

Wieloletni program współpracy Gminy Kamionka z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2014 - 2018.

Przyjmując Wieloletni program współpracy Gminy Kamionka z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2014-2018 Rada Gminy deklaruje budowanie dialogu obywatelskiego, chęć umacniania lokalnych działań, stwarzania warunków do powstawania inicjatyw i struktur funkcjonalnych na rzecz społeczności lokalnej oraz wyraża intencję realizacji swych zadań ustawowych w ścisłym współudziale z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

I. Postanowienia ogólne .

1. Ilość w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) „programie” – należy przez to rozumieć „Wieloletni program współpracy Gminy Kamionka z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2014 – 2018 ,
- 2) „ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 234 , poz 1536 , z późn. zmianami) ,
- 3) „organizacjach pozarządowych” – należy przez to rozumieć podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego , wymienione w art. 3 ustawy ,
- 4) „gminie” – należy przez to rozumieć Gminę Kamionka .

II. Cele główne i szczegółowe programu .

1. Celem współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi jest rozwój społeczno-gospodarczy gminy gwarantujący poprawę warunków i jakości życia mieszkańców .

2. Cele szczegółowe programu stanowią:

- 1) budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez umacnianie w świadomości mieszkańców , poczucia odpowiedzialności za wspólnotę lokalną, swoje otoczenie oraz tradycję ,
- 2) zwiększanie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
- 3) wzmacnianie merytoryczne i instytucjonalne organizacji ,
- 4) rozwój wolontariatu,
- 5) wzmacnianie różnorodności oferty kulturalnej i turystycznej w gminie ,
- 6) poprawa jakości i efektywności świadczenia usług publicznych oraz pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych,
- 7) zwiększenie efektywności wykorzystania środków publicznych ,
- 8) wspieranie rozwoju ekonomii społecznej .

III. Zasady współpracy.

Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji oraz jawności :

1. **zasada pomocniczości** – gmina udziela pomocy organizacjom pozarządowym w realizacji zadań publicznych, w niezbędnym zakresie, zgodnie z uzasadnionymi potrzebami wspólnoty samorządowej, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób profesjonalny i terminowy,
2. **zasada suwerenności stron** - gmina i organizacje pozarządowe nie narzucają sobie nawzajem zadań, szanując swoją autonomię. Mogą natomiast zgłaszać wzajemne propozycje i deklaracje, a także gotowość wysłuchania propozycji drugiej strony,
3. **zasada partnerstwa** – współpraca pomiędzy gminą a organizacjami pozarządowymi oparta jest na obopólnych korzyściach, woli i chęci wzajemnych działań, współdziałaniu na rzecz rozwiązywania lokalnych problemów, w tym m.in.: w uczestnictwie organizacji w rozeznawaniu i definiowaniu problemów mieszkańców, sugerowaniu zakresu współpracy, proponowaniu i poprawianiu standardów usług świadczonych przez organizacje,
4. **zasada efektywności** – gmina przy zlecaniu organizacjom pozarządowym zadań publicznych, dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji,
5. **zasada uczciwej konkurencji** – należy przez to rozumieć, że zlecenie zadań publicznych odbywać się będzie na podstawie jasnych kryteriów wyboru i równego dostępu do informacji,
6. **zasada jawności** – procedury postępowania przy realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, sposób udzielania oraz wykonania zadania są jawne. Dotyczy to w szczególności udostępniania organizacjom przez gminę informacji o celach, kosztach i efektach współpracy, a także środkach finansowych zaplanowanych w budżecie gminy na współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz kryteriach oceny projektów .

IV. Zakres i formy współpracy .

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami ma charakter finansowy i pozafinansowy.
2. Do współpracy o charakterze finansowym należy zlecenie realizacji zadań publicznych, które może przybierać jedną z następujących form:
 - 1) powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - 2) wspieranie zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji przy której beneficjent musi przeznaczyć środki własne,
3. Do współpracy pozafinansowej należy :
 - 1) konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
 - 2) udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, a zwłaszcza pochodzących z sektora prywatnego, funduszy celowych i prywatnych fundacji , w szczególności z funduszy Unii Europejskiej,
 - 3) prowadzenie i aktualizacja wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów na stronach internetowych Urzędu, tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym złożonych z przedstawicieli samorządu terytorialnego i przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych podmiotów ,
 - 4) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności, realizacji wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej,
 - 5) współdziałanie organizacji w opracowywaniu strategii, aktów prawa lokalnego oraz programów dla gminy ,
 - 6) udostępnianie na preferencyjnych zasadach , nieruchomości lokali i budynków komunalnych .

V. Przedmiot współpracy - priorytetowe obszary i zadania .

1. Współpraca gminy z organizacjami będzie obejmować zadania w zakresie:

- 1) wyrównywania szans rodzin i osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- 2) działań na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 3) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości,
- 4) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
- 5) nauki, edukacji, oświaty i wychowania,
- 6) krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 7) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji,
- 8) upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
- 9) działalności wspomagającej rozwój turystyki i infrastruktury turystycznej na terenie gminy,
- 10) ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
- 11) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym,
- 12) świadczenia pomocy rzeczowej w postaci żywności dla mieszkańców w trybie art. 25 ustawy z dnia marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.),
- 13) działań profilaktycznych skierowanych do dzieci, młodzieży i ich rodzin,
- 14) ochrony i promocji zdrowia,
- 15) kompleksowych działań ekologicznych na rzecz podnoszenia świadomości społecznej dotyczącej ekologii i ochrony środowiska,
- 16) prowadzenia szkoleń z zakresu aktywnego poszukiwania pracy,
- 17) prowadzenia zajęć aktywizujących dla seniorów,
- 18) szkolenia wolontariuszy do udziału w realizacji programów społecznych, kulturalnych i sportowych,
- 19) organizacji małych lokalnych imprez o charakterze integracyjnym, kulturalnym i sportowym,
- 20) wspierania inicjatyw młodzieżowych ,
- 21) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym .

VI. Okres realizacji programu.

Termin realizacji poszczególnych zadań określony będzie w warunkach konkursu ofert na powierzenie lub wsparcie realizacji zadań gminy w przyszłych latach.

VII. Sposób realizacji programu.

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie w trybie otwartego konkursu ofert . Konkurs ogłaszany jest z co najmniej z 21 dniowym wyprzedzeniem w Biuletynie Informacji Publicznej gminy , w siedzibie Urzędu Gminy, na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej gminy.
2. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć gminie ofertę realizacji zadań publicznych.
3. Gmina rozpatruje celowość zgłoszonych zadań publicznych, o których mowa w ust. 2 biorąc pod uwagę stopień w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym , a także zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania, dostępność środków finansowych na jego realizację oraz korzyści wynikające z realizacji tego zadania przez podmioty programu.

VIII. Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu .

Na realizację zadań publicznych objętych niniejszym programem przeznaczają się środki budżetowe określone uchwałami budżetowymi na kolejne lata :

- 2014r. - 51 000,00 zł . (w tym: w procedurze konkursów ofert w kwocie 43 000,00 zł .) ,
- 2015r. - 51 000,00 zł . (w tym: w procedurze konkursów ofert w kwocie 43 000,00 zł .) ,
- 2016 r. - 51 000,00 zł . (w tym: w procedurze konkursów ofert w kwocie 43 000,00 zł .) ,
- 2017 r. - 51 000,00 zł . (w tym: w procedurze konkursów ofert w kwocie 43 000,00 zł .) ,
- 2018 r. - 51 000,00 zł . (w tym: w procedurze konkursów ofert w kwocie 43 000,00 zł .) .

IX . Sposób oceny realizacji programu .

1. Wskaźnikami efektywności realizacji programu współpracy są w szczególności informacje dotyczące :

- 1) liczby ogłoszonych konkursów ofert,
- 2) liczby ofert złożonych w otwartych konkursach ofert, w tym liczba organizacji,
- 3) liczby zawartych umów na realizację zadania publicznego, w tym liczba organizacji,
- 4) liczby umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane przez gminę z przyczyn zależnych od realizatora,
- 5) liczby umów rozwiązanych bez wypowiedzenia i za wypowiedzeniem ,
- 6) liczby organizacji, które otrzymały dofinansowanie z budżetu gminy na realizację zadań publicznych,
- 7) wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom na realizację zadań publicznych,
- 8) liczby skonsultowanych z organizacjami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji,
- 9) liczba osób zaangażowanych po stronie organizacji w realizację zadań publicznych, z podziałem na wolontariuszy i pracowników,
- 10) wielkość własnego wkładu finansowego i pozafinansowego organizacji w realizację zadań publicznych,
- 11) liczby złożonych ofert przez organizacje na realizację zadań publicznych z pominięciem otwartych konkursów ofert,
- 12) wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom na realizację zadań publicznych z pominięciem otwartych konkursów ofert.

2. Bieżącym monitoringiem w zakresie realizacji programu zajmuje się właściwy merytorycznie pracownik urzędu odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi .

3. Organizacje pozarządowe mogą zgłaszać swoje uwagi, wnioski propozycje dotyczące realizacji programu współpracy w trakcie organizowanych spotkań z przedstawicielami urzędu, jak też bezpośrednio do pracownika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

Uzyskiwane w czasie realizacji programu współpracy informacje, uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizowanych projektów będą wykorzystywane do usprawnienia bieżącej i przyszłej współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi.

4. W terminie do 30 kwietnia roku budżetowego zostanie przedłożone Radzie Gminy Kamionka sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok poprzedzający .

X . Zasady i tryb organizacji konkursów ofert .

1. Konkursy ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kamionka, zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej gminy .
2. W ogłoszeniu o konkursie należy podać w szczególności informacje o :
 - 1) rodzaju zadania,
 - 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,
 - 3) zasadach przyznawania dotacji,
 - 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
 - 5) terminie składania ofert,
3. Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienie następujących wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert:
 - 1) oferta powinna być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - 2) do oferty należy dołączyć,
 - a) aktualny dokument określający osobowość prawną np. odpis z KRS, wydany w okresie 6 miesięcy uprzedzających termin złożenia oferty,
 - b) aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika,
 - 3) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji,
 - 4) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
4. Dopuszcza się uzupełnienia ofert w zakresie:
 - 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych ,
 - 2) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych ,
 - 3) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych ,
5. W przypadku nieusunięcia braków formalnych oferty w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.
6. Wójt Gminy Kamionka może powierzyć realizację zadań, o których mowa w Rozdziale IV, w trybie pozakonkursowym – na zasadach określonych w ustawie.
7. Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta , rodzaj zadań i kwotę przyznaną na ich realizację, Wójt Gminy Kamionka ogłasza poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kamionka oraz jego publikację na stronie internetowej i BIP Gminy Kamionka .
8. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu, gmina zawiera z organizacją umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

XI. Tryb powołania i zasady działania komisji konkursowych .

1. W celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert Wójt Gminy Kamionka w drodze Zarządzenia powołuje Komisję Konkursową, zgodnie z procedurą określoną w art.15 ust. 2a,2b, 2d-2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi od 3 do 5 osób z czego 3 osoby wskazane przez Wójta oraz co najmniej jeden przedstawiciel organizacji pozarządowych .
3. Pracami komisji konkursowej kieruje wyznaczony przez Wójta przewodniczący , a w przypadku jego uzasadnionej nieobecności – osoba wskazana przez przewodniczącego.
4. Dokumentację postępowania konkursowego prowadzi Sekretarz Komisji .
5. W pracach Komisji nie mogą brać udziału reprezentanci organizacji pozarządowych wnioskujących o dotacje lub pozostający z oferentami w takich relacjach , które mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.
6. W pracach komisji konkursowych mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, objętych konkursem ofert.
7. Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
8. Komisja może prowadzić postępowanie konkursowe przy obecności przynajmniej połowy jej składu. Na każdym z posiedzeń komisji konkursowej sporządzana jest lista obecności.
9. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w Ustawie i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert .
10. Komisja dokonuje wyboru ofert poprzez głosowanie. Za wybraną uważa się ofertę, na którą zostanie oddana największa liczba głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół .

XII. Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji .

1. Projekt programu został przygotowany przez Wójta Gminy Kamionka oraz konsultowany z organizacjami pozarządowymi, działającymi na terenie gminy .
2. Projekt programu był zamieszczony na stronie internetowej Urzędu oraz udostępniony w formie papierowej w Urzędzie Gminy Kamionka.
3. Organizacje pozarządowe mogły składać uwagi i wnioski dotyczące programu za pośrednictwem poczty tradycyjnej, drogą elektroniczną lub osobiście w Urzędzie Gminy Kamionka .
4. Zgłoszone opinie i wnioski zostały uwzględniane w projekcie programu.

XIII. Postanowienia końcowe .

1. Zmiany niniejszego programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.
2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej .
3. Wnioski uwagi i propozycje dotyczące funkcjonowania programu , które organizacje pozarządowe mogą składać do Wójta Gminy, które zostaną wykorzystane przy opracowaniu programu na następne lata,
4. Wzory dokumentów związanych ze zlecaniem zadań publicznych do realizacji, określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.