

PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY KOWAŁA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I INNYMI PODMIOTAMI NA 2011 ROK

W związku z nowelizacją ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 ze zm.), organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego uchwała, po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, prowadzącymi działalność pożytku publicznego. Przyjmując Program Współpracy Gminy Kowala z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, Rada Gminy Kowala 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.

ROZDZIAŁ I Informacje ogólne §1

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

- **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 nr 96 poz.873 z późn. zm.);
- **programie** – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Kowala z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2011, o którym mowa w art. 5 a 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.);
- **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt. 1 ustawy;
- **środkach publicznych** – rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy;
- **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 2003 r. nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
- **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 2003 r. nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
- **wólcie** – rozumie się Wólcę Gminy Kowala
- **gminie** – rozumie się przez to Gminę Kowala;
- **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Gminy Kowala;
- **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 2003 r. nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
- **małych dotacjach** – zlecenie realizacji zadań publicznym organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2003 r. nr 96, poz. 873 z późn. zm.)
- **stronie internetowej** – rozumie się stronę www.kowala.pl

1. Program obejmuje współpracę gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz Gminy Kowala w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2011 roku.
2. Program powstał przy udziale organizacji pozarządowych i innych podmiotów, które w wyniku przeprowadzonych konsultacji zgłaszały swoje wnioski do niniejszego programu.

Rozdział II

Cele Programu

§ 3

1. Celem programu jest prowadzenie przez Gminę Kowala działalności w zakresie zadań publicznych we współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie odpowiadającym zadaniom gminy poprzez budowanie partnerstwa między administracją samorządową a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami dla lepszego rozpoznawania i zaspakajania potrzeb społecznych w sposób skuteczny i efektywny.
2. **Celami szczegółowymi programu są:**
 - 1) działania na rzecz tworzenia warunków służących powstawaniu inicjatyw lokalnych;
 - 2) umacnianie świadomości społecznej mieszkańców gminy, poczucia ich odpowiedzialności za siebie, najbliższe otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje;
 - 3) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów;
 - 4) poprawa jakości życia mieszkańców poprzez pełniejsze zaspokajanie ich potrzeb społecznych i kulturalnych;
 - 5) intensyfikacja działań na rzecz dzieci i młodzieży;
 - 6) otwarcie na innowacyjność poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego występowania z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych prowadzonych przez samorząd.

ROZDZIAŁ III

Zasady, formy i obszary współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami

§ 4

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.

5

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.

§ 6

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami ma charakter finansowy i pozafinansowy.
2. Do współpracy o charakterze finansowym należy:
 - a) zlecenie realizacji zadań publicznych, które może przybierać jedną z następujących form:
 - powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,

- wspieranie zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
 - b) zakup usług dotyczących realizacji zadań publicznych na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych,
 - c) wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa.
3. Formy współpracy pozafinansowej:
- a) o charakterze informacyjnym;
 - konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
 - udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących z sektora prywatnego, funduszy celowych i prywatnych fundacji,
 - prowadzenie i aktualizacja wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów na stronach internetowych Urzędu,
 - zorganizowanie we wrześniu spotkania samorządu z organizacjami pozarządowymi, którego tematem będzie ocena funkcjonowania rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w roku poprzednim, konsultowanie projektu programu współpracy na kolejny rok, wzajemne informowanie się o kierunkach działań planowanych w roku następnym,
 - b) o charakterze promocyjnym;
 - promocja działalności podmiotów programu poprzez publikację informacji na temat ich działalności na stronie internetowej urzędu,
 - promocja idei wolontariatu wśród młodzieży poprzez organizacje
 - organizacja wystaw promujących działalność organizacji,
 - pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych poprzez udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
 - c) o charakterze organizacyjnym;
 - udostępnianie obiektów gminnych do realizacji zadań publicznych na preferencyjnych zasadach, w szczególności pomieszczeń na siedzibę dla organizacji pozarządowych,
 - skierowanie w miarę możliwości pracowników zatrudnionych w ramach prac społecznie użytecznych do pracy w organizacjach pozarządowych i innych podmiotach realizujących zadania z zakresu pożytku publicznego,
 - organizowanie szkoleń w związku ze zmianą przepisów prawnych, w celu podnoszenia standardów usług publicznych świadczonych przez podmioty programu,
 - tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym oraz organizowanie ich pracy
 - realizację wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie z zakresu kultury, turystyki, sportu, rekreacji, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej oraz pomocy społecznej,
 - d) pomoc techniczna;
 - pomoc w miarę możliwości w organizacji środków transportu do przewozu osób i materiałów, związanych z wykonywaniem zadań publicznych w ramach działalności statutowej,
 - udostępnienie, w miarę możliwości, pomieszczeń lub użyczenie sprzętu teleinformatycznego służących do realizacji zadań statutowych,
 - przekazywanie podmiotom programu zamortyzowanych środków trwałych, sprzętu i wyposażenia.

§ 7

1. W roku 2011 priorytetowe obszary współpracy obejmują sferę zadań z zakresu:

obszar	Zadania
Pomoc społeczna, promocja i organizacja wolontariatu, działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym oraz osób niepełnosprawnych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wsparcie działań charytatywnych w zakresie żywienia i zaopatrzenia w żywność osób najuboższych 2. Organizacja wsparcia dla działań Klubu Wolontariusza – szkolenia, wspieranie inicjatyw na rzecz integracji i pomocy osobom niepełnosprawnym, chorym i w podeszłym wieku 3. Wspieranie projektów służących integracji środowiska emerytów. 4. Organizacja imprez integracyjnych z udziałem osób niepełnosprawnych
Wspierania i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacja wielosekcyjnych zawodów i imprez sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży. 2. Zorganizowanie szkolenia młodzieży i rozgrywek w tenisie stołowym 3. Organizacja turnieju piłki nożnej o Puchar Wójta Gminy 4. Zorganizowanie szkoleń i rozgrywek w piłce nożnej drużyn juniorów i seniorów 5. Organizacja przedsięwzięć w zakresie „sportu dla wszystkich” w tym propagowanie wśród dzieci i młodzieży aktywnych form kultury fizycznej i wypoczynku; 6. Zakup sprzętu sportowego i ubrań sportowych, 7. Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży
Nauki, edukacji, oświaty oraz rozwoju społeczności lokalnej	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wspieranie działań w zakresie edukacja permanentnej, zwłaszcza wśród ludzi w starszym wieku - Akademia Seniora 2. Nowatorskie projekty edukacyjne i wychowawcze adresowane do dzieci i młodzieży najzdolniejszej i utalentowanej.
Turystyka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zorganizowanie konkursu na dla dzieci i młodzieży i mieszkańców: Walory krajoznawcze i historyczne Gminy Kowala, wydanie w formie publikacji najlepszych opracowań 2. Odnowa, oznakowanie i zagospodarowanie lokalnych miejsc pamięci narodowej
upowszechnienie kultury, sztuki, podtrzymywanie i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej kulturowej	<ol style="list-style-type: none"> 1. organizacje imprez społeczno – kulturalnych na rzecz społeczności lokalnej 2. wspieranie i promocja twórczości oraz działań i inicjatyw lokalnych o charakterze artystycznym – muzycznych, teatralnych, itp. 3. organizowanie festynów służących integracji społecznej mieszkańców, 4. wydawanie publikacji o tematyce historycznej

2. O środki w ramach współpracy mogą ubiegać się wyłącznie organizacje prowadzące działalność na rzecz mieszkańców Gminy Kowala. Podstawowym kryterium decydującym o udzielaniu wsparcia finansowego dla organizacji jest działalność na rzecz mieszkańców Gminy Kowala.

§ 8

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

3. Gmina rozpatruje w trybie art. 12 ustawy celowość zgłoszonych zadań publicznych, o których mowa w ust.2 biorąc pod uwagę stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania, dostępność środków finansowych na jego realizację oraz korzyści wynikające z realizacji tego zadania przez podmioty Programu.
4. 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.
5. Na wniosek organizacji pozarządowej lub innego podmiotu urząd może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym w trybie małych dotacji.
6. Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.

Rozdział IV

Zasady zlecania zadań publicznych w trybie małych dotacji

§ 9

1. Zlecenie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie małych dotacji może nastąpić przy zachowaniu łącznie następujących warunków:
 - a) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza 10 000,00 zł.,
 - b) termin realizacji zadania nie może przekraczać 90 dni,
 - c) łączna kwota środków finansowych przekazywanych przez urząd tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu innemu podmiotowi w tym samym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20000,00 zł.,
 - d) wysokość środków finansowych przekazywanych przez urząd w tym trybie nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez podmioty programu.
2. Dla zachowania zasady jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania nabór wniosków na realizację zadań w trybie małych dotacji będzie odbywał się wg następujących zasad:
 - a) ogłoszenie o naborze wniosków na małe dotacje zostanie umieszczone na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu
 - b) ogłoszenie będzie zawierać nazwę zadania, kwotę przeznaczoną na jego realizację oraz termin naboru wniosków,
 - c) po ocenie wniosków przez Wójta lub upoważnione przez niego osoby wnioskodawcy zapraszani są do złożenia oferty zgodnej z art. 14 ustawy z podaniem wysokości dotacji przeznaczonej na jego realizację,
 - d) w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty zamieszcza się ją na okres 7 dni na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej urzędu,
 - e) w okresie upublicznienia oferty w sposób określony w pkt. d) każdy może zgłosić pisemne uwagi dotyczące oferty,
 - f) po upływie terminu, o którym mowa w pkt. d) i po rozpatrzeniu uwag następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

§ 10

1. Organizacja pozarządowa lub inny podmiot może złożyć wniosek dotyczący realizacji zadania publicznego w trybie małej dotacji z własnej inicjatywy.
2. W terminie 14 dni od wpłynięcia wniosku Wójt lub upoważnione przez niego osoby dokonują oceny celowości jego realizacji, kierując się w szczególności kryteriami określonymi w art.12,

ust 2 pkt 1 lit a-d.

3. W przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego wnioskodawca informowany zostaje o terminie ukazania się ogłoszenia o naborze wniosków na realizację tego zadania.
4. Wnioskodawca wymieniony w ust. 1 nie jest zobowiązany do składania dodatkowego wniosku w terminie określonym w ogłoszeniu, wniosek ten podlega automatycznie procedurze określonej w § 9 ust.2.

Rozdział V

Zasady i tryb organizacji otwartego konkursu ofert.

§ 11

1. Wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert.
2. Wójt ogłaszając otwarty konkurs może wyznaczyć działające w jego imieniu osoby upoważnione do przyjmowania składanych ofert i oceny ich kompletności.
3. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy informacyjnej urzędu, w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia wyznaczonego do składania ofert.
4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.
5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - aktualny odpis z właściwego rejestru,
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) za ostatni rok,
 - aktualny statut.
6. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
 - zakup gruntów,
 - działalność gospodarczą,
 - działalność polityczną,
 - pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
 - realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
 - pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.

§ 12

Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:

- a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie,
 - b) braku właściwych podpisów pod załącznikami,
 - c) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
 - d) uzupełnienia sprawozdania finansowego.
2. Konkurs odbywa się dwuetapowo:
 - a) I etap - wstępna ocena oferty po względem formalnym dokonywana jest przez komisję wnioskowa powołaną przez Wójta 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,

- b) 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:
- a) możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot,
 - b) kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) propozycją jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane,
 - d) wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków,
 - e) dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji,
 - f) zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania,
 - g) dodatkowe szczegółowe kryteria wynikające z merytorycznej specyfiki danego zadania zawarte będą w regulaminach konkursów

§ 13

1. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.
2. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu wraz z wykazem ofert niespełniających wymogów formalnych jak również ofert, które nie otrzymały dotacji podawane są do publicznej wiadomości w sposób określony § 11 ust. 3.
3. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
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 VI

Tryb powoływania i regulamin pracy komisji konkursowych

§ 14

1. Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy Kowala celem opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach.
2. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.
3. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 3 osób.
4. Na corocznym wspólnym spotkaniu organizacje pozarządowe i inne podmioty tworzą listę swoich przedstawicieli - kandydatów do składu komisji konkursowych.

§ 15

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

§ 16

1. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
2. Funkcję sekretarza pełni pracownik Urzędu.
3. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.
4. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
 - a. zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty;
 - b) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania;
 - c) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;
 - d) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;
 - e) ocenia złożone oferty pod względem formalnym, (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);
 - f) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
 - g) 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 ;
 - h) h) 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) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
 - g) podpisy członków komisji.
6. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi Gminy Kowala, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
7. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

ROZDZIAŁ VII

Podmioty odpowiedzialne za realizację i opracowanie programu

§ 17

Rada Gminy Kowala uchwalając budżet Gminy z wysokością środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu wytycza finansowy zakres współpracy.

§ 18

Wójt Gminy Kowala w zakresie realizacji Programu:

- określenia szczegółowych warunków współpracy z poszczególnymi organizacjami,
- dysponowania środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji poszczególnych zadań, w ramach budżetu Gminy,
- zatwierdzenia regulaminów konkursowych oraz ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
- ustalania składu osobowego komisji konkursowych,
- podejmowania ostatecznej decyzji o wysokości dotacji przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań,
- upoważniania pracowników do przeprowadzania kontroli realizacji zadania.

§ 19

Pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami zobowiązany jest do:

- utrzymywania bieżących kontaktów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami,
- prowadzenia i prawidłowego funkcjonowania współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami,
- koordynowania i promocji programu współpracy.
- bieżących kontaktów z organizacjami,
- zbierania informacji i wniosków oraz przygotowania projektu Programu współpracy na rok następny,
- koordynowania konsultacji projektu programu,
- zbierania danych do aktualizacji wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów,
- pomocy w opracowaniu poszczególnych regulaminów konkursowych,
- poradnictwa w sprawach organizacyjno-prawnych organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów,
- pomocy w organizowaniu spotkań organizacji pozarządowych.

§ 20

Komórki merytoryczne Urzędu w zakresie realizacji Programu zobowiązane są do:

- przygotowania regulaminów konkursowych,
- oceny wniosków w trybie „małych dotacji” oraz rozpatrzenie uwag złożonych do ofert,
- przygotowanie umów o dotacje,
- kontroli i oceny wykonania zadania pod względem merytorycznym.

ROZDZIAŁ VIII

Sposób oceny realizacji programu

§ 21

1. Sprawozdanie z realizacji programu przygotowuje i przedstawi Wójtowi Pełnomocnik ds. organizacji pozarządowych.
2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2011 Wójt przedstawi Radzie Gminy Kowala w terminie do 30 kwietnia 2012 r.
3. Sprawozdanie o którym mowa w pkt. 2 i 3 zostanie umieszczone na stronie internetowej urzędu oraz przedstawione organizacjom pozarządowym i innym podmiotom na corocznym spotkaniu.

§ 22

1. Realizacja programu współpracy jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działania mające na celu ocenę realizacji wykonania programu.
2. Celem wieloletniego monitoringu realizacji programu współpracy ustala się następujące wskaźniki ewaluacji:
 - liczba otwartych konkursów ofert,
 - liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
 - liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego,
 - liczba umów, które nie zostały zrealizowane, (rozwiązane, zerwane lub unieważnione),
 - liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,
 - ilość zadań, których realizację zlecono organizacjom pozarządowym w oparciu o środki budżetowe,
 - liczba obszarów zadaniowych,
 - wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom w poszczególnych obszarach zadaniowych,
 - liczba beneficjentów realizowanych zadań,
 - liczba organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne w oparciu o środki budżetowe ,
 - liczba wspólnie realizowanych zadań,

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

Postanowienia końcowe

1. Program ma charakter otwarty. Zakłada możliwość uwzględnienia nowych form współpracy i doskonalenia tych, które już zostały określone.
2. Środki przeznaczone na realizację poszczególnych zadań w 2011r. zostały szczegółowo określone w projekcie budżetu Gminy Kowala.
3. Tryb pozyskiwania i sposób wydatkowania środków finansowych na realizację zadania publicznego określa ustawa.
4. Wzór oferty określa rozporządzenie właściwego ministra.

Przewodniczący
Rady Gminy w Kowali

Arkadiusz Pięta

Załącznik Nr 1
do Programu Współpracy
Gminy Kowala
z Organizacjami Pozarządowymi
z dnia 22.02.2011r.

Zasady działania komisji konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych

§1

1. Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Członek Komisji.
3. Przewodniczący i członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia, których wzory określają załączniki Nr 1 i 2 do niniejszych zasad.
4. W pracach Komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Sekretarz Komisji prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.
6. Prace Komisji mogą być prowadzone w składzie co najmniej 3 osobowym

7. Zadaniem Komisji jest badanie i ocena ofert na realizację zadań publicznych w 2011 roku złożonych przez organizacje.

§ 2

1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. z 2003 r., Nr 96, poz. 873 ze zm./ i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego Załącznik Nr 3 do niniejszych Zasad.
3. Oferty nie spełniające przynajmniej jednego z wymogów formalnych określonych w ust. 1 nie będą rozpatrywane.

§ 3

1. Po dokonaniu oceny formalnej Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny ofert wg kryteriów określonych Zarządzeniem Wójta Gminy Kowala w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2011 roku przez organizacje.
2. Po dokonaniu ocen, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się głosowanie jawne, podczas którego, każdy Członek Komisji oddaje głos za ofertą, która jego zdaniem najlepiej wypełnia warunki konkursu.
3. Przy głosowaniu każdy członek dysponuje tylko jednym głosem.
4. Komisja dokonuje wyboru oferty zwykłą większością głosów. Za wybraną uważa się ofertę, za którą zostanie oddana największa liczba głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 4

1. Z prac Komisji sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 do niniejszych zasad.
2. Po zakończeniu prac Komisji, Przewodniczący przekazuje protokół wraz z ofertami Wójtowi.
3. Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków ogłasza się niezwłocznie w :
 - a. Biuletynie Informacji Publicznej,
 - b. siedzibie organu ogłaszającego konkurs,
 - c. stronie internetowej.

Przewodniczący
Rady Gminy w Kowali

Arkadiusz Pięta

OŚWIADCZENIE*

Ja.....niżej podpisany przedstawiciel

.....
oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert. Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

Kowala, dnia.....

.....
podpis składającego oświadczenie

* wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej

OŚWIADCZENIE*

Ja niżej podpisany, oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Kowala, dnia.....

.....
podpis składającego oświadczenie

* wypełnia przedstawiciel Urzędu Gminy Kowala.

Nr oferty.....

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

.....
Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....
Nazwa zadania

Numer oferty

Ocena oferty	TAK	NIE *
I. Warunki formalne		
Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie, na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania?		
Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
Czy nie dokonano żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty?		
Czy oferta została opracowana w języku polskim?		
Czy oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania?		
Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu?		
Czy do oferty dołączone są wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki?		
Uwagi:		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		

Uwagi:

* należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.

Kowala, dnia

Protokół
z posiedzenia Komisji Konkursowej
opiniującej oferty złożone na realizację zadania publicznego w 2011 r. –

.....
nazwa zadania

w dniu

Komisja w składzie:

1. Przewodniczący Komisji -
2. Członek Komisji -
3. Członek Komisji -
4. Członek Komisji -

ustaliła, że na realizację zadania

.....
nazwa zadania

wpłynęło/a/ ofert/a/ złożonych/a/ przez :

1.
2.

którym nadano numery porządkowe, jak poniżej:

1. Oferta Nr 1 -
2. Oferta Nr 2 -

Komisja dokonała następujących czynności:

- I. Przewodniczący Komisji zapoznał Komisję z zasadami działania komisji konkursowej opiniującej ofert realizacji zadań publicznych oraz z Zarządzeniem Wójta Gminy Kowala w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2011 roku przez organizacje i podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- II. Komisja dokonała oceny formalnej ofert poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza oceny formalnej oferty.
 - a. Po dokonaniu oceny formalnej ofert Komisja postanowiła dopuścić do dalszej części konkursu oferty spełniające wymogi formalne:

1.
2.

b. Nie dopuścić do dalszej części konkursu ofert:

1.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

2.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

- III. Członkowie Komisji dokonali indywidualnej oceny ofert dopuszczonych do udziału w dalszej części konkursu wg kryteriów określonych Zarządzeniem Wójta Gminy Kowala w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2011 r. przez organizacje i podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- IV. Komisja przeprowadziła głosowanie jawne w wyniku, którego poszczególne oferty uzyskały następującą ilość głosów „za”:*
 Oferta Nr 1
 Oferta Nr 2
- V. W wyniku przeprowadzonego głosowania Komisja dokonała wyboru Oferty Nr jako oferty najkorzystniejszej dla realizacji zadania

.....
 nazwa zadania

i postanowiła przedstawić Wójtowi tę ofertę do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem: **

.....

Kowala, dn.

Przewodniczący Komisji Konkursowej

Członkowie:

1.
2.
3.
4.

* w przypadku gdy w głosowaniu bierze udział jedna oferta pkt. IV przyjmuje brzmienie:

„Komisja przeprowadza głosowanie jawne nad przedstawieniem Oferty Nr.....Wójtowi Gminy Kowala proponowanej do zawarcia umowy o udzielenie dotacji.

W wyniku przeprowadzonego głosowania oddano głosów:

- „za” -

- „przeciw” -

** w przypadku gdy głosowanie przeprowadzono nad jedną ofertą pkt. V otrzymuje brzmienie:

„ W wyniku przeprowadzonego głosowania Komisja postanowiła przedstawić Wójtowi Gminy Kowala wybór Oferty Nr na realizację zadania do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem :