

**Uchwała Nr LXXII/743/10**  
**Rady Miejskiej w Niepołomicach**  
z dnia 26 października 2010r.

**w sprawie:** *uchwalenia Programu Współpracy Gminy Niepołomice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2011”.*

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (tekst jedn.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) - Rada Miejska w Niepołomicach uchwała, **co następuje:**

**Program Współpracy**  
**Gminy Niepołomice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2011**

**Wstęp**

Rada Miejska w Niepołomicach uchwalając Program wypracowany w ramach konsultacji społecznych we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego zamierza uaktywnić postawy obywatelskie oraz wyrazić intencję realizacji zadań publicznych w ścisłym współdziałaniu z tymi organizacjami i podmiotami.

**§ 1**

***Postanowienia ogólne***

Ileć w niniejszym Programie jest mowa o:

- 1) „**ustawie**” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.),
- 2) „**uchwale**” – należy przez to rozumieć uchwałę Nr LXIV/636/10 Rady Miejskiej z dnia 29 kwietnia 2010 r. *w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z Radą Działalności Pożytku Publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji* (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego Nr 293, poz. 2001),
- 3) „**Gminie**” – należy przez to rozumieć Gminę Niepołomice,
- 4) „**Podmiotach Programu**” – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ustawy,
- 5) „**Radzie Miejskiej**” – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Niepołomicach,
- 6) „**Burmistrzu**” – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Niepołomice,

- 7) „Urządzie” – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Niepołomicach,
- 8) „zadaniach publicznych” – należy przez to rozumieć zadania określone w art. 4 ustawy,
- 9) „Komisji” – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową powołaną do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych.

## § 2

### **Cel główny i cele szczegółowe Programu**

1. Celem głównym Programu jest podnoszenie jakości współpracy Gminy z Podmiotami Programu w realizacji zadań publicznych.
2. Celami szczegółowymi Programu są:
  - 1) stwarzanie odpowiednich warunków do kreowania postaw społecznych sprzyjających podejmowaniu inicjatyw zgodnie z zasadami i ideami społeczeństwa obywatelskiego,
  - 2) budowanie partnerstwa między Gminą i Podmiotami Programu,
  - 3) kształtowanie ładu społecznego w środowisku lokalnym,
  - 4) aktywizowanie społeczności Gminy (wzmacnianie więzi wśród mieszkańców, organizowanie aktywnego spędzania wolnego czasu, organizowanie pozaszkolnej edukacji mieszkańców),
  - 5) zlecanie realizacji zadań publicznych Podmiotom Programu w celu jak najpełniejszego zaspokajania potrzeb społecznych,
  - 6) urzeczywistnianie wpływu Podmiotów Programu na kreowanie polityki społecznej Gminy,
  - 7) zwiększanie kompetencji pracowników samorządu gminnego i Podmiotów Programu przy rozwiązywaniu problemów społecznych,
  - 8) podnoszenie poziomu życia mieszkańców,
  - 9) integrowanie społeczne osób niepełnosprawnych.

## § 3

### ***Zasady współpracy***

Współpraca Gminy z Podmiotami Programu odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

## § 4

### ***Zakres przedmiotowy***

Przedmiotem współpracy Gminy z Podmiotami Programu jest:

- 1) realizowanie zadań publicznych,
- 2) określanie potrzeb społeczności lokalnej oraz sposobów ich zaspokajania,
- 3) tworzenie systemowych rozwiązań lokalnych problemów społecznych,
- 4) podwyższanie efektywności działań podejmowanych na rzecz społeczności lokalnej.

## § 5

### *Formy współpracy i sposób realizacji Programu*

1. Współpraca Gminy z Podmiotami Programu odbywa się w formach pozafinansowych i finansowych.
2. Pozafinansowe formy współpracy obejmują:
  - 1) konsultowanie projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej Podmiotów Programu,
  - 2) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności,
  - 3) prowadzenie zakładki dla Podmiotów Programu na stronie internetowej Urzędu w celu promowania ich działalności,
  - 4) organizowanie szkoleń podnoszących jakość działania Podmiotów Programu oraz współpracy Gminy z Podmiotami Programu,
  - 5) informowanie Podmiotów Programu o możliwościach korzystania z innych form wsparcia (szkoleń, konsultacji) oraz o możliwościach uzyskania dofinansowania ze źródeł zewnętrznych,
  - 6) oddawanie do użytkowania pod tytułem darmym (w użyczenie) lub odpłatnym (w najem) lokali i sprzętu niezbędnego do realizacji zadań publicznych,
  - 7) udzielanie rekomendacji Podmiotom Programu wnioskującym o środki finansowe ze źródeł zewnętrznych,
  - 8) udzielanie pomocy w nawiązywaniu kontaktów zagranicznych z organizacjami pozarządowymi o podobnym charakterze, w szczególności w miastach partnerskich,
  - 9) zorganizowanie festiwalu służącego wymianie doświadczeń z miastami partnerskimi, przy współpracy z Podmiotami Programu,
  - 10) prowadzenie kalendarza przedsięwzięć, na podstawie informacji przekazanych przez Podmioty Programu, w zakładce dla Podmiotów Programu na stronie internetowej Urzędu, aktualizowanego raz w miesiącu,
  - 11) obejmowanie patronatem Burmistrza (na wniosek Podmiotów Programu) wydarzeń organizowanych przez te Podmioty.
3. Finansowe formy współpracy obejmują:
  - 1) zlecenie realizacji zadań publicznych przez powierzenie wykonania tych zadań wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji,
  - 2) zlecenie realizacji zadań publicznych przez wspieranie wykonania tych zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji

– po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia,

  - 3) zlecenie realizacji zadań publicznych na wniosek Podmiotów Programu w trybie określonym w art. 19a ustawy,
  - 4) zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej, na zasadach i w trybie określonym w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.
4. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert następować będzie w trybie przewidzianym ustawą.

5. W celu realizacji zadań, o których mowa w § 6, Burmistrz określi zarządzeniem warunki ogłaszanych konkursów, zasady wypełniania oferty i sprawozdania oraz rodzaje kosztów na które będzie przyznawana dotacja.
6. Podmioty Programu mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadania publicznego zgodnie z art. 12 ustawy.
7. Zlecenie realizacji zadań publicznych odbywać się może z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie określonym w art. 19 a ustawy, przy spełnieniu następujących warunków:
  - 1) na wniosek Podmiotu Programu,
  - 2) wysokość dotacji (dofinansowania lub finansowania) nie przekroczy 10.000,00 zł. (słownie: dziesięć tysięcy złotych, zero groszy),
  - 3) zadanie będzie realizowane przez okres nie dłuższy niż 90 dni,
  - 4) łączna kwota dotacji przekazanych dotychczas w tym trybie dla jednej organizacji, nie przekroczy 20.000,00 zł. (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych, zero groszy) w danym roku kalendarzowym.
8. Dotacje nie mogą być udzielane na:
  - 1) wspieranie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
  - 2) budowę lub zakup nieruchomości,
  - 3) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
  - 4) działalność gospodarczą Podmiotów Programu,
  - 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym na cele niezwiązane z realizacją zadań publicznych,
  - 6) działalność polityczną lub religijną.
9. Podmioty Programu, są zobowiązane umieszczać we wszystkich materiałach informacyjnych, publikacjach, zaproszeniach, stosownie do charakteru zadania, informację o dofinansowaniu/finansowaniu zadania przez Gminę.
10. Wzór informacji, o której mowa w ust. 9, zostanie przekazany w umowie realizacji zadania publicznego oraz umieszczony w zakładce dla Podmiotów Programu na stronie internetowej Urzędu.

## § 6

### *Priorytetowe zadania publiczne*

1. Rada Miejska mając na względzie potrzeby społeczne wykazane w Strategii Zrównoważonego Rozwoju Gminy oraz doświadczenia wynikające z dotychczasowej współpracy z Podmiotami Programu ustala, iż w roku 2011 zadaniami publicznymi przeznaczonymi do realizacji w ramach współpracy będą, w szczególności zadania w obszarach:
  - 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
  - 2) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości

- narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
- 3) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
  - 4) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania,
  - 5) wypoczynku dzieci i młodzieży
  - 6) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
  - 7) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
  - 8) działalności na rzecz Podmiotów Programu.

2. W obszarach wskazanych w ust. 1 będą realizowane zadania priorytetowe :

- 1) organizacja dostaw żywności dla najuboższych osób i rodzin,
- 2) organizacja posiłków dla dzieci i młodzieży oraz osób będących w trudnej sytuacji,
- 3) organizacja zajęć terapeutycznych,
- 4) opieka nad dzieckiem i rodziną,
- 5) działania popularyzujące historię,
- 6) wspieranie osób niepełnosprawnych,
- 7) obóz letni osób niepełnosprawnych,
- 8) pozaszkolne formy edukacji,
- 9) organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży w okresie wakacji lub ferii zimowych w formie wyjazdowej,
- 10) organizowanie wydarzeń kulturalnych,
- 11) wspieranie przedsięwzięć i edukacji kulturalnej dzieci i młodzieży w okresie wakacji lub ferii zimowych,
- 12) zajęcia sportowo-rekreacyjne,
- 13) zajęcia sportowo-rekreacyjne dla dzieci i młodzieży w okresie wakacji lub ferii zimowych,
- 14) okolicznościowe imprezy sportowo-rekreacyjne,
- 15) dzień otwarty organizacji pozarządowych,
- 16) prowadzenie centrum organizacji pozarządowych

## **§ 7**

### ***Okres realizacji Programu***

Program Współpracy Gminy z Podmiotami Programu będzie realizowany w okresie od dnia 1 stycznia 2011 roku do dnia 31 grudnia 2011 roku.

## **§ 8**

### ***Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu***

1. Na realizację Programu przeznacza się kwotę w wysokości nie większej niż 800.000,00 zł. (słownie: osiemset tysięcy złotych, zero groszy). Środki, o których mowa, zostaną zabezpieczone w budżecie Gminy.
2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w trybie art. 19a ustawy stanowić będzie nie więcej niż 20% kwoty, o której mowa w ust. 1.

## § 9

### *Sposób oceny realizacji Programu*

1. Ocena realizacji postanowień Programu dokonywana jest przez Radę Miejską.
2. Burmistrz składa Radzie Miejskiej sprawozdanie z realizacji Programu w terminie do 30 kwietnia roku następnego.
3. Sprawozdanie zawiera w szczególności:
  - 1) liczbę ogłoszonych konkursów,
  - 2) tematykę ogłoszonych konkursów,
  - 3) liczbę ofert złożonych na poszczególne konkursy,
  - 4) wykaz organizacji, którym przyznano dotację na realizację zadań publicznych oraz wysokość kwot dotacji przyznanych poszczególnym organizacjom,
  - 5) łączną kwotę przyznanych dotacji,
  - 6) łączną kwotę niewykorzystanych dotacji,
  - 7) liczbę rozwiązanych umów,
  - 8) liczbę ofert złożonych w trybie określonym w art. 19a ustawy (z pominięciem otwartego konkursu ofert),
  - 9) wykaz organizacji, którym przyznano dotacje z pominięciem otwartego konkursu ofert oraz wysokość kwot przyznanych poszczególnym organizacjom,
  - 10) łączną kwotę przyznanych w trybie art. 19a dotacji,
  - 11) liczbę i tematykę projektów aktów normatywnych skonsultowanych z organizacjami.
4. Wnioski, uwagi, propozycje i dezyderaty dotyczące realizacji postanowień Programu mogą być zgłaszane na bieżąco do wiadomości Burmistrza oraz Rady Miejskiej bezpośrednio.
5. Wnioski, uwagi, propozycje i dezyderaty, o których mowa w ust. 4 stanowiąc mogą podstawę do współdziałania w zakresie wypracowania projektu zmiany postanowień Programu.

## § 10

### *Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji*

Projekt Programu Współpracy został przygotowany przez Burmistrza i poddany konsultacjom z Podmiotami Programu. Konsultacje Programu Współpracy zostały przeprowadzone w okresie od dnia 15 września 2010 roku do dnia 10 października 2010 roku w formie ankiety konsultacyjnej oraz bezpośrednich spotkań. W celu uzyskania uwag i propozycji od Podmiotów Programu projekt Programu został umieszczony na stronie internetowej Urzędu oraz rozesłany drogą elektroniczną do Podmiotów Programu. Projekt Programu został również omówiony na bezpośrednich spotkaniach z Podmiotami Programu w dniach: 20 września 2010 roku i 6 października 2010 roku. Propozycje złożone w trakcie bezpośrednich spotkań zostały uwzględnione i zamieszczone w projekcie Programu Współpracy. Podmioty Programu przedłożyły 14 ankiet konsultacyjnych i opowiedziały się za przyjęciem przez Radę Miejską Programu w brzmieniu określonym w projekcie oraz podczas bezpośrednich spotkań. Sprawozdanie z przebiegu konsultacji Programu zostało opublikowane na stronie internetowej Urzędu i przedstawione Radzie Miejskiej przez Burmistrza.

## § 11

### ***Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert***

1. Zadaniem Komisji Konkursowej jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez Podmioty Programu oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.
2. Komisja składa się z 4 osób.
3. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Burmistrza oraz osoby reprezentujące Podmioty Programu z wyłączeniem osób reprezentujących Podmioty Programu biorące udział w konkursie.
4. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Burmistrz ogłasza otwarty konkurs ofert oraz nabór na członków Komisji.
6. Informację o ogłoszeniu otwartego konkursu ofert oraz o naborze na członków Komisji umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej: [www.niepolomice.com](http://www.niepolomice.com).
7. Burmistrz powołuje Komisję i wybiera przedstawicieli organizacji i innych podmiotów spośród zgłoszonych uprzednio kandydatów, którzy spełniają niżej wymienione kryteria:
  - 1) reprezentują Podmioty Programu z wyłączeniem osób reprezentujących Podmioty Programu biorących udział w konkursie,
  - 2) nie pozostają wobec oferentów biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności,
  - 3) mają przynajmniej dwuletnie doświadczenie w zakresie przygotowywania ofert na realizację zadań i/ lub realizacji zadań,
  - 4) posiadają wiedzę w dziedzinach obejmujących zakres zadań publicznych określonych w Programie Współpracy.
8. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego*- dotyczące wyłączenia pracownika.
9. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
10. Komisja działa na posiedzeniach.
11. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3 członków Komisji.
12. Członkowie Komisji Konkursowej wykonują swoje funkcje społecznie.
13. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
14. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert odbywa się z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia liczbę i rodzaj złożonych ofert oraz ich wartość kwotową.
15. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
16. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
  - 1) otwiera koperty z ofertami,
  - 2) ustala, które z ofert spełniają wymogi formalne określone w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie,

- 3) odrzuca oferty nie odpowiadające wymogom określonym w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie,
  - 4) odrzuca oferty złożone po terminie wyznaczonym do złożenia ofert,
  - 5) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie biorąc pod uwagę:
    - a) ocenę celu, zakładanych rezultatów realizacji zadania oraz skali działań podejmowanych przy jego realizacji,
    - b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania oraz wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
    - c) planowany udział środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł niż dotacja Gminy,
    - d) deklarowaną przez oferenta jakość działania oraz kwalifikacje osób, przy pomocy których zadanie będzie realizowane,
    - e) rzetelność i terminowość wykonania zadania oraz sposób rozliczenia otrzymanych przez oferenta w poprzednich okresach dotacji z budżetu Gminy,
    - f) możliwość realizacji zadania przez oferenta.
  - 6) wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji.
17. W przypadku stwierdzenia przez Komisję, braków formalnych (usuwalnych) oferty, Komisja może wezwać oferenta do ich uzupełnienia, w terminie 3 dni pod rygorem odrzucenia oferty, jeżeli nie przedłuży to nadmiernie postępowania konkursowego.
18. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej przez wypełnienie formularza stanowiącego *Załącznik nr 1* do uchwały.
19. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym *Załącznik nr 2* do uchwały.
20. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi *Załącznik nr 3* do uchwały.
21. Za najkorzystniejszą ofertę uznaje się ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
22. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja rozpatruje tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie.
23. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
  - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
  - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
  - 4) wskazanie ofert odpowiadających wymogom określonym w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie,
  - 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie lub w ogłoszeniu o konkursie albo zgłoszonych po terminie,
  - 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji,
  - 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
  - 8) podpisy członków Komisji.



24. Protokół podpisują członkowie Komisji.
25. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Burmistrzowi.

## § 12

### *Zakresy odpowiedzialności*

1. Za realizację Programu zgodną z jego założeniami odpowiadają ze strony Gminy:
  - 1) Rada Miejska w zakresie:
    - a) wytyczania polityki społeczno – gospodarczej Gminy,
    - b) zabezpieczania w budżecie Gminy środków na współpracę z Podmiotami Programu,
    - c) przyjmowania sprawozdań z realizacji Programu.
  - 2) Burmistrz w zakresie:
    - a) promowania Programu i koordynowania jego realizacji,
    - b) ogłaszania otwartych konkursów ofert,
    - c) powoływania komisji konkursowych i organizowania ich prac,
    - d) publikowania wyników konkursów,
    - e) zawierania umów z oferentami, których oferty zwyciężyły w konkursach,
    - f) dysponowania środkami, o których mowa w pkt 1 lit b,
    - g) kontroli i oceny stanu realizacji zleconych zadań publicznych pod względem efektywności i jakości,
    - h) utrzymywania bezpośrednich kontaktów z podmiotami programu w celu ułatwienia bieżącego przepływu informacji,
    - i) informowania społeczności lokalnej o zasadach udzielania dotacji dla Podmiotów Programu.
2. Za realizację Programu ze strony Podmiotów Programu odpowiadają zgłoszone w rejestrach ich organy statutowe.

## § 13

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Niepołomice.

## § 14

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.