

**Uchwała Nr XXXIV/130/13
Rady Gminy w Wiśniewie
z dnia 22 listopada 2013 roku**

**w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Wiśniewo z organizacjami
pozarządowymi i innymi podmiotami w roku 2014.**

*Na podstawie 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 2014, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

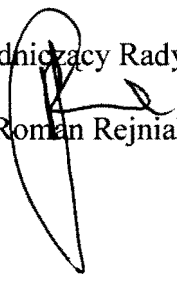
§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.

Przewodniczący Rady Gminy


Roman Rejniak

**PROGRAM WSPÓŁPRACY
GMINY WIŚNIEWO Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI
na 2014 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 2014 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 2014”, 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.

Rozdział II

Rozdział II

Cele główne i szczegółowe współpracy

§ 2

1. Celem głównym programu jest zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy, wzmocnienie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, budowanie partnerstwa oraz wspieranie organizacji pozarządowych w realizacji ważnych celów społecznych.
2. Celami szczegółowymi Programu są:
 - 1) podniesienie jakości życia i pełniejsze zaspokojenie potrzeb mieszkańców Gminy poprzez zwiększenie aktywności organizacji,
 - 2) wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych,
 - 3) otwarcie na innowacyjność i konkurencyjność w wykonywaniu zadań publicznych,
 - 4) promowanie i wzmacnianie postaw obywatelskich,
 - 5) racjonalne wykorzystanie publicznych środków finansowych,
 - 6) współpraca w pozyskiwaniu środków pochodzących z Unii Europejskiej lub innych źródeł zewnętrznych, na realizację zadań własnych Gminy.

Rozdział III

Zasady współpracy

§ 3

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

Rozdział IV

Zakres i formy współpracy

§ 4

1. Współpraca Gminy Wiśniewo z organizacjami odbywać się będzie głównie w formie:
 - 1) zlecania organizacjom realizacji zadań publicznych finansowanych ze środków budżetu Gminy Wiśniewo
 - 2) wzajemnego informowania o planowanych kierunkach działalności,
 - 3) umów partnerstwa i o wykonanie inicjatywy lokalnej,
 - 4) realizacji wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej,
 - 5) współdziałania w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy Unii Europejskiej,
 - 6) współudziału organizacji w opracowywaniu strategii, aktów prawa

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

Rozdział V

Przedmiot współpracy - priorytetowe obszary i zadania

§ 5

Współpraca Gminy Wiśniewo z organizacjami w 2014 roku obejmować będzie zadania w zakresie:

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

W 2014 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 2014 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. Konkursy ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej
2. Termin do składania ofert w odpowiedzi na ogłoszony konkurs nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.

§ 8

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;
6. trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert, w tym termin, w którym zostanie podana lista ofert zawierających braki formalne wraz z określeniem terminu do ich usunięcia.
7. realizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom.

§ 9

1. 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 poprzedzających termin złożenia oferty;
 - b) aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika;
 - c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za ten okres.
 - 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.
2. Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.
3. Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:
 - 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;
- 2) zakup nieruchomości;
- 3) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;

- 4) działalność polityczną lub religijną;
- 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.

§ 13

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert może dotyczyć wyłącznie ofert, które nie zostały wcześniej złożone w ramach otwartego konkursu ofert.
2. Wnioski o wsparcie realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert rozpatrywane są przez komórki organizacyjne Urzędu Gminy lub jednostki organizacyjne Gminy właściwe merytorycznie dla zadania publicznego, o którego realizację podmiot występuje.

Szczegółowy tryb zlecania realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert określa Wójt w drodze zarządzenia

Rozdział VIII

Zasady oraz tryb powstawania, funkcjonowania partnerstw z organizacjami w szczególności do projektów realizowanych przy udziale funduszy europejskich

§ 10

1. Gmina Wiśniewo jako partner publiczny może utworzyć partnerstwo w celu realizacji określonego zadania publicznego wspólnie z organizacjami.
2. Celem partnerstwa jest realizacja projektów w szczególności finansowanych ze środków unijnych. Inicjowanie partnerstwa ma na celu określenie wizji wspólnego działania i wspólnych celów dla realizacji zadań podejmowanych w partnerstwie.

§ 11

Partnerstwo może powstać z inicjatywy Gminy Wiśniewo albo na wniosek organizacji.

§ 12

Powstanie partnerstwa może nastąpić wówczas, gdy planowane zadania będą realizacją celów strategicznych Gminy Wiśniewo, w szczególności służących zrównoważonemu rozwojowi lokalnemu.

§ 13

Gmina Wiśniewo z własnej inicjatywy albo na wniosek organizacji ogłasza zamiar zawarcia partnerstwa na stronie internetowej Gminy oraz na tablicach informacyjnych Urzędu Gminy w celu umożliwienia potencjalnym partnerom zapoznania się z inicjatywą i zgłoszenia zamiaru wspólnego działania.

§ 14

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.

§18

Każdy z partnerów ponosi odpowiedzialność prawną za realizację części zadania wynikają z umowy partnerskiej.

Rozdział IX

Tryb tworzenia rocznego programu współpracy i ich konsultacji.

1. Projekt rocznych Programów Współpracy Gminy Wiśniewo z organizacjami jest przygotowany i przedkładany Wójtowi do zatwierdzenia i przedłożenia Radzie Gminy celem ich uchwalenia.
2. Projekt rocznych Programów Współpracy Gminy Wiśniewo z organizacjami podlega konsultacji z organizacjami poprzez zamieszczenie na stronie internetowej przez okres 7dni. W okresie tym istnieje możliwość wyrażania opinii w formie elektronicznej na adres ugwisniewo@bazagmin.pl . Zgłoszone uwagi nie są wiążące.
3. O zamieszczeniu projektu na stronach organizacje są powiadamiane drogą mailową i informowane o możliwości wnoszenia uwag do projektu programu.

Rozdział X

Autoewaluacja i monitoring programu współpracy

§ 13

1. Realizacja Programu jest poddana autoewaluacji
2. Celem autoewaluacji za rok 2014 będzie ocena wpływu Programu na wzmocnienia organizacji i ich partnerstw.
3. Celem monitoringu realizacji Programu ustala się następujące wskaźniki:
 - 1) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
 - 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
 - 3) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego,
 - 4) liczba umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane przez gminę z przyczyn zależnych od realizatora,
 - 5) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,
 - 6) liczba umów zawarta na okres dłuższy niż 1 rok,
 - 7) liczba beneficjentów zrealizowanych zadań,
 - 8) liczba osób zaangażowanych po stronie organizacji w realizację zadań publicznych, z podziałem na wolontariuszy i pracowników,
 - 9) liczba organizacji podejmujących po raz pierwszy zadania publiczne w oparciu o dotacje,
 - 10) liczba organizacji korzystających z dotacji,
 - 11) liczba zrealizowanych umów w ciągu roku budżetowego
 - 12) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach zadaniowych,
 - 13) wielkość własnego wkładu finansowego i pozafinansowego organizacji w realizację zadań publicznych,
 - 14) ilość zadań, których realizację zlecono organizacjom,
 - 15) zasięg działań organizacji w ramach realizacji zadania:

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 2014
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

