Załącznik do Zarządzenia 174/2015
z dnia 14 września 2015r.

Program Współpracy Gminy Nowa Dęba z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok

§ 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekroć w Programie jest mowa o:

1) „ustawie” - rozumie się przez to ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2) „uchwale” - rozumie się przez to uchwałę, do której załącznikiem jest Program,
3) „gminie” - rozumie się przez to Gminę Nowa Dęba,
4) „podmiotach” - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ustawy,
5) „dotacji” - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 221 ustawy o finansach publicznych,
6) „konkursie” - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i w art.13 ustawy.
7) „Radzie” – rozumie się przez to Radę Miejską w Nowej Dębie,
8) „Burmistrzu” – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba,
9) „Zespole” – oznacza Zespół Współpracy, zespół zadaniowy utworzony przez Burmistrza w porozumieniu z Radą Miejską, którego skład i podstawowe zadania określają §9 pkt 2 „Karty Współpracy Gminy Nowa Dęba z organizacjami pozarządowymi”.

§ 2.
Cele

1. Celem głównym „Programu współpracy Gminy Nowa Dęba z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok” jest budowanie partnerstwa pomiędzy gminą, a podmiotami, służącego rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb mieszkańców oraz wzmacnianiu roli aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów lokalnych.
2. Celami szczegółowymi są:
   1) umacnianie świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje,
   2) wspieranie działań zmierzających do integracji podmiotów realizujących zadania własne Gminy,
   3) umacnianie struktur podmiotów działających na rzecz społeczności lokalnej,
   4) tworzenie warunków do zwiększania aktywności społecznej mieszkańców Gminy,
   5) wprowadzanie nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców,
   6) zwiększanie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów lokalnych,
   7) uzupełnianie działań Gminy w zakresach nie obejmowanych przez struktury samorządowe.

§ 3.
Zasady współpracy

Współpraca z podmiotami w Gminie odbywa się w oparciu o następujące zasady:

1) **Pomocniczości** - powierzenie lub wspieranie realizacji zadań własnych Gminy podmiotom, które zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy.
2) **Suwerenności stron** - współpraca z zachowaniem autonomii partnerów z możliwością zgłaszania propozycji i deklaracji oraz zachowanie otwartości na propozycje drugiej strony.
3) **Partnerstwa** - dobrowolna współpraca równorzędnych dla siebie podmiotów

w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiąganiu razem wytyczonych celów.

4) **Efektywności** - wspólne dążenie do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów realizacji zadań publicznych.
5) **Uczciwej konkurencji** - równy dostęp do informacji w zakresie wykonywanych działań zarówno przez podmioty publiczne jak i niepubliczne oraz stosowanie tych samych kryteriów przy dokonywaniu oceny tych działań i podejmowaniu decyzji odnośnie ich finansowania.
6) **Jawności** - wszystkie możliwości współpracy Gminy z podmiotami są powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur.

§ 4.
Zakres przedmiotowy

Przedmiotem współpracy Gminy z podmiotami jest:
1) realizacja zadań Gminy określonych w ustawach,
2) podwyższanie efektywności działań kierowanych do mieszkańców Gminy,
3) tworzenie systemowych rozwiązań ważnych problemów społecznych,
4) określanie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania,
5) konsultowanie aktów prawa lokalnego z zakresu działalności organizacji pożytku publicznego.

§ 5.
Formy współpracy

1. Gmina realizuje zadania publiczne we współpracy z podmiotami. Współpraca ta może odbywać się w formach finansowych i pozafinansowych.

2. Pozafinansowe formy współpracy Gminy z podmiotami dotyczą sfer:
1) informacyjnej, poprzez:
   a) prowadzenie elektronicznej bazy danych o organizacjach pozarządowych,
   b) informowanie o zadaniach publicznych, które będą realizowane w danym roku wraz z podaniem wysokości środków przeznaczonych z budżetu Gminy na realizację tych zadań, oraz o ogłaszanych konkursach ofert na projekty realizacji zadań publicznych, a także sposobach ich rozstrzygnięć,
   c) przekazywanie informacji za pośrednictwem mediów lokalnych i regionalnych o realizacji zadań publicznych;
2) organizacyjnej, poprzez:
   a) w razie potrzeby tworzenie zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym reprezentujących organizacje pozarządowe zajmujące się wybranymi zagadnieniami publicznymi,
   b) podejmowanie inicjatyw integrujących organizacje pozarządowe wokół zadań ważnych dla lokalnego środowiska,
   c) współorganizowanie konferencji, spotkań itp. dotyczących współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi,
   d) przygotowywanie sprawozdań i analiz dotyczących realizacji zadań zawartych w Programie;
3) szkoleniowej, poprzez:
   a) inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń podnoszących jakość pracy organizacji pozarządowych w sferze zadań publicznych,
   b) inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń dotyczących m. in. pozyskiwania środków
   z funduszy Unii Europejskiej,

c) angażowanie organizacji pozarządowych do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć;

4) w innych, obejmujących w szczególności:
   a) pomoc w nawiązaniu kontaktów międzynarodowych;
   b) udostępnianie lokali w jednostkach organizacyjnych na spotkania organizacji lub organizację imprez,
   c) promocja działań na stronie internetowej Gminy, w gazecie „Nasze Sprawy" oraz w innych gminnych publikacjach.

3. Współpraca o charakterze finansowym, polegająca na zlecaniu realizacji zadań publicznych, może odbywać się w formach:
   a) wspierania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji,
   b) zlecania zadań w trybie uproszczonym na zasadach określonych w ustawie.
   c) umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie.

§ 6.

Priorytetowe obszary i zadania Programu

Ustala się następujące obszary i zadania realizowane w ramach Programu w roku 2016:

1) obszar - ochrona i promocja zdrowia:
   zadanie - promocja zdrowego stylu życia, w tym organizacja ogólnodostępnych kampanii edukacyjnych;

2) obszar– wypoczynek dzieci i młodzieży:
   a) zadanie - organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin wymagających pomocy (ferie zimowe i wakacje);
   b) zadanie - zagospodarowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży na terenie miejsca zamieszkania, poprzez rozwijanie zainteresowań i talentów, poprawę sprawności fizycznej, rozwój umiejętności interpersonalnych, kształtowanie właściwych postaw społecznych;

3) obszar – przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym:
   zadanie - udzielanie wsparcia środowiskom abstynenckim na terenie Gminy Nowa Dęba;

4) obszar – kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa kulturowego:
   zadanie – organizacja wydarzeń kulturalnych i artystycznych;

5) obszar - promocja i organizacja wolontariatu:
   a) zadanie - wspieranie publikacji i wydawnictw poruszających ważne dla środowiska tematy,
      w tym wydawnictwa i publikacje promocyjne;
   b) zadanie - wzmacnianie i promocja działalności organizacji pozarządowych, promocja idei wolontariatu;

6) obszar- działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych:
   a) zadanie - wspieranie i rozwój lokalnych inicjatyw;

7) obszar- działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości:
   zadanie - realizacja programów wspomagających rozwój przedsiębiorczości: organizacja konferencji, spotkań itp.;

8) obszar - działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami:
zadanie - wspieranie działań na rzecz rozwoju kontaktów międzynarodowych w celu wymiany doświadczeń;

9) obszar – pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób:
   a) zadanie - działania na rzecz osób chorych, starszych i niepełnosprawnych;

10) obszar – działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym:
   a) zadanie - działalność edukacyjna, integracyjna, terapeutyczna i aktywizująca seniorów miasta i gminy Nowa Dęba.

11) obszar – wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu:
zadanie - organizacja imprez i zawodów sportowych mających na celu upowszechnianie aktywności sportowej wśród mieszkańców Gminy;

12) obszar – turystyki i krajoznawstwa:
zadanie - rozwój turystyki poprzez wykorzystanie potencjału turystycznego Gminy;

§ 7.
Otwarte konkursy ofert

1. Burmistrz określi w ramach zadań wymienionych w § 6 Programu, wysokość środków na poszczególne zadania. Wspieranie wykonywania zadań będzie odbywać się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania.
2. Ogłaszając otwarty konkurs ofert w celu zlecenia realizacji zadań organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego informację o konkursie zamieszcza się:
   1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
   2) wywiesza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy,
   3) na stronie internetowej Gminy.

3.Przed wydaniem zarządzenia o przyznaniu dotacji, Burmistrz zasięga opinii Komisji Konkursowej, powołanej zgodnie z § 12 niniejszego Programu.

4. Komisję Konkursową powołuje Burmistrz.

5. Kontrola merytoryczna i finansowa zleconych zadań publicznych realizowana jest poprzez:
   1) wizytowanie podmiotów i ocenę sposobu realizacji zleconych zadań,
   2) egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w ustawie, umowach i Programie,
   3) analizę i ocenę przedkładanych przez podmioty rozliczeń i sprawozdań,
   4) egzekwowanie od podmiotów wyjaśnień, zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z umową.

6. Burmistrz na podstawie własnego rozeznania potrzeb lokalnych lub na wniosek podmiotów może określić w ciągu roku kolejne zadania i ogłosić otwarte konkursy na ich realizację przez te podmioty, o ile w budżecie będą zabezpieczone środki na ten cel.

§ 8.

Dotacje w trybie uproszczonym

1. Na podstawie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na wniosek organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3. ust. 3 ww. ustawy, Burmistrz może zlecić organizacji pozarządowej lub podmiotom wymienionym w art. 3. ust. 3, z pominięciem otwartego konkursu ofert realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym.

2. Oferta powinna być złożona zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi dotyczącymi trybu uproszczonego na rok 2016 ogłoszonymi na stronie internetowej Gminy do końca I-kwartału.

§ 9.

Okres oraz wysokość środków na realizację programu

1. Okresem realizacji programu jest rok budżetowy.
2. Na realizację zadań zawartych w Programie na rok 2016 w budżecie Gminy zabezpieczona jest kwota ……. zł
3. Pierwszy termin ogłoszenia konkursów ustala się na I-kwartał roku budżetowego. Kolejne konkursy mogą być ogłaszane sukcesywnie, o ile pozostaną niewykorzystane środki po pierwszym naborze ofert.

§ 10.

Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji

1. Prace nad przygotowaniem „Programu współpracy …" koordynuje pracownik Urzędu Miasta i Gminy Nowa Dęba.
2. W wypracowaniu projektu programu bierze udział powołany zarządzeniem Burmistrza Zespół Współpracy.
3. Zespół składa się z:
   1) 3 przedstawicieli desygnowanych przez Burmistrza,
   2) 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych lub innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, desygnowanych przez te organizacje.

4. Harmonogram prac przygotowujących program:
   1) zwołanie posiedzenia Zespołu Współpracy – do 15 września;
   2) opracowanie projektu rocznego programu współpracy - do 25 września;
   3) przeprowadzenie procedury konsultacji programu zgodnie z Uchwała Nr XLIX/457/2010 Rady Miejskiej w Nowej Dębie z dnia 22 września 2010 r. - do 15 października
   4) przedłożenie projektu programu Radzie - do 25 listopada.

§ 11.

Ocena realizacji programu

1. Wnioski, uwagi i propozycje dotyczące funkcjonowania programu, mogą być zgłaszane na bieżąco Radzie za pośrednictwem Komisji Statutowo-Organizacyjnej, Spraw Społecznych i Etyki lub Burmistrzowi.
2. Miernikami efektywności realizacji Programu będą informacje dotyczące w szczególności:
   1) opis z przebiegu realizacji Programu,
   2) informacja o planowanych i wykorzystanych środkach finansowych z budżetu miasta na poszczególne zadania
   3) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
   4) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego,

5) liczba umów zerwanych lub unieważnionych,
6) liczba osób, które były adresatami działań publicznych,
7) liczba osób zaangażowanych po stronie organizacji pozarządowych w realizację zadań publicznych,
8) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach zadaniowych,
9) wysokość pozafinansowego wkładu własnego (wycenionego zgodnie z wytycznymi do konkursu)
10) Wysokość własnych środków finansowych lub pozyskanych z innych źródeł niż z budżetu Gminy przeznaczonych przez organizacje pozarządowe na realizację zadań publicznych.

3. Program podlegać będzie systematycznej ocenie w zakresie założeń, procesu realizacji i rezultatów.
4. Burmistrz składa Radzie sprawozdanie z realizacji uchwały w terminie do dnia 30 kwietnia roku następującego po roku sprawozdawczym.
5. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 4, zostanie upublicznione na stronie internetowej Gminy oraz w BIP.

§ 12.

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych

1. Zadaniem Komisji jest opiniowanie ofert na realizację zadań własnych Gminy w otwartym konkursie ofert.
2. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.
3. Komisja Konkursowa składa się z dwóch przedstawicieli Gminy desygnowanych przez burmistrza oraz dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych.
4. Przedstawiciele Komisji Konkursowej ze strony organizacji pozarządowych będą wyłaniani w otwartym naborze;
5. Na 7 dni przed wyznaczoną datą końca naboru ofert na stronie urzędowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń zamieszczana jest informacja o otwartym naborze członków Komisji Konkursowej ze strony organizacji pozarządowych;
6. W przypadku braku zgłoszenia chętnych do pracy ze strony organizacji pozarządowych Komisja Konkursowa może obradować bez udziału przedstawicieli organizacji pozarządowych;
7. W przypadku zgłoszenia się większej liczby chętnych, przeprowadza się losowanie publiczne kandydatów na członków Komisji Konkursowej ze strony organizacji pozarządowych;
5. Wybranymi członkami Komisji Konkursowej powołanej w celu zaopiniowania złożonych wniosków nie mogą być osoby związane z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, uczestniczącymi w otwartym konkursie.
6. Skład osobowy Komisji Konkursowej oraz regulamin jej pracy Burmistrz określa każdorazowo zarządzeniem.
7. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, wybrany przez Burmistrza Zarządzeniem powołującym Komisję Konkursową.
8. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert i ocena formalna może odbywać się z udziałem oferentów.
9. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
10. Ocena formalna i merytoryczna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej zgodnie z Regulaminem pracy Komisji.

11. Podmioty, które nie spełniły wymogów oceny formalnej nie będą brane pod uwagę przy ocenie merytorycznej. Komisja Konkursowa może w uzasadnionych przypadkach wezwać organizację do uzupełnienia wniosku.
12. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji zgodnie z Regulaminem pracy Komisji.
13. Z przebiegu opiniowania ofert sporządza się protokół, który powinien zawierać:
    1) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
    2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
    3) liczbę zgłoszonych ofert,
    4) nazwę zadania publicznego,
    5) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu konkursu,
    6) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu konkursu wraz z uzasadnieniem,
    7) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
    8) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
    9) podpisy członków Komisji.
15. Protokół z przebiegu opiniowania ofert wraz z pozostałą dokumentacją konkursową Komisja przedkłada Burmistrzowi.