

**Uchwała Nr XXIV/87/12  
Rady Gminy w Wiśniewie  
z dnia 20 grudnia 2012r.  
w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Wiśniewo z organizacjami  
pozarządowymi i innymi podmiotami w roku 2013.**

*Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:*

**§ 1.**

Uchwala się Program Współpracy Gminy Wiśniewo z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w roku 2013, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

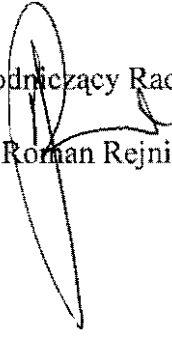
Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2013 r.

Przewodniczący Rady Gminy

Roman Rejniak



**PROGRAM WSPÓŁPRACY  
GMINY WIŚNIEWO Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI  
na 2013 ROK**

---

**Preambula**

Program Współpracy Gminy Wiśniewo z Organizacjami Pozarządowymi ma służyć zrównoważonemu rozwojowi Gminy Wiśniewo.

Program został stworzony przez partnerów społecznych i samorząd w sposób partycypacyjny, z uwzględnieniem doświadczeń wynikających z dotychczasowej współpracy.

Wyznacza kierunki i ramy współpracy na 2013 rok, tworzy warunki dla realizacji konstytucyjnej zasady pomocniczości i rozwoju społeczeństwa obywatelskiego.

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Ilekroć w niniejszym „Programie współpracy Gminy Wiśniewo z organizacjami pozarządowymi na rok 2013”, zwanym dalej „Programem”, jest mowa o:
  - 1) *Wójcie* - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wiśniewo ;
  - 2) *ustawie* - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zmianami );
  - 3) *ustawie o rehabilitacji* - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz.721 z późn. zmianami);
  - 4) *organizacjach* - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
  - 5) *konkursie* - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, zgodnie z art.13 ustawy, w którym uczestniczą organizacje pozarządowe i inne podmioty.

- 7) udostępniania na preferencyjnych zasadach lokali i budynków komunalnych,

## **Rozdział V**

### **Przedmiot współpracy - priorytetowe obszary i zadania**

#### **§ 5**

Współpraca Gminy Wiśniewo z organizacjami w 2013 roku obejmować będzie zadania w zakresie:

- 1) Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji;**
- 2) Przeciwdziałanie alkoholizmowi i narkomanii**
- 3) Upowszechnianie kultury fizycznej, sportu, rekreacji i turystyki;**

W 2013 roku na realizację zadań publicznych objętych niniejszym programem przeznaczona zostanie kwota nie mniejsza niż 10000,00 zł

Powyższe środki zabezpieczone zostaną w budżecie Gminy na 2013 r.

## **Rozdział VI**

### **Zasady i tryb organizacji konkursów ofert**

#### **§ 6**

1. W celu realizacji zadań, o których mowa w §5 , Wójt wskazuje wydziały i jednostki organizujące konkursy oraz powołuje Komisje Konkursowe i określa warunki konkursów w drodze zarządzenia.
2. W skład poszczególnych Komisji Konkursowych wchodzi:
  - 1) 3 przedstawicieli Wójta ;
  - 2) 3 przedstawicieli organizacji wybranych podczas plenarnego posiedzenia organizacji pozarządowych.
3. Przewodniczącego Komisji Konkursowej wskazuje Wójt..
4. Do zadań Komisji Konkursowych należy stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu, przeprowadzenie procedury konkursowej i przedłożenie wyników konkursów do zatwierdzenia Wójtowi.
5. Zarządzenie o składzie i trybie pracy Komisji Konkursowych określa regulamin zatwierdzany przez Wójta.

#### **§ 7**

- 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;
  - 4) uzupełnienia o sprawozdania merytoryczne i finansowe.
4. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej i możliwości uzupełnienia braków formalnych podlega zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz na stronach internetowych w terminie ustalonym w ogłoszeniu o konkursie. Braki formalne podlegające uzupełnieniu, organizacje mogą uzupełniać w terminie 3 dni od daty zamieszczenia listy.
  5. W przypadku nie usunięcia braków formalnych oferty w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.

## § 10

1. Konkurs składa się z trzech etapów.
2. W pierwszym etapie:
  - 1) następuje otwarcie kopert z ofertami przez pracowników jednostek organizujących konkurs;
  - 2) oferty, które spełniają warunki określone w § 11 ust. 1 zostaną przekazane właściwym merytorycznie komórkom organizacyjnym lub jednostkom organizacyjnym Gminy wraz z kartą oceny merytorycznej;
3. W drugim etapie kierownik właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Urzędu Gminy lub jednostki organizacyjnej Gminy dokonuje oceny merytorycznej ofert w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania i przekazuje ocenione oferty, wraz z wypełnioną kartą oceny, komisji konkursowej;
4. W trzecim etapie Komisja Konkursowa wybiera najkorzystniejsze oferty w oparciu o dokonaną ocenę merytoryczną, proponuje podział środków i przedkłada go do zatwierdzenia Wójtowi. Decyzja Wójta jest ostateczna.

## § 11

1. Wykaz organizacji, którym przyznano dotacje, rodzaj zadań i kwotę przyznaną na ich realizację, ogłasza Wójt poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz jego publikację na stronie internetowej w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego, nie później jednak niż 3 miesiące od daty jego ogłoszenia.
2. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu Gmina Wiśniewo zawiera umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego z organizacją.

## § 12

Dotacje nie mogą być udzielone na:

- 1) realizację projektów finansowanych z budżetu Gminy Wiśniewo z innego tytułu;

1. Organizacje zgłaszają zamiar uczestnictwa w realizacji zadania publicznego w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia.
2. Zgłoszenie powinno zawierać informację o zasobach i doświadczeniu organizacji w zakresie realizacji zadania, które ma zostać zrealizowane w partnerstwie. Do zgłoszenia należy dołączyć aktualny statut oraz aktualny odpis z właściwego rejestru wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania zgłoszeń. Wzór zgłoszenia określi Wójt w drodze zarządzenia.

#### §15

1. Oceny zgłoszeń dokonują zespoły oceniające powołane w formie zarządzenia przez Wójta..
2. W skład zespołu wchodzi 3 przedstawicieli Wójta oraz 3 przedstawicieli organizacji pozarządowych.
3. Przy dokonywaniu wyboru partnerów uwzględnia się poniższe kryteria:
  - 1) opis: zakresu i metodologii realizacji zadania, kalkulacji jego kosztów, przewidywanych rezultatów oraz roli organizacji w partnerstwie,
  - 2) możliwości realizacji zadania lub jego części przez organizację dążącą do zawarcia partnerstwa takie jak m.in.: baza lokalowa, zasoby rzeczowe, kadrowe i finansowe, doświadczenie i kwalifikacje personelu,
  - 3) dotychczasową współpracę organizacji z organami administracji publicznej, w szczególności z Gminą Wiśniewo ,
  - 4) doświadczenie organizacji w realizacji podobnych zadań.

#### §16

1. Wójt po dokonaniu przez zespół oceniający wyboru ofert zaprasza do negocjacji wybrane organizacje, które zgłosiły zamiar uczestnictwa w realizacji zadania publicznego.
2. W trakcie negocjacji ustalony zostaje zakres udziału poszczególnych partnerów w realizowanym zadaniu. Po zakończeniu negocjacji Wójt składa wybranym organizacjom propozycję utworzenia partnerstwa, podpisując list intencyjny.
3. List intencyjny powinien zawierać:
  - 1) oznaczenie stron porozumienia;
  - 2) nazwę zadania;
  - 3) określenie zasad współpracy i obszarów działania;
  - 4) określenie obowiązków między partnerami w związku z realizacją projektu, w tym zarządzanie finansami, przepływ środków między partnerami;
  - 5) informację o zamiarze zawarcia umowy o partnerstwie w zakresie otrzymania dofinansowania;
  - 6) określenie roli partnerów w projekcie z opisaniem wkładu merytorycznego i wskazanie konkretnych działań, w których partner będzie uczestniczył i zakres tego udziału.

#### §17

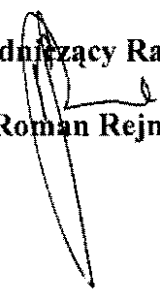
1. Przed przystąpieniem do realizacji zadania zawiera się umowę partnerską.
2. Partnerzy umową ustanawiają administratora partnerstwa, funkcję tę może sprawować podmiot publiczny lub podmiot społeczny.

**Rozdział XI**  
**Postanowienia końcowe**

§ 16

1. Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.
2. Wysokość środków budżetowych na realizację zadań określa uchwała w sprawie przyjęcia budżetu Gminy Wiśniewo na rok 2013
3. Raport z realizacji Programu za miniony rok Wójt przedstawi Radzie Gminy w formie sprawozdania do dnia 30 kwietnia roku następnego.
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 .

**Przewodniczący Rady Gminy**

  
**Roman Rejniak**