

## **Program współpracy Gminy Unisław z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2009**

### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Program współpracy uchwała się jako wyraz obranej polityki władz samorządowych wobec organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w zaspokajaniu różnorodnych potrzeb, aspiracji, dążeń i oczekiwań mieszkańców Gminy Unisław.

§ 2. Ilekroć w Programie jest mowa o:

- *ustawie* – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 roku, Nr 96, poz. 873 z późn. zm.),
- *gminie* - rozumie się przez to Gminę Unisław,
- *podmiotach, organizacjach* – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ustawy,
- *dotacji* – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 106 ust. 2 pkt 1 lit. d oraz art. 176 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami),
- *konkursie* – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i w art. 13 ustawy.

### **Cele współpracy**

§ 3 Cele współpracy Gminy z organizacjami:

1. Podniesienie efektywności działań w sferze wykonywania zadań publicznych.
2. Objęcie współpracą możliwie najszerszych obszarów aktywności obywatelskiej.

### **Obszary współpracy**

§ 4. Współpraca Gminy Unisław z organizacjami obejmuje zadania, o których mowa w art. 4 *ustawy*, a w szczególności:

1) **Działania na rzecz osób niepełnosprawnych**, w tym:

- wspieranie rodzin poprzez organizowanie zajęć dla niepełnosprawnych członków rodziny,
- stwarzanie warunków do pełnego uczestnictwa osób niepełnosprawnych w życiu kulturalnym, sporcie, rekreacji i turystyce,
- wyrównywanie szans osób niepełnosprawnych w życiu społecznym,

- integracja środowisk osób niepełnosprawnych.
- 2) **Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu**, w tym:
- prowadzenie zajęć w różnych dyscyplinach sportu, tj. piłka nożna, piłka siatkowa, rugby, unihokej, tenis stołowy oraz innych, zaproponowanych w konkursie ofert oraz wynikających ze społecznego zapotrzebowania,
  - organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych, zawodów sportowych, turniejów itp. dla mieszkańców gminy Unisław,
  - udział sportowych reprezentacji gminy Unisław w imprezach i zawodach sportowych poza granicami gminy,
- 3) **Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji**, w tym:
- organizacja i udział w konkursach, przeglądach, imprezach artystycznych,
  - udział w różnorodnych przedsięwzięciach, związanych z twórczością ludową,
  - podtrzymywanie tradycji lokalnej, wspieranie działań na rzecz dziedzictwa kulturowego,
  - kultywowanie i rozwój idei solidarności społecznej,
  - wspieranie inicjatyw związanych z poznaniem historii regionu i Polski.
- 4) **Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.**

### **Formy współpracy**

§ 5.1. Współpraca Gminy z Organizacjami może mieć charakter finansowy i pozafinansowy.

2. **Współpraca finansowa** polega na zleceniu podmiotom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w *ustawie*, poprzez:
- powierzenie wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji,
  - wsparcie wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na częściowe dofinansowanie jego realizacji.
3. **Współpraca pozafinansowa**:
- A) Wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków poprzez:
- spotkania przedstawicieli organizacji pozarządowych z przedstawicielami samorządu;
  - wymianę informacji poprzez następujące środki komunikacji: poczta tradycyjna, poczta elektroniczna, telefon;
- B) Udzielanie przez samorząd wsparcia w postaci użyczenia sprzętu, bezpłatnego udostępniania sal i pomieszczeń na realizację działań, na spotkania;
- C) Konsultowanie z podmiotami, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji poprzez udostępnianie projektów tych aktów w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Unisław;

## **Zasady współpracy**

§ 6.1. Współpraca z organizacjami będzie oparta na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, uczciwej konkurencji, efektywności i jawności (zgodnie z art. 5 ust 3 *ustawy*).

2. Realizatorami Programu są:

- a) Wójt Gminy Unisław, Rada Gminy Unisław i jej poszczególne Komisje - w zakresie kształtowania polityki społecznej i finansowej;
- b) Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy odpowiednio, w powierzonym im zakresie;
- c) Organizacje pozarządowe – w zakresie realizacji zleconych zadań publicznych;
- d) Zespół Konsultacyjny – w zakresie wynikającym z § 8 i 9 niniejszego *Programu*.

3. Dla ułatwienia kontaktów Gminy z organizacjami mogą być organizowane konferencje spotkania:

- A) zwoływane z inicjatywy organizacji oraz organów gminy. Organizatorem konferencji jest Wójt.
- B) Wójt zwołuje z własnej inicjatywy konferencję w celu
  - a. konsultacji projektu programu współpracy z organizacjami na kolejny rok;
  - b. przedstawienia organizacjom założeń projektu budżetu w zakresie planowanych do realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe w formie zlecenia im określonych zadań;
- C) O terminie konferencji zawiadamia się organizacje pisemnie, co najmniej 5 dni przed wyznaczonym terminem.
- D) Obradom konferencji przewodniczy Wójt lub wyznaczona przez niego osoba.

## **Zlecanie realizacji zadań**

§ 7.1. Zlecanie realizacji zadań publicznych podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego może nastąpić w formach przewidzianych w *ustawie* lub odrębnych przepisach.

1. Wysokość środków na realizację zadań zleconych określa Rada Gminy Unisław w uchwale budżetowej.
2. Wójt Gminy ogłasza otwarty konkurs ofert na zlecanie realizacji zadań publicznych oraz określa termin składania ofert.
3. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskały dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy w formie zarządzenia.
5. Dotacje, o których mowa w *ustawie*, nie mogą być udzielane na:
  - pokrycie deficytu realizowanych wczesnej przedsięwzięć,
  - remonty budynków,
  - zadania i zakupy inwestycyjne,
  - zakupy gruntów,

- działalność gospodarczą,
  - działalność polityczną i religijną.
6. W ramach dotacji udzielanych na zadania realizowane w ramach *Programu* dopuszczalne są następujące wydatki:
- koszty personelu realizującego zadania (na podstawie umów o pracę, umów zleceń, umów o dzieło, umów o świadczenie usług, itp.),
  - koszty podróży, w tym noclegów i diet dla osób zatrudnionych przy realizacji zadania;
  - koszty podróży, w tym noclegów i diet dla uczestników realizowanego zadania;
  - koszty zakupu wyposażenia, materiałów i sprzętu (nowych i używanych) oraz usług (transport, wynajem, tłumaczenia, rozpowszechnianie informacji, przygotowanie i druk wydawnictw, ubezpieczenia, powielanie materiałów itp.),
  - koszty szkoleń i treningów;
  - koszty zakupu artykułów konsumpcyjnych i dostaw;
  - koszty koordynacji i promocji projektu;
  - koszty podatku od towarów i usług;
  - koszty pośrednie (koszty mediów, koszty czynszu, koszty administracyjne itp. poniesione na realizację zadania).

przy czym żadne wydatki nie mogą przekraczać wysokości zwykle ponoszonych przez organizacje i podmioty realizujące działania, zaś stawki nie mogą przekraczać powszechnie obowiązujących na rynku.

### **Zespół Konsultacyjny**

**§ 8.** Zespół Konsultacyjny jest powoływany przez Wójta.

1. Zespół konsultacyjny ma charakter doradczo - opiniujący, a do jego zadań należy opiniowanie wniosków o dotację, z zastrzeżeniem, że osoba opiniująca nie może być związana z organizacją, która ubiega się o środki.
2. W skład zespołu konsultacyjnego zostanie powołany przedstawiciel Rady Gminy.

**§ 9.** Procedura oceny ofert:

- 1) Zespół konsultacyjny dokonuje oceny złożonych ofert w ciągu 7 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
- 2) O wyznaczonym terminie otwarcia ofert członkowie zespołu konsultacyjnego zostają powiadomieni co najmniej z trzydniowym wyprzedzeniem.
- 3) Prace Zespołu mogą być przeprowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa uprawnionych członków.
- 4) Zespół opiniuje złożone oferty w następujący sposób:
  - a) I etap – ocena zgodności oferty z wymaganiami formalnymi, w oparciu o formularz stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego *Programu*.

- b) II etap – ocena merytoryczna: każdy członek Zespołu dokonuje indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów. Suma tych punktów będzie częstkową oceną oferty. Formularz częstkowej oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego *Programu*.
  - c) Ocenę końcową oferty ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych danej ofercie przez wszystkich członków komisji. Formularz oceny końcowej stanowi załącznik nr 3 do *Programu*.
  - d) Minimum połowa możliwych do uzyskania punktów otrzymanych przez oferenta stanowi podstawę do wyboru oferty i udzielenia dofinansowania na realizację zadania.
- 5) Zespół Konsultacyjny sporządza listę wyników konkursu ofert (załącznik nr 4 do *Programu*), która zawiera:
- a) wykaz oferentów według uzyskanych ocen - od najwyższej do najniższej,
  - b) propozycje wysokości dotacji dla wybranych oferentów, ustalone w oparciu o liczbę uzyskanych punktów, wysokość wnioskowanej przez oferenta dotacji oraz wielkość środków finansowych przeznaczonych do rozdysponowania w konkursie.
  - c) uzasadnienie wyboru lub odrzucenia oferty.
- 6) Zespół sporządza protokół z otwarcia i oceny ofert, do którego dołącza wymienione powyżej załączniki oraz odrzucone oferty. Oferty przyjęte do realizacji będą stanowiły załączniki do zawartych umów.
- 7) Zespół przedstawia protokół Wójtowi, który podejmuje ostateczną decyzję o wysokości przyznanych dotacji dla poszczególnych ofert.

#### **Kontrola realizacji zleconych zadań publicznych**

**§ 10.** Wójt Gminy wyznacza osoby odpowiedzialną za kontrolę realizacji zadań publicznych.

1. Do zadań osoby kontrolującej należy:

- ocena realizacji zadań publicznych poprzez wizytowanie organizacji lub wezwanie przedstawicieli tych organizacji do Urzędu Gminy,
- egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w ustawie, umowach i Programie współpracy,
- analiza i ocena przedkładanych przez organizacje pozarządowe rozliczeń i sprawozdań,
- egzekwowanie od organizacji pozarządowych wyjaśnień oraz zwrotu środków niewykorzystanych zgodnie z umową.

3. Z przeprowadzonych kontroli sporządza się protokół.

#### **Postanowienia końcowe**

**§ 11.** Wnioski, uwagi i propozycje dotyczące realizacji Programu organizacje mogą zgłaszać Radzie Gminy Unisław, Wójtowi Gminy i Zespołowi Konsultacyjnemu.