

## Projekt

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY GMINY RZAŚNIA**  
z dnia .....2011

**w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Rzaśnia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2012”.**

Na podstawie art. 18 ust.2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806; z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173 poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241) w związku z art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 roku, nr 234, poz. 1536 z późn. zmianami) oraz uchwały nr XXXIV/243/2010 Rady Gminy Rzaśnia, z dnia 29.10 2010 roku w sprawie określenia zasad konsultowania z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowe tych organizacji,

### **Rada Gminy Rzaśnia uchwala, co następuje:**

**§ 1.** Uchwala się program współpracy gminy Rzaśnia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2012, stanowiący załącznik do uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rzaśnia.

**§ 3.** Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania.

Załącznik do Uchwały Nr.....

Rady Gminy Rzaśnia z dnia ..... 2011

**Program współpracy Gminy Rzaśnia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2012**

**Wprowadzenie**

Organizacje pozarządowe działające na rzecz społeczności gminnej wspierają samorząd w rozwiązywaniu problemów określonych grup społecznych, zaspakajając tym samym część istotnych potrzeb jego mieszkańców. Aktywna działalność organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego jest istotną cechą społeczeństwa demokratycznego, elementem spajającym i aktywizującym społeczność lokalną. Działania tych organizacji i podmiotów stanowią istotne uzupełnienie działań organów gminy. Silne i niezależne organizacje są ważnym partnerem dla samorządu zarówno w zakresie wymiany doświadczeń, jak również współpracy.

Zgodnie z założeniami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie instrumentem służącym do ustalenia zasad wzajemnej współpracy jest „Program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2012” opracowany na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Współpraca jest istotnym elementem realizacji celów strategii rozwoju gminy oraz gminnych dokumentów programowych.

**§ 1. Cele współpracy**

1. Celem współpracy niniejszego programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa między administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi.
2. Cel, o którym mowa w ust. 1 realizowany będzie poprzez:
  - a) określenie kierunków realizacji zadań publicznych,

- b) zwiększenie ilości świadczonych usług publicznych oraz podniesienie ich standardu,
- c) obniżenie kosztów realizacji zadań publicznych w wyniku wykorzystania bezpłatnej pracy wolontariuszy,
- d) odciążenie sektora publicznego w realizacji niektórych zadań,
- e) aktywizacja społeczności lokalnej,
- f) zabezpieczenie w budżecie gminy środków na wykonanie zadań zleconych podmiotom programu.

## **§ 2. Podmioty programu.**

1. Podmiotami programu współpracy zwanymi dalej „podmiotami programu” są:

- organizacje pozarządowe,
- podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

2. Program nie obejmuje podmiotów, do działalności których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

## **§ 3. Realizatorzy programu.**

1. Partnerami współpracy ze strony samorządu gminnego są:

- a) Rada Gminy Rzęśnia i jej Komisje - w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej,
- b) Wójt Gminy Rzęśnia – w zakresie realizacji polityki społecznej i finansowej Gminy wytyczonej przez Radę Gminy
- c) Komisja konkursowa – w zakresie przeprowadzania otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych podmiotom programu,
- d) instytucje samorządowe,

## **§ 4. Zasady współpracy.**

1. Zasada pomocniczości – powierzenie podmiotom programu tych zadań, które mogą być zrealizowane efektywniej niż poprzez instytucje Gminy.

2. Zasada suwerenności stron – zachowanie autonomii i nie ingerowanie w wewnętrzne sprawy podmiotów programu.

3. Zasada partnerstwa – współpraca na równych prawach i na zasadzie dobrowolności udziału.

4. Zasada efektywności – dążenie wszystkich zainteresowanych do osiągania najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych przy danych środkach i możliwościach.

5. Zasada uczciwej konkurencji – tworzenie przejrzystych kryteriów współpracy .

6. Zasada jawności - stosowanie jawnych kryteriów finansowych i pozafinansowych.

## **§ 5. Obszary współpracy.**

Obszary określające priorytetowe zadania publiczne, które mogą być powierzone podmiotom programu to:

### **A. Obszar przeciwdziałania patologiom społecznym i uzależnieniom:**

1. Prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz integrację społeczną osób uzależnionych od alkoholu – członków stowarzyszeń i ich rodzin wraz z prowadzeniem programów terapeutycznych skierowanych do osób borykających się z problemami alkoholowymi wychodzących z choroby oraz ich **małżonków**.
2. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie przeciwdziałania narkomanii w szczególności dla dzieci i młodzieży oraz działań na rzecz osób uzależnionych od narkotyków.
3. Organizacja konkursów plastycznych dla przedszkoli , szkół podstawowych i gimnazjów oraz szkół średnich o tematyce antyalkoholowej.
4. Prowadzenie szkolenia dla nauczycieli szkół podstawowych i gimnazjalnych z zakresu udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
5. Prowadzenie świetlic środowiskowej dla dzieci pochodzących z rodzin dotkniętych chorobą alkoholową,
6. Prowadzenie świetlic środowiskowo-integracyjnych,
7. Prowadzenie programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Rzaśnia w trakcie ferii zimowych i wypoczynku letniego.

### **B. Obszar polityki społecznej:**

1. Prowadzenie działań polegających na wspieraniu osoby i rodziny w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwiających im życie w warunkach odpowiadających godności człowieka,
2. Udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym – prowadzenie noclegowni.

### **C. Obszar kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji:**

1. Organizacja i wdrażanie powszechnych, amatorskich oraz profesjonalnych projektów i programów obejmujących różne obszary kultury w tym warsztaty artystyczne,

2. Prowadzenie stałych form pracy w zakresie plastyki, muzyki, tańca teatru itp.,
3. Organizowanie konkursów plastycznych, recytatorskich, muzycznych, spotkań teatralnych, spotkań z twórcami kultury, wystaw itp.,
4. Upowszechnianie książki i czytelnictwa, promocja kultury słowa,
5. Organizacja imprez kulturalnych mających na celu promocję Gminy Rząśnia
6. Promocja inicjatyw środowiskowych poprzez wspieranie lokalnych inicjatyw artystycznych i kulturalnych np. twórców ludowych, animatorów kultury itp.,

#### **D. Obszar kultury fizycznej, turystyki i rekreacji:**

Stwarzanie warunków prawno-organizacyjnych i ekonomicznych dla rozwoju kultury fizycznej i sportu, w tym doskonalenie uzdolnień i sprawności fizycznej, wychowania i rozwoju psychofizycznego człowieka w zakresie:

1. Organizacji masowych imprez sportowo – rekreacyjnych dla mieszkańców Gminy,
2. Organizacji zajęć i współzawodnictwa sportowego szkół dzieci i młodzieży,
3. Organizacji zajęć i współzawodnictwa sportowego w następujących dziedzinach:
  - piłka nożna
  - piłka siatkowa
  - tenis stołowy
  - i inne
4. Szkolenie specjalistyczne dzieci młodzieży
5. Wspieranie działalności klubów sportowych, stowarzyszeń oraz organizacji sportowych funkcjonujących na terenie gminy, działających na rzecz rozwoju kultury fizycznej, w szczególności w zakresie szkolenia dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo w dyscyplinach sportowych uznanych za wiodące w naszej gminie, w tym udziału członków sekcji sportowych, zawodników klubów, stowarzyszeń i organizacji w ogólnopolskich zawodach sportowych
6. Wspieranie upowszechniania sportu wśród osób niepełnosprawnych poprzez organizowanie spartakiad osób niepełnosprawnych, szkoleń oraz integracyjnych imprez sportowych.

Przedstawiony powyżej katalog priorytetowych zadań realizowanych w 2012 roku nie wyłącza możliwości powierzenia podmiotom programu innych zadań publicznych pozostających w zakresie zadań gminy.

Wójt Gminy po rozpoznaniu potrzeb lokalnych lub na wniosek organizacji pozarządowej

może w drodze zarządzenia wskazać inne niż określone w par. 5 zadania, które wymagają realizacji i ogłosić otwarty konkurs ofert.

### **§ 6. Formy współpracy.**

Współdziałanie Gminy Rzęśnia z podmiotami programu obejmuje współpracę o charakterze finansowym i pozafinansowym.

1. Do podstawowych form współpracy zaliczamy:

- a) zlecenie podmiotom programu realizacji zadań publicznych,
- b) finansowy współdział Gminy w realizowanych przez podmioty programu zadaniach ( w formach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r.),
- c) wzajemną wymianę informacji o kierunkach działalności i dążenie do wypracowania wspólnych płaszczyzn aktywności – głównie konsultacje z wydziałami i referatami urzędu, które współpracują z podmiotami programu w zakresie merytorycznej właściwości,
- d) współpracę w pozyskiwaniu środków z innych źródeł,
- e) współdziałanie w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych,
- f) wyznaczanie doraźnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym do realizacji wspólnych przedsięwzięć,
- g) możliwość bezpłatnego korzystania z obiektów sportowych,
- h) sprawowanie patronatu Wójta Gminy nad konkursami, pomoc w ich organizacji i fundowaniu nagród.

2. Podmioty programu zobowiązane są do zamieszczania we wszystkich materiałach informacyjnych zapisu o współdziałaniu Gminy w realizacji zadania.

### **§ 7. Okres realizacji programu**

Program realizowany jest w ciągu jednego roku, tj. od 01 stycznia 2012 roku do 31 grudnia 2012 roku.

### **§ 8. Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu zostanie określona w budżecie Gminy Rzęśnia na 2012 rok. Wydatki związane z realizacją zadań, o których mowa w Programie nie mogą przekroczyć kwoty środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie na 2012 rok.

### **§ 9. Zasady i tryb organizacji otwartego konkursu ofert.**

1. Wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert.

2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy informacyjnej urzędu, w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia wyznaczonego do składania ofert.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.
4. Ofertę należy przygotować wg zasad określonych regulaminem konkursowym, zatwierdzanym przez Wójta.
5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
  - aktualny odpis z właściwego rejestru,
  - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) za ostatni rok,
  - aktualny statut.
6. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
  - zakup gruntów,
  - działalność gospodarczą,
  - działalność polityczną,
  - pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
  - realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
  - pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.
7. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:
  - a). uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie,
  - b). braku właściwych podpisów pod załącznikami,
  - c). poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
  - d). uzupełnienia sprawozdania finansowego.

**8.** Konkurs odbywa się dwuetapowo:

- a). I etap - wstępna ocena oferty po względem formalnym , w przypadku stwierdzenia w/w braków formalnych wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków,
- b). II etap - ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna zostaje dokonana przez komisję konkursową.

**9.** Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:

- a). możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot,
- b). kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c). propozycją jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane,
- d). zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania,
- e). wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków,
- f). dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji,
- g). dodatkowe szczegółowe kryteria wynikające z merytorycznej specyfiki danego zadania zawarte będą w regulaminach konkursów opracowanych przez odpowiednie komórki merytoryczne.

**10.** Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.

1) Informacje o rozstrzygnięciu konkursu wraz z wykazem ofert nie spełniających wymogów formalnych jak również ofert, które nie otrzymały dotacji podawane są do publicznej wiadomości w sposób określony w § 9 pkt. 2

2) Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.



3) Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego.

4) Umowa jest sporządzana na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz ustawy o finansach publicznych.

## **§ 10. Tryb powoływania i regulamin pracy komisji konkursowych**

**1.** Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy Rzęśnia celem opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach.

**2.** Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.

**3.** Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 7 osób, w tym:

- 4 przedstawicieli gminy i jednostek jej podległych ,
- 3 przedstawicieli organizacji pozarządowych lub innych podmiotów.

**4.** Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. (Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. nr 98, poz.1071 z późn.. zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.

**5.** W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że biorą w nim udział co najmniej 4 osoby.

**6.** Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

**7.** Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

**8.** Funkcję sekretarza pełni pracownik Urzędu.

**9.** Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.

**10.** Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:

- a). zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty;
- b). wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania;
- c). stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;
- d). sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;
- e). ocenia złożone oferty pod względem formalnym, (poprawne wypełnienie oferty oraz

komplet załączników);

- f). odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
- g). po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie punktowej oceny na karcie, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz proponuje wysokość dotacji ;
- h). sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.

**11. Sporządzony protokół powinien zawierać:**

- a). oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
- b). imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- c). liczbę zgłoszonych ofert;
- d). wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu;
- e). wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie;
- f). średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
- g). propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
- h). podpisy członków komisji.

**12.** Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.

**§ 11. Sposób oceny realizacji programu.**

- 1.** Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2012 Wójt przedstawi Radzie Gminy Rzaśnia w terminie do 30 kwietnia 2013 r.
- 2.** Sprawozdanie o którym mowa w pkt. 1 zostanie umieszczone na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.
- 3.** Realizacja programu współpracy jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działania mające na celu ocenę realizacji wykonania programu.
- 4.** Celem wieloletniego monitoringu realizacji programu współpracy ustala się następujące wskaźniki ewaluacji:
  - liczba otwartych konkursów ofert,
  - liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
  - liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego,

- liczba umów, które nie zostały zrealizowane, (rozwiązane, zerwane lub unieważnione),
- liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,
- ilość zadań, których realizację zlecono organizacjom pozarządowym w oparciu o środki budżetowe,
- liczba obszarów zadaniowych,
- wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom w poszczególnych obszarach zadaniowych,
- liczba beneficjentów realizowanych zadań,
- liczba organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne w oparciu o środki budżetowe ,
- liczba wspólnie realizowanych zadań,
- wysokość środków finansowych przeznaczonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty na realizację zadań publicznych,
- wysokość budżetowych środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu.

## **§ 12. Postanowienia końcowe**

Szczegółowe zasady przyznawania dotacji, warunki ubiegania się o dotację oraz tryb przyznawania, rozliczania i kontroli udzielonych dotacji określają przepisy:

1. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 (Dz. U. z 2010 nr 234, poz. 1536 z późn. zm.)
2. Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz.U. nr 157, poz.1240)
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym programie zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

**Formularz uwag do projektu: "Programu współpracy Gminy Rzęśnia z organizacjami  
pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia  
24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2012"**

**Dane podmiotu zgłaszającego propozycje**

Nazwa organizacji lub podmiotu wymienionego w art.3 ust. 3

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej/status zgłaszającego w organizacji

Dane adresowe (adres do korespondencji, telefon, e-mail)

**Uwagi do projektu** „Program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2012

Paragraf Programu (należy szczegółowo wskazać ustęp i punkt)

Uzasadnienie



Data i podpis osoby zgłaszającej propozycje