PROJEKT

UCHWAŁA NR ……..
RADY GMINY ŻABIA WOLA
z dnia 27 listopada 2011 r.

w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Żabia Wola z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2013”.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późń. zm.) oraz art.5 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późń. zm.) Rada Gminy Żabia Wola uchwala, co następuje:

§ 1.

Rada Gminy Żabia Wola przyjmuje Program współpracy Gminy Żabia Wola z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2013 w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2.

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1
do uchwały nr ……
RADY GMINY ŻABIA WOLA
z dnia 27 listopada 2012 r.

PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY ŻABIA WOLA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART.3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA ROK 2013

Wstęp

Rozwój Gminy Żabia Wola i poprawa warunków życia jej mieszkańców jest nadrzędnym zadaniem samorządu gminnego.

Mając na uwadze korzyści płynące z dotychczasowej współpracy z organizacjami pozarządowymi w realizacji zadań publicznych oraz budowanie partnerstwa pomiędzy samorządem a organizacjami i podmiotami działającymi w zakresie pożytku publicznego Rada Gminy Żabia Wola deklaruje wolę współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w oparciu o założenia niniejszego programu.

§ 1.

Cele Programu

1. Celem głównym Programu współpracy Gminy Żabia Wola z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2013 jest pobudzanie inicjatyw oddolnych oraz budowanie społeczeństwa obywatelskiego.
2. Do celów szczegółowych Programu należą:

1) umacnianie świadomości społecznej i poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje;
2) tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej;
3) prowadzenie nowatorskich i efektywnych działań na rzecz mieszkańców;
4) uzupełnianie działań gminy w zakresie nieobejmowanym przez struktury samorządów;
5) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów.

§ 2

Zasady współpracy

1. Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami opiera się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.
2. Partnerami gminy mogą być organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

§ 3

Zakres przedmiotowy

1. Przedmiotem współpracy władz Gminy Żabia Wola z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego 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 zaspakajania;
5) konsultowanie aktów prawa lokalnego stosownie do zakresu działania organizacji.

§ 4.

Formy współpracy

1. Współpraca Gminy Żabia Wola z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego może odbywać się w szczególności w następujących formach:

1) zlecanie realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie;
2) współdziałanie w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej;
3) udział, w miarę możliwości, podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w działaniach programowych samorządu;
4) udostępnienie lokalu na spotkania podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego i spotkania otwarte;

5) umożliwienie organizacji przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów (np. Dom Kultury, boiska sportowe, sale gimnastyczne);
6) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków;
7) promocja działalności podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
8) podpisywanie umów o wykonywanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie;
9) konsultowanie projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
10) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym.

§ 5.

Priorytetowe zadania publiczne

1. W roku 2013 Gmina Żabia Wola będzie wspierać lub powierzać podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego w szczególności realizację zadań z zakresu:

1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
2) wypoczynku dzieci i młodzieży;
3) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
4) turystyki i krajoznawstwa;
5) ochrony i promocji zdrowia;
6) promocji i organizacji wolontariatu;
7) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
8) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
9) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w pkt 1-32 ustawy;

2. Wójt Gminy na podstawie własnego rozeznania potrzeb lokalnych lub na wniosek mieszkańców lub podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego może określić w ciągu roku kolejne zadania i ogłosić otwarte konkursy na ich realizację przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

§ 6.

Okres i sposób realizacji programu oraz wysokość środków przeznaczonych na jego realizację

1. Program będzie realizowany ze środków budżetu gminy Żabia Wola w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2013 r.
2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu w roku 2013 – 15.000,00 zł zostanie określona w budżecie Gminy Żabia Wola na rok 2013.
3. Zlecanie realizacji zadań publicznych, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na zasadach określonych w ustawie, może mieć formy:

1) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
2) wspierania takich zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

4. Wspieranie oraz powierzanie zadań, o których mowa w § 5 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
5. Ogłaszając otwarty konkurs ofert Wójt Gminy, z co najmniej 21 dniowym wyprzedzeniem zamieści informację o nim w zależności od rodzaju zadania: na stronie internetowej gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeniowej Urzędu lub w prasie o zasięgu ogólnopolskim lub lokalnym.
6. Oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych w konkursie dokonuje Komisja Konkursowa powołana w formie zarządzenia przez Wójta Gminy Żabia Wola, w której skład wchodzą przedstawiciele Urzędu Gminy oraz przedstawiciele podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.
7. Członkami Komisji Konkursowej powołanej w celu zaopiniowania złożonych wniosków nie mogą być osoby związane z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego uczestniczącymi w otwartym konkursie.
8. W pracach Komisji Konkursowej mogą wchodzić z głosem doradczym osoby, które posiadają specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań podlegających konkursowi.
9. Regulamin pracy Komisji Konkursowej oraz formularze merytorycznej i formalnej oceny ofert stanowią załączniki do niniejszego Programu.
10. Konkursy prowadzone w oparciu o niniejszy Program rozstrzyga Wójt Gminy.

11. Warunkiem zlecania przez Gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizacje jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą według wzoru stanowiącego załącznik 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz.U. z 2011 r. Nr 6 poz.25).
12. Dotacje, o których mowa w ustawie, nie mogą być udzielone na:

1) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
3) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
4) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
6) działalność polityczną i religijną.

13. Kontrolę merytoryczną nad realizacją zadań publicznych przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego sprawują wyznaczeni przez Wójta pracownicy Urzędu Gminy.
14. Wykorzystanie przyznanych dotacji nadzoruje Skarbnik Gminy.
15. Kontrola merytoryczna oraz formalna, o której mowa w pkt. 13 i pkt. 14 w szczególności polega na:

1) wizytowaniu organizacji i ocenę sposobu realizacji zleconych zadań;
2) egzekwowaniu przestrzegania postanowień zawartych w ustawie, umowach i Programie współpracy Gminy Żabia Wola z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2013;
3) analizie i ocenie przedkładanych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego rozliczeń i sprawozdań;
4) egzekwowaniu od podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego wyjaśnień oraz zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z umową;
5) prowadzeniu dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

§ 7.

Sposób oceny realizacji Programu

1. Ocena współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi w 2013 roku będzie dokonywana na podstawie:

1) liczby otwartych konkursów ofert;
2) liczby ofert złożonych w otwartych konkursach ofert;
3) liczby zawartych umów na realizację zadania publicznego;
4) liczby umów zerwanych lub unieważnionych;
5) liczby organizacji pozarządowych, podejmujących zadania publiczne w oparciu o dotacje;
6) liczby osób, które są adresatami realizowanych zadań publicznych;
7) wysokości kwot udzielonych dotacji;
8) wielkości wkładu własnego finansowego i pozafinansowego organizacji pozarządowych w realizację zadań publicznych.

2. Sprawozdanie z realizacji Programu Współpracy w 2013r zostanie przedłożone Radzie Gminy w terminie do 30 kwietnia 2014 r. a następnie umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 8.

Sposób tworzenia Programu oraz przebieg konsultacji

1. Prace nad przygotowaniem programu zostały zainicjowane i przeprowadzone przez pracownika Urzędu Gminy odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi.
2. Informacje o konsultacjach projektu programu współpracy zamieszczono na stronie internetowej Gminy Żabia Wola.
3. Przedstawiciele organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy otrzymali (drogą elektroniczną lub pocztową) projekt programu wraz z formularzem zgłaszania uwag, w celu zapoznania się z treścią przedmiotowego projektu oraz sformułowania opinii. Projekt programu został również zamieszczony na stronie internetowej gminy www.zabiawola.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Projekt Programu wraz z propozycjami zgłoszonymi przez organizacje pozarządowe przedstawiony został do zaopiniowania Radnym podczas wspólnego posiedzenia Komisji Rady Gminy a następnie – zgodnie z trybem uchwałodawczym – wniesiony został pod obrady Rady Gminy

§ 9.

Sposób konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

1. Projekty uchwał dotyczących sfery zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 przesłane zostaną drogą pocztową lub elektroniczną do organizacji i podmiotów o których mowa a art. 3 ust. 3 oraz umieszczone na stronie internetowej Gminy Żabia Wola i w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Uwagi do projektów uchwał można przekazywać pisemnie (składając w kancelarii Urzędu Gminy w Żabiej Woli), drogą elektroniczną na adres mailowy: k.pawlak@zabiawola.pl, a także ustnie do protokołu w trakcie spotkań konsultacyjnych.
3. Rozpatrzone uwagi przedstawione zostaną w czasie wspólnego posiedzenia Komisji Rady Gminy. O sposobie ich rozpatrzenia wnioskodawcy zostaną poinformowani pisemnie.

Załącznik Nr 1 do Programu

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1.

Komisja Konkursowa zwana dalej „komisją" przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Dz. U. Nr 96 poz. 837 z póź. zm.), i w uchwale nr …….. Rady Gminy Żabia Wola z dnia 27 października 2012 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Żabia Wola z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2013".

§ 2.

Zadaniem komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizacje zadań publicznych zleconych przez Gminę Żabia Wola organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie Wójtowi propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 3.

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w komisji, gdy:
1) Jest osobą najbliższą dla osoby reprezentującej oferenta w myśl art.115 §11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tzn. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, osoba pozostająca we wspólnym pożyciu);
2) Oferentem jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej;
3) Pozostaje w stosunku podległości lub nadrzędności służbowej z osobą zarządzająca lub pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta;
4) Pozostaje z oferentem lub osobą pełniącą funkcję głównego księgowego oferenta w stosunku mogącym budzić podejrzenie o stronniczość lub interesowność;
5) Osobą zarządzającą lub głównym księgowym są osoby, o których mowa w powyższych punktach.
2. Wójt Gminy Żabia Wola w sytuacji, o której mowa w ust. 1 dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§ 4.

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja działa na posiedzeniach.
3. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu biorą udział wszyscy członkowie Komisji.

§ 5.

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert może odbywać się z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia: liczbę i rodzaj złożonych ofert oraz ich wartość kwotową.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 6

1. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

1) otwarcie kopert z ofertami;
2) ustalenie, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie;
3) odrzucenie ofert nieodpowiadających warunkom określonym w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po wyznaczonym terminie;
4) rozpatrzenie merytoryczne ofert spełniających warunki określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie:

a) ocena możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową lub podmiot prowadzący działalność pożytku publicznego,
b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
c) uwzględnienie wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania
d) wskazanie ofert, na realizację których proponuje się udzielić dotację lub nieprzyjęcie żadnej z ofert.

§ 7.

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej przez wypełnienie formularza stanowiącego *Załącznik nr 1* do niniejszego regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym *Załącznik nr 2* do niniejszego regulaminu.
3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się poprzez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi *załącznik nr 3* do niniejszego regulaminu.
4. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyskała największą liczbę punktów.

§ 8.

W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie i ogłoszeniu o konkursie.

§ 9.

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   1) Oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
   2) Imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
   3) Liczbę zgłoszonych ofert;
   4) Wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie;
   5) Wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie;
   6) Wskazanie wybranych ofert, na realizację których proponuje się udzielić dotację albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta- wraz z uzasadnieniem;
   7) Podpisy członków Komisji

§ 10.

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nieprzyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Żabia Wola.

załącznik nr 1

do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

Żabia Wola, dnia……

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa oferenta: ……..		Numer oferty ……..	
		TAK	**NIE**
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie?		
3.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
6.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
7.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta?		
8.	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki:		
	• Aktualny odpis z rejestru (ważny 6 miesięcy od daty wystawienia)?		
	• Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok?		
	• Statut (poświadczona kopia)		
	Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

…….. ……
…….. ……
…….. ……
…….. ……
…….. ……
…….. ……
…….. ……

załącznik nr 2

do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

Żabia Wola, dnia……

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania: …….

……

	NAZWA OFERENTA **…….** **……**	Numer oferty: ……	
		PUNKTY	**MAX. LICZBA PUNKTÓW**
I.	**Udokumentowane wnioskowanie o fundusze spoza budżetu gminy**		**10**
II.	**Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania:**		**25**
	• Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów		
	• Kosztorys ze względu na źródło finansowania		
	• Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania		
	• Zakres rzeczowy zadania		
III.	**Celowość i zasadność zadania:**		**60**
	• Cel zadania		
	• Zakładane rezultaty zadania		
IV.	**Inne wybrane informacje dotyczące zadania:**		**5**
	• Posiadane zasoby kadrowe		
	• Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych		
	• Doświadczenie w realizacji podobnych zadań		
	RAZEM		**100**

Uwaga:
Dofinansowaniu mogą podlegać wyłącznie wnioski, które otrzymają średnio **60** lub **więcej punktów**

Podpis członka Komisji Konkursowej

……

załącznik nr 3

do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

Żabia Wola, dnia……

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Lp.	**Imię i nazwisko Członka Komisji Konkursowej**	**OCENA ilość punktów**				
		Oferta nr 1	**Oferta nr 2**	**Oferta nr 3**	**Oferta nr 4**	**Oferta nr 5**
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
Suma punktów:						

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. …….
2. …….
3. …….
4. …….
5. …….
6. …….
7. …….