

# RADA GMINY WIŚLICA

**Uchwała Nr XV/115/2011  
Rady Gminy Wiślica  
z dnia 30 listopada 2011 roku**

**w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Wiślica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie realizacji zadań publicznych gminy na lata 2012 – 2016 r.**

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

## § 1

Przyjmuje się program współpracy Gminy Wiślica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie realizacji zadań publicznych na lata 2012 - 2016 rok.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

*M. Bystrzanowski*  
Stanisław Bystrzanowski

## UZASADNIENIE

Uchwala się program współpracy Gminy Wiślica na lata 2012 - 2016 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców gminy Wiślica, po przeprowadzeniu konsultacji zgodnie z art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, który nakłada na organ stanowiący jst. obowiązek uchwalenia w/w dokumentu.

## PROGRAM

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

#### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekroć 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. z 2010 Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
- 2) programie – należy przez to rozumieć „Program Współpracy Gminy Wiślica na rok lata 2012 - 2016 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. ADMINISTRACJI 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 osiągania 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 wypoczynki 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 abstinencji 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 lata 2012 – 2016 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 lata 2012 – 2016 będzie realizowany od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku obowiązywania programu.
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 na lata 2012 – 2016 określa uchwała budżetowa na dany rok.
2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w trybie art. 19 a ust. 1 nie może przekroczyć 20 % dotacji planowanych w latach 2012 - 2016 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) 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;
- 3) Sporządzenie przez pracownika Urzędu Gminy Wiślica, odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami zestawienia opinii, uwag i wniosków zgłoszonych w ramach konsultacji;
- 4) Rozpatrzenie uwag i propozycji wniesionych przez organizacje w drodze konsultacji do projektu Programu;
- 5) Opracowanie ostatecznego projektu Programu, który zostanie przedłożony na sesje Rady Gminy Wiślica wraz z projektem uchwały w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Wiślica na lata 2012- 2016 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Gminy Wiślica;
- 6) 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:
- reprezentowanie komisji na zewnątrz;
  - prowadzenie posiedzeń komisji;
  - ustalanie terminów posiedzeń komisji;
  - zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami postępowania konkursowego;
  - 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:
- zawiadamianie członków komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń;
  - przygotowanie protokołu postępowania konkursowego;
  - zapewnienie obsługi administracyjno – technicznej pracy komisji;
  - wykonanie zadania wymienionego w ust. 23.
19. Komisja konkursowa zobowiązania 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**

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

  
Stanisław Bystrzanowski