

Uchwała Nr .../.../...
Rady Gminy Wydminy
z dnia

w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2013 rok.

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 na podstawie art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.)

Rada Gminy Wydminy uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się program współpracy gminy Wydminy z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami na 2013 rok, w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wydminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy
Bogusław Romatowski

Załącznik Nr ...
do Uchwały Nr/...../.....
Rady Gminy Wydminy
z dnia roku

**Program współpracy Gminy Wydminy z organizacjami pozarządowymi
oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie na rok 2013.**

Wprowadzenie

Zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, przygotowany jest roczny plan współpracy Samorządu Gminy Wydminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy. Program na rok 2013 opracowany jest zgodnie ze zmianami wprowadzonymi ustawą z dnia 22 stycznia 2010 r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W demokratycznym społeczeństwie organizacje pozarządowe stanowią bazę dla rozwoju lokalnej społeczności, ponieważ skupiają najaktywniejszych i najbardziej wrażliwych na sprawy społeczne obywateli danego środowiska. Priorytetem jest realizacja zadań publicznych o charakterze gminnym przy współpracy samorządu gminnego oraz organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz jak najlepsze zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, którą tworzą mieszkańcy Gminy Wydminy. Niezbędnym jest włączenie podmiotów pozarządowych w system funkcjonowania Gminy na zasadach pomocniczości, partnerstwa, suwerenności stron, efektywności, uczciwej konkurencji oraz jawności.

Aktywna współpraca z organizacjami pozarządowymi i środowiskami lokalnymi jest jednym z elementów efektywnego kierowania Gminą. Podstawowymi efektami takiej współpracy powinno być umacnianie w społecznej świadomości odpowiedzialności za siebie i swoje otoczenie, budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez aktywizację społeczności lokalnych oraz wprowadzanie nowatorskich i bardziej efektywnych działań dzięki dobremu rozpoznaniu występujących potrzeb.

Aktywna działalność organizacji pozarządowych jest czynnikiem scalającym i aktywizującym społeczność lokalną.

Program Współpracy Gminy Wydminy z organizacjami pozarządowymi na 2013 rok zakłada skuteczną realizację zadań publicznych przy zaangażowaniu sił, wiedzy, doświadczenia i potencjału tkwiącego w społeczności lokalnej, celem dalszego rozwoju Gminy.

Niniejszy Program powstał w oparciu o wiedzę i doświadczenie zarówno pracowników urzędu gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych, jak również organizacji pozarządowych.

I. Postanowienia ogólne.

Ilekrót w niniejszym Programie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
- 2) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Wydminy,
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Wydminy,
- 4) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wydminy,
- 5) pracownikowi urzędu gminy – należy przez to rozumieć pracownika odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi,

- 6) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 7) Kapituły – należy przez to rozumieć kapitułę oceniającą oferty w otwartych konkursach ofert,
- 8) Programie – należy przez to rozumieć Program Współpracy Gminy Wydminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2013.

II. Cel strategiczny, priorytety, cele i działania.

Cel strategiczny programu.

Celem strategicznym Programu jest zwiększenie efektywności działań związanych z realizacją zadań publicznych, wzmocnienie współpracy Samorządu Gminy Wydminy z organizacjami pozarządowymi na rzecz osiągnięcia spójności ekonomicznej i społecznej Gminy, zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania publicznego przy zaangażowaniu potencjału, sił, doświadczenia i wiedzy przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jak również budowanie partnerstwa pomiędzy administracją samorządową a organizacjami pozarządowymi, służącego zaspokajaniu potrzeb mieszkańców Gminy oraz wzmocnieniu roli aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów lokalnych.

Priorytet I

Rozwój kultury fizycznej i sportu

- a) organizowanie rozgrywek sportowych na terenie Gminy Wydminy.
- b) organizacja imprez rekreacyjno – sportowych dla mieszkańców Gminy Wydminy.

Priorytet II

Kultura i ochrona dziedzictwa kulturowego

- a) organizacja przedsięwzięć kulturalnych o szczególnym znaczeniu dla kultury i promocji Gminy.
- b) budowanie dialogu wśród grup narodowych i etnicznych oraz organizowanie działań zmierzających do ochrony, zachowania i rozwoju kultury mniejszości narodowych.
- c) wspieranie nowatorskich projektów amatorskiej twórczości i aktywności kulturalnej wsi.
- d) wspieranie amatorskiego ruchu artystycznego
- e) pobudzanie aktywności społeczności lokalnych, grup zagrożonych wykluczeniem społecznym, osób starszych – organizowanie szkoleń, spotkań, wystaw, konkursów, koncertów.

Priorytet III

Rozwój turystyki i promocja Gminy Wydminy.

- a) odnawianie, modernizacja i promocja istniejących szlaków turystycznych (rowerowe, piesze, konne, kajakowe).
- b) tworzenie i promowanie atrakcji turystycznych Gminy.
- c) wydawanie niekomercyjnych publikacji turystycznych promujących Gminę.

Priorytet IV

- a) Wsparcie poprzez dofinansowanie wkładów własnych do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych

III. Zasady współpracy.

1. Współpraca pomiędzy podmiotami Programu a Gminą odbywa się na zasadach:
 - 1) pomocniczości - uznającej prawo podmiotów programu do samodzielnego określania i rozwiązywania problemów, także należących do sfery zadań publicznych, wspierania ich działalności oraz umożliwiania realizacji tych zadań zgodnie z obowiązującymi normami prawa;
 - 2) suwerenności stron - respektującej niezależność podmiotów Programu oraz uznającej odrębność w samodzielnym definiowaniu potrzeb, zadań do realizacji;
 - 3) partnerstwa - traktującego podmioty Programu jako równoprawnych partnerów w definiowaniu problemów społecznych, określaniu sposobów ich rozwiązywania oraz realizacji zadań publicznych;
 - 4) efektywności - polegającej na wyborze najbardziej efektywnego sposobu realizacji zadań publicznych przez podmioty Programu i uzyskującego jak najwyższą jakość;
 - 5) uczciwej konkurencji- zapewniającej równe traktowanie wszystkich podmiotów Programu działających na rzecz mieszkańców Gminy;
 - 6) jawności - polegającej na powszechnym udostępnianiu przez Gminę jasnych informacji na temat zamiarów, celów i środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych wraz z procedurą i kryteriami ich przyznawania oraz dotychczas poniesionych kosztach prowadzenia tych zadań.

IV. Formy współpracy.

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi ma charakter finansowy i pozafinansowy i odbywa się na zasadach przewidzianych w ustawie.
2. Do form współpracy finansowej zalicza się zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych będących zadaniami gminy na zasadach określonych w ustawie poprzez:
 - 1) wspieranie zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
 - 2) powierzanie zadań wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji.
3. Do form współpracy pozafinansowej zalicza się, w szczególności:
 - 1) konsultowanie z organizacjami projektu Programu współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami na rok 2013,
 - 2) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
 - 3) udzielanie rekomendacji organizacjom pozarządowym współpracującym z Gminą,
 - 4) publikowanie ważnych informacji dla organizacji pozarządowych na stronach internetowych Gminy, Biuletynie Informacji Publicznej Gminy,
 - 5) umieszczenia na stronie internetowej informacji dotyczących organizacji pozarządowych, ich działalności, jak i zadań realizowanych przez organizacje,
 - 6) organizowanie wspólnych spotkań przedstawicieli organizacji pozarządowych samorządu gminnego,
 - 7) obejmowanie patronatem przez Wójta przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe,
 - 8) promowanie przez Gminę działalności organizacji,
 - 9) przekazywanie materiałów promocyjnych Gminy na wniosek organizacji,

- 10) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz przedstawicieli organów administracji publicznej,
- 11) udostępnianie organizacjom pozarządowym sal będących w dyspozycji Gminy na spotkania o charakterze statutowym,
- 12) możliwość zawierania porozumień o współpracy w realizacji wspólnych przedsięwzięć.

V. Okres realizacji programu.

Niniejszy Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia 2013 r. do 31 grudnia 2013 r.

VI. Sposób realizacji Programu.

1. Podmiotami uczestniczącymi w realizacji Programu są:
 - 1) Rada - jako organ stanowiący, uchwalający Program,
 - 2) Wójt - jako organ wykonawczy, realizujący Program i przedkładający Radzie sprawozdanie z jego realizacji,
 - 3) organizacje pozarządowe.
2. Wójt realizuje niniejszy Program na zasadach określonych w ustawie i przy pomocy:
 - 1) pracownika urzędu gminy,
 - 2) gminnych jednostek organizacyjnych, które w obszarach swojego działania współpracują z organizacjami.
3. Pracownik urzędu gminy oraz gminne jednostki organizacyjne w zakresie objętym ich merytorycznym działaniem prowadzą bezpośrednią współpracę z organizacjami pozarządowymi, która w szczególności polega na :
 - 1) przygotowaniu ogłoszeń o otwartych konkursach ofert dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych,
 - 2) kontroli realizacji zadań zleconych organizacjom pozarządowym,
 - 3) kontroli sprawozdań końcowych z realizacji zadania złożonych przez organizacje pozarządowe,
 - 4) udziale w spotkaniach z przedstawicielami organizacji pozarządowych,
 - 5) konsultowaniu aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji,
 - 6) sporządzaniu oceny realizacji Programu w zakresie merytorycznym celem sporządzenia sprawozdania z realizacji niniejszego Programu, w terminie do 1 marca 2013 r.,
 - 7) rozpatrywaniu wniosków złożonych przez organizacje pozarządowe przez Kapitułę,
 - 8) podejmowaniu i prowadzeniu bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi.
4. Projekt Programu oraz sprawozdanie z jego realizacji na podstawie zgłoszeń, wniosków lub ocen merytorycznych gminnych jednostek organizacyjnych przygotowuje pracownik urzędu gminy.
5. Do zadań pracownika urzędu gminy odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie spraw z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - 2) koordynacja pracy gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - 3) sporządzanie zbiorczych informacji na temat współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi przy współpracy z gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
 - 4) gromadzenie pełnej dokumentacji związanej z realizacją zadań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe,
 - 5) przygotowanie projektu Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi,

- 6) konsultowanie projektu Programu z organizacjami w sposób przewidziany prawem,
 - 7) zwoływanie i prowadzenie Kapituły oceniających złożone oferty,
 - 8) przygotowanie stosownych umów i nadzorowanie ich realizacji,
 - 9) wnioskowanie i udział w kontrolach zadań publicznych,
 - 10) udział w kontroli sprawozdań końcowych z realizacji zadania publicznego,
 - 11) publikowanie w sposób określony w przepisach prawa informacji publicznych z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi otrzymanych od gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 12) przygotowanie sprawozdania z realizacji Programu.
6. Wójt przedkłada Radzie sprawozdanie z realizacji Programu w terminie do 30 kwietnia 2014r.
 7. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 6 zostanie opublikowane na Biuletynie Informacji Publicznej

VII. Wysokość środków przekazanych na realizację Programu.

A. W roku 2012 kwota przeznaczona na wsparcie działań w poszczególnych obszarach – wszystkie środki przyznawane będą w ramach konkursów otwartych .

Lp.	Nazwa priorytetu	Kwota przeznaczona na działania zlecone w roku 2012	Uwagi
1.	Edukacja i promocja zdrowia publicznego	18.000,00	
2.	Rozwój kultury fizycznej i sportu	54.000,00	
3.	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	15.000,00	
4.	Ekologia i ochrona dziedzictwa przyrodniczego.	4.000,00	
5.	Rozwój turystyki i promocja Gminy Wydminy.	20.000,00	
6.	Aktywizacja społeczności lokalnych na obszarach wiejskich.	4.000,00	
7.	Aktywizacja środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym.	8.000,00	
8.	Wsparcie sektora pozarządowego w Gminie Wydminy	5.000,00	
9.	Wsparcie wkładu własnego organizacji, które pozyskały środki z funduszy zewnętrznych	20.000,00	

B. W roku 2013 prognozowana kwota przeznaczona na wsparcie działań w poszczególnych obszarach – wszystkie środki przyznawane będą w ramach konkursów otwartych .

Lp.	Nazwa priorytetu	Kwota planowana na działania zlecone w roku 2013	Uwagi
1.	Rozwój kultury fizycznej i sportu	63.000,00	
2.	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	34.000,00	

3.	Rozwój turystyki i promocja Gminy Wydminy.	13.000,00	
4.	Wsparcie wkładu własnego organizacji, które pozyskały środki z funduszy zewnętrznych	30.000,00	

UWAGA:

Z każdego priorytetu kwota planowana na działania zlecone na 2013 rok przeznacza się 10% do wykorzystania na zadania realizowane z § 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) - tryb pozakonkursowy.

VIII. Sposób oceny realizacji Programu.

1. Uwagi i wnioski oraz propozycje dotyczące bieżącej realizacji Programu mogą być zgłaszane Wójtowi
2. Wójt w trakcie realizacji zadania dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania wspieranego lub powierzanego organizacji pozarządowej na zasadach określonych w ustawie.
3. Kontrolę, o której mowa w ust. 2 oraz kontrolę sprawozdania końcowego merytoryczną przeprowadza pracownik urzędu gminy oraz pod kątem finansowym pracownik referatu finansowego.
4. Ustala się następujące wskaźniki niezbędne do oceny realizacji Programu w 2013 roku:
 - 1) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
 - 2) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego,
 - 3) liczba umów zerwanych lub unieważnionych,
 - 4) adresaci realizowanych zadań publicznych,
 - 5) liczba organizacji pozarządowych podejmujących zadania publiczne w oparciu o dotacje,
 - 6) liczba osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego, w tym wolontariuszy,
 - 7) wysokość kwot udzielonych dotacji,
 - 8) wielkość wkładu własnego organizacji pozarządowych w realizację zadań publicznych, w tym wkład pracy społecznej,
 - 9) liczba projektów aktów prawa miejscowego stanowionych przez Radę, konsultowanych z organizacjami pozarządowymi,
 - 10) liczba wspólnie realizowanych zadań.

IX. Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji.

1. Projekt Programu został przygotowany przez pracownika urzędu gminy na podstawie zgłoszonych przez gminne jednostki organizacyjne oraz organizacje pozarządowe propozycji do niniejszego Programu.
2. Propozycje zostały zweryfikowane pod kątem charakteru danego zadania, potrzeb i możliwości ich realizacji przez Gminę oraz możliwości finansowych.
3. Projekt uchwały w sprawie niniejszego Programu został skonsultowany z organizacjami pozarządowymi poprzez zebranie drogą elektroniczną uwag i wniosków. W przyszłości Program powinien być przesłany do konsultacji w terminie do 30 września roku poprzedzającego, czas na konsultacje nie powinien być krótszy niż 3 tygodnie.

X. Tryb i zasady pracy Kapituły konkursowej do opiniowania w otwartych konkursach ofert.

1. Do zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartych konkursów Wójt powołuje Kapitułę konkursową, w skład której wchodzi 5 osób, zajmujących się różnymi dziedzinami: sportem, kulturą, promocją, turystyką, ochroną środowiska. W skład Kapituły z głosem doradczym wchodzi Wójt.
2. Do prac Kapituły Wójt może powołać, z głosem doradczym, osobę bądź osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
3. Kapituła obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
4. Przewodniczący Kapituły zostanie wybrany na pierwszym posiedzeniu spośród członków Kapituły.
5. Sekretarzem Kapituły jest pracownik urzędu gminy, który zwołuje i prowadzi obsługę techniczną Kapituły.
6. Do ważności obrad Kapituły niezbędna jest obecność co najmniej 100% składu jej członków.
7. Przed przystąpieniem do rozpatrzenia ofert, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, wszyscy członkowie Kapituły składają do Sekretarza oświadczenia o nie uzyskaniu przez członka Kapituły przychodów z tytułu umów cywilnoprawnych lub świadczenia pracy na rzecz organizacji składającej ofertę oraz nie uczestniczenia przez członka Kapituły w pracach organów organizacji składającej ofertę.
8. Do członków Kapituły Konkursowej znajdują zastosowanie przepisy KPA o wyłączeniu pracownika.
9. Uczestnictwo w pracach Kapituły jest nieodpłatne.
10. Koszty poniesione w ramach prac Kapituły zostaną pokryte przez Urząd Gminy.
11. Kapituła rozpatruje oferty oddzielnie dla każdego zadania konkursowego.
12. Do zadań Kapituły należy:
 - 1) ocena oferty pod kątem spełnienia wymogów formalnych. Na pierwszym posiedzeniu Kapituła ocenia oferty pod względem formalnym. Oferenci wzywani są do usunięcia ewentualnych nieprawidłowości. Na usunięcie nieprawidłowości oferentowi przysługuje 7 dni;
 - 2) ocena merytoryczna ofert spełniających wymagania formalne, zgodnie z dyspozycją art. 15 ust. 1 ustawy. Na drugim posiedzeniu Kapituła dokonuje oceny merytorycznej ofert spełniający wymogi formalne.
13. Każdy członek Kapituły dokonując oceny oferty wystawia dla danej oferty łączną sumę ocen częściowych (w skali od 0-3) wystawionych przez członka Kapituły za spełnienie przez ofertę poszczególnych kryteriów.
14. Ocena końcowa danej oferty jest sumą ocen łącznych wystawionych przez wszystkich członków Kapituły, podzieloną przez ilość oceniających. Ocenę końcową danej oferty sporządza się na zbiorczym formularzu oceny oferty, który stanowi załącznik do protokołu.
15. Na podstawie zbiorczego formularza oceny poszczególnych ofert sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Kapituły.
16. Kwota dotacji zadania wspieranego nie może przekroczyć 90 % całkowitego kosztu zadania. Wójt gminy w wyjątkowych sytuacjach może wyrazić zgodę na 100% wsparcie w oparciu o stosowną uchwałę Rady Gminy – w takim wypadku do wniosku winna być dołączona prośba Wnioskodawcy o zastosowanie tej klauzuli.
17. W otwartym konkursie ofert na dane zadanie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

18. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie w sposób określony w ustawie.
19. Oferentom przysługuje odwołanie do Wójta od decyzji Kapituły w terminie 7 dni od ogłoszenia wyboru organizacji do realizacji zadania.
20. Po podpisaniu protokołu Przewodniczący i Sekretarz Kapituły przedkładają protokół Wójtowi.
21. Wójt podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru organizacji do realizacji danego zadania. Od podjętej przez Wójta decyzji odwołanie nie przysługuje.
22. Protokół wraz z pełną dokumentacją z konkursu przechowuje Sekretarz Kapituły.

XI. Postanowienia końcowe.

Program ma charakter otwarty i uwzględnia możliwość nowych form współpracy.