

w sprawie: rocznego programu współpracy Gminy Stoszowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2012.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz.. 873 ze zmianami) Rada Gminy Stoszowice uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się roczny program współpracy Gminy Stoszowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2012 w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

1. Wójt Gminy Stoszowice określa formy zlecenia zadań publicznych.
2. Wójt Gminy Stoszowice ogłasza otwarty konkurs na zlecenie realizacji zadań publicznych oraz określa termin składania ofert.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stoszowice.

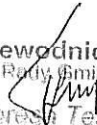
§ 4.

Traci moc uchwała Nr IV/23/2011 Rady Gminy Stoszowice z dnia 11 lutego 2011 r. w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy Gminy Stoszowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2011.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Mariusz Ochłopa

Przewodniczący
Rady Gminy

Teresa Tęsna

w sprawie: rocznego programu współpracy Gminy Stoszowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2012.

1. Celem uchwały jest przyjęcie rocznego programu współpracy z:

- organizacjami pozarządowymi,
- innymi podmiotami, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego.

2. Aktualny stan prawny dotyczący udzielania dotacji na realizację zadań publicznych określa ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, (Dz. U. Nr 96, poz.873 ze zm.). Zgodnie z art. 5a w/w ustawy organ stanowiący jednostki samorządu uchwała roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi.

3. Za priorytetowe zadania publiczne uznaje się zadania wskazane w programie współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.

Przewodniczący
Rady Gminy
[Podpis]
Teresa Tęśna

Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi na rok 2012

Program reguluje współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 ze zmianami (Dz. U. z 2003 Nr 96 poz. 873) zwanymi dalej organizacjami pozarządowymi.

§1.

Cel główny i cele szczegółowe programu;

1.1. Cel główny

Celem głównym programu jest budowanie i umacnianie społeczeństwa obywatelskiego w oparciu o partnerstwo pomiędzy samorządem, a organizacjami pozarządowymi.

1.2. Cele szczegółowe

Celami szczegółowymi programu są:

- 1) wspieranie postaw obywatelskich,
- 2) pełniejsze zaspokajanie potrzeb mieszkańców gminy,
- 3) integracja podmiotów realizujących zadania publiczne,
- 4) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych.

§ 2.

Zasady współpracy

Współpraca pomiędzy Gminą Stoszowice, a organizacjami pozarządowymi odbywa się na następujących zasadach:

- 1) **pomocniczości** - Gmina Stoszowice uznaje prawo organizacji pozarządowych do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących do sfery zadań publicznych i w takim zakresie współpracuje z nimi. Wspiera ich działalność i umożliwia realizację zadań publicznych na zasadach i w formie określonej w ustawie,
- 2) **suwerenności stron** - Gmina Stoszowice respektuje niezależność i suwerenność organizacji pozarządowych, ich związków i reprezentacji,
- 3) **partnerstwa** - organizacje pozarządowe, na zasadach i w formie określonej w ustawie oraz zgodnie z trybem wynikającym z odrębnych przepisów, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania oraz wykonywania zadań publicznych,
- 4) **efektywności** - Gmina Stoszowice przy zlecaniu zadań publicznych organizacjom pozarządowym dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych,

przestrzegając zasad uczciwej konkurencji oraz zachowując wymogi wynikające z ustawy o finansach publicznych,

5) **jawności** - Gmina Stoszewice udostępnia organizacjom pozarządowym informacje o zamiarach i celach realizowanych zadań publicznych, w których możliwe jest prowadzenie takiej współpracy,

6) **legalności** - wszelkie działania Gminy Stoszewice oraz organizacji pozarządowych odbywają się w granicach i na podstawie przepisów prawa.

§ 3.

Zakres przedmiotowy współpracy

Współpraca pomiędzy Gminą Stoszewice, a organizacjami pozarządowymi dotyczy zadań określonych w art. 4 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, w szczególności ustawowych zadań własnych samorządu, realizowanych odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy Stoszewice.

§ 4.

Formy współpracy

Współpraca pomiędzy Gminą Stoszewice, a organizacjami pozarządowymi odbywa się w następujących formach finansowych i pozafinansowych:

- 1) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności;
- 2) konsultowania z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych;
- 3) zlecania realizacji zadań publicznych;
- 4) doradztwa i współpracy przy pozyskiwaniu przez organizacje pozarządowe środków finansowych z innych źródeł, ich wykorzystania i rozliczania oraz doradztwa dotyczącego zarządzania i funkcjonowania organizacji pozarządowych zgodnie z obowiązującym prawem,
- 5) przystępowania Gminy Stoszewice, w miarę potrzeb, do partnerstw w projektach kierowanych przez organizacje pozarządowe do funduszy zewnętrznych,
- 6) rekomendowania w miarę potrzeb projektów realizowanych przez organizacje pozarządowe,
- 7) obejmowania w miarę potrzeb honorowym patronatem Wójta Gminy Stoszewice inicjatyw realizowanych przez organizacje pozarządowe,
- 8) nieodpłatnego udostępniania, w miarę możliwości, pomieszczeń i sprzętu.

§ 5.

Priorytetowe zadania publiczne

W roku 2012 założonymi celami priorytetowymi dla Gminy Stoszewice będą następujące zadania:

- 1) upowszechnianie kultury fizycznej, a w szczególności wspieranie organizowania imprez sportowo - rekreacyjnych, współpraca z klubami sportowymi, oraz stwarzania warunków do rozwoju różnych dyscyplin;
- 2) promocja zdrowia i przeciwdziałanie schorzeniom cywilizacyjnym, a w szczególności wspierane będą działania profilaktyczne i edukacyjne w zakresie ochrony zdrowia (organizacja różnych form zajęć dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Stoszewice);

- 3) prowadzenie działań profilaktycznych i edukacyjnych w zakresie uzależnień, a w szczególności wspieranie organizacji wypoczynku letniego, zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych problemami społecznymi oraz profilaktyka i edukacja zdrowotna w zakresie uzależnień;
- 4) wspieranie przedsięwzięć obejmujących ochronę wartości dziedzictwa kulturowego, a w szczególności wspieranie organizacji wydarzeń kulturalnych oraz artystycznych i edukacyjnych przeciwdziałających wykluczeniu społecznemu i wspierających wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży wraz z ich najbliższym otoczeniem.
- 5) zadanie w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury: promocja czytelnictwa wśród mieszkańców Gminy;
- 6) inne zadania określone w ustawie.

§ 6.

Okres realizacji programu

Program obejmuje działania zaplanowane na rok 2012 z tym, że dopuszcza się rozpoczęcie działań przygotowawczych już w roku poprzedzającym, dopuszcza się zakończenie podsumowań i analiz do 30 kwietnia 2013.

§ 7.

Sposób realizacji programu

1. Realizacja zadań publicznych odbywa się – zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy - w trybie otwartego konkursu ofert w oparciu o przepisy ustawy, chyba, że przepisy odrębne przewidują odrębny tryb zlecania zadań.
2. Zlecanie realizacji zadania publicznego może – zgodnie z art. 5 ust. 4 ustawy - mieć jedną z form:
 - 1) powierzanie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - 2) wspieranie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Dotacje mogą być przyznawane organizacjom pozarządowym na realizację zadań w wysokości:
 - 1) 100% kosztów zadania w przypadku powierzenia zadania,
 - 2) do 90% wysokości kosztów zadania w przypadku wspierania zadania; 10% kosztów zadania stanowi finansowy wkład własny organizacji.
4. Organizacje pozarządowe mogą z własnej inicjatywy – zgodnie z art. 12 ustawy - złożyć ofertę realizacji zadań publicznych.

§ 8.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu.

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań zawartych w Rocznym programie współpracy określi uchwała budżetowa Gminy Stoszowice na rok 2012. Przewidywane środki zarezerwowane na realizację Programu na 2012 rok wynoszą 40.000,00 zł.
2. W przypadku, gdy w trakcie roku budżetowego, organizacje pozarządowe złożą z własnej inicjatywy oferty realizacji zadań publicznych, w miarę możliwości finansowych mogą być zwiększone w budżecie

Gminy środki przeznaczone na realizację programu współpracy.

§ 9.

Sposób oceny realizacji programu;

1. Oceny realizacji Programu dokonuje Wójt Gminy Stoszowice. Oceny dokonuje się po zakończeniu realizacji programu, nie później jednak niż do 30 kwietnia 2013 roku. Dopuszcza się możliwość dokonania oceny okresowej w trakcie trwania realizacji programu. Ocena dokonywana będzie w oparciu o następujące wskaźniki:

- 1) Liczbę ogłoszonych otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
- 2) Liczbę ofert złożonych przez podmioty Programu do otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
- 3) Liczba organizacji pozarządowych, które otrzymały dofinansowanie z budżetu Gminy Stoszowice na realizację zadań publicznych,
- 4) Wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych
- 5) Liczba zadań publicznych, które otrzymały wsparcie / powierzenie z budżetu Gminy Stoszowice.
- 6) Liczba bezpośrednich beneficjentów.

2. Wójt Gminy Stoszowice do dnia 30 kwietnia 2013 roku przedłoży Radzie Gminy Stoszowice sprawozdanie z realizacji Programu.

§ 10.

Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji;

Konsultacje programu przebiegały w oparciu o uchwałę Nr VI/38/2010 Rady Gminy Stoszowice z dnia 9 września 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących ich działalności statutowej.

§ 11.

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

2. Wójt Gminy Stoszowice raz do roku powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową.

3. W skład komisji konkursowej wchodzi:

- 1) pracownicy merytoryczni Urzędu Gminy Stoszowice, w uzasadnionych przypadkach pracownicy jednostek podległych,
- 2) przedstawiciele organizacji pozarządowych wyłonieni spośród kandydatur zgłoszonych przez organizacje pozarządowe w ramach naboru ogłoszonego przez Wójta Gminy Stoszowice. Kandydatami na członków komisji konkursowej mogą być członkowie organizacji pozarządowych

oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe (nie będące ich członkami), upoważnione do reprezentowania organizacji pozarządowej w procedurach konkursowych.

3) do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

4. W pracach komisji konkursowej mogą dodatkowo uczestniczyć osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te mogą zostać zaproszone przez Wójta Gminy Stoszowice lub komisję konkursową.

5. Wójt Gminy Stoszowice powołując komisję konkursową wskazuje jej przewodniczącego.

6. Zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert reguluje Regulamin prac komisji konkursowej:

REGULAMIN PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ

powoływanej przez Wójta Gminy Stoszowice
w celu analizy i oceny ofert realizacji zadań pożytku publicznego

1. Zasady ogólne

1. Komisja dokonuje analizy i oceny ofert zgłoszonych na konkurs.
2. Opiniowanie ofert przez komisje konkursową następuje w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
3. Kwalifikacja zgłoszonych kandydatów przebiega w dwóch etapach :
 - 1) Etap I sprawdzenie złożonych ofert wraz z załącznikami pod względem formalnym.
 - 2) Etap II analiza i ocena złożonych ofert pod względem merytorycznym.
4. Po przeprowadzeniu oceny następuje wyłonienie ofert, które zostaną rekomendowane do dofinansowania z budżetu Gminy Stoszowice.
5. Komisja może podejmować ważne rozstrzygnięcia w obecności 2/3 składu osobowego.
6. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona zostanie tylko jedna oferta, komisja konkursowa może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie.

2. Przebieg pracy Komisji Kwalifikacyjnej

I. ETAP PIERWSZY

1. Przewodniczący Komisji zapoznaje Członków Komisji z regulaminem pracy.
2. Komisja przystępuje do pracy nie później niż 14 dni po upływie terminu składania ofert.
3. Komisja dokonuje oceny ofert pod względem formalnym.
4. Komisja sporządza protokół określając listę ofert spełniających wymagania formalne, określone w stosownych przepisach i ogłoszeniu o konkursie oraz listę ofert wykazujących braki formalne ze wskazaniem dalszego postępowania (odrzućcie oferty, wyznaczenie terminu uzupełnienia braków formalnych). W protokole wyznacza się również termin kolejnego posiedzenia Komisji.
5. Informacje o złożonych ofertach oraz o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o odmowie, lub udzieleniu dotacji na realizację zadań, będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy.

II. ETAP DRUGI

1. W terminie określonym w protokole z etapu pierwszego Komisja przeprowadza analizę i ocenę merytoryczną ofert.
2. W przypadku dopuszczenia w etapie I uzupełnienia braków formalnych, komisja stwierdza kompletność lub niekompletność uzupełnianych ofert i decyduje o dopuszczeniu ich do oceny merytorycznej.
3. Celem analizy merytorycznej jest wyłonienie najlepszych ofert realizacji zadań publicznych objętych konkursem, a w przypadku zgłoszenia więcej niż jednej oferty na realizację danego zadania - przygotowanie racjonalnej propozycji podziału środków publicznych z puli przeznaczonej na realizację tego zadania.
4. Podczas analizy merytorycznej Członek Komisji ocenia na podstawie arkusza oceny merytorycznej:

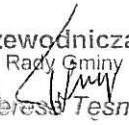
- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez daną organizację pozarządową – od 0 – 3 pkt.
 - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – od 0 – 5 pkt.
 - 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne – od 0 – 2 pkt.
 - 4) w przypadku wymaganego wkładu własnego - planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – od 0 – 5 pkt.
 - 5) planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków - od 0-3 pkt.
 - 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków - od 0 do 4 pkt.
 - 7) planowany sposób przeprowadzenia ewaluacji projektu uwzględniając ocenę działań przez odbiorców projektu – od 0 do 3 pkt.
5. Komisja podczas oceny ustala wspólne stanowisko co do poszczególnych elementów oceny i przydziela punkty w skali określonej w arkuszu.
6. Ponadto pod uwagę brane są dodatkowe atuty oferenta jak np. ciągłość pracy ze stałą grupą odbiorców, atrakcyjność oferty, ilość bezpośrednich adresatów oferty.
7. Arkusze oceny włącza się do dokumentacji przebiegu konkursu.
8. Jeśli ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nie jest możliwe podczas danego posiedzenia Komisji, podczas jego trwania wyznacza się termin następnego posiedzenia tym zastrzeżeniem jednak, że prace Komisji winne być zakończone przed upływem 3 tygodni po zakończeniu oceny formalnej.
9. Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać:
- 1) oznaczenie miejsca i czas konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej obecnych na posiedzeniu,
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
 - 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
 - 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem
 - 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
 - 8) podpisy członków komisji konkursowej,
10. Protokół podpisują członkowie komisji konkursowej.
11. Komisja przedstawia Wójtowi poprzez dokonanie odpowiedniego zapisu w protokole, propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z krótkim uzasadnieniem.
12. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji

dokonuje Wójt Gminy Stoszowice.

13. Komisje konkursowe w formie pisemnej, zawiadamiają oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku.

14. Oferent może złożyć do Wójta Gminy Stoszowice umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu, w ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w pkt. 13.

- 1) Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
- 2) Po wniesieniu protestu Wójt Gminy Stoszowice, aż do jego rozstrzygnięcia, nie może zawrzeć umowy.
- 3) Wójt Gminy Stoszowice rozpoznaje i rozstrzyga protest najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego złożenia.
- 4) O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu udzielający zamówienia niezwłocznie informuje w formie pisemnej pozostałych oferentów.
- 5) W przypadku uwzględnienia protestu Wójt Gminy Stoszowice ogłasza nowy konkurs.
- 6) Od podjętych decyzji Wójta Gminy Stoszowice nie przysługuje odwołanie.
- 7) W wypadku, gdy Wójt Gminy Stoszowice nie zajmie w ciągu 7 dni stanowiska odnośnie złożonego protestu, oznacza, że protest nie został uwzględniony.

Przewodniczący
Rady Gminy

Teresa Tesna