

z dnia 17 października 2014 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 2015

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 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 2015” stanowiący Załącznik 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
Słupno



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 2015”

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 nieobejmowanym 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;
6. **zasada jawności** – procedury postępowania przy realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, sposób udzielania oraz wykonywania zadania są jawne.

III Zakres przedmiotowy współpracy

1. W 2015 roku współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego obejmować będzie zadania z zakresu:

- a) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
- b) realizacji programów profilaktycznych dotyczących przeciwdziałania uzależnieniom,
- c) potrzeb publicznych o charakterze lokalnym lub regionalnym
- d) edukacji i wychowania.

2. W sytuacji wystąpienia uzasadnionych potrzeb lokalnych Wójt Gminy może określić w ciągu roku kolejne zadania i ogłosić Konkursy na ich realizację przez Organizacje, jeżeli ich wykonanie jest niezbędne i przemawiają za nim względy natury funkcjonalnej.

IV Zakres podmiotowy programu

1. Do podmiotów realizujących zadania szczególnie istotne dla społeczności lokalnej – niewykonywane przez jednostki organizacyjne gminy zalicza się:

- 1) organizacje skupiające młodzież w różnym wieku i trenujące w różnych dyscyplinach sportu,
- 2) zespoły szerzące kulturę folklorystyczną i regionalną,
- 3) organizacje zajmujące się edukacją dzieci i młodzieży.

2. Program realizuje:

1) ze strony Gminy Słupno

- a) Rada Gminy – w zakresie wytyczania założeń polityki społecznej i finansowej Gminy,
- b) Wójt Gminy – w zakresie realizacji założeń powyższej polityki, przyznawania dotacji celowych i innych form pomocy,
- c) pracownik urzędu wyznaczony do współpracy z organizacjami pozarządowymi - w zakresie bieżącej współpracy.

2) ze strony organizacji pozarządowych - organizacje pozarządowe i organizacje pożytku publicznego z terenu Gminy Słupno lub, których teren działania obejmuje teren Gminy Słupno.

3. Zakres współpracy obejmuje:

- 1) koordynację działań najskuteczniejszych w celu rozwiązywania problemów społecznych,
- 2) promocję najskuteczniejszych i efektywnych rozwiązań realizowaną przez organizacje pozarządowe na rzecz rozwiązywania problemów społecznych i zaspokajania potrzeb mieszkańców Gminy Słupno,
- 3) wypracowanie sprawnego systemu informacji o aktualnie obowiązujących przepisach prawnych oraz źródłach i zasadach pozyskiwania środków na realizację programów.

V. Formy Współpracy

I. Współpraca finansowa

Współpraca finansowa gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego odbywać się będzie w formie:

1. zlecenia realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- a) powierzenia wykonania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji;
 - b) wspierania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
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:
 - 1) udostępnianiu organizacjom realizującym zadania publiczne lokali na spotkania, szkolenia i konferencje,
 - 2) wzajemnym informowaniu się o planowanych kierunkach działania i współdziałania,
 - 3) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym,
 - 4) konsultowaniu projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących ich działalności statutowej.
2. Konsultowanie rocznego programu współpracy na 2016 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 2016 uchwali Rada Gminy w Słupnie do 30 listopada 2015 roku.

VI Priorytetowe zadania publiczne

1. Kultura fizyczna i sport

Cel współpracy:

- organizowanie zajęć sportowych, szkoleń, treningów, rozgrywek,
- organizowanie imprez o charakterze sportowo-rekreacyjnym, turniejów, rajdów, biegów oraz innych imprez o podobnym charakterze,

- promocja gminy poprzez organizowane imprezy sportowo-rekreacyjne,
- organizowanie sportowych obozów szkoleniowych
- promowanie i popularyzowanie sukcesów sportowych w szczególności dzieci i młodzieży,
- 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 i rekreacyjnym, obozów szkoleniowych, itp.,
- 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. Edukacja

Cel współpracy:

- wypracowanie form współpracy rodziców, szkoły i organizacji pozarządowych na rzecz edukacji dzieci i młodzieży,
- zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży.

Współpraca finansowa:

- dofinansowanie organizacji pozarządowych w organizowaniu programów edukacyjnych i wychowawczych dla dzieci i młodzieży,
- realizacja programów profilaktycznych, połączonych z zagospodarowaniem czasu wolnego dzieci i młodzieży.

Współpraca pozafinansowa:

- współpraca merytoryczna i organizacyjna przy przygotowywaniu oferty edukacyjnej dla dzieci i młodzieży,
- uczestnictwo w konferencjach, seminariach, szkoleniach z zakresu współpracy pomiędzy rodziną, szkołą i organizacjami pozarządowymi.

VII Okres realizacji programu i wysokość środków przeznaczonych na jego realizację

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 2015 będzie realizowany w okresie od dnia 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 roku.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację niniejszego programu określi uchwała budżetowa podjęta przez Radę Gminy w Słupnie. Przewidywana wysokość środków na realizację zadań publicznych w 2015 r. została określona na poziomie 81.000,00 zł. (słownie: osiemdziesiąt jeden tysięcy złotych).

VIII Sposób realizacji

1. Realizacja programu odbywa się w szczególności poprzez zlecenie zadań publicznych organizacjom pozarządowym w drodze otwartych konkursów ofert, w trybie określonym w ustawie.
2. W szczególnych przypadkach, określonych w ustawie, zlecenie zadań publicznych może nastąpić z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Informacja o ogłoszeniu konkursu ofert będzie podana do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu, zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu oraz na stronie internetowej Gminy.
4. Organizacje pozarządowe mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych, która podlega rozpatrzeniu zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.
5. Bezpośrednim realizatorem programu jest Wójt Gminy w Słupnie, który wykonuje swoje obowiązki w tym zakresie za pośrednictwem pracownika odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi.
6. Pracownik odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi w szczególności:
 - 1) przygotowuje otwarte konkursy ofert zgodnie z wymogami ustawowymi,
 - 2) przeprowadza z organizacjami pozarządowymi konsultacje społeczne aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
 - 3) rozpatruje wnioski składane przez organizacje pozarządowe,
 - 4) prowadzi bieżącą współpracę z organizacjami pozarządowymi,
 - 5) przygotowuje sprawozdania z realizacji programu współpracy z organizacjami pozarządowymi.

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 organizację pozarządową Wójt Gminy w Słupnie 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 organizację pozarządową 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 organizację pozarządową 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 w Słupnie.
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 zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
10. Dokumentację z prac komisji wraz z protokołem zawierającym propozycję rozstrzygnięcia konkursu Przewodniczący Komisji przekłada Wójtowi Gminy.
11. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości dotacji dokonuje Wójt Gminy w Słupnie po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej.
12. Każdy uczestnik otwartego konkursu ofert może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
13. Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków ogłasza się niezwłocznie:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
 - 3) na stronie internetowej Gminy.
14. Przekazanie środków finansowych na realizację określonego zadania odbywa się na podstawie pisemnej umowy pomiędzy Gminą a organizacją pozarządową lub podmiotem prowadzącym działalność pożytku publicznego.

15. W przypadku kiedy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy oferent powinien przedłożyć zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania.
16. Organizacja w okresie otrzymania dotacji zobowiązana jest do zamieszczenia w swoich materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez Gminę.

X Ocena realizacji programu

1. Realizacja rocznego programu współpracy będzie poddawana ocenie przez organizacje uczestniczące w jej realizacji, jak również wszystkich zainteresowanych.
2. Wskaźnikami efektywności programu są uzyskane informacje dotyczące w szczególności:
 - 1) liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
 - 2) liczby ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
 - 3) liczby zawartych umów dotyczących realizacji zadań publicznych,
 - 4) wysokości środków finansowych przeznaczonych z budżetu Gminy na realizację zadań publicznych,
 - 5) wielkości wkładu finansowego i pozafinansowego organizacji wniesionego do realizacji poszczególnych zadań,
 - 6) liczby beneficjentów zrealizowanych zadań publicznych,
 - 7) liczby umów zawartych w trybie art. 19a ustawy.
3. Monitorowanie współpracy z organizacjami będzie się odbywało poprzez:
 - 1) umieszczanie informacji w BIP,
 - 2) komunikaty na tablicy ogłoszeń Urzędu,
 - 3) opracowanie do 30 kwietnia 2016 r. rocznego sprawozdania ze współpracy z organizacjami pozarządowymi, w którym zostanie dokonana ocena stanu współpracy oraz uwagi, wnioski i propozycje wypływające z tej współpracy.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy


Elżbieta Kuchta

*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)	
Nazwa obszaru zadania publicznego ocenianego przez osobę wskazaną	

Podpis osoby/osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu wskazującego osobę
do udziału w pracach komisji konkursowej:

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

Oświadczenie wskazanej osoby

Ja niżej podpisany/a
legitymujący/a się dowodem osobistym nr
wydanym przez

oświadczam, iż wyrażam zgodę na wpisanie mnie na listę osób wskazanych przez organizację pozarządową do udziału w pracach komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Słupno

TAK/NIE*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 28 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w związku z kandydowaniem na listę przedstawicieli organizacji pozarządowych wskazanych do udziału w pracach komisji konkursowych opiniujących oferty w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Słupno.

TAK/NIE*

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis kandydata

* niepotrzebne skreślić

PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy

Elżbieta Kuchta

RADA GMINY
09-472 SŁUPNO
pow. płocki
woj. mazowieckie

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