

UCHWAŁA NR XVI/90/07
RADY GMINY DUSZNIKI
z dnia 23 października 2007 roku

w sprawie: **rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami zrównanymi z organizacjami pozarządowymi, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, na rok 2008.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn.zm.) uchwała się co następuje:

§ 1.

Uchwała się roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi działającymi na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.

§ 2.

1. Ustala się wykaz zadań publicznych, na realizację których Gmina Duszniki może udzielić zlecenia w 2008 roku w zakresie:

- a) pomocy społecznej, w szczególności rodzinom i osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej,
- b) działalności charytatywnej,
- c) działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
- d) nauki, edukacji, oświaty i wychowania,
- e) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji,
- f) upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
- g) ekologii oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego
- h) podtrzymywania tradycji narodowej i pielęgnowania polskości,
- i) integracji europejskiej oraz rozszerzania kontaktów i współpracy między społecznościami,
- j) ratownictwa i ochrony ludności,
- k) organizację różnych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
- l) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
- m) krajoznawstwa, ekologii oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.

n) promocji i organizacji wolontariatu.

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.

§ 3.

Określa się podmioty realizujące zadania szczególnie istotne dla społeczności lokalnej – nie wykonywane przez jednostki organizacyjne gminy:

1. organizacje charytatywne w zakresie pomocy najuboższym,
2. ochotnicze straże pożarne w zakresie ratownictwa i ochrony ludności,
3. organizacje skupiające młodzież w różnym wieku i trenujące w różnych dyscyplinach sportu,
4. zespoły szerzące kulturę śpiewaczą klasyczną i folklorystyczną,
5. towarzystwa regionalne,
6. organizacje zajmujące się edukacją, wychowaniem oraz organizacją wypoczynku dla dzieci i młodzieży.

§ 4.

Opis zasad:

- ogłaszania konkursów,
- zbierania ofert,
- rozpatrywania ofert,
- komisji konkursowej,
- kontroli wydatkowania dotacji i sposoby ich rozliczania.

Stanowi załącznik nr 1 do niniejszego programu.

§ 5.

Program realizuje:

1. ze strony Gminy Duszniki
 - a) Rada Gminy – w zakresie wytyczania założeń polityki społecznej i finansowej Gminy,
 - b) Wójt Gminy Duszniki – w zakresie realizacji założeń powyższej polityki, przyznawania dotacji celowych i innych form pomocy,
 - c) Koordynator ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi - w zakresie bieżącej współpracy,
2. ze strony organizacji pozarządowych - organizacje pozarządowe i organizacje pożytku publicznego z terenu Gminy Duszniki, lub których teren działania obejmuje teren Gminy Duszniki.

§ 6.

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 Duszniki,
3. wypracowanie sprawnego systemu informacji o aktualnie obowiązujących przepisach prawnych oraz źródłach i zasadach pozyskiwania środków na realizację programów,
4. inspirowanie działań na rzecz rozwoju współpracy międzynarodowej umożliwiającej wymianę doświadczeń i informacji o roli organizacji pozarządowych w rozwiązywaniu problemów społecznych środowisk lokalnych.

§ 7.

Określa się następujące formy współpracy:

1. zlecenie realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. udostępnianie organizacjom realizującym zadania publiczne lokali na spotkania, szkolenia i konferencje,
3. wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działania i współdziałania,
4. tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym,
5. pomoc w nawiązywaniu kontaktów krajowych i międzynarodowych,
6. organizowanie przez podmioty programu współpracy, spotkań informacyjnych jako forum wymiany informacji na temat podejmowania działań, możliwości wymiany doświadczeń i spostrzeżeń, nawiązywania współpracy i koordynacji podejmowanych działań,
7. aktualizowanie utworzonej w Urzędzie Gminy bazy danych organizacji pozarządowych działających na terenie gminy Duszniki.

§ 8.

Konsultowanie rocznego programu współpracy na 2009 rok odbywać się będzie według następujących zasad:

- a) organizacje przedłożą swoje zamierzenia i oczekiwania wobec organów gminy oraz propozycje do rocznego programu w terminie do końca sierpnia 2008 roku,
- b) opracowany w oparciu o zamierzenia Gminy i propozycje organizacji projekt rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na rok 2009 udostępniony będzie tym organizacjom co najmniej 30 dni przed planowaną sesją,
- c) roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi uchwali Rada Gminy do 30 listopada 2008 roku,

§ 9.

1. Realizacja rocznego programu współpracy będzie poddawana ocenie przez organizacje uczestniczące w jej realizacji, jak również wszystkich zainteresowanych.
2. Monitorowanie współpracy z organizacjami będzie się odbywało poprzez:
 - a) umieszczanie informacji w internecie,
 - b) komunikaty na tablicy ogłoszeń Urzędu,
 - c) uczestniczenie przedstawicieli organizacji w zebraniach organizowanych przez Urząd Gminy Duszniki, z udziałem koordynatora ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - d) opracowywanie rocznego raportu z monitoringu współpracy z organizacjami, za opracowanie którego odpowiedzialny jest koordynator ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - e) umieszczanie informacji o współpracy w materiałach sesyjnych.
3. Uwagi i spostrzeżenia uczestników Programu, jak i innych zainteresowanych tą formą działalności Gminy, mogące usprawnić jego realizację, będą podstawą do opracowania rocznego programu współpracy na rok następny. W tym celu, do końca września 2008 roku należy zwołać spotkanie, na które zostaną zaproszone organizacje, o których mowa w §1, z którego należy sporządzić raport..

§ 10.

W sprawach nie uregulowanych w programie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w tym ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Duszniki.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Opis zasad dotyczących się:

- I Ogłaszania konkursów,
- II Zbierania ofert,
- III Rozpatrywania ofert,
- IV Komisji konkursowej,
- V Kontroli wydatkowania dotacji i sposoby ich rozliczania.

I. Ustala się następujące zasady ogłaszania konkursów:

1. Konkursy ogłaszane będą na podstawie Zarządzeń Wójta Gminy Duszniki.
2. Konkursy dla organizacji pozarządowych ogłaszane będą z co najmniej 30-dniowym wyprzedzeniem.
3. Ogłoszenie konkursowe zawierać będzie:
 - Nazwę konkursu,
 - Termin i miejsce składania ofert,
 - Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert,
 - Kryteria, jakie muszą spełniać organizacje pozarządowe składając ofertę,
 - Wymagane załączniki,
 - Zasady przyznawania dotacji,
 - Termin i tryb wyboru ofert,
 - Ogólne warunki realizacji zlecanego zadania publicznego.

II Określa się następujące zasady zbierania ofert:

1. Miejsce i termin składania ofert określone będą w poszczególnych ogłoszeniach konkursowych.
2. Oferta musi być wypełniona na formularzu określonym w ogłoszeniu konkursowym i zawierać musi załączniki wymienione w ogłoszeniu.
3. Oferty nie zawierające kompletu dokumentów, nie spełniające wymogów formalnych, złożone na niewłaściwych drukach, lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane

4. Kryteria, jakie musi spełniać organizacja pozarządowa składająca ofertę:
 - posiadanie osobowości prawnej,
 - działalność na terenie Gminy Duszniki,
 - posiadanie własnego konta bankowego.

III Ustala się następujące zasady rozpatrywania ofert:

1. Ocena formalna i merytoryczna ofert spełniających wymogi formalne - dokonywana przez komisję konkursową.
2. Przy wyborze najkorzystniejszych ofert pod uwagę brane będą:
 - zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym,
 - wartość merytoryczna oferty,
 - koszty realizacji zadania,
 - dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań,
 - przewidywane efekty realizacji zadania,
 - inne kryteria wskazane w ogłoszeniu konkursowym.
3. Decyzje o sposobie rozpatrywania ofert podejmuje komisja konkursowa.
4. Wyniki postępowania konkursowego są przedkładane Wójtowi Gminy.
5. Realizacja zadania zleconego organizacji pozarządowej następuje po zawarciu umowy.
6. W przypadku przyznania dotacji innej niż wnioskowana istnieje możliwość negocjacji kosztorysu i/lub harmonogramu realizacji zadania, przed zawarciem umowy.
7. Warunkiem zawarcia umowy dotacji jest:
 - akceptacja przez strony postanowień umowy,
 - dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu i/lub harmonogramu zadania w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.

IV Opis działania Komisji Konkursowej zawiera Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, określony odpowiednim zarządzeniem Wójta.

V Wyznacza się następujące zasady kontroli wydatkowania dotacji i sposoby ich rozliczania:

1. Po zakończeniu realizacji zadania organizacja składa merytoryczno – finansowe sprawozdanie z jego wykonywania w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

2. Kontrola prawidłowości wykonania zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu przez upoważnione osoby wskazane przez Wójta Gminy.

Szczegółowe zasady kontroli, konsekwencje oraz inne ustalenia nie obejmujące w/w zasad będą określone w umowach.