

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*

Janizej 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*

Janizej 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:			
	Warunki formalne:	Spełnienie wymogu*	
		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		
9.	Aktualny statut		
	Uwagi:		
		TAK	NIE*
Czy podmiot spełnił warunki formalne konkursu			

Podpis Przewodniczącego Komisji:

.....

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

**We właściwym polu wstawić X*

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Ofereant:	Nr oferty:
Tytuł oferty:	
Wysokość wnioskowanej kwoty: słownie:	
KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ:	OCENA (pozytywna/ negatywna)
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 wywiązywania 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	
OCENA OGÓLNA:	
Proponowana kwota dotacji*: słownie: Odmowa przyznania dotacji*:	

Podpis Przewodniczącego Komisji:

Podpisy członków Komisji:

.....

1.

2.

* *niepotrzebne skreślić*