

***ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY PRZEDBÓRZ
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI PODMIOTAMI
PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA
2011 ROK.***

Postanowienia ogólne

- Roczny Program Współpracy określa formy, zasady i zakres współpracy organów samorządowych Gminy Przedbórz z organizacjami pozarządowymi, a także priorytety zadań publicznych, których realizacja związana będzie z udzieleniem pomocy publicznej. Szczegółowe warunki realizacji zadań zostaną określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań.
- Ilekroć w niniejszym Programie jest mowa o:
 - a) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)
 - b) organizacjach - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - c) programie - rozumie się przez to Roczny Program współpracy na rok 2011 Gminy Przedbórz z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2011 r.
 - d) dotacji – rozumie się przez to dotacje w znaczeniu przedstawionym w art. 2 pkt 1 ustawy.
 - e) środkach publicznych – rozumie się przez to środki, o których mowa w art. 2 punkt 2 ustawy.
 - f) gminie – rozumie się przez to Gminę Przedbórz

1. Cele programu

Celami Roczного Programu Współpracy będą przede wszystkim:

- a) Wzmocnienie potencjału Organizacji,
- b) Rozwijanie partnerstwa publiczno – społecznego,
- c) Wspieranie inicjatyw, nowatorskich pomysłów i rozwiązań zwiększających świadomość społeczeństwa obywatelskiego.

1. Cel główny

Celem głównym programu jest budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy samorządem a organizacjami pozarządowymi.

2. Cele szczegółowe

Celami szczegółowymi programu są:

- poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy Przedbórz,
- integracja podmiotów realizujących zadania publiczne,
- prezentacja dorobku sektora i promowanie jego osiągnięć,
- wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych.

II. Zakres współpracy z organizacjami pozarządowymi

Art. 4 ust 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie określa ustawowy zakres strefy zadań pożytku publicznego i obejmuje praktycznie wszystkie istotne dziedziny realnego i potencjalnego zainteresowania samorządu lokalnego i organizacji pozarządowych oraz podmiotów działających w sferze pożytku publicznego.

Jako zadania priorytetowe samorządu gminnego w roku 2011 określa się zadania z zakresu:

- a) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- b) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- c) działalności charytatywnej;
- d) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych
- e) krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży
- f) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu
- g) przeglądu imprez artystycznych, promocji gminy
- h) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego
- i) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- j) promocji i organizacji wolontariatu

III. Formy współpracy

1. Zlecenie realizacji zadań Gminy Przedbórz organizacjom odbywa się poprzez:

- a) powierzenie wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
- b) wspieranie wykonywania zadań publicznych poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

2. Wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków odbywa się poprzez przekazywanie przez organizacje informacji o przewidywanych lub realizowanych w 2011 roku zadaniach sfery publicznej, których realizacja odbywa się w oparciu o środki inne niż wynikające z programu.

3. Konsultowanie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

4. Umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie.

5. Udzielenie wsparcia, a w szczególności w zakresie:

a) pomocy przy organizowaniu spotkań otwartych przez organizację, których tematyka wiąże się z programem, np. poprzez możliwość nieodpłatnego udostępnienia lokalu, środków technicznych itp.

b) pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych na realizację zadań publicznych z innych źródeł niż dotacja Gminy.

c) organizacji przez Gminę lub współdział organu Gminy w organizacji szkoleń, konferencji, form wymiany doświadczeń, w celu podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji.

d) nieodpłatnego udostępnienia materiałów związanych ze wspieraniem oraz powierzaniem realizacji zadań publicznych, których realizacja odbywa się w drodze konkursu ofert.

IV. Zasady współpracy

Współpraca Gminy Przedbórz z organizacjami opiera się na zasadach:

a) pomocniczości

b) suwerenności stron

c) partnerstwa

d) efektywności

e) uczciwej konkurencji

f) jawności.

V. Okres realizacji programu

Gmina Przedbórz realizuje zadania publiczne we współpracy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na podstawie rocznego programu współpracy i działania te obejmują rok kalendarzowy 2011.

VI. Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu.

Gmina Przedbórz współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami pożytku publicznego w ramach uchwalonego rocznego programu współpracy na rok 2011 przeznacza środki finansowe w wysokości **150 000,00 zł.**

VII. Sposób realizacji programu

Podmiotami odpowiedzialnymi za realizację programu są:

1. Rada Miejska w Przedborzu, która wytycza kierunki polityki społecznej Gminy oraz w uchwale budżetowej określa wysokość środków przeznaczonych na sfinansowanie lub dofinansowanie zadań realizowanych przez organizacje.

2. Burmistrz Miasta w zakresie: określania szczegółowych warunków współpracy z poszczególnymi organizacjami, dysponowania środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji poszczególnych zadań, w ramach budżetu Gminy, zatwierdzania regulaminów konkursowych oraz ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych, ustalania składu Komisji Konkursowej, ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert oraz decyzji o środkach przydzielonych organizacjom na realizację poszczególnych zadań publicznych, upoważniania pracowników do przeprowadzania kontroli realizacji zadania.
3. Właściwy merytorycznie pracownik Urzędu Miejskiego w zakresie: utrzymania bieżących kontaktów z organizacjami, prowadzenia i prawidłowego funkcjonowania współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, przygotowania projektu Programu, przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych, realizacja procedury otwartych konkursów ofert, koordynowania sporządzania umów z oferentami, których oferty zostały wybrane w konkursach, kontroli i oceny wykonania zadania pod względem merytorycznym.
4. Referat finansowy w zakresie: kontroli wydatkowania dotacji pod względem rachunkowym.

VIII. Sposób oceny realizacji programu współpracy

Gmina Przedbórz w trakcie wykonywania zadania przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3 „Ustawy” sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania, w tym wydatkowania przekazanych na realizację zadania środków finansowych.

W ramach kontroli upoważniony pracownik Urzędu może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania. Kontrolowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

Prawo do kontroli przysługuje upoważnionemu pracownikowi Urzędu zarówno w siedzibach jednostek, którym w ramach konkursu czy też trybu zleceń, o których mowa w art. 19a ustawy wskazano realizację zadania jak i w miejscach realizacji zadań. Gmina może żądać częściowych sprawozdań z wykonywanych zadań, a jednostki realizujące zlecone zadania zobowiązane są do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z „Ustawy”. Również nie później niż do dnia 30 kwietnia każdego roku, Burmistrz Miasta przedkładać będzie organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok poprzedni.

IX. Informacje o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji

Program Współpracy Gminy Przedbórz z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2011 r. utworzony został na bazie projektu programu, który był konsultowany z

organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 „Ustawy” funkcjonującymi na terenie gminy.

W celu skonsultowania Programu zorganizowano spotkanie przedstawicieli samorządu gminnego z organizacjami, jak również zamieszczono projekt Programu na stronie internetowej Biuletynie Informacji Publicznej i tablicy Urzędu Miejskiego w Przedborzu.

Projekt uchwały w sprawie niniejszego Programu został po przeprowadzeniu konsultacji w sposób określony w uchwale Rady Miejskiej w Przedborzu Nr LXIV/373/2010 z dnia 3 września 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, przedłożony Radzie Miejskiej.

X. Tryb powołania i zasady działania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert

1. Do zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartych konkursów Burmistrz Miasta w drodze zarządzenia powołuje komisję konkursową.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
3. Do ważności obrad Komisji niezbędna jest obecność co najmniej 50 % składu jej członków.
4. Przed przystąpieniem do rozpatrzenia ofert, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, wszyscy członkowie Komisji składają do Przewodniczącego oświadczenia o nie uzyskaniu przez członka Komisji przychodów z tytułu umów cywilnoprawnych lub świadczenia pracy na rzecz organizacji składającej ofertę oraz nie uczestniczenia przez członka Komisji w pracach organów organizacji składającej ofertę.
5. W przypadku nie przedłożenia oświadczeń, o których mowa powyżej lub zaistnienia przesłanek, o których mowa członek Komisji podlega wyłączeniu z prac Komisji.
6. Komisja rozpatruje oferty oddzielnie dla każdego zadania konkursowego.
7. Do zadań Komisji należy;
 - ocena oferty pod kątem spełnienia wymogów formalnych,
 - ocena merytoryczna ofert spełniających wymagania formalne, zgodnie z dyspozycją art. 15 ust. 1 ustawy.
8. W pierwszej kolejności oferty ocenia się pod względem formalnym. Oferty nie spełniające przynajmniej jednego z wymogów formalnych są odrzucane. Następnie oferty ocenia się pod względem merytorycznym.
9. Oferta podlega ocenie merytorycznej przez członków Komisji pod względem spełniania kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy i w ogłoszeniu. Każdy członek Komisji ocenia spełnianie przez poszczególnych kryteriów stosując skalę od 0-10 punktów przy każdym kryterium.
10. Każdy członek Komisji dokonując oceny oferty wystawia dla danej oferty łączną sumę ocen cząstkowych wystawionych przez członka Komisji za spełnienie przez ofertę poszczególnych kryteriów.

11. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
12. Po podpisaniu protokołu Przewodniczący Komisji przedkłada protokół Burmistrzowi.
13. Burmistrz podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru organizacji do realizacji danego zadania. Od podjętej przez Burmistrza decyzji odwołanie nie przysługuje.
14. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie w sposób określony w ustawie.
15. Protokół wraz z pełną dokumentacją z konkursu przechowuje Przewodniczący Komisji.