

PROGRAM

Współpracy Gminy Wiślica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Gminy Wiślica w roku 2010.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekcroć w tekście jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
- 2) programie – należy przez to rozumieć „Program Współpracy Gminy Wiślica na rok 2011 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Gminy Wiślica”;
- 3) konkursie – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy;
- 4) organizacjach – rozumie się przez to organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art.3 ustawy;
- 5) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Wiślica;
- 6) zadaniami publicznymi – rozumie się przez to zadanie określone w art.4 ustawy.

II. CEL PROGRAMU

Celem głównym współpracy Gminy z organizacjami jest budowanie społeczeństwa obywatelskiego oraz zwiększenie stopnia zaspokojenia potrzeb społecznych.

Cele szczegółowe:

1. Zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w Gminie.
2. Tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej.
3. Umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za wspólnotę lokalną.
4. Poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych..
5. Poprawa współpracy międzysektorowej pomiędzy sektorem pozarządowym a administracją publiczną,

III. ADMINISTRACI PROGRAMU

Program adresowany jest do:

- 1) organizacji pozarządowych;
- 2) osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- 3) stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) spółdzielni socjalnych;

- 5) spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 226, poz. 1675, z późn. zm.), które:
- nie działają w celu osiągnięcia zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

IV ZASADA WSPÓLPRACY

Współpraca Gminy odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji oraz jawności:

- 1) zasada pomocniczości oznacza współpracę władzy samorządowej z podmiotami programu, opartą na obopólnej chęci wzajemnych działań, dążących do jak najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych, w celu realizacji ich w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy.
- 2) zasada suwerenności oznacza, że strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązywania problemów i zadań.
- 3) zasada partnerstwa oznacza dobrowolną współpracę równorzędnych sobie podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiąganiu razem wytyczonych celów.
- 4) zasada efektywności polega na dążeniu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych.
- 5) zasada uczciwej konkurencji i jawności zakłada kształtowanie przejrzystych zasad współpracy opartych na równych, jawnych kryteriach wspierania realizatora zadania publicznego.

V. ZAKRES PRZEDMIOTOWY

Obszar współpracy Gminy z organizacjami obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, w zakresie odpowiadającym zadaniom gminy.

W szczególności obejmują one:

1. Prowadzenie programów edukacyjnych oraz organizowanie konkursów o tematyce przeciwpożarowej, przyrodniczej i środowiskowej.
2. Propagowanie wiedzy ekologicznej, wydawanie materiałów informacyjno szkoleniowych.
3. Szkolenia sportowe dzieci i młodzieży.
4. Organizowanie imprez, zawodów, turniejów sportowych.
5. Organizowanie i prowadzenie sportowych zajęć pozalekcyjnych.
6. Bieżące utrzymanie i poprawę stanu technicznego istniejącej bazy sportowej.
7. Organizowanie spektakli teatralnych i tanecznych.
8. Organizowanie plenerów, wystaw, konkursów, warsztatów i przeglądów twórczości artystycznych.
9. Wspieranie działalności wydawniczej.
10. Organizowanie imprez masowych w tym w szczególności imprez cyklicznych.
11. Produkowanie i opracowanie materiałów audiowizualnych promujących gminę Wiślica i region.
12. Wspieranie akcji wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci z rodzin patologicznych.
13. Realizowanie programów profilaktyczno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży.

14. Organizowanie szkoleń z zakresu profilaktyki uzależnień oraz przemocy w rodzinie.
15. Wspieranie działalności punktów konsultacyjnych prowadzących zajęcia kształtujące życie w abstynencji w tym zakresie poradnictwa.

VI. FORMY WSPÓLPRACY

Współpraca między Gminą a organizacjami będzie prowadzona w szczególności poprzez:

- 1) zlecenie realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie, w ramach organizowanych otwartych konkursów ofert, które może mieć formy:
 - a) powierzenia wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
 - b) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
- 2) zlecenie realizacji zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z przepisami określonymi w art. 19 a ustawy;
- 3) dofinansowanie wkładu własnego organizacji do projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych, a służące realizacji zadań publicznych gminy, w przypadku zawarcia umowy partnerskiej i otrzymania dotacji;
- 4) współpracę w zakresie pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł poprzez informowanie o możliwości ich uzyskania;
- 5) konsultowanie z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 6) tworzenie w miarę potrzeb wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonym z przedstawicieli organizacji oraz przedstawicieli Gminy;
- 7) nieodpłatne udostępnianie, w miarę możliwości, pomieszczeń i sprzętu;
- 8) promowanie przez Gminę działalności organizacji i pomoc w tworzeniu jej dobrego wizerunku na stronie internetowej Gminy i Biuletynie Informacji Publicznej;
- 9) wspólne rozpoznawanie potrzeb społeczności lokalnej i wspólne wspieranie działań służących zaspakajaniu potrzeb;
- 10) pomoc w nawiązywaniu kontaktów;
- 11) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działań;
- 12) zawieranie umów partnerskich w celu realizacji wspólnych przedsięwzięć

VII PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

Ustala się na 2011 rok następujące priorytetowe zadania Gminy, które mogą być zlecone do realizacji organizacjom;

- 1) w zakresie kultury fizycznej i sportu:
 - upowszechnianie kultury fizycznej i rekreacji ruchowej
 - wspieranie działań sportowych propagujących zdrowy i aktywny tryb życia wśród mieszkańców Gminy
 - wspieranie szkolenia sportowego, organizowanie zawodów sportowych
 - wspieranie rozwoju uzdolnień dzieci i młodzieży szczególnie utalentowanej
- 2) w zakresie pomocy społecznej:
 - wspieranie różnych form pracy kulturalno – oświatowej z dziećmi i młodzieżą
 - wspieranie działań z zakresu aktywizacji i integracji społecznej seniorów

- projekty wspomagające integrację i przeciwdziałanie niepełnosprawności
- 3) w zakresie promocji i organizacji wolontariatu:
 - wspieranie działań promujących wolontariat
- 4) w zakresie kultury i sztuki;
 - wspieranie kultury i sztuki oraz ochrony dóbr kultury i tradycji poprzez organizowanie wydarzeń kulturalnych mających na celu promocję gminy,
 - wspieranie lokalnych twórców, Stowarzyszeń, Zespołów Ludowych.

VIII. OKRES I SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

1. Program na rok 2011 będzie realizowany od 1 stycznia do 31 grudnia 2011 roku.
2. Program będzie realizowany w szczególności poprzez:
 - a) zlecenie 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) tworzenie w miarę potrzeb wspólnych zespołów konsultacyjnych;
 - d) organizowanie i współorganizowanie spotkań, konferencji, szkoleń, których uczestnikami są przedstawiciele organizacji i samorządu;
 - e) udzielanie stałego wsparcia merytorycznego organizacjom przez pracowników Urzędu Gminy Wiślica;
 - f) promowanie działalności sektora pozarządowego.

IX. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu określa uchwała budżetowa na rok 2011.
2. Wysokość środków finansowanych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w trybie art. 19 a ustawy, stanowi najwyżej 20 % dotacji planowanych w roku 2011 na realizację zadań publicznych przez organizację.

X. SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

1. Wskaźnikami efektywności realizacji Programu są w szczególności:
 - a) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych;
 - b) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert;
 - c) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego;
 - d) liczba umów zawartych w trybie art. 19a ustawy;
 - e) beneficjenci zrealizowanych zadań;
 - f) wysokość środków finansowanych przeznaczonych z budżetu Gminy na realizację zadań publicznych przez organizację;
 - g) liczba projektów aktów normatywnych konsultowanych przez organizację.
2. Bieżącym monitorowaniem w zakresie realizacji zadań programu współpracy zajmuje się właściwy merytorycznie pracownik Urzędu Gminy Wiślica odpowiedzialny za współpracę z organizacjami.
3. Organizacje mogą zgłaszać swoje uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizacji Programu w trakcie organizowanych spotkań z przedstawicielami Urzędu Gminy

Wiślica, jak też bezpośrednio do pracownika, którego zadaniem jest współpraca z organizacjami. Uzyskiwane w czasie realizacji Programu informacje, uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizowanych projektów będą wykorzystywane do usprawnienia bieżącej o przyszłej współpracy Gminy z organizacjami. Ponadto sprawozdanie z realizacji Programu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej jak i na stronie internetowej Urzędu Gminy Wiślica.

XI. INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI

W celu uchwalenia Programu podjęte zostaną następujące działania:

- 1) Przygotowanie projektu Programu przez pracownika Urzędu Gminy Wiślica, odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami;
- 2) Podjęcie przez Radę Gminy Wiślica uchwały w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 3) Przeprowadzenie konsultacji Programu, zgodnie z Uchwałą Rady Gminy w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 4) Sporządzenie przez pracownika Urzędu Gminy Wiślica, odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami zestawienia opinii, uwag i wniosków zgłoszonych w ramach konsultacji;
- 5) Rozpatrzenie uwag i propozycji wniesionych przez organizacje w drodze konsultacji do projektu Programu;
- 6) Opracowanie ostatecznego projektu Programu, który zostanie przedłożony na sesje Rady Gminy Wiślica wraz z projektem uchwały w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Wiślica na rok 2011 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Gminy Wiślica;
- 7) Podjęcie przez Radę Gminy Wiślica uchwały przyjmującej program.

XII. TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.
2. Wójt Gminy Wiślica każdorazowo po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych powołuje w drodze zarządzenia komisje konkursową do oceny złożonych ofert.
3. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
4. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Urzędu Gminy Wiślica oraz przedstawiciel organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art.3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy biorące udział w konkursie
5. W pracach komisji konkursowej mogą brać udział z głosem doradczym osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.
6. Do zadań komisji konkursowej należy:

- a) ocena ofert pod względem formalnym, merytorycznym, z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia konkursowego,
- b) przygotowanie propozycji podziału środków pomiędzy ofertami
7. Do członków komisji konkursowej biorącej udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. (Kodeks postępowania administracyjnego Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
8. W ocenie oferty złożonej w konkursie, nie może brać udziału osoba, której powiązania ze składającym ją podmiotem mogą budzić zastrzeżenia co do jej bezstronności.
9. Każdy członek komisji konkursowej podpisuje oświadczenia o bezstronności.
10. W przypadku stwierdzenia istnienia powiązań, o których mowa w ust. 8, członek komisji zostaje wyłączony z oceny oferty podmiotu, z którym powiązanie występuje.
11. Prace komisji konkursowej mogą być prowadzone w składzie co najmniej 3 osobowym.
12. Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych.
13. W skład komisji konkursowej wchodzi przewodniczący, wiceprzewodniczący, członkowie i sekretarz.
14. Wójt powołując komisje konkursową wskazuje jej przewodniczącego i wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.
15. Pracami komisji kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący komisji.
16. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:
- a) reprezentowanie komisji na zewnątrz;
 - b) prowadzenie posiedzeń komisji;
 - c) ustalanie terminów posiedzeń komisji;
 - d) zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami postępowania konkursowego;
 - e) określenie zadań członków komisji;
17. Do zadań członków komisji należy uczestnictwo w pracach oraz wypełnianie zadań określonych przez przewodniczącego komisji.
18. Do zadań sekretarza komisji należy:
- a) zawiadamianie członków komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń;
 - b) przygotowanie protokołu postępowania konkursowego;
 - c) zapewnienie obsługi administracyjno – technicznej pracy komisji;
 - d) wykonanie zadania wymienionego w ust. 23.
19. Komisja konkursowa zobowiązana jest wykonywać swoje obowiązki sumiennie, dokładnie i bezstronnie.
20. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i wszyscy członkowie komisji.
21. Komisja przedstawia protokół z posiedzenia Wójtowi Gminy Wiślica z propozycją kwot dotacji na realizację poszczególnych ofert.
22. Ostateczna decyzje o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy Wiślica.
23. W przypadku, kiedy organizacje otrzymały dotacje w wysokości niższej niż wnioskowana, konieczne jest dokonanie uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.

2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Programie zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy Kodeks Cywilny, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.