

PROGRAM WSPÓŁPRACY **Gminy Brody z organizacjami pozarządowymi** **oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego** **w 2013 roku.**

§1

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

1. Program współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest realizacją zapisu ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie art. 5, ust 3 (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
2. Aktywna współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego stanowi jedną z istotnych form realizacji zadań własnych Samorządu Gminy Brody.
3. Program określa obszary i formy współpracy Samorządu Gminy Brody z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego oraz priorytety zadań publicznych, których realizacja związana będzie w wykorzystaniem środków publicznych.
4. Ilekroć w programie współpracy gminy Brody z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami jest mowa o:
 - **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 nr 96 poz.873 z późn. zm.);
 - **programie** – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Brody z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami na rok 2013, o którym mowa w art. 5 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003 r. nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
 - **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt. 1 ustawy;
 - **środkach publicznych** – rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy;
 - **organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizację pozarządową w myśl art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2003 r. nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
 - **gminie** – rozumie się przez to Gminę Brody;
 - **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Gminy Brody;
 - **otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2003 r. nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
 - **małych dotacjach** – zlecenie realizacji zadań publicznym organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2003 r. nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
 - **Radzie Pożytku** - należy przez to rozumieć Gminną Radę Działalności Pożytku Publicznego w Brodach utworzoną na podstawie art. 41e i 41f ustawy

§ 2

1. Program obejmuje współpracę gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz Gminy Brody w zakresie zadań publicznych realizowanych w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2013 roku.
2. Program określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy gminy Brody z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, wysokość środków finansowych przeznaczonych na jego realizację a także podmioty odpowiedzialne za realizację programu oraz sposoby oceny jego wykonania.
3. Program został skonsultowany z organizacjami pozarządowymi. Jego treść została uzgodniona z Radą Pożytku Spotkanie odbyło się 19 listopada 2012r w Urzędzie Gminy Brody.

Rozdział II

Cele Programu

§ 3

1. Celem głównym programu jest budowanie partnerstwa między Gminą a organizacjami pozarządowymi, poprzez efektywne wykorzystanie społecznej aktywności w zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców gminy Brody.
2. Cele szczegółowe programu:
 - a) poprawa jakości życia mieszkańców gminy Brody, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych;
 - b) rozwój współpracy z podmiotami wymienionymi w § 1 uchwały;
 - c) zwiększenie wpływu organizacji pozarządowych i innych podmiotów na kreowanie polityki społecznej w gminie;
 - d) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych poprzez umożliwienie im udziału w wykonywaniu zadań pożytku publicznego;
 - e) racjonalne wykorzystanie publicznych środków finansowych.

ROZDZIAŁ III

Zasady, formy i obszary współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi

§ 4

Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi odbywa się w oparciu o zasady pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności i wzajemnego poszanowania interesów partnerów współpracy:

- zasada **pomocniczości** oznacza, że gmina powierza lub wspiera realizację zadań własnych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, które zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- zasada **suwerenności stron** polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań;
- zasada **partnerstwa** realizowana jest w zakresie uczestnictwa organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów w określeniu potrzeb i problemów mieszkańców gminy, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązania, definiowaniu zadań przeznaczonych do realizacji oraz w ocenie ich wykonania;
- zasada **efektywności** polega na wspólnym dążeniu gminy i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;

- zasada **jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania** rozumiana jest jako udostępnienie przez strony współpracy informacji o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy, poprzez wypracowanie stosownych procedur.

§ 5

1. Przedmiotowy zakres współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określa art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 4 Ustawy.
2. Gmina współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność statutową w dziedzinach obejmujących przedmiotowy zakres współpracy.

§ 6

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami ma charakter finansowy i pozafinansowy.
2. Do współpracy o charakterze finansowym należy:
 - a). zlecenie realizacji zadań publicznych, które może przybierać jedną z następujących form:
 - powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - wspieranie zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
 - b). zakup usług dotyczących realizacji zadań publicznych na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych,
 - c). wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa.
3. Formy współpracy pozafinansowej:
 - a) Wsparcie w tworzeniu i organizowaniu pracy zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym takich jak: walne zebranie organizacji pozarządowych i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy, Gminna Rada Sportu w Brodach, Rada Pożytku.
 - b) tryb powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Rady Pożytku ustali po uprzednich konsultacjach na drodze uchwały, Rada Gminy w Brodach;
 - c) konsultowanie na walnym zebraniu organizacji pozarządowych lub z Radą Pożytku, projektów aktów normatywnych dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych,
 - d) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych;
 - e) publikowanie na stronie internetowej urzędu: www.brody.info.pl oraz <http://bip.brody.info.pl/> informacji dla organizacji pozarządowych oraz dotyczących spraw pożytku publicznego.
 - f) udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
 - g) udostępnienie, w miarę możliwości, pomieszczeń lub użyczenie sprzętu.
 - h) pomoc w nawiązywaniu kontaktów i utrzymaniu współpracy organizacji pozarządowych z innymi podmiotami,
 - i) konsultowania planów działań w sferze kultury fizycznej i sportu z Gminną Radą Sportu w Brodach (zwaną dalej Radą Sportu), której zadaniem jest:

- opiniowanie projektów uchwał Rady Gminy w Brodach dotyczących rozwoju kultury fizycznej i sportu,
- opiniowanie planów imprez sportowych i rekreacyjnych dofinansowywanych lub finansowanych przez Gminę Brody, które są organizowane przez różne organizacje i instytucje na terenie Gminy Brody,
- współpraca w organizowaniu imprez sportowych i rekreacyjnych na terenie Gminy Brody.
- opiniowanie strategii rozwoju gminy Brody, w zakresie kultury fizycznej.

Członków Rady Sportu powołuje i odwołuje Wójt. Rada Sportu wyraża swoją opinię, w formie stosownych zapisów w protokole z posiedzenia Rady Sportu. Opinie Rady Sportu dotyczące programu, trafiają pod obrady Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Brodach. Członkowie Rady Sportu pełnią swoje funkcje nieodpłatnie. Gmina nie ma obowiązku konsultowania spraw z dziedziny sportu jeśli Rada Sportu zostanie rozwiązana. Do tego konieczna jest zgoda przedstawicieli stowarzyszeń obecnych na walnym zebraniu stowarzyszeń oraz zgoda członków Rady Sportu.

§ 7

1. Ustala się następujące priorytety zadań publicznych przewidziane do realizacji w 2013 roku:
 - a) upowszechnianie i rozwój kultury fizycznej;
 - b) działalność szkoleniowa i współzawodnictwo sportowe;
 - c) turystyka;
 - d) promocja gminy i regionu;
 - e) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób;
 - f) profilaktyka uzależnień oraz przeciwdziałanie patologiom społecznym, w tym działanie na rzecz rodzin dysfunkcyjnych i osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
 - g) kultura, nauka, edukacja, oświata i wychowanie;
 - h) krajoznawstwo oraz wypoczynek dzieci i młodzieży;
 - i) podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.
2. Rada Gminy w razie potrzeby, w drodze uchwały może rozszerzyć powyższą listę priorytetów zadań publicznych.
3. Wysokość środków finansowych na planowanych do realizacji programu wynosi 75 000 zł. (słownie siedemdziesiąt pięć tysięcy 00/100 złotych).

§ 8

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom odbywać się będzie na zasadach określonych w Ustawie, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia zadania lub można je wykonać efektywniej w inny sposób.
2. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć gminie ofertę realizacji zadań publicznych.
3. Gmina rozpatruje w trybie art. 12 ustawy celowość zgłoszonych zadań publicznych, o których mowa w ust.2 biorąc pod uwagę stopień w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania, dostępność środków finansowych na jego realizację oraz korzyści wynikające z realizacji tego zadania przez podmioty Programu.
4. Na wniosek organizacji pozarządowej lub innego podmiotu urząd może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym w trybie małych dotacji.
5. Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.

Rozdział IV

Zasady zlecania zadań publicznych w trybie małych dotacji

§ 9

1. Zlecanie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie tzw. małych dotacji może nastąpić przy zachowaniu łącznie następujących warunków:

- a). wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza 10 000,00 zł.,
- b). termin realizacji zadania nie może przekraczać 90 dni,
- c). łączna kwota środków finansowych przekazywanych przez urząd tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu innemu podmiotowi w tym samym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000,00 zł.,
- d). wysokość środków finansowych przekazywanych przez urząd w tym trybie nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez podmioty programu.

2. Dla zachowania zasady jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania nabór wniosków na realizację zadań w trybie małych dotacji będzie odbywał się wg. następujących zasad:

- a). ogłoszenie o naborze wniosków na małe dotacje zostanie umieszczone na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu,
- b). ogłoszenie będzie zawierać nazwę zadania, kwotę przeznaczoną na jego realizację oraz termin naboru wniosków,
- c). urząd, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty zamieszcza się ją na okres 7 dni na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej urzędu”,
- d). w okresie upublicznienia oferty w sposób określony w pkt. d) każdy może zgłosić pisemne uwagi dotyczące oferty,
- e). po upływie terminu, o którym mowa w pkt. d) i po rozpatrzeniu uwag następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

§ 10

1. Organizacja pozarządowa lub inny podmiot może złożyć ofertę dotyczącą realizacji zadania publicznego w trybie małej dotacji z własnej inicjatywy.
2. W terminie 14 dni od wpłynięcia oferty, urząd dokonuje oceny celowości jego realizacji kierując się w szczególności kryteriami określonymi w art12, ust 2 pkt 1 lit a-d ustawy.
3. W przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego informuje wnioskodawcę o terminie ukazania się ogłoszenia o naborze wniosków na realizację tego zadania.
4. Wnioskodawca wymieniony w ust. 1 nie jest zobowiązany do składania dodatkowego wniosku w terminie określonym w ogłoszeniu. Oferta automatycznie podlega procedurze określonej w § 9 ust.2 niniejszego programu.

Rozdział V

Zasady i tryb organizacji otwartego konkursu ofert.

§ 11

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 Gminy Brody.
5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - a) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru - zgodny ze stanem aktualnym,
 - b) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok, lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności,
 - c) umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera w ofercie),
 - d) oświadczenie oferenta o nie prowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w odniesieniu do zadania będącego przedmiotem oferty,
 - e) dokumentację potwierdzającą kwalifikacje i kompetencje kadry, która będzie realizowała zadanie,
 - f) ewentualne referencje.
6. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
 - a) zakup gruntów,
 - b) działalność gospodarczą,
 - c) działalność polityczną,
 - d) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
 - e) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
 - f) pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.

§ 12

1. Ocenę formalną oraz merytoryczną ofert złożonych w otwartym konkursie ofert dokonuje komisja konkursowa.
2. Rozpatrzenia złożonych ofert dokonana będzie według kryteriów, o których mowa w art. 14 i art.15 ustawy
3. Zlecenie zadania i dotacja zostanie przyznana tej organizacji, która zapewni kompleksową realizację zadania i prawidłowe wykorzystanie środków publicznych.
4. Zgłoszenie oferty, która spełnia warunki merytoryczne, nie gwarantuje uzyskania wnioskowanej dotacji.
5. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
6. Dotowany podmiot, zobowiązany jest do:

- a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej i finansowej środków otrzymanych na realizację umowy
- b) dostarczenia dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Brody.

§ 13

1. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.
2. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu wraz z wykazem ofert niespełniających wymogów formalnych jak również ofert, które nie otrzymały dotacji podawane są do publicznej wiadomości w sposób określony § 11 ust. 2.
3. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
4. Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego.
5. Umowa jest sporządzana na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz ustawy o finansach publicznych.

ROZDZIAŁ VI

Tryb powoływania i regulamin pracy komisji konkursowych

§ 14

1. Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy Brody celem opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach.
2. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.
3. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 4 osób, w tym:
 - 3 przedstawicieli Urzędu Gminy Brody,
 - 2 osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.

§ 15

1. 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 200 r. nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.
4. W przypadku wyłączenia z postępowania przedstawiciela organizacji pozarządowych, w skład komisji wchodzi inny przedstawiciel stowarzyszeń z listy określonej według §14 p. 4 niniejszego programu.
5. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że bierze w nim udział co najmniej 3 osoby.
3. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
4. W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.

§ 16

1. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i sekretarza.
2. Funkcję sekretarza pełni pracownik Urzędu.

3. Komisja konkursowa rozpatruje oferty zgodnie z art. 15 ustawy.
4. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi Gminy Brody, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
5. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

ROZDZIAŁ VII

Sposób oceny realizacji programu

§ 17

1. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2013 Wójt Gminy Brody przedstawi Radzie Gminy Brody w terminie do 30 kwietnia 2014 r.
3. Sprawozdanie o którym mowa w pkt. 1 zostanie, w terminie do 30 kwietnia 2013 r., opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Brody oraz zaopiniowane przez Radę Pożytku.

§ 18

1. Realizacja programu współpracy jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działania mające na celu ocenę realizacji wykonania programu.
2. 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 przepisy ustawy,
 - wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom w poszczególnych zadaniach.