

PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY BOBROWICE Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO W 2012 ROKU

Wstęp

Aktywna działalność organizacji pozarządowych jest istotną cechą społeczeństwa demokratycznego, elementem spajającym i aktywizującym społeczność lokalną. Istotne znaczenie dla ich funkcjonowania ma wymiana doświadczeń między organizacjami oraz współpraca sektora publicznego, w tym z samorządem gminnym.

I

Postanowienia ogólne

1. Program określa formy, zasady i zakres współpracy organów Gminy Bobrowice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
2. Ilekroć w programie jest mowa:
 - a) o ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)
 - b) o organizacjach pozarządowych i innych podmiotach – należy rozumieć organizacje i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy.

II

Cel główny i cele szczegółowe programu

1. Nadrzędnym celem programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest efektywne wykorzystanie społecznej aktywności w zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy Bobrowice.
2. Celami szczegółowymi współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami są m.in.:
 - kształtowanie społeczeństwa obywatelskiego w regionie poprzez tworzenie sprzyjających warunków dla powstawania inicjatyw lokalnych, wsparcie aktywności obywatelskiej mieszkańców Gminy, umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycję; promocję postaw obywatelskich i prospołecznych, przeciwdziałanie dyskryminacji i wykluczeniu społecznemu;
 - poprawa jakości życia mieszkańców, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych, w szczególności w zakresie aktywności fizycznej – sportu i turystyki, zdrowia, pomocy społecznej, edukacji, kultury;
 - włączenie zainteresowanych organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego do realizacji programów służących rozwojowi Gminy.

III

Zasady współpracy

Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi odbywa się na zasadach:

- 1) pomocniczości – polegającej na wspieraniu działalności organizacji pozarządowych oraz umożliwianiu im realizacji zadań publicznych,
- 2) suwerenności stron – oznaczającej, że Gmina i organizacje pozarządowe podejmujące współpracę zachowują autonomię i niezależność względem siebie,
- 3) partnerstwa - oznaczającej, że strony ustalają zakres współpracy, uczestniczą w identyfikowaniu oraz definiowaniu problemów społecznych i zadań, wypracowywaniu najlepszych sposobów ich realizacji, traktując się wzajemnie jako podmioty równoprawne w tych procesach,
- 4) efektywności – polegającej na dążeniu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych,
- 5) uczciwej konkurencji i jawności – zakładającej kształtowanie przejrzystych zasad współpracy, opartych na równych i jawnych kryteriach wyboru realizatora zadania publicznego oraz zapewnieniu równego dostępu do informacji.

IV

Zakres przedmiotowy

Artykuł 4 ust. 1 ustawy określa ustawowy zakres sfery 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.

V

Formy współpracy

1. Współpraca Gminy Bobrowice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami będzie odbywać się w formach:

- 1) zlecenia realizacji zadań publicznych finansowanych ze środków budżetu Gminy Bobrowice na zasadach określonych w ustawie.
 - a) realizacja zadania publicznego może odbywać się w formie wspierania lub powierzenia w trybie otwartego konkursu ofert,
 - b) po złożeniu oferty przez organizację pozarządową, Wójt może jej zlecić, z pominięciem otwartego konkursu ofert realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym, jeżeli wysokość dofinansowania lub finansowania zadania nie przekracza kwoty 10 000 zł, a zadanie zostanie zrealizowane w terminie nie dłuższym niż 90 dni. Łączna kwota przekazanej w roku kalendarzowym dotacji tej samej organizacji nie może przekroczyć 20 000 zł. Zasady i tryb przyznawania dotacji określają przepisy ustawy;
- 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności;
- 3) konsultowania z organizacjami pozarządowymi odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 4) tworzenie w miarę potrzeb wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnych złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz przedstawicieli Gminy Bobrowice,

- 5) realizacji wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej;
- 6) udzielaniu pomocy organizacjom pozarządowym w zakresie informowania o możliwościach pozyskiwania środków finansowych z różnych źródeł;
- 7) popularyzacji działalności organizacji pozarządowych w mediach i na stronach internetowych Gminy;
- 8) zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej.

VI Priorytetowe zadania publiczne

1. W roku 2012 Gmina Bobrowice będzie wspierać lub powierzać organizacjom pozarządowym i innym podmiotom realizację zadań publicznych w zakresie:
 - a) kultury i ochrony dziedzictwa narodowego:
 - organizacja festiwali, konkursów, przeglądów, warsztatów, spotkań, koncertów, wystaw historycznych mających znaczenie dla lokalnej społeczności,
 - prezentacja dorobku artystycznego lokalnych stowarzyszeń kulturalnych i artystycznych,
 - upowszechnianie, promocja i popularyzacja w kraju i zagranicą lokalnej twórczości i wykonawstwa artystycznego, wspieranie wszelkich form edukacji dzieci i młodzieży,
 - b) upowszechniania kultury fizycznej i sportu
 - przygotowanie i udział drużyn klubów sportowych do rozgrywek ligowych, zapewnienie kadry szkoleniowej,
 - organizowanie imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców Gminy Bobrowice w szczególności zawodów sportowych, turniejów, festynów,
 - organizacja i udział w imprezach sportowych oraz szkolenie dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo w klubach sportowych w różnych dyscyplinach sportowych oraz sportowców niepełnosprawnych,
 - organizacja przygotowań i uczestnictwo w gminnych, powiatowych, wojewódzkich oraz ogólnopolskich imprezach sportowych,
 - promowanie aktywności fizycznej wśród mieszkańców Gminy Bobrowice poprzez organizację takich form jak m. in. aerobik, joga lub taniec,
 - c) ochrony i promocji zdrowia:
 - organizacja programów dotyczących promocji i profilaktyki zdrowia,
 - d) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym
 - promowanie działań wychowawczych w celu zapobiegania alkoholizmowi i narkomanii.
 - e) pomocy społecznej w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób:
 - zapewnienie opieki nad dziećmi z rodzin ubogich, niewydolnych wychowawczo i ekonomicznie oraz zagrożonych patologią społeczną,
 - wspieranie rodzin w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
 - zapewnienie opieki samotnym matkom, osobą bezdomnym, narażanych na przemoc i odrzucenie przez rodzinę,
 - świadczenie usług opiekuńczych osobom starszym, samotnym, chorym i niepełnosprawnym.

VII

Okres realizacji programu

Roczny program współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” na 2012 rok obowiązuje od 01.01.2012 do 31.12.2012 r.

VIII

Sposób i ocena realizacji programu

1. Gmina prowadząc bezpośrednią współpracę z organizacjami pożytku publicznego, realizuje niniejszy program poprzez:
 - a) przygotowanie i prowadzenie konkursów ofert dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych;
 - b) sporządzanie sprawozdań finansowych i pozafinansowych współpracy z organizacjami pozarządowymi;
 - c) podejmowaniu i prowadzeniu bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi podejmującymi działania pożytku publicznego.
2. Nadzór nad przebiegiem realizacji niniejszego programu sprawować będzie merytoryczny pracownik urzędu do którego zadań należeć będzie:
 - a) przygotowanie ogłoszeń otwartego konkursu ofert we współpracy z właściwymi merytorycznie pracownikami Urzędu Gminy;
 - b) zapewnienie kompleksowej obsługi komisji konkursowych, w tym przebiegu prac komisji oraz sporządzanie protokołów z ich posiedzeń;
 - c) sporządzanie wykazów, przyznanych organizacjom i innym podmiotom dotacji oraz umieszczenie informacji o wynikach konkursu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Biuletynie Informacji Publicznej;
 - d) opracowanie sprawozdania z realizacji programu współpracy, który zostanie przedstawiony Radzie Gminy nie później niż do 30 kwietnia, roku następującego po roku obowiązywania programu.
3. W zakresie oceny współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi będą brane pod uwagę następujące wskaźniki:
 - a) liczba organizacji pozarządowych podejmujących zadania na rzecz środowiska lokalnego w oparciu o dotacje z budżetu Gminy;
 - b) liczba organizacji pozarządowych i wysokość środków pozyskanych spoza wymienionych powyżej funduszy;
 - c) liczba otwartych konkursów ofert;
 - d) liczba ofert złożonych w otwartym konkursie ofert;
 - e) liczba ofert złożonych w trybie pozakonkursowym;
 - f) kwoty udzielonych dotacji;
 - g) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia;
 - h) liczba zadań, których realizację zlecono organizacjom pozarządowym.

IX

Wysokość środków przekazanych na realizację programu

W 2012 roku na realizację zadań publicznych objętych niniejszym programem przeznaczona jest kwota w wysokości co najmniej 78.500 zł. Powyższe środki zostaną zabezpieczone w uchwale budżetowej Gminy Bobrowice na 2012 rok.

X

Sposób tworzenia programu i przebiegu konsultacji

Program Współpracy Gminy Bobrowice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2012r. utworzony został na bazie projektu programu, który to konsultowany był z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego funkcjonującymi na terenie gminy.

Projekt programu zamieszczony jest na tablicy ogłoszeń oraz na Biuletynie Informacji Publicznej: www.bip.bobrowice.pl w zakładce Ogłoszenia.

Uwagi i wnioski dotyczące programu można składać, nie później niż 7 dni po umieszczeniu projektu na Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.bobrowice.pl, osobiście w Urzędzie Gminy lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres bobrowice@zgwrp.org.pl lub tradycyjnej. Wszelkie sugestie są analizowane i w miarę możliwości uwzględniane.

XI

Tryb powołania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach

1. Do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, komisję konkursową w drodze zarządzenia powołuje Wójt Gminy w skład której wchodzi:
 - przedstawiciele organu wykonawczego,
 - przedstawiciele organizacji pozarządowych.
2. Do pracy komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
3. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
5. Do zadań komisji konkursowej należy stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu, przeprowadzenie procedury konkursowej i przedłożenie wyników konkursów do zatwierdzenia Wójtowi.
6. Konkursy ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy.
7. Termin do składania ofert w odpowiedzi na ogłoszony konkurs nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.
8. Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienie następujących wymogów (zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert):
 - a) oferta powinna być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu;

- b) do oferty należy dołączyć:
 - aktualny dokument określający osobowość prawną np. odpis z KRS,
 - aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika;
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za ten okres.
 - c) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji;
 - d) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
 - e) ofertę należy złożyć na odpowiednim formularzu. Wzór oferty, umowy i sprawozdania określony został w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie: wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
9. Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.
10. Uzupełnienie braków formalnych o których mowa w pkt. 9 dotyczyć może wyłącznie:
- a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - c) uzupełnienia o sprawozdania merytoryczne i finansowe.
 - d) uzupełnienia aktualnego dokumentu określającego osobowość prawną.
11. W przypadku nie usunięcia braków formalnych oferty w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.
12. Komisja konkursowa ocenia złożone oferty pod względem formalnym oraz merytorycznym.
- a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez Organizację Pozarządową,
 - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja Pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,
 - d) w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego, uwzględnia planowany przez Organizację Pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - e) uwzględnia planowany przez Organizację Pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
13. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół.
14. Wykaz organizacji, którym przyznano dotacje, rodzaj zadań i kwotę przyznaną na ich realizację, ogłasza Wójt poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz jego publikację na stronie internetowej, BIP w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

15. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu Gmina zawiera umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego z organizacją.

16. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo otrzymania dotacji przez kolejne trzy lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji. Nie złożenie w określonym terminie sprawozdania z wykonania zadań, na które organizacja lub inny podmiot otrzymała dotację, może spowodować nie przyznanie dotacji na rok następny.