

**UCHWAŁA NR XVII/72/11
RADY GMINY JAŚLISKA**

z dnia 28 listopada 2011 r.

w sprawie przyjęcia wieloletniego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 na lata 2012-2022

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz.1591 z póź.zm.), art.5a ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2010 Nr 234, poz.1536 z późn. zm.) art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U . Nr 157, poz. 1240 z późn zm.) oraz po przeprowadzeniu konsultacji zgodnie z uchwałą nr XII/62/10 Rady Gminy Jaśliska z dnia 15 października 2010 r.w sprawie określenia 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, Rada Gminy Jaśliska uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się wieloletni program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 na lata 2012-2022, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jaśliska.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy

Małgorzata Korytko

Wieloletni program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 na lata 2012-2022

Przyjmując Program Współpracy Gminy Jaślicka z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami, Rada Gminy deklaruje budowanie dialogu obywatelskiego, chęć umacniania lokalnych działań, stwarzania warunków do powstawania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnej oraz wyraża intencję realizacji swych zadań ustawowych w ścisłym współdziałaniu z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.

Stowarzyszenia i fundacje oraz niesformalizowane grupy aktywnych obywateli podejmują cenne działania na rzecz lokalnej społeczności, dlatego współpraca organizacji pozarządowych i gminy stwarza szansę na lepsze realizowanie wspólnego celu, jakim jest poprawa jakości życia mieszkańców naszej gminy. Społeczna aktywność lokalnych inicjatyw obywatelskich przyczynia się do pełniejszego zaspokajania potrzeb wspólnoty, sprzyja tworzeniu więzi społecznych i rozwojowi odpowiedzialności za przyszłość gminy.

**Rozdział 1.
Informacje ogólne**

§ 1.

Ilekcroć w programie współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 nr 234 poz. 1536);
- 2) **programie** – rozumie się przez to „Wieloletni program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 na lata 2012-2022” o którym mowa w art. 5 a ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
- 3) **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
- 4) **środkach publicznych** – rozumie się przez to środki publiczne, o których mowa w ustawie o finansach publicznych, przeznaczone na wydatki publiczne w rozumieniu tej ustawy;
- 5) **organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizacje pozarządową w myśl art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 nr 234 poz. 1536);
- 6) **innym podmiocie** – rozumie się przez to podmiot w myśl art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 nr 234 poz. 1536);
- 7) **gminie** – rozumie się przez to Gminę Jaślicką;
- 8) **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Gminy w Jaślickach;
- 9) **otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 nr 234 poz. 1536);
- 10) **inicjatywie lokalnej** - rozumie się przez to formę współpracy jednostek samorządu terytorialnego z ich mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej.

Rozdział 2.

Cel główny i cele szczegółowe programu

§ 2. 1. Głównym celem programu współpracy jest zachęcenie lokalnej społeczności do pracy na rzecz wspólnego dobra.

2. Celami szczegółowymi są: demarginalizacja środowisk dotkniętych patologiami, rozwój lokalnej turystyki, promocja pracy społecznej, zdrowego stylu życia, kultury, sztuki, angażowanie w aktywne działanie w strukturach organizacji pozarządowych, integracja społeczna, rozwój gminy.

Rozdział 3.

Zasady współpracy

§ 3.

Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami odbywa się w oparciu o zasady pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności i wzajemnego poszanowania interesów partnerów współpracy:

- 1) zasada **pomocniczości** oznacza, że gmina powierza lub wspiera realizację zadań własnych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, które zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 2) zasada **suwerenności stron** polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań;
- 3) zasada **partnerstwa** realizowana jest w zakresie uczestnictwa organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów w określeniu potrzeb i problemów mieszkańców gminy, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązania, definiowaniu zadań przeznaczonych do realizacji oraz w ocenie ich wykonania;
- 4) zasada **efektywności** polega na wspólnym dążeniu gminy i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- 5) zasada **jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania** rozumiana jest jak udostępnienie przez strony współpracy informacji o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy, poprzez wypracowanie stosownych procedur.

Rozdział 4.

Zakres przedmiotowy

§ 4. 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.

Rozdział 5.

Formy współpracy

§ 5. 1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami ma formę finansową i pozafinansową.

2. Do współpracy o charakterze finansowym należy:

- 1) zlecenie realizacji zadań publicznych, które może przybierać jedną z następujących form:
 - a) powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - b) wspieranie zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
- 2) zakup usług dotyczących realizacji zadań publicznych na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych,
- 3) wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa,
- 4) zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej.

3. Formy współpracy pozafinansowej:

- 1) o charakterze informacyjnym;

- a) konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
 - b) udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących z sektora prywatnego, funduszy celowych i prywatnych fundacji,
 - c) prowadzenie i aktualizacja wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów na stronach internetowych Urzędu,
- 2) o charakterze promocyjnym;
- a) promocja działalności podmiotów programu poprzez publikację informacji na temat ich działalności na stronie internetowej urzędu,
 - b) udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
- 3) o charakterze organizacyjnym;
- a) udostępnianie obiektów gminnych do realizacji zadań publicznych na preferencyjnych zasadach, w szczególności pomieszczeń na siedzibę dla organizacji pozarządowych, zasady korzystania określa Wójt,
 - b) realizację wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej.

Rozdział 6. Priorytetowe zadania publiczne

§ 6. 1. Priorytetowe zadania publiczne:

- 1) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 2) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 3) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 4) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 5) turystyki i krajoznawstwa;
- 6) ratownictwa i ochrony ludności;
- 7) działalności charytatywnej

Rozdział 7. Okres realizacji programu

§ 7.

Program obejmuje lata 2012-2022.

Rozdział 8. Sposób realizacji programu

§ 8.

Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie w trybie otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia zadania lub można je wykonać efektywniej w inny sposób.

§ 9. 1. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć gminie ofertę realizacji zadań publicznych.

2. Gmina rozpatruje w trybie art. 12 ustawy celowość zgłoszonych zadań publicznych, o których mowa w art. 12 ust.2 ustawy, biorąc pod uwagę stopień w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym wskazanym w § 6, zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania, dostępność środków finansowych na jego realizację oraz korzyści wynikające z realizacji tego zadania przez podmioty Programu.

3. Jeżeli dane zadanie można realizować efektywniej, powierzenie może nastąpić w innym trybie niż udzielenie dotacji w drodze otwartego konkursu ofert, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.

§ 10. 1. Na wniosek organizacji pozarządowej lub innego podmiotu urząd może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym – inicjatywa lokalna.

2. Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.

3. Oceny wniosków dokonuje się zgodnie z art. 12 ust. 2 pkt. 1 ustawy, biorąc pod uwagę ilość deklarowanej pracy społecznej w stosunku do jakości wykonania zadania.

4. W przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego informuje wnioskodawcę o terminie ukazania się ogłoszenia o naborze wniosków na realizację tego zadania.

5. Jeśli wniosek spełnia warunki określone w art. 19a ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy, otwartego konkursu nie przeprowadza się.

Rozdział 9.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu

§ 11.

Na realizację programu przewiduje się 10.000 zł rocznie z budżetu Gminy Jaślicka.

Rozdział 10.

Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji

§ 12.

Program powstał przy udziale organizacji pozarządowych i innych podmiotów w sposób zgodny z uchwałą Nr XII/62/10 Rady Gminy Jaślicka z dnia 15 października 2010 r. w sprawie określenia 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. Program jest zgodny z wnioskami zainteresowanych podmiotów.

Rozdział 11.

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

§ 13. 1. Wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert.

2. Ofertę należy przygotować wg zasad określonych regulaminem konkursowym, zatwierdzanym przez Wójta.

3. Konkurs ogłasza Wójt.

4. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:

- 1) zakup gruntów,
- 2) działalność gospodarczą,
- 3) działalność polityczną,
- 4) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
- 5) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
- 6) pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.

§ 14. 1. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:

- 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie,

- 2) braku właściwych podpisów pod załącznikami,
- 3) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
- 4) uzupełnienia sprawozdania finansowego.

2. Konkurs odbywa się dwuetapowo:

- 1) I etap - wstępna ocena oferty po względem formalnym dokonywana jest przez pracownika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, w przypadku stwierdzenia w/w braków formalnych wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków,
 - 2) II etap - ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna zostaje dokonana przez komisję konkursową.
3. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:
- 1) możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot,
 - 2) kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) propozycją jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane,
 - 4) zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania,
 - 5) wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków,
 - 6) dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposobów rozliczenia otrzymanych dotacji,
 - 7) dodatkowe szczegółowe kryteria wynikające z merytorycznej specyfiki danego zadania zawarte będą w regulaminach konkursów opracowanych przez odpowiednie komórki merytoryczne.

§ 15. 1. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.

2. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu wraz z wykazem ofert nie spełniających wymogów formalnych jak również ofert, które nie otrzymały dotacji podawane są do publicznej wiadomości na stronie BIP.

3. Każdy z oferentów może przeglądać dokumentację konkursową.

4. Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego.

5. Umowa jest sporządzana na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz ustawy o finansach publicznych.

Rozdział 12.

Tryb powoływania i regulamin pracy komisji konkursowych

§ 16.

Wójt powołuje komisję konkursową w składzie trzy osobowym.

§ 17. 1. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. (Kodeks postępowania administracyjnego) (Dz. U. z 200 r. nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.

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 2 osoby.

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

§ 18. 1. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.

2. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:

- 1) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty;
- 2) składa oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania;
- 3) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;

- 4) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;
- 5) ocenia złożone oferty pod względem formalnym, (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);
- 6) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
- 7) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie punktowej oceny na karcie, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz proponuje wysokość dotacji ;
- 8) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.

3 . Sporządzony protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert;
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu;
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie;
- 6) średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
- 7) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
- 8) podpisy członków komisji.

Rozdział 13. **Przepisy końcowe**

§ 19.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym programie zastosowanie mają przepisy ustawy.