

Projekt nr.....

UCHWAŁA NR // 13
RADY GMINY DUSZNIKI
Z DNIA 2013 R.

w sprawie: przyjęcia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w Gminie Duszniki na rok 2014.

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 ze zm.) uchwała się, co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1.

1. Program obejmuje organizacje pozarządowe działające na rzecz Gminy Duszniki i jego mieszkańców.
2. Ilekroć w programie jest mowa o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.)
 - 2) organizacjach pozarządowych i innych podmiotach – należy przez to rozumieć organizacje i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy wymienionej w pkt. 1;
 - 3) konkursie – należy rozumieć przez to otwarty konkurs ofert, o których mowa w art. 11 ust. ustawy;
 - 4) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Duszniki;
 - 5) zadaniu publicznym – rozumie się przez to zadania określone w art. 4 ustawy

Rozdział II

Cele programu

§2.

1. Celem głównym programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy Gminą Duszniki a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, służącego rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb mieszkańców oraz wzmocnieniu roli aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów lokalnych.

2. Powyższy cel realizowany jest poprzez:

- 1) określenie kierunków realizacji zadań publicznych;
- 2) zapewnienie udziału organizacjom pozarządowym w realizacji zadań publicznych;
- 3) wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych;
- 4) rozwijanie zakresu świadczonych usług publicznych oraz podniesienie ich jakości;
- 5) tworzenie warunków do obniżenia kosztów realizacji zadań publicznych;

§3.

Cele szczegółowe:

1. Tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej.
2. Umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za wspólnotę lokalną.
3. Poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb społecznych.
4. Zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w Gminie.
5. Poprawa współpracy międzysektorowej pomiędzy sektorem pozarządowym a administracją publiczną.

Rozdział III

Zadania priorytetowe

§4.

1. Ustala się wykaz zadań publicznych, na realizację których Gmina Duszniki może udzielić zlecenia w 2013 roku w zakresie:

- a) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
- b) działalności charytatywnej,

- c) działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
- d) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania,
- e) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- f) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
- g) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
- h) działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami,
- i) ratownictwa i ochrony ludności,
- j) wypoczynku dzieci i młodzieży;
- k) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
- l) promocji i organizacji wolontariatu,
- ł) ochrona i promocja zdrowia.

Rozdział IV

Zasady i formy współpracy

§ 5.

1. Współpraca Gminy Duszniki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.
2. Przedmiotem współpracy Gminy Duszniki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami jest realizacja zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy.

§ 6.

1. Współpraca Gminy Duszniki z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami powinna odbywać się w szczególności w formach:
 - Zlecenia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art.3. ust.3 realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie;
 - Wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działania;
 - Konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowych tych organizacji;

- Konsultowania projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art.4, z radami działalności pożytku publicznego, w przypadku ich utworzenia przez właściwe jednostki samorządu terytorialnego;
- Tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art.3.ust.3 przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej;
- Umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie;
- Umów partnerstwa określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009r. Nr 84,poz. 712 i Nr 157, poz.1241).
- udostępnianie organizacjom realizującym zadania publiczne lokali na spotkania, szkolenia i konferencje;
- pomoc w nawiązywaniu kontaktów krajowych i międzynarodowych;
- 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;
- aktualizowanie utworzonej w Urzędzie Gminy bazy danych organizacji pozarządowych działających na terenie gminy Duszniki.

2. Realizacja zadania publicznego odbywa się w trybie otwartego konkursu ofert, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

3. Realizacja zadania publicznego może mieć formę:

- 1) wspierania wykonania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji, lub
- 2) powierzenia wykonania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji

4. Wybór zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie, o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy, lub w innym trybie określonym w odrębnych przepisach, następuje w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania danego zadania.

5. Organizacje pozarządowe i inne podmioty mogą z własnej inicjatywy składać wnioski o realizację zadań publicznych zgodnie z art. 12 ustawy.

§ 7.

Planowana wysokość środków finansowych na realizację zadań w 2014 roku, określonych w §4 Programu ustala się w wysokości 200.000 zł – kwota ta może ulec zmianie w zależności zmian w budżecie gminy na 2014 r.

Rozdział V

Powoływanie i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert

§ 8.

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania złożonych ofert.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Wójta oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe i inne podmioty z wyłączeniem przedstawicieli organizacji reprezentujących i podmiotów biorących udział w konkursie.
3. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Regulamin prac komisji konkursowej zostanie określony w Zarządzenia Wójta Gminy Duszniki
5. Wójt Gminy Duszniki każdorazowo po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych powołuje w drodze zarządzenia komisje konkursowe do oceny złożonych ofert.
6. Organizacje pozarządowe i inne podmioty uprawnione mogą przedłożyć kandydatury swoich członków do komisji konkursowych.
7. Wójt, powołując komisje konkursowe wybiera przedstawicieli organizacji i innych podmiotów spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur kierując się przy tym posiadaną przez nich specjalistyczną wiedzą w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.
8. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny, członkom komisji nie przysługuje także zwrot kosztów podróży.

§ 9.

1. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Duszniki.
2. W przypadku, kiedy organizacja otrzymała dotacje w wysokości mniejszej niż

wnioskowana, organizacja przedkłada znowelizowany harmonogram i zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, które będą załącznikami do umowy.

3. 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, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy.

Rozdział VI

Ocena realizacji programu i sposób tworzenia kolejnych rocznych programów

§ 10.

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, wykonania budżetu gminy w zakresie dotacji celowych oraz 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.

§ 11.

1. Ocena realizacji programu następuje w oparciu o kryteria opisane w art. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z dnia 24 kwietnia 2003 r. oraz o kryteria gospodarności, legalności i zapotrzebowania społecznego.

2. Oceny dokonuje Referat Finansowy Urzędu Gminy w Dusznikach w terminie 90 dni od dnia złożenia przez organizację pozarządową końcowego sprawozdania z realizacji zadania.

§ 12.

1. Organizacje przedłożą swoje zamierzenia i oczekiwania wobec organów gminy oraz propozycje do rocznego programu w terminie do końca sierpnia 2014 roku.

2. Konsultowanie rocznego programu współpracy na 2015 rok odbywać się będzie według zasad zawartych w uchwale nr LXV/476/10 z dnia 26 października 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

§13.

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.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe.

§ 14.

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.

§ 15.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Duszniki.

§ 16.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Regulamin pracy komisji konkursowej ds. wyboru oferty na realizację
zadań publicznych Gminy Duszniki**

1. Niniejszy regulamin określa kompetencje oraz zadania Komisji Konkursowej zwanej dalej Komisją.
2. W skład komisji konkursowych wchodzi osoby wymienione w akcie powołania.
3. Komisja rozpoczyna działalność z dniem jej powołania przez Wójta Gminy Duszniki.
4. Komisja pracuje w trakcie posiedzeń.
5. Do zadań Komisji należy:
 - a) ustalenie listy podmiotów spełniających kryteria konkursowe,
 - b) opiniowanie zgłoszonych ofert,
 - c) określenie kwoty dotacji,
 - d) wnioskowanie do Wójta Gminy Duszniki o zatwierdzenie propozycji wyłonionych ofert i wysokości dotacji,
6. W skład Komisji wchodzi : przewodniczący komisji, sekretarz komisji oraz pozostali członkowie.
7. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera sekretarza spośród swoich członków,
8. Pracą Komisji kieruje przewodniczący Komisji powołany przez Wójta Gminy Duszniki,
9. Do zadań przewodniczącego Komisji należy w szczególności: wyznaczenie posiedzeń Komisji, prowadzenie posiedzeń Komisji, określenie zadań członkom komisji zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami ustawowymi postępowania konkursowego.
10. Do zadań sekretarza Komisji należy: zapewnienie niezakłóconej pracy Komisji, zawiadomienie członków Komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń, przedkładanie członkom Komisji wszystkich dokumentów wskazanych przez przewodniczącego, Komisji oraz prowadzenie na bieżąco protokołu postępowania konkursowego, który powinien zawierać w szczególności :
 - a) imiona i nazwiska członków komisji,
 - b) datę i miejsca rozpoczęcia oraz zakończenia prac Komisji,
 - c) liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert oraz ofert odrzuconych.
 - d) ocenę ofert,

- e) wskazanie wyłonionych ofert,
 - f) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
 - g) wielkość przyznanej dotacji,
 - h) podpisy członków Komisji.
11. Do pozostałych członków Komisji należy uczestnictwo w pracach Komisji oraz wypełnienie zadań nałożonych przez przewodniczącego Komisji, związanych z postępowaniem konkursowym.
 12. Do ważnych czynności podejmowanych przez Komisje wymagane jest zawiadomienie wszystkich członków komisji o terminie posiedzenia oraz obecności na nim, co najmniej połowy składu komisji.
 13. W składzie komisji konkursowej nie może uczestniczyć osoba będąca członkiem organizacji pozarządowej, która ubiega się o dotacje w otwartym konkursie ofert.
 14. Oferty niekompletne pod względem formalnym i merytorycznym lub złożone po upływie terminu, określonego, przez Wójta Gminy Duszniki w Komunikacie o otwartym Konkursie Ofert nie będą rozpatrywane.
 15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Komisja może wezwać każdego oferenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień, co do treści oferty.
 16. Komisja dokonuje oceny ofert w karcie oceny oferty na podstawie następujących kryteriów:
 - a) Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
 - b) Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - c) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536), będą realizować zadanie publiczne;
 - d) Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - e) Planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536), wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

f) Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536), które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

17. Oceny ofert dokonuje każdy członek Komisji.
18. Komisja rozstrzyga konkurs zwykłą większością głosów.
19. W przypadku uzyskania równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.
20. W przypadku gdy w postępowaniu konkursowym na jedno zadanie wpłynęło więcej ofert, każdą rozpatruje się oddzielnie, Komisja dokonuje podziału środków i przedkłada Wójtowi propozycję przyznania wysokości dotacji.
21. Jeżeli oferty uzyskają równą ilość głosów Komisja dokonuje podziału środków pomiędzy nimi w ramach poszczególnego zadania.
22. Niezwłocznie po zakończeniu prac Komisji, przewodniczący przedkłada Wójtowi Gminy Duszniki dokumentację postępowania do zatwierdzenia.
23. Rozstrzygnięcie komisji nie jest wiążące dla Wójta Gminy Duszniki.
24. Komisja rozwiązuje się z chwilą wyboru ofert i po zatwierdzeniu propozycji przez Wójta Gminy Duszniki.

* ocena od 0-5 (gdzie 0 ozn. najmniej 5 najwięcej)

Oferta uzyskała punktów:

Wnioskowana wysokość dofinansowania: zł

PROPOZYCJA KOMISJI KONKURSOWEJ

PRZYZNAĆ/ NIEPRZYZNAĆ ** dofinansowanie

w kwocie zł

Uzasadnienie:

.....
.....

.....

** niepotrzebne skreślić

Podpis

