

## **PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY DAMNICA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO NA ROK 2011**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1**

Podstawą Programu Współpracy Gminy Damnica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami działalności pożytku publicznego na rok 2011, 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.). Program jest rocznym programem obowiązującym w 2011 r.

#### **§2**

Ilekcroć w programie jest mowa o:

1. „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.),
2. „Gminie” - rozumie się przez to Gminę Damnica,
3. „podmiotach Programu” - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego
4. „dotacjach” - należy przez to rozumieć podlegające szczegółowym zasadom rozliczania, wydatki budżetu gminy przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacją pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.),
5. „konkursie” - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust 2 i w art. 13 ustawy,
6. „Wójcie” - rozumie się Wójta Gminy Damnica.

### §3

1. Współpraca Gminy Damnica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami działalności pożytku publicznego na 2011 rok opiera się na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.
2. Celem współpracy jest zdynamizowanie działań w sferze zadań publicznych oraz podniesienia ich skuteczności i efektywności.

### §4

Ze strony Gminy program realizują:

- Rada Gminy - w zakresie wyznaczania przedmiotu i form współpracy oraz przydzielenia środków finansowych na realizację współpracy.
- Wójt Gminy - w zakresie wykonywania uchwały Rady w sprawie przyjęcia Programu Współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami działalności pożytku publicznego na 2011 r., 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 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.

### **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. Działań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu między innymi poprzez:
  - wspieranie działalności klubów sportowych,
  - organizowanie treningów i obozów szkoleniowych,
  - organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych,
  - zakup sprzętu sportowego i ubrań sportowych,
  - działania z zakresu utrzymania gminnych obiektów sportowych,
  - wspieranie szkolenia sportowego, organizowanie zawodów sportowych,
2. Działań na rzecz osób niepełnosprawnych między innymi poprzez:

- integrację osób niepełnosprawnych ze środowiskiem pełnosprawnym poprzez organizację wyjazdów i wycieczek.

3. Nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania.

4. Ochrony i promocji zdrowia.

5. Pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.

## §6

Współpraca gminy z Podmiotami Programu realizowana będzie w formie:

1. zlecenia podmiotom Programu realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie,

2. 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 organizacji.

## §7

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych może nastąpić w formie:

a) powierzenia wykonania zadań wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,

b) wspierania takich zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

2. Dotacje, o których mowa w ustawie, nie mogą być udzielane na:

a) pokrycie deficytu realizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,

b) budowę, remont, zakup budynków i lokali, zakup gruntów,

c) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,

d) udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,

e) działalność polityczną i religijną,

f) realizację zadań finansowanych z budżetu Gminy Damnica z innego tytułu.

3. Wspieranie lub powierzenie realizacji zadań, o których mowa w §5 następuje w trybie otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia. Warunkiem ogłoszenia konkursu jest zabezpieczenie w budżecie Gminy środków finansowych na dotację dla realizujących te zadania podmiotów.

4. Konkurs dotyczący zadań określonych w §5 ogłasza Wójt w ramach posiadanych przez Gminę środków finansowych i stosownie do jej potrzeby.

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

## **§8**

1. W celu opiniowania oferty na realizację zadań publicznych określonych w §5, powołuje się komisję, składającą się z przedstawicieli Urzędu Gminy Damnica oraz przedstawicieli organizacji wskazanych przez organizacje z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.
2. Skład Komisji określa Wójt Zarządzeniem.
3. Zasady działania komisji określa załącznik nr 1 do programu.

## **§9**

Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji odbywać się będzie na podstawie Uchwały Nr LIV/374 /10 Rady Gminy Damnica z dnia 27 października 2010 r.

## **§10**

Wzory dokumentów związanych z realizacją Programu określi rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej.

## **§11**

W sprawach nieuregulowanych w programie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w tym ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z późniejszymi zmianami.

## **Regulamin pracy komisji konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych**

### **§1**

1. Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów, powoływana jest corocznie przez Wójta Gminy Damnica, w drodze Zarządzenia.
2. Komisja działa na podstawie rocznego programu współpracy Gminy Damnica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami działalności pożytku publicznego.
3. 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 zasad.
4. W pracach Komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. 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.

### **§2**

1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. z 2003 r., Nr 96, poz. 873 ze zm./ i ogłoszeniu o otwartym konkursie oferty.
2. Ocena formalna dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego Załącznik Nr 3 do niniejszych Zasad.
3. Oferty nie spełniające przynajmniej jednego z wymogów formalnych określonych w ust. 1 nie będą rozpatrywane.

### **§3**

1. Po dokonaniu oceny formalnej Komisja dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert zgodnie z formularzem stanowiącym Załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Dofinansowane zostaną oferty, które w ocenie merytorycznej otrzymają ogólną ocenę pozytywną.

### **§4**

1. Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i członkowie Komisji.
2. Protokół podlega przedłożeniu Wójtowi Gminy Damnica, który na jego podstawie podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji.
3. Komisja nie uzasadnia swoich decyzji wobec organizacji zgłaszających swoje oferty.
4. Decyzje o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków ogłasza się niezwłocznie w:
  - siedzibie Urzędu Gminy
  - na stronie internetowej

## §5

Zmiana Regulaminu wymaga formy pisemnej i zatwierdzenia.

**OŚWIADCZENIE\***

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

Damnica, dnia.....

.....  
Podpis składającego oświadczenie

\*wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej

**OŚWIADCZENIE\***

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

Damnica, dnia.....

.....  
Podpis składającego oświadczenie

\*wypełnia przedstawiciel Urzędu Gminy Damnica

### KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

|               |   |     |                               |
|---------------|---|-----|-------------------------------|
| Ofereant:     | Nr oferty:  |     |                               |
| Tytuł oferty: |   |     |                               |
|               | <b>Warunki formalne:</b>  |     | <b>Spełnienie<br/>wymogu*</b> |
|               |   | TAK | NIE                           |
| 1             | Ofertę złożono w terminie   |     |                               |
| 2             | Oferta została podpisana przez osoby upoważnione  |     |                               |
| 3             | Oferta została złożona na formularzu zgodnym ze wzorem  |     |                               |
| 4             | Wypełniono wszystkie wymagane pola  |     |                               |
| 5             | Podmiot składający ofertę prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem   |     |                               |
| 6             | Oferta przedstawia szczegółowy plan finansowy zadania   |     |                               |
| 7             | Oferta przedstawia szczegółowy plan rzeczowy zadania  |     |                               |
| 8             | Do oferty dołączono:  |     |                               |
|               | aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (dokumenty winny być wystawione nie później niż 6 miesięcy przed dniem otwarcia ofert),                               |     |                               |
|               | sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za ubiegły rok (w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności), lub – w przypadku otrzymania dotacji w roku poprzedzającym rok składania oferty – potwierdzenie pozytywnego rozliczenia tej dotacji |     |                               |
|               | statut  |     |                               |
|               | Uwagi:  |     |                               |

|   |     |      |
|---|-----|------|
|   | TAK | NIE* |
| Czy podmiot spełnił warunki formalne konkursu |     |      |

Podpis Przewodniczącego Komisji:

Podpisy członków Komisji:

.....

1. ....

2. ....

*\*We właściwym polu wstawić X*

Załącznik Nr 4 do  
Regulaminu pracy komisji konkursowej  
opiniującej oferty złożone  
na realizację zadań publicznych

### KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

|  |   |
|--|---|
| Oferent:   | Nr oferty:                              |
| Tytuł oferty:  |   |
| Wysokość wnioskowanej kwoty:<br>słownie:   |   |
| <b>KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ:</b>   | <b>OCENA<br/>(pozytywna/ negatywna)</b> |
| zgodność zakresu rzeczowego zadania publicznego proponowanego do realizacji z zakresem wynikającym z ogłoszenia  |   |
| kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego   |   |
| dotychczasowe doświadczenia podmiotu składającego ofertę w realizacji podobnych działań w zakresie dotyczącym zadania,   |   |
| posiadanie zasobów rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym wysokość środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,  |   |
| koszty realizacji oferty, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, wysokość udziału środków własnych oraz oczekiwanej kwoty dofinansowania,  |   |
| korzyści wynikające z realizacji zadania, w tym liczba odbiorców projektu, zgodność oferty z priorytetami i zadaniami gminy oraz z zapisami statutowymi organizacji,   |   |
| dotychczasowa współpraca z gminą, w tym ocena dotycząca terminowego wywiązywanie się z umów zawartych z gminą w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości wykonania oraz prawidłowości rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, |   |
| dotychczasowe dokonania organizacji  |   |
| <b>OCENA OGÓLNA:</b>   |   |

Proponowana kwota dotacji\*:

słownie:

Odmowa przyznania dotacji\*:

Podpis Przewodniczącego Komisji:

Podpisy członków Komisji:

.....

1. ....

2. ....

*\* niepotrzebne skreślić*