

**Program współpracy Gminy Porąbka
z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o
działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2010.**

Wstęp

Aktywna działalność organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego jest istotną cechą społeczeństwa demokratycznego, elementem spalającym i aktywizującym społeczność lokalną. Silne i niezależne organizacje są ważnym partnerem dla samorządu zarówno w zakresie wymiany doświadczeń, jak również w zakresie współpracy.

Realizacja zadań publicznych przy współudziale organizacji pozarządowych, jest jednym z elementów efektywnego zarządzania gminą. Jawny i czytelny system przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych w formie konkursu ofert pozwala, z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, jasno zobrazować wydatkowane środki budżetowe.

Program współpracy Gminy Porąbka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2010 został opracowany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Niniejszy Program stanowi przykład rzetelnego i kompleksowego współdziałania władz samorządowych Porąbki z organizacjami pozarządowymi.

**Rozdział I
Postanowienia ogólne i cele programu**

§1

1. Podstawą prawną Programu współpracy Gminy Porąbka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2010, jest art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Program współpracy jest elementem lokalnego systemu szeroko rozumianej polityki społecznej.
3. celem programu jest:
 - 1) prowadzenie przez Gminę Porąbka działalności w sferze zadań publicznych określonych w ustawie, we współpracy z uczestnikami programu prowadzącymi, odpowiednio do terytorialnego zakresu działania gminy, działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom gminy;
 - 2) określenie zasad, obszarów i form tej współpracy;
 - 3) budowanie trwałego partnerstwa między administracją publiczną i organizacjami pozarządowymi.

§2

Ileokroć w niniejszym programie jest mowa o:

1. „ustawie” – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)

2. „**organizacji** „ – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ustawy,
3. „**dotacji** „ – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240),
4. „**konkursie**” – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i w art. 13 ustawy,
5. „**gminie**” – należy przez to rozumieć gminę Porąbka.
6. „**Programie**” – należy przez to rozumieć „ Program współpracy Gminy Porąbka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2010”.

Rozdział II Zakres podmiotowy

§3

1. Organizacjami objętymi programem współpracy są organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, a w szczególności
 - 1) stowarzyszenia lub ich oddziały terenowe,
 - 2) związki stowarzyszeń,
 - 3) stowarzyszenia kultury fizycznej,
 - 4) związki sportowe,
 - 5) uczniowskie kluby sportowe,
 - 6) organizacje kościelne,
 - 7) lokalne organizacje turystyczne, itp.

§4

Władze Gminy Porąbka są otwarte na współpracę i wspieranie wszelkich inicjatyw obywatelskich, zarówno podmiotów posiadających osobowość prawną jak i grup nieformalnych, które prowadzą swoją działalność na terenie gminy Porąbka lub na rzecz jego mieszkańców.

Rozdział III Realizacja programu współpracy

§5

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji programu współpracy zgodnie z obowiązującymi przepisami współpracują:

- 1) Rada Gminy Porąbka w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej gminy.
- 2) Wójt Gminy w zakresie realizacji tej polityki, dysponowania środkami w ramach budżetu, ogłoszenia otwartego konkursu ofert, powołania komisji konkursowej, rozpatrywania ofert, podpisywania umów odpowiednio o powierzenie zadania lub wsparcie realizacji zadania, nadzoru nad realizacją umów, udzielania organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego wsparcia organizacyjnego i pomocy merytorycznej,
- 3) Komisja konkursowa powołana przez Wójta w zakresie opiniowania wniosków o przyznanie dotacji.

Rozdział IV Formy współpracy

§6

Przyjmuje się następujące formy współpracy:

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, które może mieć charakter:
 - 1) powierzenia wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - 2) wspierania takich zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności w celu zharmonizowania tych kierunków, poprzez:
 - 1) publikowanie ważnych informacji na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Porąbka oraz na tablicach ogłoszeń,
 - 2) prowadzenie bieżącej wymiany informacji i korespondencji z organizacjami,
 - 3) przekazywanie przez organizacje informacji o przewidywanych lub realizowanych zadaniach sfery publicznej
3. Konsultowanie projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji przez:
 - 1) udostępnienie informacji o planowanych sesjach Rady Gminy, posiedzeniach komisji Rady Gminy, na których dyskutowane będą projekty uchwał odnoszących się do zagadnień związanych z działalnością tych organizacji,
 - 2) udział przedstawicieli organizacji w sesjach Rady.
4. Współpraca w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

§7

Dotacje udzielone przez Gminę Porąbka nie mogą być wykorzystane na:

- 1) remonty, modernizacje budynków,
- 2) zadania i zakupy inwestycyjne,
- 3) zakup gruntów,
- 4) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji pozarządowej starającej się o dotację,
- 5) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.
- 7) działalność polityczną i religijną.

Rozdział V Zasady współpracy z organizacjami

§8

Współpraca Gminy Porąbka z organizacjami pozarządowymi oparta będzie na następujących zasadach:

- 1) **pomocniczości**, co oznacza, że gmina Porąbka będzie powierzać swoje zadania publiczne organizacjom, a organizacje te będą wykonywać je w sposób profesjonalny, efektywny i terminowy,
- 2) **suwerenności stron**, co oznacza, że zarówno gmina Porąbka jak i organizacje podejmujące współpracę zachowują wzajemną autonomię i niezależność względem siebie.
- 3) **partnerstwa**, co oznacza zespół określonych postaw i norm zachowań, opartych na wzajemnym uznaniu, respektowaniu oraz poszanowaniu praw i obowiązków w trakcie realizacji wspólnych zadań,

- 4) **efektywności**, co oznacza, że zarówno gmina Porąbka, jak i organizacje współpracujące ze sobą w wykonywaniu zadań będą dbać, aby zadania te były wykonywane z jak najlepszym rezultatem dla dobra społeczności lokalnej,
- 5) **uczciwej konkurencji i jawności** określające kryteria w systemie komunikowania się polegające na obowiązku udostępnienia przez gminę Porąbka oraz organizacje w zakresie wzajemności, niezbędnych informacji służących realizacji określonych zadań.

Rozdział VI

Tryb zlecania zadań

§9

1. Zlecenie realizacji zadań gminy – organizacjom pozarządowym oraz podmiotom określonym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, obejmuje w pierwszej kolejności te zadania, które Program określa jako zadania priorytetowe i odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania lub dane zadania można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach.
2. Konkursy ofert są ogłaszane i przeprowadzane w oparciu o przepisy ustawy i wydanie na jej podstawie przepisy wykonawcze oraz kompetencje Wójta Gminy.

Rozdział VII

Konkurs

§10

1. Wójt Gminy ogłasza konkurs ofert co najmniej 30 dniowym wyprzedzeniem stosownie do terminu rozpoczęcia zadania. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
 - 1) rodzaju zadania,
 - 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - 3) zasadach przyznawania dotacji,
 - 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
 - 5) terminie składania ofert,
 - 6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru ofert,
 - 7) zrealizowanych przez gminę w roku 2009 i roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji i dofinansowania przekazanych organizacjom pozarządowym, podmiotom oraz jednostkom organizacyjnym podległym gminie lub przez nie nadzorowane.

§11

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, spółdzielnie socjalne oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.
2. Ogłaszając otwarty konkurs ofert w celu zlecenia realizacji zadań publicznych Wójt Gminy publikuje informację w:
 - 1) prasie o zasięgu lokalnym lub ogólnokrajowym,
 - 2) Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Porąbka,
 - 3) umieszcza na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Porąbka.
3. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełniać ofertę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru ofert realizacji zadania

publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.

4. Ofertę należy przygotować wg następujących zasad:
 - 1) formularz oferty należy przygotować w języku polskim,
 - 2) oferta musi być sporządzona czytelnie,
 - 3) nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego formatu na poszczególne odpowiedzi,
 - 4) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”),
 - 5) podawane informacje winny być dokładnie i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
5. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:
 - 1) kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu,
 - 2) odpis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. z Krajowego Rejestru Sądowego) – jeżeli dokument jest starszy niż 6 miesięcy należy do niego dołączyć oświadczenie, że stan faktyczny w nim opisany nie uległ zmianie,
 - 3) kopię bilansu i rachunku zysków i strat za 2008r. opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu,
 - 4) oświadczenie o nie zaleganiu z tytułu zobowiązań cywilno-prawnych, a także podatków oraz innych danin o charakterze publiczno-prawnym,
 - 5) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji za ostatni rok,
 - 6) kserokopia dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry, niezbędne do realizacji zadania,
 - 7) program profilaktyczny (dot. zadań z zakresu ochrony zdrowia)
6. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie.
7. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
 - 1) pełna nazwa wnioskodawcy i jego adres,
 - 2) tytuł zadania,
 - 3) adnotacje „nie otwierać przed posiedzeniem komisji z otwarciem ofert”.
8. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany powyżej (np. faksem lub pocztą elektroniczną) nie będzie brana pod uwagę przy rozstrzygnięciu konkursu.
9. Wszelkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
10. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
11. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie, spoczywa na wnioskodawcy.
12. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz jej dostarczeniem ponosi wnioskodawca.

§12

1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty co do wymogów formalnych określonych w §2.
2. Przy rozpatrywaniu ofert, uwzględnia się:
 - 1) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:
 - a) liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu,
 - b) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
 - c) możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach.
 - 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:
 - a) wysokość środków własnych,
 - b) wysokość środków pochodzących z innych źródeł,

c) zgodność oferty z celami konkursu.

3) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§13

1. W ciągu 10 dni od upłynięcia terminu składania wniosków, lista podmiotów ubiegających się o dotacje, rodzaj zadań oraz wielkość wnioskowanych dotacji zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i na stronie BIP Urzędu.
2. Komisja Konkursowa oceniająca wnioski zostanie powołana Zarządzeniem Wójta Gminy.
3. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy, po zapoznaniu się z opinią komisji Konkursowej.
4. Wyniki konkursu z wykazem organizacji, którym zlecono realizację zadań publicznych w 2010 roku i kwoty dotacji przyznanych na te zadania będą podane do publicznej wiadomości w formie Zarządzenia Wójta Gminy umieszczonego w BIP i na tablicy ogłoszeń urzędu.

Rozdział VIII Lista zadań priorytetowych

§14

1. Rada Gminy w 2010r. za priorytetowe uznaje zadania z następujących dziedzin:

1) Ochrony i promocji zdrowia – profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych:

a) organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowo – rekreacyjnych jako alternatywne formy spędzania czasu wolnego dzieci i młodzieży wraz z realizacją programu profilaktyczno-wychowawczego (zajęcia ogólnorozwojowe, pływanie, siatkówka, koszykówka, piłka nożna, piłka ręczna, tenis).

2) W zakresie upowszechniania kultury fizycznej, sportu i rekreacji:

a) organizacja i uczestnictwo w imprezach sportowych i sportowo-rekreacyjnych zwłaszcza zawodach, turniejach, spartakiadach, rajdach, ze szczególnym uwzględnieniem, ale nie wyłącznie, imprez sportowych organizowanych na terenie gminy Porąbka – jako formy propagowania kultury fizycznej i zdrowego trybu życia wśród mieszkańców gminy,

b) szkolenie sportowe dzieci i młodzieży jako upowszechnianie rozwoju fizycznego i zdrowego trybu życia przez uczestnictwo w zorganizowanych formach szkolenia sportowego zwłaszcza w treningach, obozach szkoleniowo – treningowych, zawodach doskonalących, szczególnie z zakresu piłki nożnej, piłki siatkowej, piłki koszykowej oraz lekkiej atletyki.

3) Działania na rzecz osób niepełnosprawnych z terenu gminy:

a) wspieranie rehabilitacji prowadzonej przez organizacje pozarządowe działające na rzecz osób niepełnosprawnych: prowadzenie zajęć rehabilitacyjnych dla osób niepełnosprawnych, zakup specjalistycznych usług medycznych dla podopiecznych stowarzyszeń działających na rzecz środowiska osób niepełnosprawnych, udzielanie profesjonalnej pomocy w formie poradnictwa i terapii oraz zajęć rozwijających umiejętność samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych.

- b) Organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i integracyjnych dla osób niepełnosprawnych: zakup nagród dla uczestników konkursów, imprez integracyjnych i kulturalnych, zawodów sportowych, imprez plastycznych organizowanych przez Rzecznika Osób Niepełnosprawnych lub organizacje pozarządowe środowiska niepełnosprawnych.

§15

Rada Gminy Porąbka może rozszerzyć odrębną uchwałą listę zadań realizowanych w roku 2010 na wniosek Wójta Gminy i po zasięgnięciu opinii właściwych komisji Rady Gminy.

Rozdział IX Postanowienia końcowe

§16

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w roku 2010 określi uchwała budżetowa gminy Porąbka.
2. Organizacja w okresie otrzymywania dotacji jest zobowiązana do zamieszczania w swoich materiałach informacyjnych, zapisu o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez Gminę Porąbka.
3. W terminie nie późniejszym niż do dnia 31grudnia 2010r. Rada Gminy w Porąbce uchwali roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi na rok 2011.