

**ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY ŁOBŻENICA
z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami,
o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
na rok 2011.**

Priorytetem władz Gminy Łobzenica jest służenie mieszkańcom w ramach posiadanych zasobów i kompetencji, w sposób jak najbardziej skuteczny. Współpraca z organizacjami pozarządowymi jest jednym z elementów efektywnego zarządzania Gminą i uzyskiwanie wymiernych efektów.

I. Postanowienia ogólne:

§ 1 Podstawą Roczного Programu Współpracy Gminy Łobzenica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2011 rok, zwanego dalej "Programem", jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.)

§ 2 Ilekcóć 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. Nr 96 poz. 873) ze zm.),

„Gminie” – rozumie się przez to Gminę Łobzenica,

„podmiotach Programu” – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ustawy,

„dotacjach” – należy przez to rozumieć podlegające szczególnym zasadom rozliczania, wydatki budżetu gminy przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o

działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. nr 96, poz. 873 z późn. zm.)”.

„konkursie” – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11, ust. 2 i w art. 13 ustawy,

„Burmistrzu ” – rozumie się Burmistrza Łobżenicy.

§ 3 Współpraca Gminy Łobżenica z podmiotami Programu wynika z woli partnerów i opiera się na zasadach:

✿ **pomocniczości**, która oznacza, że zleca się realizację zadań publicznych, a podmioty Programu zapewniają ich wykonanie w sposób profesjonalny, terminowy i spełniający oczekiwania odbiorców;

✿ **suwerenności** stron, która oznacza, że partnerzy mają prawo, w ramach zawartych umów, do samodzielnego wyboru sposobu, metod, czasu i miejsca realizacji zadań oraz osób je realizujących, a także przyjmują na siebie odpowiedzialność za osiągnięcie zaplanowanych efektów;

✿ **partnerstwa**, która oznacza, że partnerzy dążą do kompromisu, uwzględniają zgłaszane uwagi, wyjaśniają rozbieżności, wysłuchują siebie nawzajem, wymieniają poglądy, konsultują pomysły, wymieniają informacje i aktywnie uczestniczą we współpracy;

✿ **efektywności**, która oznacza, że partnerzy uznają za podstawowe kryterium zlecenia zadań publicznych osiąganie maksymalnych efektów z ponoszonych nakładów;

✿ **uczciwej konkurencji i jawności**, co oznacza w szczególności, że partnerzy są rzetelni i uczciwi, działania i procedury są przejrzyste, decyzje są obiektywne, wszyscy potencjalni realizatorzy zadań publicznych mają jednakowy dostęp do informacji i jednakowe możliwości ubiegania się o dotacje.

§ 4 Ze strony Gminy program realizują:

Rada Gminy – w zakresie wyznaczania przedmiotu i form współpracy oraz przydzielenia środków finansowych na realizację współpracy.

Burmistrz Łobżenicy – w zakresie wykonywania uchwały Rady Miejskiej w sprawie przyjęcia Programu Współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w tym, w szczególności wyboru podmiotów, którym zleca się zadania publiczne, zawarcia stosownych umów z określeniem wysokości dotacji oraz kontroli wykonywania zadania i wykorzystania dotacji.

Urząd Miejski Gminy – w zakresie bieżącej realizacji programu, w tym oceny zgodności ofert na realizację zadań z potrzebami i programem oraz ustawą o pożytku publicznym i o wolontariacie, bieżącej oceny wykonywania zleconych zadań i rozliczenia przydzielonych środków.

II. Zakres i zasady współpracy :

§ 5 Program współpracy na 2011 rok określa zadania publiczne, które w szczególności mogą być realizowane we współpracy z podmiotami Programu m. in. w zakresie:

1) Działania z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz turystyki i krajoznawstwa, a także wypoczynku dzieci i młodzieży między innymi poprzez:

- ✿ wspieranie działalności klubów sportowych,
- ✿ wspieranie szkolenia sportowego, organizowanie zawodów sportowych,
- ✿ zakup sprzętu sportowego i ubrań sportowych,
- ✿ organizowanie turniejów sportowo – intelektualnych,
- ✿ działania z zakresu utrzymania gminnych obiektów sportowych,
- ✿ stworzenie dzieciom i młodzieży oferty spędzania wolnego czasu, wspieranie aktywności szkół w prowadzeniu zajęć pozalekcyjnych,
- ✿ wspieranie rozwoju uzdolnień dzieci i młodzieży szczególnie utalentowanej.

Tworzenie warunków, tryb finansowania , sprzyjających rozwojowi sportu określone zostanie w odrębnej uchwale Rady Miejskiej w Łobżenicy zgodnie z wymogami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010r. Nr 127, poz.857).

2) Poprawianie poziomu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i porządku publicznego na terenie gminy.

3) Działania w zakresie profilaktyki i przeciwdziałaniu patologiom społecznym:

- ✿ przeciwdziałanie uzależnieniom, profilaktyka,
- ✿ pomoc ludziom uzależnionym od alkoholu i środków psychoaktywnych,

- ✿ opieka nad dziećmi z rodzin dysfunkcyjnych,

- ✿ popularyzacja wśród dzieci o młodzieży wzorców i postaw trzeźwego spędzania wolnego czasu.

4) Edukacja ekologiczna szczególnie w zakresie gospodarki odpadami.

5) Działania na rzecz przeciwdziałania bezrobociu.

6) Wspieranie działalności wspomagającej technicznie, szkoleniowo, informacyjnie i finansowo organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

7) Organizacja lokalnego konkursu grantowego dla organizacji pozarządowych, podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, jednostek samorządowych i innych grup aktywnych z terenu gminy.

§ 6 Gmina może udzielać podmiotom Programu pomocy w sprawie umożliwienia organizacji przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów sportowych i placówek oświatowych podległych gminie.

§ 7 Współpraca gminy z podmiotami Programu realizowana będzie w formie:

- ✿ zlecania podmiotom Programu realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie,

- ✿ wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków oraz przyjmowania wniosków i opinii do projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej podmiotów programu.

§ 8 Zlecenie realizacji zadania publicznego, o którym mowa § 7 ust 1 może mieć formę:

- ✿ powierzania wykonywania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,

- ✿ wspierania takiego zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

§ 9 Powierzenie realizacji zadania, o którym mowa w § 8 ust. 1 następuje poprzez zakup usług stosując przepisy ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 10 Wysokość środków finansowych przeznaczonych na finansowanie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi określona zostanie w uchwale budżetowej na 2011 rok.

§ 11 1) Zadania wymienione w § 5 będą zlecane w formie otwartych konkursów ofert ogłaszanych przez Burmistrza, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania. Warunkiem ogłoszenia konkursu jest zabezpieczenie w budżecie Gminy środków finansowych na dotacje dla realizujących te zadania podmiotów.

2) Konkursy dotyczące zadań określonych w § 5 ogłasza Burmistrz.

3) Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania konkursu oraz sposób jego rozstrzygnięcia, wysokość przyznanej dotacji oraz komórkę odpowiedzialną w imieniu Gminy za nadzór wykonania zleconego zadania określi każdorazowo Burmistrz.

4) Burmistrz ogłaszając otwarty konkurs może wyznaczyć działające w jego imieniu osoby upoważnione do przyjmowania składanych ofert i oceny ich kompletności.

Rozpatrzenie oferty może być uzależnione od złożenia w określonym terminie

§ 12 1) W celu opiniowania ofert na realizację zadań publicznych powołuje się komisje, składające się z pracowników Urzędu Gminy i przedstawicieli organizacji wskazanych przez organizacje z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.

2) Skład komisji określi Burmistrz wydanym zarządzeniem.

3) Zasady działania komisji określa załącznik nr 1 do programu .

§ 13 Sposób tworzenia programu inicjatyw lokalnych oraz przebieg konsultacji odbywać się będzie na podstawie wytycznych Rady Miejskiej w Łobżenicy.

§ 14 Wzory dokumentów związanych z realizacją Programu określi rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

Regulamin pracy komisji konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych

§ 1 Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Członek Komisji.

Przewodniczący i członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia, których wzory określają załączniki Nr 1 i 2 do niniejszych regulaminu.

W pracach Komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

Sekretarz Komisji prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.

Prace Komisji mogą być prowadzone w składzie co najmniej 3 osobowym. Zadaniem Komisji jest badanie i ocena ofert na realizację zadań publicznych w 2011 roku złożonych przez organizacje i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego oraz przedłożenie Burmistrzowi Łobżenicy propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 2 Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. z 2003 r., Nr 96, poz. 873 ze zm./ i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Oferty nie spełniające przynajmniej jednego z wymogów formalnych określonych w ust. 1 nie będą rozpatrywane.

§ 3 1) Po dokonaniu oceny formalnej Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny ofert.

2) Po dokonaniu ocen, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się głosowanie jawne, podczas którego, każdy Członek Komisji oddaje głos za ofertą, która jego zdaniem najlepiej wypełnia warunki konkursu.

3) Przy głosowaniu każdy członek dysponuje tylko jednym głosem.

4) Komisja dokonuje wyboru oferty zwykłą większością głosów. Za wybraną uważa się ofertę, za którą zostanie oddana największa liczba głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 4 1) Z prac Komisji sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

2) Po zakończeniu prac Komisji, Przewodniczący przekazuje protokół wraz z ofertami Burmistrzowi Łobzenicy.

3) Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznawanych środków ogłasza się niezwłocznie w:

- siedzibie Urzędu Gminy,

- stronie internetowej www.bip.lobzenica.pl

OŚWIADCZENIE

Ja..... nżej podpisany przedstawiciel
.....
....., oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z
podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną
wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert. Jednocześnie
zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na
realizację zadania publicznego.

Łobżenica, dnia.....

.....
podpis składającego oświadczenie

*** oświadczenie wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej**

OŚWIADCZENIE

Ja nżej podpisany,
oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z
podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną
wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Łobżenica, dnia.....

.....

podpis składającego oświadczenie

** wypełnia przedstawiciel Urzędu Miejskiego Gminy Łobżenica*

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

.....

Nazwa podmiotu składającego ofertę :

.....

Nazwa zadania:

.....

I. Warunki formalne		TAK	NIE
1	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie, na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania?		
2	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
3	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
4	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
5	Czy nie dokonano żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty?		
6	Czy oferta została opracowana w języku polskim?		
7	Czy oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania?		
8	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu?		
9	Czy do oferty dołączone są wszystkie wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki?		
Uwagi:			
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Podpisy członków Komisji:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Łobżenica, dnia

Protokół
z posiedzenia Komisji Konkursowej
oceniającej oferty złożone na realizację zadania publicznego
w 2011 r. – na zadanie

.....
.....
.....
.....
w dniu.....
.....

- Komisja w składzie:
1. Przewodniczący Komisji -
Członek Komisji -
Członek Komisji -
ustaliła, że na realizację zadania:

.....
.....
wpłynęło / a / ofert / a / złożonych / a / przez
.....
.....,

którym nadano numery porządkowe, jak poniżej:

Oferta Nr 1 -
Oferta Nr 2 -

Komisja dokonała następujących czynności:

1) Przewodniczący Komisji zapoznał Komisję z Regulaminem pracy komisji konkursowej opiniującej oferty realizacji zadań publicznych ogłoszonych w otwartym konkursie na realizację zadań publicznych w 2011 roku przez organizacje i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego.

2) Komisja dokonała oceny formalnej ofert poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza oceny formalnej oferty.

a) Po dokonaniu oceny formalnej ofert Komisja postanowiła dopuścić do dalszej części konkursu oferty spełniające wymogi formalne:

.....

.....

b) Nie dopuścić do dalszej części konkursu ofert:

1.
.....

Uzasadnienie:

.....

.....

2.
.....

Uzasadnienie:

.....

.....

3) Członkowie Komisji dokonali indywidualnej oceny ofert dopuszczonych do udziału

4) Komisja przeprowadziła głosowanie jawne w wyniku, którego poszczególne oferty uzyskały następującą ilość głosów „za”:

Oferta Nr 1

Oferta Nr 2

Oferta Nr 3

5) W wyniku przeprowadzonego głosowania Komisja dokonała wyboru oferty Nr.....

Jako najkorzystniejszej dla realizacji zadania i przedstawiła Burmistrzowi celem zawarcia umowy na udzielenie dotacji.

Podpisy członków Komisji :