

- a) aktualny dokument określający osobowość prawną np. odpis z KRS, wydany w okresie 6 miesięcy poprzedzających termin złożenia oferty;
 - b) aktualny statut,
 - c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za ten okres.
- 3) w przypadku złożenia kopii dokumentów wymienionych w ust.2 pkt c dokument musi zawierać klauzule „za zgodność z oryginałem” umieszczona na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem. Kopie dokumentów może potwierdzić:
 - a) osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym,
 - b) inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu,
 - c) notariusz, adwokat, radca prawny.
- 4) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działalności organizacji określonym w jej statucie;
- 5) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
5. Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.
6. Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:
 - 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 2) złożenia podpisu pod załącznikami do oferty przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań lub inną upoważnioną do tego celu osobę;
 - 4) uzupełnienia o sprawozdania merytoryczne i finansowe.
7. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej i możliwości uzupełnienia braków formalnych podlega zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej w terminie ustalonym w ogłoszeniu o konkursie.
8. Braki formalne podlegające uzupełnieniu, organizacje mogą uzupełniać w terminie 3 dni od daty zamieszczenia listy.
9. W przypadku nie usunięcia braków formalnych oferty w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.
10. Ocena formalna dokonywana będzie na formularzach oceny ofert stanowiących załącznik nr 1 do programu

11. W drugim etapie konkursu komisja konkursowa:
 - a) Analizuje merytoryczną zawartość ofert .
 - b) Wybiera najkorzystniejsze oferty i decyduje o wysokości środków przyznanych na realizację zadania Gminy.
12. Ocena merytoryczna dokonywana będzie według kryteriów określonych w formularzu oceny ofert stanowiących załącznik nr 2 do programu.
13. Wykaz organizacji, którym przyznano dotacje, rodzaj zadań i kwotę przyznaną na ich realizację, zostanie zamieszczony na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz jego publikację na stronie internetowej, BIP w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego, nie później jednak niż 3 miesiące od daty jego ogłoszenia.
14. Dotacja jest przyznawana do wysokości środków zaplanowanych w uchwale budżetowej na ten cel.
15. Dotacje nie mogą być udzielone na:
 - 1) zakup nieruchomości;
 - 2) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - 3) działalność polityczną lub religijną;
16. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu Gmina zawiera umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego z organizacją.
17. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo otrzymania dotacji przez kolejne trzy lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji, z wyłączeniem dotacji celowych przyznawanych jednostkom samorządu terytorialnego. Nie złożenie w określonym terminie sprawozdania z wykonania zadań, na które organizacja lub inny podmiot otrzymała dotację, może spowodować nie przyznanie dotacji na rok następny.

FORMULARZ OCENY OFERT
(ocena formalna)

Nazwa zadania publicznego, na realizację którego składana jest oferta				
Numer oferty				
Nazwa organizacji pozarządowej				
Wnioskowana kwota dotacji				
OCENA FORMALNA				
Lp.	Weryfikowany element	TAK	NIE	Uwagi
1	Czy oferta wpłynęła w terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert?			
2	Czy oferta złożona została według obowiązującego formularza?			
3	Czy formularz oferty zawiera wszystkie wymagane informacje?			
4	Czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki?			
5	Czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji organizacji pozarządowej?			
6	Inne (należy wskazać inne elementy weryfikowane podczas oceny formalnej)			
OCENA SPEŁNIANIA WYMOGÓW DOTYCZĄCYCH SPOSOBU REALIZACJI ZADANIA				
Lp.	Weryfikowany element	TAK	NIE	Uwagi
1	Czy ofertę złożył podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?			
2	Czy zadania statutowe organizacji pozarządowej obejmują zadanie publiczne będące przedmiotem oferty?			
3	Czy zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert?			
4	Czy oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania wskazanymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?			

Podpisy członków Komisji

1.....
2.....
3.....
4.....
5.....