**Projekt Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Bobrowniki z Organizacjami Pozarządowymi i innymi podmiotami na lata 2015-2017**

Zgodnie z §2 pkt 1 Uchwały Nr XLIV/415/10 Rady Gminy Bobrowniki z dnia 2 września 2010 w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawna miejscowego z organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w Gminie Bobrowniki przedstawiamy projekt Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Bobrowniki z Organizacjami Pozarządowymi i innymi podmiotami na lata 2015-2017.

Uwagi i opinie prosimy składać do dnia 10.09.2014 do Urzędu Gminy Bobrowniki pokój nr 13 lub wysłać w formie elektronicznej na adres mailowy [piotr.dyszy@bobrowniki.pl](mailto:piotr.dyszy@bobrowniki.pl) na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego projektu.

**Cele Programu**

§ 1

1. Celem głównym Programu jest budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy samorządem gminy a organizacjami, służącego do lepszego rozpoznawania   
   i zaspakajania potrzeb społecznych w sposób skuteczny i efektywny.
2. Cele szczegółowe :
3. aktywizacja społeczności lokalnych,
4. wprowadzanie nowatorskich i efektywnych działań zgodnie z zapotrzebowaniem społecznym,
5. rozpoznawanie potrzeb społecznych,
6. włączanie w realizację gminnych zadań różnych organizacji,
7. zwiększenie efektywności zarządzania gminą poprzez częściową redystrybucję środków publicznych,
8. umacnianie w społecznej świadomości poczucia odpowiedzialności za rozwój lokalnego środowiska,
9. wzmocnienie potencjału i promocja działalności organizacji,
10. pobudzanie innowacyjności i konkurencyjności poprzez umożliwienie organizacjom indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji konkretnych zadań publicznych.

## ROZDZIAŁ I

**Zasady i formy współpracy z organizacjami**

§ 2

1.Współpraca Gminy z organizacjami odbywa się w oparciu o zasady pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności :

* zasada **pomocniczości** oznacza, że gmina udziela pomocy organizacjom w niezbędnym zakresie, uzasadnionym potrzebami organizacji i wspólnoty samorządowej;
* zasada **suwerenności stron** polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i nie narzucają sobie wzajemnie zadań;
* zasada **partnerstwa** realizowana jest w zakresie uczestnictwa organizacji w określeniu potrzeb i problemów mieszkańców gminy, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązania, definiowaniu zadań przeznaczonych do realizacji oraz w ocenie ich wykonania;
* zasada **efektywności** polega na wspólnym dążeniu gminy i organizacji do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów realizacji zadań publicznych;
* zasada **uczciwej konkurencji** to równe traktowanie wszystkich podmiotów w zakresie wykonywanych zadań,
* zasada **jawności** rozumiana jest jakoudostępnienie przez strony współpracy informacji o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy, poprzez wypracowanie stosownych procedur i ich upublicznienie .

2. Współpraca  z organizacjami realizowana będzie w formach :

1. współpracy finansowej ,
2. współpracy pozafinansowej.
3. Współpraca finansowa realizowana będzie przez zlecanie organizacjom wykonania zadań publicznych w ramach otwartych konkursów ofert oraz w ramach małych dotacji.
4. Współpraca finansowa może być również realizowana w ramach umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach ustawowych oraz w trybie i według szczegółowych kryteriów oceny wniosków ustalonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

5. Współpraca finansowa może przybierać jedną z następujących form:

1. powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
2. wspieranie zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
3. Współpraca pozafinansowa będzie realizowana poprzez:
4. udział w spotkaniach mających na celu wymianę informacji na temat planowanych kierunków działalności i podejmowanie współdziałania dla zapewnienia zharmonizowania działań,
5. informowanie organizacji pozarządowych o możliwościach ubiegania się o środki finansowe zewnętrzne na wspieranie działalności,
6. umożliwienie wnoszenia wniosków do gminnych projektów programów społecznych i gospodarczych oraz konsultowanie ich projektów w zakresie mieszczącym się w statutowym zakresie działalności organizacji, rozpatrywanie wniosków i informowanie organizacji o sposobie ich rozpatrzenia
7. udostępnienie pomieszczeń w budynkach komunalnych na organizowanie posiedzeń organizacji i spotkań otwartych z mieszkańcami poświęconych realizacji zadań statutowych organizacji,
8. ogłaszanie na stronie internetowej Urzędu Gminy informacji o podejmowanej współpracy, jej zakresie i formach,
9. prowadzenie i aktualizowanie bazy danych organizacji,
10. promocja działalności organizacji poprzez publikację informacji na temat ich działalności na stronie internetowej urzędu oraz w miesięczniku – Echo Gminy ( na indywidualny wniosek organizacji),
11. promocja przekazywania 1% podatku dochodowego na organizacje posiadające status organizacji pożytku publicznego,
12. pomoc w organizowaniu szkoleń w celu podnoszenia standardów usług publicznych świadczonych przez organizacje oraz w celu wzmacniania potencjału organizacji,
13. tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym oraz udzielanie pomocy organizacyjnej i technicznej dla działających wspólnych zespołów,
14. realizację wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie z zakresu kultury sportu i rekreacji,
15. przekazywanie organizacjom zamortyzowanych środków trwałych, sprzętu   
    i wyposażenia Urzędu.
16. w innych formach, po rozpatrzeniu indywidualnych wniosków uprawnionych podmiotów.

ROZDZIAŁ II

**Zakres przedmiotowy współpracy**

§ 3

1. Przedmiotowy zakres współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określa Art. 7  ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz  Art. 4 Ustawy.

2. Gmina współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność statutową w dziedzinach obejmujących przedmiotowy zakres współpracy.

§ 4

* 1. W latach 2015-2017  priorytetowe obszary współpracy obejmują sferę zadań z zakresu:

- podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej

(Art. 4 ust.1 pkt 4 ustawy)

- wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

( Art. 4 ust.1 pkt 17 ustawy ),

- działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

(Art. 4 ust.1 pkt 13 ustawy),

- kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji

(Art. 4 ust.1 pkt 16 ustawy),

- ratownictwa i ochrony ludności

(Art. 4 ust.1 pkt 23 ustawy)

- wypoczynku dzieci i młodzieży

(Art. 4 ust.1 pkt 15 ustawy)

- ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego

(Art. 4 ust.1 pkt 18 ustawy)

- turystyki i krajoznawstwa

(Art. 4 ust.1 pkt 19 ustawy)

- działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami

(Art. 4 ust. 1 pkt 26 ustawy)

2. Przedmiotem współpracy może być przedsięwzięcie inicjowane przez organizację lub

przez Wójta Gminy, jeżeli obie strony wyrażą wolę współpracy, przedsięwzięcie będzie

zgodne z zakresem określonym w punkcie nr 1 , a jego efekt będzie korzystny dla

mieszkańców Gminy Bobrowniki.

ROZDZIAŁ III

**Środki finansowe przeznaczone na realizację Programu**

§ 5

Rada Gminy Bobrowniki corocznie uchwalając budżet Gminy określa wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu, co wytycza finansowy zakres współpracy.

§ 6

Środki finansowe na realizację Programu przeznacza się :

- na realizację zadań publicznych w ramach otwartych konkursów ofert - 80 % planowanej kwoty,

- na realizację małych dotacji - 20 % planowanej kwoty.

§ 7

1.Środki finansowe na realizację konkretnych zadań publicznych będą przyznawane uprawnionym organizacjom w formie dotacji.

2.Dotacje, o których mowa wyżej nie mogą być wykorzystywane na :

1. zakupy inwestycyjne
2. remonty oraz bieżące utrzymanie obiektów i budynków, będących w posiadaniu organizacji.

3.Wszystkie koszty pozostające w bezpośrednim związku z realizacją zadania, przeznaczone na jego wykonanie są kosztami kwalifikowanymi i mogą być sfinansowane z dotacji.

ROZDZIAŁ IV

**Sposób oceny realizacji Programu**

§ 8

1.Sprawozdanie z realizacji Programu przygotowuje w oparciu o informacje uzyskane z odpowiednich komórek organizacyjnych pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta Gminy do współpracy z organizacjami pozarządowymi i pożytku publicznego, i przedstawia je Wójtowi Gminy.

2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy Bobrowniki w terminie do 30 kwietnia każdego roku za rok poprzedni.

3. Sprawozdanie o którym mowa w pkt. 1 i 2 zostanie umieszczone na stronie internetowej urzędu.

§ 9

Sprawozdanie z realizacji Programu zawiera:

- liczbę otwartych konkursów ofert,

- liczbę ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,

- liczbę umów zawartych na realizację zadania publicznego, w tym zawartych w ramach małych dotacji

-liczbę umów, które nie zostały zrealizowane, (rozwiązane, zerwane lub unieważnione),

- liczbę umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,

- wysokość środków finansowych przekazanych poszczególnym organizacjom w poszczególnych obszarach zadaniowych,

- wysokość środków finansowych przeznaczonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty na realizację zadań publicznych,

- wysokość budżetowych środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu.

ROZDZIAŁ V

**Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych**

§ 10

1. Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy Bobrowniki celem opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach.
2. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.
3. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 5 osób, w tym:

- 3 przedstawicieli Urzędu ,

- 2 przedstawiciel organizacji, z listy przedstawicieli organizacji.

4. Lista przedstawicieli organizacji - kandydatów do składu komisji konkursowych tworzona jest w Urzędzie Gminy w oparciu o zgłoszenia uprawnionych do reprezentowania organizacji osób, na pisemny wniosek Wójta Gminy.

§ 11

1. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. (Kodeks postępowania administracyjnego (tj.Dz. U. z 2000 r. nr 98, poz.1071 z póź. zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania.

2. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że bierze w nim udział co najmniej   
3osoby.

3. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

4. W pracach komisji, na zaproszenie Wójta Gminy mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.

§ 12

1. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
2. Funkcję sekretarza pełni wyznaczony pracownik Urzędu.
3. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.
4. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:

1) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania;

2) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;

3) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;

4) ocenia złożone oferty pod względem formalnym, (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);

5) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;

6)po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie punktowej oceny ( od 0 do 5) na karcie, oraz proponuje wysokość dotacji ;

7)sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.

5 . Sporządzony protokół powinien zawierać:

a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;

b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;

c) liczbę zgłoszonych ofert;

d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu;

e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie;

f) średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji,   
g) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,

h) podpisy członków komisji.

6. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu przedstawiana jest przez przewodniczącego Komisji Wójtowi Gminy, który dokonuje ostatecznego wyboru i podejmuje decyzję o wysokości dotacji.

7. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

ROZDZIAŁ VI

**Postanowienia końcowe**

§ 13

1. Organizacje mogą z własnej inicjatywy zgłaszać swą gotowość do podjęcia

współpracy i działań na rzecz Gminy Bobrowniki i jej mieszkańców w terminie

minimum 1 miesiąc przed proponowaną datą realizacji zadania.

Wnioski w wymienionej sprawie organizacje zgłaszają do Wójta Gminy.

2. Program współpracy dotyczy tych organizacji, które obejmują swą działalnością teren

Gminy Bobrowniki oraz spełniają warunki określone w ustawie.

1. W sprawach nie uregulowanych w Programie mają zastosowanie obowiązujące

przepisy prawa.