

Uchwała Nr XI/61/2011
RADY GMINY KOWAŁA
z dnia 18.11.2011 r.

w sprawie: „Programu Współpracy Gminy Kowala z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2012”

Na podstawie art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003, Nr 96 poz., 873; z późn. zm.), oraz art. 18 ust.2 pkt.15 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (T.J. z 2001r., Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy Kowala uchwała, co następuje:

§ 1.

1. Po przeprowadzonych konsultacjach z organizacjami pozarządowymi w sprawie rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi, uchwała się **„Program Współpracy Gminy Kowala z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2012”** zwany dalej „programem” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia 2012 r. do 31 grudnia 2012 r.
3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań objętych niniejszym Programem określa projekt uchwały budżetowej na 2012 rok.

§ 2.

Zobowiązuje się Wójta Gminy Kowala do przedstawienia Radzie Gminy sprawozdania z realizacji programu w terminie do 30 kwietnia 2013 roku.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kowala.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Gminy w Kowali

Arkadiusz Pięta

**„PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY KOWAŁA Z ORGANIZACJAMI
POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI WYMIENIONYMI W ART 3 UST 3
USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA
ROK 2012”**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§1.

Program określa:

- 1) cel główny i cele szczegółowe programu;
- 2) zasady i formy współpracy;
- 3) priorytetowe zadania publiczne;
- 4) okres realizacji programu;
- 5) sposób realizacji programu;
- 6) wysokość środków przeznaczanych na realizację programu;
- 7) ocenę realizacji programu;
- 8) informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji;
- 9) tryb powoływania oraz zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

§2.

Ilekróć w tekście 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. 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
- 2) ustawie o samorządzie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn .zm.);
- 3) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Kowala;
- 4) radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Kowala;
- 5) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Kowala;
- 6) wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kowala;
- 7) sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Kowala;
- 8) skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Kowala;
- 9) przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Komisji;
- 10) kierownikowi komórki organizacyjnej - należy przez to rozumieć kierownika referatu;
- 11) organizacjach - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy;
- 12) udziale środków własnych - należy przez to rozumieć środki finansowe nie pochodzące z budżetu gminy przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe ubiega się organizacja pozarządowa lub podmiot;
- 13) środkach publicznych - należy przez to rozumieć środki publiczne, o których mowa w ustawie o finansach publicznych, przeznaczone na wydatki publiczne w rozumieniu tej ustawy;
- 14) środkach pozabudżetowych – należy przez to rozumieć środki finansowe pochodzące z funduszy:
 - a) Unii Europejskiej,
 - b) strukturalnych,
 - c) innych państw i organizacji międzynarodowych,

- d) polskich i zagranicznych organizacji pozarządowych,
 - e) podmiotów komercyjnych,
 - f) administracji centralnej,
- Do środków pozabudżetowych nie zalicza się środków finansowych pochodzących z budżetu Gminy Kowala;
- 15) wkładzie niefinansowym (rzeczowym i osobowym) – wniesienie określonych składników majątku do projektu niepowodujących powstania faktycznego wydatku pieniężnego;
 - 16) inicjatywie lokalnej - należy przez to rozumieć złożenie przez mieszkańców gminy, bezpośrednio lub za pośrednictwem organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art.3 ust.3 ustawy, wniosku o realizację zadania publicznego zgodnie z art. 19b-19h ustawy;
 - 17) dotacji - rozumie się przez to dotacje w rozumieniu art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami),
 - 18) małych dotacjach - rozumie się przez to zlecenie realizacji zadań publicznym organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym w art. 19 a ustawy.
 - 19) programie - należy przez to rozumieć Program współpracy Gminy Kowala w 2012 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
 - 20) konkursie ofert – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy;
 - 21) komisjach konkursowych – należy przez to rozumieć komisje konkursowe ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych.

§3.

1. Celem głównym programu jest określenie zasad regulujących współpracę gminy z organizacjami w 2012 r. w realizacji zadań własnych gminy.
2. Cele szczegółowe obejmują:
 - a) kształtowanie lokalnego społeczeństwa obywatelskiego i wspomaganie rozwoju społeczności lokalnych, w tym:
 - organizowanie i wspieranie działań społecznych i inicjatyw obywatelskich na rzecz gminy i rozwoju więzi lokalnych,
 - rozwijanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej,
 - umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje,
 - promocje postaw obywatelskich i prospołecznych,
 - zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów lokalnych,
 - tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców gminy,
 - przeciwdziałanie dyskryminacji i wykluczeniu społecznemu,
 - b) podnoszenie skuteczności i efektywności działań w sferze zadań publicznych poprzez budowanie partnerstwa między administracją samorządową i organizacjami pozarządowymi,
 - c) wzmocnianie pozycji organizacji i zapewnienie im równych z innymi podmiotami szans w realizacji zadań publicznych, przez wspieranie oraz powierzanie im zadań, z jednoczesnym zapewnieniem odpowiednich środków na ich realizację;
 - d) prowadzenie nowatorskich i efektywnych działań na rzecz gminy;
 - e) zwiększenie aktywności organizacji w wykorzystaniu środków pozabudżetowych na rzecz mieszkańców gminy.
 - f) promocja organizacji pozarządowych działających na terenie gminy,

Rozdział II

Zasady i formy współpracy gminy z organizacjami

§4.

Zgodnie z zapisami ustawy, współpraca pomiędzy gminą a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy będzie odbywać się na zasadach:

- 1) pomocniczości;
- 2) suwerenności stron;
- 3) partnerstwa;
- 4) efektywności;
- 5) uczciwej konkurencji;
- 6) jawności.

§5.

1. Współpraca o charakterze finansowym może odbywać się w następujących formach:
 - a) powierzania wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji;
 - b) wspierania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji;
 - c) oddania w najem lokali użytkowych organizacjom na cel prowadzonej działalności pożytku;
 - d) wynajęcia na preferencyjnych warunkach należących do gminy nieruchomości na potrzeby realizacji zadań na rzecz mieszkańców Gminy Kowala.
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych następuje w trybie konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.
3. Na wniosek organizacji gmina może zlecić organizacji, na podstawie art. 19 a ustawy, realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym z pominięciem konkursu ofert, jeśli zadanie to spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania nie przekracza kwoty 10 000 złotych;
 - b) okres realizacji zadania nie jest dłuższy niż 90 dni;
 - c) łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Gminę Kowala tej samej organizacji nie przekracza kwoty 20.000 złotych.
4. Gmina może zawierać umowy partnerskie z organizacjami w celu wspólnej realizacji projektów finansowanych ze środków pozabudżetowych z uwzględnieniem trybu wyboru partnera, o którym mowa w art. 28a ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712).
5. W przypadku wystąpienia przez organizację do gminy z inicjatywą utworzenia partnerstwa nie stosuje się trybu wyboru partnerów, o którym mowa w ust. 6.
6. W przypadku wystąpienia klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej w rozumieniu art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 62, poz. 558 z późn. zm.) gmina może zlecić organizacjom realizację zadań publicznych z pominięciem trybu konkursu ofert.
7. Organizacja, z którą gmina zawarła umowę na realizację zadania publicznego, może zlecić realizację tego zadania innej organizacji, niebędącej stroną umowy, wybranej w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję.
8. W ramach inicjatywy lokalnej mieszkańcy gminy mogą bezpośrednio bądź za pośrednictwem organizacji pozarządowych, lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy złożyć wniosek o realizację zadania publicznego do gminy, w zakresie określonym w art.19b ustawy.
9. Dotacje przyznane organizacji pozarządowej na realizację zadania publicznego nie mogą być wykorzystane na:
 - a) remonty budynków i ich modernizację,
 - b) zakupy inwestycyjne,
 - c) zakupy nieruchomości,
 - d) działalność gospodarczą,
 - e) e) działalność wyznaniową i polityczną.

§6.

1. Wójt ogłasza konkurs co najmniej 21 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje, o których mowa w art.13 ust.2 ustawy, a w szczególności:
 - a) rodzaju zadania,
 - b) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - c) zasadach przyznawania dotacji,
 - d) terminach i warunkach realizacji zadania,
 - e) terminie składania ofert,
 - f) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,
3. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu, na tablicy ogłoszeń urzędu, na stronie internetowej urzędu.
4. Dopuszcza się możliwość zamieszczenia ogłoszenia otwartego konkursu ofert dodatkowo w dzienniku lub tygodniku o zasięgu ogólnopolskim, regionalnym lub lokalnym, w zależności od rodzaju zadania publicznego.
5. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku następnym może nastąpić na podstawie projektu budżetu przedłożonego radzie.

§7.

1. Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać w szczególności informacje określone w art.14 ustawy.
2. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań powinien wypełnić ofertę według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2011r. Nr 6, poz. 25).
4. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:
 - a) formularz oferty należy opracować w języku polskim;
 - b) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane);
 - c) nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi;
 - d) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać "nie dotyczy");
 - e) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.

Wraz z ofertą należy przedstawić odpis lub kserokopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzonego za zgodność z oryginałem i opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust.3 .

5. Oferta nie spełniająca wymagań określonych w ust.1 - 4 podlega odrzuceniu.
6. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, na adres: Urząd Gminy Kowala 26-624 Kowala 105A.
7. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
 - a) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
 - b) tytuł zadania,
 - c) adnotację "nie otwierać przed posiedzeniem komisji konkursowej".
8. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 6 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.

9. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwrócone wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
10. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie (liczy się data wpływu do Urzędu).
11. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty, nie będą brane pod uwagę.
12. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.
13. Przed rozpatrywaniem ofert ustala się prawidłowość oferty, co do wymogów określonych w ust. 6, ust. 7 i ust. 8.
14. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się zapisy art.15 ust.1 ustawy.
15. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty na stronie biuletynu informacji publicznej urzędu, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń urzędu. Informacja zawiera dane:
 - a) nazwę oferenta;
 - b) nazwę zadania publicznego;
 - c) wysokość przyznanych środków publicznych.
16. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

§8.

1. Podmioty programu mogą z własnej inicjatywy złożyć oferty na realizację zadań publicznych.
2. Podmiot składający ofertę w trybie art. 12 ust. 1 ustawy zawiera w niej opis zadania publicznego oraz szacunkową kalkulację kosztów realizacji tego zadania.
3. W przypadku złożenia oferty, o której mowa w ust. 1 wójt w terminie nie przekraczającym okresu jednego miesiąca, rozpatruje celowość realizacji zadania oraz informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego.
4. Oferta na realizację zadania zgłoszona w trybie określonym w ust. 1, powinna być zaopiniowana przez właściwą jednostkę organizacyjną urzędu lub członka kierownictwa urzędu bezpośrednio nadzorującego realizację zadania

§9.

1. Zlecenie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji podmiotom programu w trybie małych dotacji, o których mowa w art. 19 a ustawy może nastąpić przy zachowaniu łącznie następujących warunków:
 - a) wysokość dofinansowania lub sfinansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000,00 zł.,
 - b) termin realizacji zadania nie może przekraczać 90 dni,
 - c) łączna kwota środków finansowych przekazywanych przez urząd temu samemu
 - d) podmiotowi programu w tym samym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000,00 zł.
2. Wysokość łącznych środków finansowych przekazywanych podmiotom programu w trybie małych dotacji nie może przekroczyć 20% łącznej kwoty dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez podmioty programu.
3. Dla zachowania zasady jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania nabór wniosków na realizację zadań w trybie małych dotacji będzie odbywał się według następujących zasad:
 - a) wnioskodawca składa ofertę na formularzu opracowanym przez gminę na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie

- wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania,
- b) w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty zamieszcza się ją na okres 7 dni na urzędowej tablicy ogłoszeń, w BIP oraz na stronie internetowej
 - c) w okresie upublicznienia oferty w sposób określony w pkt 2 każdy może zgłosić pisemne uwagi dotyczące oferty,
 - d) komórka merytoryczna ocenia ofertę oraz wniesione uwagi
 - e) po upływie terminu, o którym mowa w pkt 2 i po rozpatrzeniu uwag następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego w trybie małych dotacji lub w przypadku negatywnej opinii, odmowa wraz z uzasadnieniem,
 - f) decyzja wójta dotycząca złożonej oferty zostanie niezwłocznie opublikowane na urzędowej tablicy ogłoszeń, w BIP oraz na stronie internetowej urzędu,
 - g) wnioskodawca ma prawo do odwołania się od negatywnej decyzji w terminie 7 dni kalendarzowych od daty jej upublicznienia,
 - h) w przypadku złożenia odwołania przez Wnioskodawcę z zachowaniem terminu określonego w pkt 7, wójt ponownie niezwłocznie oceni ofertę, a jego stanowisko uznaje się za ostateczne,
 - i) po pozytywnej ocenie wniosku przez wójta następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego w trybie małych dotacji lub w przypadku negatywnej opinii, odmowa wraz z uzasadnieniem,
 - j) stanowisko wójta dotyczące złożonej oferty zostanie niezwłocznie opublikowane na urzędowej tablicy ogłoszeń, w BIP oraz na stronie internetowej urzędu.

§10.

1. Umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż 5 lat.
2. Umowa powinna zawierać w szczególności:
 - a) oznaczenie stron umowy;
 - b) przedmiot umowy (opis zadania, termin jego wykonania);
 - c) wysokość i terminy przekazywania środków;
 - d) formę i terminy rozliczania przekazanych środków;
 - e) zapisy dotyczące nadzoru;
 - f) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
 - g) zapisy dotyczące rozwiązania umowy oraz konsekwencji dla stron w przypadku niewywiązania się z postanowień umowy;
 - h) termin i zakres sprawozdania z wykonania zadania.

§11.

1. Kontrolę i ocenę realizacji zadania może prowadzić sekretarz, kierownik komórki organizacyjnej urzędu odpowiedzialny za realizację zadania, lub inny pracownik wyznaczony przez wójta, w szczególności w zakresie określonym w art. 17 ustawy.
2. Sprawozdanie z realizacji zadania składa się w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2011r. Nr 6, poz. 25).
3. Urząd może wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Organizacja pozarządowa oraz podmioty wymienione w art.3 ust. 3 ustawy mogą złożyć z własnej inicjatywy wnioski o realizację zadania publicznego także takiego, które jest realizowane dotychczas w inny sposób, w tym przez organy administracji publicznej.

5. Tryb postępowania z wnioskiem, o którym mowa w ust. 4 określa art. 12 ustawy.

Rozdział III **Formy współpracy pozafinansowej gminy z organizacjami**

§12.

Gmina w celu ułatwienia organizacjom nawiązywania kontaktów oraz wzmocnienia współpracy może zapraszać przedstawicieli organizacji do udziału w organizowanych przez siebie spotkaniach, wyjazdach, konferencjach lub seminariach związanych ze współpracą samorządu z organizacjami.

§13.

Gmina może wspomagać technicznie, szkoleniowo i informacyjnie organizacje realizujące na jej terenie swoje zadania statutowe, o ile są one zgodne z zadaniami Gminy.

§14.

Gmina może udostępniać nieodpłatnie lokal komunalny na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte.

§15.

Gmina może, w ramach inicjatywy lokalnej, zawrzeć z organizacją umowę na realizację zadania publicznego i przekazać jej na podstawie umowy użyczenia na czas trwania tej umowy rzeczy konieczne do wykonania inicjatywy lokalnej.

§16.

Organizacje mogą za pośrednictwem właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Urzędu nawiązywać kontakty z przedstawicielami organizacji i instytucji z gmin, z którymi Gmina ma zawarte porozumienia o współpracy.

§17.

Gmina w zakresie realizacji zadań własnych może zawierać porozumienia o pozafinansowej współpracy z organizacjami.

§18.

Wójt w przypadku przedsięwzięć, może objąć honorowym patronatem działania lub programy prowadzone przez organizacje.

§19.

Gmina, na etapie tworzenia projektów aktów prawnych dotyczących organizacji, w tym strategii programów społecznych, zasięga opinii, organizacji pozarządowych i innych podmiotów, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy.

§20.

Gmina może przekazywać organizacjom materiały promocyjne dotyczące regionalnych, krajowych i międzynarodowych konferencji.

§21.

Organizacje realizujące zadania publiczne na podstawie zawartych umów zobowiązane są do:

- a) promowania gminy poprzez umieszczenie na wszystkich materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadań finansowanych i dofinansowanych ze środków gminy informacji o zaangażowaniu gminy w realizację wspólnego projektu w tym jej herbu i innych przyjętych oficjalnie symboli;
- b) informowania w trakcie wykonywania zadania o wsparciu finansowym ze strony gminy.

Rozdział IV **Priorytetowe zadania publiczne**

§22.

W 2012 roku do priorytetowych zadań publicznych w zakresie współpracy gminy z organizacjami należą:

1. w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu
 - a) wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym w dziedzinach: piłka nożna, biegi przełajowe, piłka siatkowa, judo, pływanie, tenis ziemny, tenis stołowy,
 - b) wśród dorosłych mieszkańców gminy w dziedzinach: kulturystyka, piłka nożna, rehabilitacja ruchowa, turniej piłki nożnej o puchar Wójta Gminy Kowala;
 - c) propagowanie różnych form aktywnego wypoczynku dzieci i młodzieży.
 - d) organizacja imprez sportowych promujących Gminę
2. w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania:
 - a) rozwój uzdolnień, talentów i zainteresowań dzieci i młodzieży gminy Kowala;
 - b) Rozwój form opieki nad dziećmi i młodzieżą w ramach świetlic środowiskowych
 - a) rozwój amatorskiego ruchu artystycznego w gminie
3. w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego:
 - a) przygotowywanie publikacji książkowych o tematyce lokalnej służących budowaniu lokalnej tożsamości,
 - b) prowadzenie działalności kulturalnej na rzecz mieszkańców w formie: festiwali i przeglądów kulturalnych, spektakli teatralnych i plenerowych, wystaw i warsztatów artystycznych,
 - c) prowadzenie działalności kulturalnej i wychowawczej związanej z historią gminy,
 - a) edukacji kulturalnej, w tym wspierania amatorskich ruchów artystycznych oraz pielęgnowania folkloru i tradycji.
4. W zakresie działalności wspomagająca rozwój turystyki:
 - a) promocja turystyczna gminy
 - b) upowszechnianie turystyki poprzez oznakowanie tras turystycznych
5. w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym będących mieszkańcami gminy Kowala:
 - a) aktywizacja seniorów poprzez prowadzenie działań edukacyjnych skierowanych szczególnie na rzecz uczestników uniwersytetów „Trzeciego Wieku”,
 - b) aktywizacja społeczna seniorów poprzez wspieranie działalności kulturalnej i turystycznej,
 - c) integracja środowiska seniorów poprzez zorganizowanie gminnego Dnia Seniora ;
6. w zakresie działalności wychowawczej dzieci i młodzieży:
 - a) organizowanie spotkań i wycieczek turystyczno - krajoznawczych z elementami edukacji historycznej i rozwoju świadomości narodowej oraz tożsamości lokalnej;

§23.

1. Zadania priorytetowe nie stanowią jedyne kryterium podjęcia współdziałania z Organizacją Pozarządową. Do pozostałych kryteriów należą: wiarygodność, wykazana efektywność i skuteczność w realizacji założonych celów, nowatorstwo metod działania oraz posiadane zasoby.
2. Organizacja pozarządowa może z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadania publicznego, również takiego, które jest już realizowane w inny sposób, w tym przez organy administracji publicznej. W zakresie rozpatrzenia takiej oferty stosuje się odpowiednio przepisy ustawy.

Rozdział V **Okres i sposób realizacji programu**

§24.

1. Realizacja programu dotyczy okresu od 1 stycznia 2012r. do 31 grudnia 2012r.
2. Termin realizacji poszczególnych zadań określony będzie w warunkach otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań Gminy w 2012 roku.
3. Program będzie realizowany w szczególności poprzez:
 - a) wspieranie lub powierzanie realizacji zadań publicznych:
 - w ramach otwartych konkursów ofert;
 - z pominięciem otwartego konkursu ofert;
 - b) konsultowanie z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji;
 - c) organizowanie i współorganizowanie spotkań, konferencji, szkoleń, których uczestnikami są przedstawiciele organizacji i samorządu;
 - d) promowanie działalności sektora pozarządowego.

Rozdział VI

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu

§25.

1. Na realizację programu przeznaczona jest kwota w wysokości 118 tys. zł.
2. Do 20% kwoty, o której mowa w ust.1 przeznacza się na realizację zadań zleconych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art.3 ust.3 z pominięciem otwartego konkursu ofert.

Rozdział VII

Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji

§26.

1. Projekt programu współpracy na 2012 r. powstał na bazie programu współpracy na 2011 r. z uwzględnieniem:
 - a) zmian wynikających ze znowelizowanej ustawy,
 - b) wniosków zgłoszonych przez kierowników komórek organizacyjnych.
2. Projekt programu podlegał konsultacji z przedstawicielami organizacji pozarządowych i podmiotami podmioty, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy w okresie od 26 września do 10 października 2011 r. poprzez spotkania i formularze konsultacji składane za pośrednictwem poczty elektronicznej kowala@kowala.pl, osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy lub pocztą tradycyjną na adres: 26-624 Kowala 105A ;
3. Sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji, o których mowa w pkt 2, zamieszczone jest na stronie internetowej Urzędu Gminy.

Rozdział VIII

Ocena realizacji programu

§27.

1. Bieżącym monitoringiem w zakresie realizacji zadań programu zajmują się: Pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi Gminy Kowala i sekretarz gminy
2. Pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi Gminy Kowala działa na podstawie:
 - a) Powierzenia funkcji przez Wójta Gminy Kowala
 - b) Zarządzenia Wójta Gminy Kowala w sprawie powołania Pełnomocnika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi Gminy Kowala

3. Miernikami efektywności realizacji Programu w danym roku będą informacje dotyczące w szczególności:
 - a) liczby ogłoszonych konkursów ofert,
 - b) liczby zawartych umów na realizację zadania publicznego,
 - c) wysokości środków finansowych przeznaczonych z budżetu na realizację
 - d) zadań publicznych przez organizacje,
 - e) liczby i rodzaju uwag dotyczących bieżącej realizacji Programu
 - f) liczby zadań zleconych organizacjom pozarządowym
4. Uzyskane w czasie realizacji programu informacje, uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizowanych projektów będą wykorzystywane do usprawnienia bieżącej współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy.
5. Pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi Gminy przygotowuje i przedstawia wójtowi sprawozdanie z realizacji programu do 31 marca 2013 r.
6. Wójt składa radzie sprawozdanie z realizacji programu za rok poprzedni do 30 kwietnia 2013 r. Sprawozdanie powinno w szczególności określać:
 - a) tematy ogłoszonych konkursów;
 - b) liczbę złożonych ofert na poszczególne konkursy;
 - c) łączną sumę przyznanych dotacji;
 - d) łączną sumę niewykorzystanych środków finansowych;
 - e) liczbę rozwiązanych umów;
 - f) liczbę spotkań z organizacjami;
 - g) liczbę organizacji uczestniczących w spotkaniach.
7. Sprawozdanie z realizacji programu umieszczone będzie w biuletynie informacji publicznej urzędu.

Rozdział IX

Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji (Zasady komunikacji i monitoring)

§28.

1. Informację o rozpoczęciu prac nad projektem Programu przekazano za pośrednictwem strony BIP Urzędu Gminy, a jego projekt zaprezentowano na spotkaniu z organizacjami pozarządowymi oraz na stronie BIP Urzędu Gminy Kowala.
2. Urząd informuje organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o planowanych kierunkach działalności poprzez:
 - a) stronę internetową urzędu;
 - b) Biuletyn Informacji Publicznej;
 - c) spotkania z organizacjami pozarządowymi;
 - d) ogłoszenia na tablicach informacyjnych urzędu.
3. Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy informują urząd o planowanych kierunkach działania i zrealizowanych przedsięwzięciach w trakcie wspólnych spotkań oraz na zasadach określonych w umowach na realizację zadań publicznych.
4. Uwagi, wnioski i propozycje dotyczące bieżącej realizacji programu mogą być zgłaszane wójtowi za pośrednictwem pełnomocnika ds. organizacji pozarządowych lub sekretarza.

Rozdział X

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

§29.

1. Ogłaszając konkurs wójt powołuje komisję konkursową.
2. Komisja konkursowa powołana w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych ze środków gminy, zwana dalej „Komisją”, działa na podstawie art.15 ust. 2a-2 f ustawy oraz programu Współpracy Gminy Kowala z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - a) sekretarz lub osoba przez niego wskazana, przy zadaniach przez niego prowadzonych i nadzorowanych;
 - b) skarbnik lub osoba zastępująca skarbnika;
 - c) kierownik właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej urzędu lub osoba przez niego wskazana;
 - d) co najmniej jedna osoba reprezentująca organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy, zgłoszone w trybie otwartego naboru, ogłoszonego przez wójta, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy, biorące udział w rozstrzyganych konkursach.
4. W pracach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinach, których konkurs dotyczy.
5. Komisja dokonuje merytorycznej oceny ofert złożonych w trybie otwartych konkursów ofert przez uprawnione ustawowo podmioty w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych, ogłaszanych przez wójta.

§30.

1. Komisja pracuje na posiedzeniach w składzie co najmniej 1/2 pełnego składu osobowego. Na każdym z posiedzeń sporządzania jest lista obecności.
2. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokół sporządza pracownik komórki organizacyjnej, która współpracuje z organizacją w zakresie objętym konkursem. Protokół podpisuje przewodniczący.
3. Protokół z posiedzenia Komisji podlega zatwierdzeniu przez wójta.
4. Posiedzeniom Komisji przewodniczy przewodniczący, który jest wskazany w zarządzeniu o powołaniu Komisji konkursowej. W przypadku nieobecności przewodniczącego posiedzeniom przewodniczy osoba wskazana przez przewodniczącego.
5. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - a) ustalenie terminów posiedzeń komisji;
 - b) inicjowanie i organizowanie prac komisji.
6. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, głos decydujący ma przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności osoba przewodnicząca posiedzeniom Komisji.

§31.

1. Przed otwarciem ofert komisja konkursowa sprawdza prawidłowość oferty co do wymogów określonych w Rozdziale II oraz terminowość jej zgłoszenia.
2. Przy rozpatrywaniu ofert komisja dokonuje oceny możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności ocenia:
 - a) liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz mogących skorzystać z efektów,
 - b) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
 - c) możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach,
 - d) kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne
 - e) realizację wcześniejszych zleconych zadań publicznych, uwzględniając rzetelność i terminowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
 - f) przedstawioną kalkulację kosztów realizowanego zadania, a w tym:
 - wysokość udziału środków własnych,

- wkład rzeczowy planowany przez organizację pozarządową,
 - wysokość środków pochodzących z innych źródeł,
 - strukturę wydatków,
- g) zgodność oferty z celami konkursu,
- h) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań,
- i) liczbę organizacji realizujących wspólnie dane zadanie,
- j) korzyści długofalowych projektu, liczby osób korzystających z projektu, rozwiązania problemu społecznego,
- k) wystąpienie aspektu wzmocnienia współpracy między organizacjami, komplementarność usług.

§32.

1. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu, z zastrzeżeniem, że przewodniczący komisji konkursowej działa do czasu przedstawienia wójtowi protokołu
2. Wyniki konkursu podawane są do wiadomości publicznej poprzez ich wywieszenie na tablicach ogłoszeń urzędu.
3. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu uczestnik konkursu może wnieść do wójta odwołanie od jego rozstrzygnięcia.
4. Rozpatrzenie odwołania przez wójta następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia.
5. W przypadku uwzględnienia odwołania wójt może nakazać komisji powtórny ocenę zgłoszonych ofert, bądź odwołanie oddalić. Rozstrzygnięcie wójta w tej mierze jest ostateczne.
6. Wójt zobowiązany jest do podania do publicznej wiadomości informacji o złożonych wnioskach oraz o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadania w formie wykazu umieszczonego w BIP gminy, na tablicach ogłoszeń urzędu.

§33.

1. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewniają pracownicy komórki organizacyjnej, która współpracuje z organizacją przy realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
2. Członkowie Komisji z tytułu udziału w pracy Komisji nie otrzymują wynagrodzenia.

Przewodniczący
Rady Gminy w Kowali

Arkadiusz Pięta