

**Program współpracy Gminy Przedbórz z organizacjami pozarządowymi  
i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego  
na lata 2012 – 2015.**

**Rozdział 1.  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1**

Ilekcroć w niniejszym Programie jest mowa o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536),
2. Programie – należy przez to rozumieć Program współpracy Gminy Przedbórz z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2012 - 2015,
3. Organizacjach – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
4. Dotacji – oznacza to dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt. 1 lit. E oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.)
5. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Przedbórz,
6. Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Miejską w Przedborzu,
7. Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Przedborza,
8. Władzach Gminy – rozumie się przez to Radę Miejską w Przedborzu i Burmistrza Miasta Przedborza.

## **Rozdział 2**

### **CELE PROGRAMU**

#### **§2**

Celem głównym Programu jest tworzenie i umacnianie partnerstwa pomiędzy samorządem, a organizacjami pozarządowymi oraz zwiększenie stopnia zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy.

#### **§3**

Celami szczegółowymi Programu są:

- 1) zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy,
- 2) integracja podmiotów realizujących zadania publiczne,
- 3) prezentacja dorobku organizacji i promowanie ich osiągnięć,
- 4) wzmocnienie potencjału organizacji,
- 5) budowanie partnerstwa pomiędzy administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi.

## **Rozdział 3**

### **ZASADY REGULUJĄCE WSPÓŁPRACĘ**

#### **§4**

1. Podstawowym kryterium decydującym o podjęciu współpracy z organizacjami jest prowadzenie przez nie działalności na terenie Gminy, na rzecz jej mieszkańców.
2. Współpraca władz Gminy i organizacji odbywać się będzie na sześciu podstawowych zasadach:
  - 1) zasada pomocniczości;
  - 2) zasada suwerenności stron;
  - 3) zasada partnerstwa;
  - 4) zasada efektywności;
  - 5) zasada uczciwej konkurencji;
  - 6) zasada jawności.
3. W myśl zasad pomocniczości i suwerenności stron, o których mowa w §4 ust. 2 pkt 1 i 2, gmina respektuje odrębność i suwerenność organizacji, uznaje ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących do sfery zadań publicznych

i w takim zakresie współpracuje z tymi organizacjami; gmina wspiera działalność organizacji oraz umożliwia realizację zadań publicznych na zasadach i w formach określonych w programie.

4. Zgodnie z zasadą partnerstwa, o której mowa w §4 ust. 2 pkt 3, organizacje uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów, których rozwiązywanie stanowi przedmiot zadań publicznych, w wypracowywaniu sposobów wykonywania zadań publicznych przez gminę, a także w wykonywaniu tych zadań.

5. Kierując się zasadą efektywności, o której mowa w §4 ust. 2 pkt 4, gmina przy zlecaniu organizacjom zadań publicznych do realizacji - dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 5.

6. Mając na względzie zasadę jawności, o której mowa w §4 ust. 2 pkt 6, gmina udostępnia współpracującym z nią organizacjom informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z tymi organizacjami oraz o kosztach realizacji zadań publicznych już prowadzonych przez jednostki podległe lub nadzorowane przez gminę, wraz z informacją o sposobie obliczania tych kosztów tak, aby możliwe było ich porównanie z kosztami realizacji analogicznych zadań przez inne instytucje i osoby.

## **Rozdział 4**

### **ZAKRES PRZEDMIOTOWY WSPÓŁPRACY ORAZ PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE**

#### **§ 5**

1. Współpraca między władzami Gminy, a organizacjami obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, dotyczących:

1) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej mające na celu:

- a) propagowanie kultury fizycznej oraz prozdrowotnego trybu życia,
- b) wzmacnianie postawy sportowej u dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie zajęć treningowych,
- c) udział w zgrupowaniach i obozach szkoleniowych, udział we współzawodnictwie sportowym, organizację imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnych w różnych dyscyplinach sportowych.

2) upowszechniania kultury, wspierania działań i inicjatyw kulturalnych promujących gminę:

- a) organizacja zajęć kulturalnych dla dzieci i młodzieży oraz innych mieszkańców Gminy;
- b) organizacja imprez masowych;
- c) aktywizacja intelektualna i kulturalna mieszkańców Gminy;
- d) upamiętnianie miejsc i wydarzeń historycznych oraz osób zasłużonych dla środowiska lokalnego;
- e) podtrzymywanie tradycji i dziedzictwa narodowego.

3) pomocy społecznej i prorodzinnej:

- a) pomoc osobom w trudnej sytuacji życiowej;
- b) pomoc osobom starszym, chorym lub niepełnosprawnym.

4) promocji gminy przez działalność statutową organizacji pozarządowych.

5) organizacji wypoczynku oraz aktywizacji społecznej dzieci i młodzieży:

- a) organizacja wypoczynku wyjazdowego oraz stacjonarnego dla dzieci i młodzieży;
- b) organizacja czasu wolnego.

6) profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych

2. Powyższy katalog priorytetowych zadań realizowanych w latach 2012 -2015 nie wyklucza możliwości powierzania lub wspierania organizacjom Programu innych zadań publicznych pozostających w zakresie zadań Gminy. Program ma charakter otwarty i zakłada możliwość uwzględniania nowych form współpracy oraz ogłaszania konkursów na zadania nieokreślone w niniejszym Programie.

## **Rozdział 5.**

### **FORMY WSPÓŁPRACY**

#### **§6**

Współdziałanie Gminy Przedbórz z organizacjami obejmuje współpracę o charakterze finansowym i pozafinansowym.

#### **§7**

1. Współpraca finansowa polega na:

- 1) powierzeniu zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji;

- 2) wsparciu realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji;
  - 3) zakupie usługi zgodnie z przepisami ustawy *Prawo zamówień publicznych*.
2. Tryb, o którym mowa w §7 ust. 1 pkt 3, będzie realizowany w sytuacji gdy zastosowanie trybu konkursowego nie jest możliwe lub jest sprzeczne z zasadą efektywności.

## **§8**

Współpraca pozafinansowa polega na:

- 1) wzajemnym informowaniu się o planowanych kierunkach działalności,
- 2) konsultowaniu z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- 3) publikowaniu ważnych informacji dotyczących organizacji w Biuletynie Informacyjnym Gminy Przedbórz,
- 4) udzielaniu pomocy przy organizowaniu spotkań otwartych przez organizację, w tym w zakresie bezpłatnego użyczenia sali konferencyjnej Urzędu Miejskiego;
- 5) sprawowaniu patronatu Gminy nad konkursami, fundowaniu nagród, pomocy w organizacji konkursów, udziale w pracach komisji konkursowych;
- 6) współorganizowanie szkoleń dla liderów i członków organizacji pozarządowych oraz wolontariuszy.

## **Rozdział 6**

### **OKRES I SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU**

## **§9**

1. Program reguluje zasady współdziałania władz Gminy Przedbórz z organizacjami w okresie od 01 stycznia 2012 roku do 31 grudnia 2015 roku
2. Podejmowanie współpracy finansowej z organizacjami następuje w drodze otwartego konkursu ofert i/lub w trybie zleceń zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ogłaszanego przez Burmistrza w trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Przedborzu oferty zgodnej ze wzorem określonym rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

## **Rozdział 7**

### **WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU**

#### **§10**

Gmina Przedbórz współpracując z organizacjami w ramach uchwalonego Programu na lata 2012 – 2015 przeznacza środki finansowe w wysokościach określonych uchwałami budżetowymi.

## **Rozdział 8**

### **SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU**

#### **§11**

Bieżącym monitoringiem w zakresie realizacji zadań Programu zajmie się właściwy merytorycznie pracownik Urzędu Miejskiego w Przedborzu, odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi.

#### **§12**

Organizacje mogą zgłaszać swoje uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizacji Programu w trakcie organizowanych spotkań z przedstawicielami Urzędu Miejskiego. Uzyskiwane w czasie realizacji Programu informacje i propozycje dotyczące realizowanych projektów będą wykorzystywane do usprawnienia bieżącej i przyszłej współpracy gminy z organizacjami.

#### **§13**

W terminie do 30 kwietnia 2013 roku Burmistrz Miasta Przedborza przedłoży Radzie Miejskiej w Przedborzu pierwsze sprawozdanie z realizacji Programu, a w latach następnych kolejne sprawozdanie do 30 kwietnia każdego roku.

## **Rozdział 9**

### **SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEG KONSULTACJI**

#### **§14**

W celu uchwalenia Programu podejmowane są następujące działania:

- 1) przygotowanie projektu Programu,
- 2) przeprowadzenie konsultacji Programu,

- 3) sporządzenie zestawienia opinii, uwag i wniosków zgłoszonych w ramach konsultacji,
- 4) rozpatrzenie uwag i propozycji wniesionych przez organizacje w drodze konsultacji do projektu Programu,
- 5) opracowanie ostatecznego projektu Programu, który zostaje przedłożony na sesję Rady Miejskiej wraz z projektem uchwały w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Przedbórz z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2012 - 2015,
- 6) podjęcie przez Radę Gminy uchwały przyjmującej Program.

## **§15**

1. Konsultacje, o których mowa w §14 pkt. 2, przeprowadza się w celu poznania opinii organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w przedmiocie aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
2. Przeprowadzenie konsultacji projektu Programu odbywa się zgodnie z Uchwałą Nr LXIV/373/10 z dnia 3 września 2010 r. w sprawie 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

## **§16**

Uprawnionymi do udziału w konsultacjach są wszystkie działające na terenie Gminy Przedbórz organizacje, o których mowa w §1 pkt. 3

## **Rozdział 10**

### **TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT**

## **§17**

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

2. Burmistrz Miasta Przedborza każdorazowo po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową do oceny złożonych ofert.
3. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
4. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Urzędu Miejskiego w Przedborzu oraz przedstawiciel organizacji, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.
5. Do zadań komisji konkursowej należy:
  - 1) ocena ofert pod względem formalnym, merytorycznym, z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia konkursowego,
  - 2) przygotowanie propozycji podziału środków pomiędzy oferentami.
6. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
7. Każdy członek komisji konkursowej podpisuje oświadczenie o bezstronności.
8. Prace komisji konkursowej mogą być prowadzone w składzie co najmniej 3 osobowym.
9. Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych.
10. W skład komisji konkursowej wchodzi przewodniczący, wiceprzewodniczący, członkowie i sekretarz.
11. Burmistrz powołując komisję konkursową wskazuje jej przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.
12. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie komisji na zewnątrz,
  - 2) prowadzenie posiedzeń komisji,
  - 3) ustalanie terminów posiedzeń komisji,
  - 4) zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami postępowania konkursowego,
  - 5) określenie zadań członkom komisji.
13. Do zadań członków komisji należy uczestnictwo w pracach komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez przewodniczącego komisji.
14. Do zadań sekretarza komisji należy:
  - 1) zawiadamianie członków komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń,
  - 2) przygotowanie protokołu postępowania konkursowego,
  - 3) zapewnienie obsługi administracyjno – technicznej pracy komisji.

15. Komisja konkursowa zobowiązana jest wykonywać swoje obowiązki sumiennie, dokładnie i bezstronnie.
16. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i wszyscy członkowie komisji.
17. Komisja przedstawia protokół z posiedzenia Burmistrzowi.
18. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz.

## **Rozdział 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§18**

1. Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Programie zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy Kodeks cywilny, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.