

UCHWAŁA NR 200/XXI/12
RADY GMINY W SŁUPNIE

z dnia 13 listopada 2012 r.

w sprawie rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, prowadzącymi odpowiednio do terytorialnego zakresu działania gminy, działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom gminy w roku 2013

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

§ 1.

Uchwala się „Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, prowadzącymi odpowiednio do terytorialnego zakresu działania gminy, działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom gminy w roku 2013” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4.

Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Przewodnicząca Rady Gminy
w Słupnie

Elżbieta Kuchta

Roczny program współpracy Gminy Słupno z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, prowadzącymi odpowiednio do terytorialnego zakresu działania gminy, działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom gminy w roku 2013”

I. Cele współpracy

Cel główny

Celem głównym programu jest zintensyfikowanie współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), prowadzącymi odpowiednio do terytorialnego zakresu działania gminy, działalność pożytku publicznego, w zakresie odpowiadającym zadaniom gminy.

Cele szczegółowe

Program zakłada następujące cele szczegółowe:

- kształtowanie demokratycznego ładu społecznego,
- umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje,
- stworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców gminy,
- aktywizację społeczności lokalnej,
- zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
- poprawę jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych,
- integrację podmiotów polityki lokalnej obejmującej swym zakresem sferę zadań publicznych.

II Zasady współpracy

Program współpracy Gminy Słupno z organizacjami pozarządowymi opiera się na sześciu podstawowych zasadach:

1. **zasada pomocniczości** – samorząd udziela pomocy organizacjom pozarządowym w niezbędnym zakresie, uzasadnionym potrzebami wspólnoty samorządowej, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;

2. **zasada suwerenności stron** – władze samorządowe i organizacje nie narzucają sobie nawzajem zadań, szanując swoją autonomię, mogą natomiast zgłaszać wzajemne propozycje i deklaracje, gotowość wysłuchania propozycji drugiej strony;

3. **zasada partnerstwa** – współpraca między władzami samorządowymi a organizacjami pozarządowymi oparta jest na obopólnych korzyściach, woli i chęci wzajemnych działań, współdziałaniu na rzecz rozwiązywania lokalnych problemów;

4. **zasada efektywności** – samorząd udziela pomocy organizacjom pozarządowym w celu prowadzenia nowatorskich i bardziej efektywnych działań gminy również w zakresie nieobjętym przez struktury gminne. Zarówno samorząd jak i organizacje pozarządowe wspólnie dążą do osiągnięcia jak najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych,

5. **zasada uczciwej konkurencji** – samorząd udziela wszystkim podmiotom tych samych informacji odnośnie wykonywanych działań, a także stosuje jednakowe kryteria wspierania wszystkich organizacji pozarządowych działających na terenie gminy;

2. Podstawowym trybem przekazywania środków finansowych organizacjom pozarządowym jest otwarty konkurs ofert.

3. W przypadkach wskazanych przez ustawę, dopuszczalne jest stosowanie innego trybu wynikającego z odrębnych przepisów.

4. Dotacje nie mogą być udzielane na:

- 1) remonty budynków,
- 2) zadania i zakupy inwestycyjne,
- 3) działalność gospodarczą,
- 4) pokrycie kosztów utrzymania administracji podmiotu starającego się o przyznanie dotacji,
- 5) działalność polityczną i religijną.

II. Współpraca pozafinansowa.

1. Współpraca pozafinansowa gminy z organizacjami polegała będzie w szczególności na:

- a) udostępnianiu organizacjom realizującym zadania publiczne lokali na spotkania, szkolenia i konferencje,
- b) wzajemnym informowaniu się o planowanych kierunkach działania i współdziałania,
- c) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym,
- d) konsultowaniu projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących ich działalności statutowej.

2. Konsultowanie rocznego programu współpracy na 2014 rok odbywać się będzie według następujących zasad określonych Uchwałą Nr 404/XLI/10 Rady Gminy w Słupnie z dnia 29 września 2010 r.

3. Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi na rok 2014 uchwali Rada Gminy w Słupnie do 30 listopada 2013 roku.

VI Priorytetowe zadania publiczne

1. Kultura fizyczna i sport

Cel współpracy:

- organizowanie imprez o charakterze sportowym,
- promowanie i popularyzowanie sukcesów sportowych w szczególności dzieci i młodzieży,
- promocja gminy przez organizacje biegów gminnych,
- promocja zdrowego stylu życia i integracja środowiska,
- wyszukiwanie i szkolenie talentów sportowych,
- przygotowywanie reprezentantów gminy do udziału w zawodach o charakterze lokalnym i regionalnym.

Współpraca finansowa:

- dofinansowanie organizacji pozarządowych w organizowaniu zajęć, imprez o charakterze sportowym,
- realizacja programów szkolenia i współzawodnictwa sportowego młodzieży uzdolnionej sportowo,
- wspieranie finansowe stowarzyszeń kultury fizycznej.

Współpraca pozafinansowa:

- udzielanie pomocy merytorycznej, doradztwo, konsultacje, wymiana informacji,
- prowadzenie monitoringu potrzeb organizacji pozarządowych działających w sferze kultury fizycznej i sportu,
- wspieranie działań dotyczących profilaktyki zdrowotnej.

2. Wypoczynek, edukacja

Cel współpracy:

- zagospodarowanie wakacyjnego czasu wolnego dzieci i młodzieży,

IX Tryb powołania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

1. Do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego przez organizacje pozarządowe Wójt Gminy Słupno powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) przedstawiciele organu wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego, w tym Przewodniczący Komisji, który kieruje pracami komisji,
- 2) przedstawiciele organizacji pozarządowych upoważnieni do reprezentowania danej organizacji, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie. W pracach komisji mogą uczestniczyć także z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Formularz zgłoszeniowy kandydata na listę osób wskazanych przez organizacje pozarządowe do udziału w pracach komisji konkursowej opiniujących oferty w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych stanowi załącznik nr 1 do Programu.

3. Komisja jest organem opiniodawczo – doradczym Wójta Gminy Słupno.

4. Posiedzenie Komisji jest prawomocne, jeżeli uczestniczy w nim minimum 50% plus jeden składu Komisji.

5. Przed przystąpieniem do rozpatrywania ofert, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, wszyscy członkowie Komisji składają oświadczenie o nie pozostawaniu w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do ich bezstronności podczas opiniowania ofert, określony w załączniku nr 2 do Programu. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.

6. Udział w pracach komisji jest nieodpłatny i członkom komisji nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

7. Do zadań komisji należy:

- 1) formalna weryfikacja złożonych ofert,
- 2) merytoryczna ocena ofert spełniających kryteria formalne,
- 3) sporządzenie protokołu z prac komisji zawierającego propozycję podziału środków.

8. W etapie oceny formalnej komisja sprawdza czy oferta została złożona przez uprawnionego oferenta, w wymaganym terminie, na właściwym formularzu czy zawiera wszystkie wymagane załączniki oraz czy oferta i załączniki zostały podpisane przez uprawnione osoby.

9. W etapie oceny merytorycznej komisja konkursowa ocenia oferty na podstawie karty oceny merytorycznej kierując się następującymi kryteriami:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczywistego zadania,
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których wnioskodawca będzie realizował zadanie publiczne,
- 4) uwzględnia planowany przez organizację lub podmioty udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 5) uwzględnia planowany przez organizację lub podmioty wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

10. Oferty złożone w otwartym konkursie ofert podlegają procedurze uzupełnienia drobnych braków formalnych.

Załącznik nr 1 do

„Rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, prowadzącymi odpowiednio do terytorialnego zakresu działania gminy, działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom gminy w roku 2013

Formularz zgłoszeniowy kandydata na listę osób wskazanych przez organizacje pozarządowe do udziału w pracach komisji konkursowej opiniujących oferty w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Słupno

Dane osobowe kandydata

Imię i nazwisko osoby wskazywanej do udziału w pracach komisji konkursowej	
Nazwa organizacji pozarządowej wskazującej osobę	
Nazwa rejestru, nr KRS lub innego właściwego rejestru organizacji pozarządowej wskazującej osobę	
Adres korespondencyjny organizacji wskazującej osobę	
Telefon kontaktowy osoby wskazanej	
E-mail osoby wskazanej	
Posiadane przez wskazaną osobę dodatkowe doświadczenie, kwalifikacje i umiejętności szczególnie przydatne podczas pracy w komisji konkursowej (krótki opis)	

Obszary oceny ofert w komisjach konkursowych przez wskazaną osobę

Oświadczenie o bezstronności członka komisji konkursowej

Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż
nie jestem związany/a z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na
realizację zadań publicznych w roku w obszarze/obszarach:

.....
.....
.....

w szczególności:

- będąc osobą, która wchodzi w skład organów statutowych lub pełni funkcję kierowniczą w którymkolwiek z ww. podmiotów,
- będąc pracownikiem, przedstawicielem bądź członkiem któregoś z ww. podmiotów,
- wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz ww. podmiotów,
- pozostając z osobami związanymi z ww. podmiotami w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia, bądź będąc związanym/ą z nimi z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli (również po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli),
- w innym stosunku prawnym lub faktycznym z ww. podmiotami, których może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis