

**Program Współpracy Gminy Wiązownica z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi
Podmiotami na lata 2015-2017.**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Program określa formy, zasady i zakres współpracy Gminy Wiązownica z organizacjami pozarządowymi, a także priorytety zadań publicznych, których realizacja związana będzie z udzieleniem pomocy publicznej.

2. Program powstał przy udziale organizacji pozarządowych i innych podmiotów w sposób zgodny z uchwałą Nr IV/19/2011 Rady Gminy Wiązownica z dnia 28 stycznia 2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji (Dz. Urzęd. Woj. Podkarpackiego z 2011 r. Nr 20, poz.492).

3. Ilekcć w programie jest mowa o:

- **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.);
- **programie** - rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Wiązownica z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami na lata 2015-2017;
- **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art.2 pkt. 1 ustawy;
- **środkach publicznych** – rozumie się przez to środki w rozumieniu art.2 pkt.2 ustawy;
- **organizacjach pozarządowych** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe , w myśl art.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- **innym podmiocie** – rozumie się przez to podmiot w myśl art.3 ust.3 ustawy;
- **radzie** – rozumie się Radę Gminy Wiązownica;
- **gminie** - rozumie się Gminę Wiązownica;
- **urzędzie** - rozumie się przez to Urząd Gminy w Wiązownicy;
- **Wójcie** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wiązownica;
- **otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art.11 ust.2 oraz art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- **budżecie Gminy** – rozumie się przez to budżet Gminy Wiązownica.

II. CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU

1. Celem głównym Programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym poprzez budowanie partnerstwa między administracją samorządową a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami służącego do lepszego rozpoznawania i zaspakajania potrzeb społecznych w sposób skuteczny i efektywny.

2. Cele szczegółowe:

- a) integracja podmiotów realizujących zadanie publiczne,
- b) prezentacja dorobku organizacji pozarządowej i innych podmiotów
oraz promowanie ich osiągnięć.
- c) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych,
- d) poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspakajanie potrzeb mieszkańców Gminy,
- e) ułatwienie funkcjonowania osobom niepełnosprawnym w środowisku lokalnym, wspieranie rodzin z problemami niepełnosprawności.

III. ZASADY WSPÓŁPRACY

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami odbywa się w oparciu o zasady pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności i wzajemnego poszanowania interesów partnerów współpracy:

- a) zasada **pomocniczości** oznacza, że Gmina powierza lub wspiera realizację zadań własnych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, które zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- b) zasada **suwerenności** stron polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań;
- c) zasada **partnerstwa** realizowana jest w zakresie uczestnictwa organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów w określeniu potrzeb i problemów mieszkańców Gminy, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązania, definiowaniu zadań przeznaczonych do realizacji oraz w ocenie ich wykonania;
- d) zasada **efektywności** polega na wspólnym dążeniu Gminy i organizacji pozarządowych i innych podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- e) zasada **jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania** rozumiana jest jako udostępnienie przez strony współpracy informacji o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy, poprzez wypracowanie stosownych procedur.

IV. ZAKRES PRZEDMIOTOWY

1. Przedmiotowy zakres współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określa art.7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 4 ustawy.
2. Gmina współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność statutową w dziedzinach obejmujących przedmiotowy zakres współpracy.

V. FORMY WSPÓŁPRACY

Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami ma charakter finansowy i pozafinansowy.

Do współpracy o charakterze finansowym należy:

- a) zlecanie realizacji zadań publicznych, które może przybierać jedną z następujących form:
 - powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - wspieranie zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
- b) wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa.

Formy współpracy pozafinansowej:

- a) o charakterze informacyjnym;
 - konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
 - udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących z sektora prywatnego, funduszy celowych i prywatnych fundacji,
 - wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności.
- b) o charakterze promocyjnym;
 - promocja działalności podmiotów programu poprzez publikację informacji na temat ich działalności na stronie internetowej Urzędu.
 - udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł.
- c) o charakterze organizacyjnym:
 - udostępnianie obiektów gminnych do realizacji zadań publicznych na preferencyjnych zasadach, w szczególności pomieszczeń na spotkania i zebrania,

- skierowanie w miarę możliwości pracowników zatrudnionych w ramach prac społecznie użytecznych do prac w organizacjach pozarządowych i innych podmiotach realizujących zadania z zakresu pożytku publicznego,
- realizacja wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie z zakresu kultury, turystyki, sportu, rekreacji, podtrzymywania i upowszechniania tradycji i pomocy osobom niepełnosprawnym,
- organizowanie szkoleń w związku ze zmianą przepisów prawnych, w celu podnoszenia standardów usług publicznych świadczonych przez podmioty programu.

VI. PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

Współpraca Gminy z podmiotami Programu dotyczy zadań określonych w art.4 ustawy a w szczególności ustawowych zadań Gminy realizowanych odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy, w następujących dziedzinach:

- a) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu,
- b) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.

VII. OKRES REALIZACJI PROGRAMU

Program Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi lub Innymi Podmiotami na lata 2015 - 2017 obowiązuje od 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2017 r.

VIII. SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

Urząd Gminy Wiązownica prowadzi bezpośrednią współpracę z organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, która w szczególności polega na:

- a) podejmowaniu, prowadzeniu i koordynacji współpracy z organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami;
- b) konsultacji z organizacjami pozarządowymi projektów prawa miejscowego w sferze dotyczących zadań statutowych organizacji pozarządowych,
- c) przygotowaniu i prowadzeniu konkursów dla organizacji pozarządowych lub innych podmiotów,
- d) sporządzeniu sprawozdania ze współpracy z organizacjami lub innymi podmiotami.

Tryb wsparcia realizacji zadań dotyczących upowszechniania kultury fizycznej i sportu określa odrębna uchwała Rady Gminy Wiązownica.

Zlecanie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie w trybie otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania zadania lub można je wykonać efektywniej w inny sposób.

Realizacją Programu zajmuje się Rada Gminy Wiązownica, Wójt Gminy Wiązownica, Urząd Gminy Wiązownica i organizacje pozarządowe.

IX. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu określa uchwały budżetowe Gminy na rok 2015, 2016 i 2017.

X. SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

Urząd Gminy Wiązownica dokona oceny realizacji Programu i przedłoży sprawozdania Radzie w terminie do 30 kwietnia następnego roku.

Celem rocznego monitoringu realizacji Programu ustala się następujące wskaźniki ewaluacji:

- liczba otwartych konkursów ofert,
- liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
- liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego,
- liczba umów, które nie zostały zrealizowane (rozwiązane, zerwane lub unieważnione),
- adresaci realizowanych zadań publicznych,
- liczba organizacji pozarządowych podejmujących zadania publiczne w oparciu o dotacje,
- liczba osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego,
- wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom w poszczególnych obszarach zadaniowych,
- liczba projektów aktów prawa miejscowego stanowionych przez Radę, konsultowanych z organizacjami pozarządowymi.

XI. ZASADY I TRYB ORGANIZACJI OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert.

Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy informacyjnej urzędu, w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia wyznaczonego do składania ofert.

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie.

Do ofert należy dołączyć następujące załączniki:

- aktualny odpis właściwego rejestru,
- sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) za ostatni rok,
- aktualny statut,

Dotacje nie mogą być wykorzystane na:

- zakup gruntów, - działalność gospodarczą,
- pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,

Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:

- uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie, - brak właściwych podpisów pod załącznikami, - poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem, - uzupełnienia sprawozdania finansowego.

Konkurs odbywa się dwuetapowo:

- I etap – wstępna ocena oferty pod względem formalnym dokonywana jest przez pracownika urzędu gminy, w przypadku stwierdzenia w/w braków formalnych wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków,
- II etap – ostateczna ocena formalna oraz merytoryczna zostaje dokonana przez komisję konkursową.

Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:

- możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot,
- kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, propozycją jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane,
- zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania,
- wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków,
- dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji.

Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji gdy została zgłoszona tylko jedna oferta. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu wraz z wykazem ofert niespełniających wymogów formalnych jak z ustawy również ofert, które nie otrzymały dotacji podawane są do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy informacyjnej urzędu. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty. Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego. Umowa jest sporządzana na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz ustawy o finansach publicznych.

XII. TRYB POWOŁYWANIA I REGULAMIN PRAC KOMISJI KONKURSOWYCH

Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy Wiązownica celem opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.

W skład komisji konkursowej wchodzi:

- Przewodniczący komisji – wyznaczony przez Wójta,
- dwóch pracowników Urzędu Gminy Wiązownica - wyznaczeni przez Wójta,
- na wniosek Wójta w skład komisji konkursowej mogą zostać powołane także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkursy dotyczą.

Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.-Kodeks postępowania administracyjnego t.j. Dz. U. z 2013r. poz.267 ze zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.

W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że bierze w nim udział co najmniej 2 osoby.

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

W ocenie oferty złożonej w konkursie nie może brać udziału osoba, której powiązania ze składającym ją podmiotem mogą budzić zastrzeżenia co do jej bezstronności.

Na pierwszym posiedzeniu każdy członek komisji podpisuje zobowiązanie, że w przypadku stwierdzenia istnienia powiązań, zgłasza ten fakt i zostaje wówczas wyłączony z oceny oferty podmiotu, z którym to powiązanie występuje.

Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony członek komisji.

Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

Przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, komisja dokonuje następujących czynności:

- zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty;
- wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania;
- stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;
- ocenia złożone oferty pod względem formalnym,(poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników,
- po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualne punktowej oceny na karcie, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz proponuje wysokość dotacji;
- sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.

Sporządzony protokół powinien zawierać:

- oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
- imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- liczbę zgłoszonych ofert;
- wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu;
- wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie;
- propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
- podpisy członków komisji.

Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi Gminy, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.

Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

XIII.POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w Programie będą miały zastosowanie przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych i innych źródeł prawa powszechnie obowiązujących.

Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.