

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY KRZESZOWICE
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI PODMIOTAMI
PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO
NA ROK 2011**

Przyjmując niniejszy program Rada Miejska w Krzeszowicach deklaruje wolę kontynuowania współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na zasadzie partnerstwa i wyraża intencję realizacji zadań Gminy, w zakresach gdzie jest to możliwe, w ścisłym współdziałaniu z nimi. Współdziałanie to ma na celu lepsze wykonywanie zadań ustawowo powierzonych Gminie. Potencjał organizacji pozarządowych wskazuje na możliwość lepszego zaspokajania potrzeb zbiorowych wspólnym wysiłkiem samorządu i tych organizacji.

Niniejszy program stanowi wzajemny obszar partnerski dla wszystkich organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, wyrażających wolę współpracy w działaniach na rzecz naszej Gminy i jej mieszkańców.

Cel główny programu: wzmocnienie społeczeństwa obywatelskiego oraz budowanie tożsamości lokalnej, budowanie partnerstwa i rozwój współpracy samorządu gminy z sektorem pozarządowym.

Cele szczegółowe programu obejmują:

- zwiększenie efektywności działań w zakresie zaspokajania zbiorowych potrzeb społecznych dzięki wspólnej ich realizacji i dobremu ich rozpoznaniu,
- uzupełnienie tych obszarów działań gminy, które nie są realizowane przez gminne jednostki organizacyjne,
- umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za wspólnotę lokalną, swoje otoczenie i tradycję,
- pobudzanie aktywności społecznej w środowisku lokalnym i w regionie,
- zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
- wprowadzanie nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców,
- poprawę jakości życia poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych,
- poprawę współpracy pomiędzy sektorem pozarządowym a samorządem gminy,
- promocję organizacji pozarządowych i wspieranie ich inicjatyw.

**Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Ilekoć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) Gminie – rozumie się przez to Gminę Krzeszowice,
- 2) Radzie – rozumie się przez to Radę Miejską w Krzeszowicach,
- 3) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miejski w Krzeszowicach,
- 4) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Gminy Krzeszowice,
- 5) Zastępcy Burmistrza – rozumie się przez to Zastępcę Burmistrza Gminy Krzeszowice,
- 6) Sekretarzu - rozumie się przez to Sekretarza Gminy Krzeszowice,
- 7) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. nr 96 poz. 873 z późn. zm.).
- 8) **Organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to, nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4. ustawy,
- 9) **Podmiocie** – rozumie się przez to:
 - a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - c) spółdzielnie socjalne;
 - d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 226, poz. 1675, z późn. zm.), które:
 - nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
- 10) Programie – rozumie się przez to „Program Współpracy Gminy Krzeszowice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2011”,
- 11) Wnioskodawcy – rozumie się organizację pozarządową lub podmiot biorący udział w otwartym konkursie ofert.
- 12) Udziale środków własnych – rozumie się przez to środki finansowe, nie pochodzące z budżetu Gminy, przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe organizacja pozarządowa lub podmiot ubiega się.

Rozdział II

ZASADY WSPÓŁPRACY

§ 2

Działania gminy i organizacji pozarządowych uzupełniają się, tworząc efektywne i skuteczne działania na rzecz poprawy jakości życia mieszkańców. Zasady współpracy opierają się o kompetencje gminy wynikające z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz z innych ustaw, a także wynikają z zasad:

- a) pomocniczości - uznającej prawo organizacji pozarządowych i podmiotów do samodzielnego określania i rozwiązywania problemów, także należących do sfery zadań publicznych, wspierania ich działalności przez samorząd gminy oraz umożliwiania realizacji tych zadań zgodnie z obowiązującymi normami prawa;

- b) suwerenności stron - przejawia się w poszanowaniu autonomii, samodzielności organizacji pozarządowych i podmiotów oraz wzajemnym nie ingerowaniu w sprawy wewnętrzne;
- c) partnerstwa - oznacza wzajemną współpracę i współdziałanie samorządu gminy oraz organizacji pozarządowych i podmiotów jako równoprawnych partnerów w definiowaniu problemów społecznych, określaniu sposobów ich rozwiązywania oraz realizacji zadań publicznych;
- d) efektywności - polega na wspólnym dążeniu gminy oraz organizacji pozarządowych i podmiotów do osiągnięcia najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- e) uczciwej konkurencji - zapewniającej równe traktowanie organizacji pozarządowych i podmiotów a także stosowania tych samych kryteriów przy dokonywaniu oceny ich działań;
- f) jawności - zakłada kształtowanie przejrzystych zasad współpracy opartych na jawnych kryteriach wspierania organizacji pozarządowych.

§ 3

Uchwalając corocznie budżet, Rada rezerwuje w nim środki finansowe na realizację zadań przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, prowadzące działalność pożytku publicznego.

§ 4

Partnerami Gminy mogą być organizacje pozarządowe i podmioty, które podejmując działania realizują zadania Gminy, wynikające z odrębnych przepisów.

§ 5

Organizacje pozarządowe i inne podmioty winny zapewnić realizację zadań w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy.

Rozdział II

ZAKRES PRZEDMIOTOWY I FORMY WSPÓŁPRACY

§ 6

Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami przybiera formy pozafinansowe oraz finansowe.

§ 7

Przedmiotem współpracy finansowej gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami jest realizacja zadań publicznych zleczanych na zasadach określonych w ustawie i niniejszym programie, w następujących obszarach:

- a) kultury fizycznej i sportu,
- b) promocji, profilaktyki i ochrony zdrowia,
- c) profilaktyki problemowej,

- d) działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
- e) ekologii i ochrony środowiska,
- f) kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji,
- g) pomocy społecznej,
- h) turystyki.

§ 8

Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom, może zostać dokonane na wniosek Burmistrza, po akceptacji ich przez Radę, w drodze, poprzedzonej konsultacjami z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, zmiany uchwały w sprawie rocznego programu współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

§ 9

1. W ramach współpracy pozafinansowej, gmina może udzielać organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pomocy w innych formach, w szczególności w postaci:
 - 1) Doradztwa i udzielania pomocy merytorycznej organizacjom i podmiotom,
 - 2) Pomocy w uzyskaniu lokalu na działalność statutową organizacji pozarządowej oraz możliwości zwolnień z podatku od nieruchomości, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 3) Nieodpłatnego udostępnienia lokalu komunalnego na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte,
 - 4) Umożliwienia organizacji przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów sportowych,
 - 5) Udzielania informacji o możliwościach pozyskania środków finansowych z innych źródeł,
 - 6) Promocji działalności organizacji pozarządowych,
 - 7) Udzielania rekomendacji organizacjom pozarządowym i podmiotom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
 - 8) Organizacji konsultacji i szkoleń,
 - 9) Wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania, w celu zharmonizowania tych kierunków,
 - 10) Konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji zgodnie z przyjętą uchwałą Rady,
 - 11) Zachęcania sektora gospodarczego do sponsorowania najwartościowszych projektów,
 - 12) Wspierania organizacji pożytku publicznego w realizacji kampanii informacyjno-promocyjnej służącej pozyskiwaniu środków w ramach mechanizmu 1 %,
 - 13) Zamieszczania na stronie internetowej www.krzeszowice.pl informacji o bieżących konkursach grantowych, innych ważnych informacji zarówno w zakresie działań podejmowanych przez samorząd, jak i przez organizacje oraz aktualnej bazy danych o działających na terenie Gminy organizacjach pozarządowych (na podstawie przesyłanych drogą pisemną lub elektroniczną zgłoszeń od zarządów organizacji pozarządowych),
 - 14) Pomocy w poszukiwaniu partnerów zagranicznych do projektów.

2. Burmistrz Gminy może zwoływać Forum Organizacji Pozarządowych - spotkanie przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów działających na terenie Gminy z władzami samorządowymi, którego głównym celem będzie zebranie i wymiana opinii, wniosków i uwag dotyczących wzajemnej współpracy, konsultowanie projektu programu współpracy oraz podejmowanie najbardziej aktualnych tematów dotyczących działalności trzeciego sektora.

Rozdział II

PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

ORAZ

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ

§ 10

W roku 2011 priorytetowymi dla Gminy Krzeszowice będą następujące zadania z poszczególnych obszarów:

Obszar I. Kultura fizyczna i sport

Zadanie I.1.

Upowszechnianie kultury fizycznej

Środki przeznaczone na realizację zadania – **31.000,00 zł**

W szczególności wspierane będą:

- organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych,
- stwarzanie warunków do rozwoju różnych dyscyplin.

Zadanie I.2.

– Upowszechnianie współzawodnictwa i szkolenia sportowego

Środki przeznaczone na realizację zadania – **254.000,00 zł**

W szczególności wspierane będą:

- organizowanie i prowadzenie szkolenia sportowego.

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

Obszar II. Promocja, profilaktyka i ochrona zdrowia

Zadanie II.1.

– Promocja zdrowia i przeciwdziałanie schorzeniom cywilizacyjnym

Środki przeznaczone na realizację zadania – **5.000,00 zł**

W szczególności wspierane będą:

- działalność profilaktyczna, edukacyjna w zakresie ochrony zdrowia (organizacja warsztatów i konkursów dla dzieci i młodzieży, szkoleń poświęconych zagadnieniom

profilaktyki i uzależnień od nikotyny, alkoholu i narkotyków, zapobieganiu urazom i wypadkom oraz innym zagadnieniom związanym z ochroną zdrowia),

- promocja zdrowego stylu życia (organizacja warsztatów i imprez propagujących zasady zdrowego żywienia oraz znaczenie aktywności ruchowej dla zdrowia człowieka)

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

Obszar III. Profilaktyka problemowa

Zadanie III.1.

- Prowadzenie działań profilaktycznych i edukacyjnych w zakresie uzależnień

Środki przeznaczone na realizację zadania – **32.000,00 zł**

W szczególności wspierane będą:

- organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych problemami społecznymi,
- organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży w zakresie profilaktyki pierwszorzędowej,
- profilaktyka i edukacja zdrowotna w zakresie uzależnień,
- edukacja i wychowanie dzieci i młodzieży, mające na celu poprawę ich bezpieczeństwa,
- przeciwdziałanie uzależnieniom i sytuacjom kryzysowym.

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

Obszar IV. Działanie na rzecz osób niepełnosprawnych

Zadanie IV.1.

- Prowadzenie działalności uspołeczniającej i integrującej środowisko osób niepełnosprawnych

Środki przeznaczone na realizację zadań – **6.000,00 zł**

W szczególności wspierane będą:

- organizacja imprez integrujących środowisko osób niepełnosprawnych z mieszkańcami Gminy,
- kształtowanie właściwych postaw społecznych wobec niepełnosprawności.

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

Obszar V. Ekologia i ochrona środowiska

Zadanie V.1

- Edukacja ekologiczna mieszkańców gminy oraz włączanie ich do działań o charakterze proekologicznym

Środki przeznaczone na realizację zadania – **5.000,00 zł**

W szczególności wspierane będą:

- organizowanie konkursów wiedzy, warsztatów, wystaw i prelekcji o tematyce ekologicznej,
- opracowywanie i druk wydawnictw o tematyce ekologicznej,

- promocja postaw proekologicznych.

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

Obszar VI. Kultura i sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji

Zadanie VI.1.

- **Wspieranie przedsięwzięć obejmujących ochronę wartości lokalnego dziedzictwa kulturowego**

Środki przeznaczone na realizację zadania – **15.000,00 zł**

W szczególności wspierane będą:

- organizacja wydarzeń kulturalnych, a w szczególności: koncertów, przeglądów, konkursów, wystaw, warsztatów teatralnych, muzycznych,
- kultywowanie i promocja lokalnej tradycji, historii i dziedzictwa kulturowego gminy.

Zadanie VI.2.

- **Cykl publikacji poświęconych kulturze, tradycji i historii Gminy Krzeszowice**

Środki przeznaczone na realizację zadania – **5.000,00 zł**

W ramach realizacji zadania wspierane będzie działanie polegające na:

- opracowaniu i wydaniu cyklu publikacji w formie periodycznej o historii, dziedzictwie kulturowym i tradycji Gminy Krzeszowice.

W wyniku konkursu przewiduje się dofinansowanie jednej oferty.

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

Obszar VII. Pomoc społeczna

Zadanie VII.1

- **Prowadzenie środowiskowego domu samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi.**

Realizator działań – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Zadanie VII.3.

- **Prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego.**

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

Zlecenie realizacji zadań z obszaru VII. Pomoc społeczna następuje w trybie przewidzianym w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2008 r., Nr 115, poz. 728), a wysokość środków przeznaczonych na zadania z tego obszaru zostanie określona w uchwale budżetowej na 2011 rok.

Obszar VIII. Turystyka

Zadanie IX.1.

- Tworzenie i promowanie nowych produktów turystycznych oraz promocja turystyczna Gminy

Środki przeznaczone na realizację zadania- **3.000,00 zł**

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

Rozdział III

SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

§ 11

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w § 10 niniejszej uchwały, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, jako zadań zleconych w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, może mieć formy:
 - a) powierzania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, lub
 - b) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Wspieranie oraz powierzanie zadań, o których mowa w ust. 1, odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.
3. Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie art. 11 ust. 2 ustawy, zobowiązane są do wykonywania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio o powierzanie zadania lub wsparcie realizacji zadania, a Gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków publicznych, w formie dotacji.
4. Wybór zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie, o którym mowa w ust. 2, lub w innym trybie określonym w odrębnych przepisach, następuje w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania danego zadania.

§ 12

1. Burmistrz zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom ogłasza otwarty konkurs ofert. Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia o konkursie.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
 - a) rodzaju zadania,
 - b) wysokości środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania,
 - c) zasadach przyznawania dotacji,
 - d) terminach i warunkach realizacji zadania,
 - e) terminie i miejscu składania ofert,

- f) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert,
 - g) zrealizowanych przez Gminę w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji i dofinansowania przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom.
3. W otwartym konkursie ofert uczestniczą organizacje pozarządowe oraz podmioty.
 4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - b) w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
 - c) na stronie internetowej gminy.

§ 13

Organizacja pozarządowa i podmiot, ubiegający się o wsparcie finansowe Gminy, muszą wykazać w składanej ofercie udział finansowy środków własnych.

§ 14

1. Oferta realizacji zadania publicznego powinna zawierać w szczególności:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, tytuł projektu,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d) informację o wcześniejszej działalności **organizacji pozarządowej lub** podmiotu składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie **publiczne**,
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania **publicznego, oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł**,
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania **publicznego**.
2. Wnioskodawca, ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych zobowiązany jest do przygotowania oferty według wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku (Dz. U. Nr 264 poz. 2207)
3. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:
 - a) formularz oferty należy opracować w języku polskim,
 - b) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełniane odręcznie nie będą rozpatrywane),
 - c) nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,
 - d) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”),
 - e) podawane informacje winny być dokonane i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność ofert, zwłaszcza z zakresu sposobu realizacji celów.
4. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:
 - a) statut,
 - b) dokument stanowiący o podstawie działalności organizacji lub podmiotu:
 - w przypadku fundacji i stowarzyszeń – aktualny wypis z właściwego organu rejestracyjnego (np. z Krajowego Rejestru Sądowego),

- w przypadku pozostałych podmiotów – innych dokumentów właściwych dla podmiotu stanowiących o podstawie działalności oferenta potwierdzające status prawny i umocowanie osób go reprezentujących,
- c) aktualne pełnomocnictwo zarządu (lub innego organu wykonawczego) dla osób składających ofertę – tylko w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej,
- d) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok (ostatnim rokiem jest rok poprzedzający złożenie oferty)
 - **sprawozdanie finansowe** za poprzedni rok sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami, podpisane przez osoby uprawnione
 - **sprawozdanie merytoryczne** za poprzedni rok podpisane przez osoby uprawnione,
- e) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania)

Wszystkie przedkładane kopie dokumentów muszą być, na pierwszej lub ostatniej stronie odrębnego dokumentu, potwierdzone za zgodność z oryginałem, opatrzone aktualną datą, pieczęciami (pieczęć ogólna organizacji lub podmiotu i imienne) oraz podpisami osób, upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi to podpisują się czytelnie z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

5. Ofertę, wraz z wymaganymi dokumentami, należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście na adres wskazany w ogłoszeniu konkursowym.
6. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
 - a) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
 - b) tytuł zadania,
 - c) adnotację „Nie otwierać przez posiedzeniem komisji z otwarciem ofert”.
7. Oferta nadesłana w inny sposób, niż wskazany w ust. 5 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres, nie będzie rozpatrywana w postępowaniu konkursowym.
8. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz załączoną do niej dokumentacją, pozostają w aktach Urzędu i bez względu na okoliczności, nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
9. Oferty złożone po upływie terminu, podanego w warunkach konkursu, zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
10. Wpływ tylko jednej prawidłowej oferty na realizację danego zadania nie powoduje jej odrzucenia.
11. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia, dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty, nie będą brane pod uwagę.
12. Wszelkie koszty, związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi wnioskodawca.
13. Burmistrz unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursowym.
14. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Burmistrz podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w § 12 ust. 4.

1. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
2. Oferta wspólna wskazuje:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty;
 - 2) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 1, wobec gminy.
3. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.
4. Organizacje pozarządowe lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy.

ROZDZIAŁ IV

TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH

DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT

§ 16

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe lub podmioty w ramach ogłoszonych przez Burmistrza otwartych konkursów ofert.
2. W skład 5-osobowej komisji konkursowej wchodzi:
 - a) Przewodniczący Komisji, którym jest Zastępca Burmistrza lub Sekretarz, a w razie niemożliwości ich udziału w komisji osoba upoważniona przez Burmistrza,
 - b) dwóch przedstawicieli właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu lub jednostki organizacyjnej Gminy,
 - c) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów.
3. Burmistrz ogłaszając otwarty konkurs ofert ogłasza również nabór na członków komisji konkursowej z organizacji pozarządowych lub podmiotów w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej gminy.
4. Kandydatem na członka komisji konkursowej może zostać każdy przedstawiciel organizacji pozarządowej lub podmiotu, pod warunkiem, że organizacja lub podmiot, które reprezentuje nie będzie brać udziału w ogłoszonym konkursie.
5. Zgłoszeń do udziału w komisji przedstawiciele organizacji pozarządowej lub podmiotu dokonują w formie pisemnej lub drogą elektroniczną na wskazany w naborze adres e-mailowy.
6. Wyboru przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów do komisji dokonuje Burmistrz.
7. Jeżeli w odpowiedzi na nabór na członków komisji konkursowej nie wpłynie żadne zgłoszenie kandydata ze strony organizacji pozarządowej lub podmiotu Burmistrz ogłasza ponowny nabór kandydata do pracy komisji.

8. Członkowie komisji konkursowej przed rozpoczęciem działalności komisji składają oświadczenie, że nie są członkami organizacji lub podmiotu, która złożyła ofertę do ogłoszonego konkursu.
9. 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 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
10. W pracach komisji mogą uczestniczyć osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te mogą być zapraszane przez Burmistrza lub komisję konkursową.
11. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursu.
12. Zadaniem komisji jest ocena złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym. Komisja wypracowuje stanowisko, po zebraniu indywidualnych opinii wobec wszystkich ofert i przedstawia je w formie protokołu z listą ocenionych projektów z przypisaną im oceną punktową, zgodnie z warunkami konkursu. Lista zawiera wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji (z propozycją wysokości dotacji), jak również wykaz ofert, które nie rekomenduje do udzielenia dotacji.
13. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz poprzez zatwierdzenie protokołu z posiedzenia komisji konkursowej.
14. Zatwierdzenie protokołu z posiedzenia komisji konkursowej przez Burmistrza jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu.
15. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

§ 17

Wyniki konkursu, w formie zatwierdzonego protokołu z posiedzenia komisji konkursowej), ogłasza się niezwłocznie po wyborze ofert w sposób określony w § 12 ust. 4 niniejszego programu.

§ 18

1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty co do wymogów, określonych w § 14 ust. 6 uchwały oraz terminowość jej złożenia.
2. Jeżeli złożona w terminie oferta posiada braki formalne lub niejasności, komisja konkursowa może zwrócić się do organizacji, która złożyła ofertę, o przedłożenie stosownych wyjaśnień lub usunięcie braków formalnych w terminie 7 dni od dnia wywieszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu (www.krzeszowice.pl) wykazu wnioskodawców, których oferty posiadają braki formalne bądź niejasności, z pouczeniem, że nie złożenie wyjaśnień i uzupełnień spowoduje odrzucenie oferty.
3. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa:
 - a) ocenia zgodność z tematyką, celami konkursu,
 - b) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty,
 - c) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

- d) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty będą realizować zadanie publiczne;
 - e) w przypadku zlecenia zadania w formie wspierania wykonania zadania publicznego uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - f) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - g) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
4. Szczegółowe kryteria oceny ofert w ramach tych, o których mowa w ust. 3 oraz dodatkowe kryteria w stosunku do każdego otwartego konkursu ofert będą określane w drodze zarządzenia Burmistrza regulującego ogłoszenie poszczególnych konkursów ofert.
 5. W wyniku postępowania konkursowego przewiduje się dofinansowanie więcej niż jednej oferty, z wyjątkiem Zadania VI.2 – Cykl publikacji poświęconych kulturze, tradycji i historii Gminy Krzeszowice w ramach Obszaru VI. Kultura i sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji, dla którego przewiduje się dofinansowanie jednej oferty.
 6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
 7. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert burmistrz bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami.
 8. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana wnioskodawcy zobowiązani są, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, do dostarczenia do Urzędu korekty kosztorysu i harmonogramu projektu. Po upływie tego terminu przyjmuje się, że wnioskodawca nie jest związany złożoną ofertą i rezygnuje z przyznanej dotacji. Wnioskodawca może również przed upływem tego terminu złożyć oświadczenie, że nie będzie związany złożoną ofertą.
 9. Jeżeli organizacja pozarządowa lub podmiot, któremu przyznano dotację nie podpisze umowy na realizację zadania w terminie 60 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu przyjmuje się, że wnioskodawca nie jest związany złożoną ofertą i rezygnuje z przyznanej dotacji.
 10. Przepis ust. 8 nie stosuje się jeżeli organizacja pozarządowa lub podmiot, któremu przyznano dotację nie dopełnił obowiązku wynikającego z ust. 7.

§ 19

1. Organizacja pozarządowa oraz podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć wniosek o realizację zadania publicznego, także takiego, które jest realizowane dotychczas w inny sposób, w tym przez organy administracji publicznej. Wniosek zawiera w szczególności:
 - 1) opis zadania publicznego przeznaczonego do realizacji;
 - 2) szacunkową kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Burmistrz w terminie nie przekraczającym 1 miesiąca od dnia wpłynięcia wniosku:
 - 1) rozpatruje celowość realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, biorąc pod uwagę:

- a) stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, określonym w programie współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami,
 - b) zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania,
 - c) środki dostępne na realizację zadań publicznych,
 - d) korzyści wynikające z realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty
- 2) informuje o podjętym rozstrzygnięciu, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego informuje składającego wniosek o trybie zlecenia zadania publicznego, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy, oraz o terminie ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

§ 20

Wniosek o realizację zadania, o którym mowa w § 19, powinien być zaopiniowany przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu oraz właściwe merytorycznie komisje Rady.

§ 21

1. Warunkiem zlecenia przez Gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. Nr 264, poz2207).
2. Organizacje pozarządowe lub podmioty, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie określonym w art. 11 ust. 2 ustawy, zobowiązują się do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego, sporządzonej z uwzględnieniem art. 151 ust. 2 i art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz przepisów ustawy, a Burmistrz zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji.
3. Umowa powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana, i termin jego wykonania;
 - 2) wysokość udzielonej dotacji i tryb płatności;
 - 3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;
 - 4) tryb kontroli wykonywania zadania;
 - 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,
 - 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, nie dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania, a w przypadku zadania realizowanego za granicą - 30 dni od określonego w umowie dnia jego wykonania.

§ 22

Organizacje pozarządowe lub podmioty przy realizacji zadania publicznego zobowiązane są do podawania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, materiałach, publikacjach, wszelkich drukach (zaproszeniach, plakatach itp.) informacji o treści: „Projekt realizowany przy wsparciu finansowym Gminy Krzeszowice”, jak również do informowania poprzez media oraz stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji

tablicę, baner lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę.

§ 23

1. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji każdorazowo nadzoruje właściwa komórka organizacyjna Urzędu lub członek kierownictwa Urzędu, nadzorujący realizację zadania.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1, polega w szczególności na ocenie:
 - a) stanu realizacji zadania,
 - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych, otrzymanych na realizację zadania,
 - d) prowadzenia dokumentacji, określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
3. Rozliczenie powinno nastąpić w terminie określonym w umowie.
4. Niewykorzystaną część dotacji należy zwrócić na rachunek Urzędu Miejskiego w Krzeszowicach, w terminie określonym w umowie.
5. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. Nr 264, poz.2207).
6. Burmistrz może wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
7. Kontrolę wykorzystania dotacji prowadzi Referat Kontroli Wewnętrznej Urzędu.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania lub wykorzystania środków, Burmistrz wydaje zalecenia i ustala termin usunięcia nieprawidłowości, zgodnie z postanowieniami umowy.

ROZDZIAŁ V

SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

§ 24

1. Ocena realizacji programu może odbywać się w trakcie oraz po zakończeniu jego realizacji.
2. Ocena programu w trakcie jego realizacji może polegać na zgłaszaniu do Burmistrza w formie pisemnej przez przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów oraz członków Rady Miejskiej informacji i uwag dotyczących realizowanego programu współpracy.
3. Informacje i uwagi, o których mowa w ust. 2, po uwzględnieniu ich przez Burmistrza, w szczególności pod względem zgodności z prawem oraz możliwości realizacji, będą wykorzystywane do usprawnienia i polepszenia bieżącej współpracy.

4. Informacje i uwagi, o których mowa w ust. 2, mogą być przedstawione Radzie Miejskiej w sprawozdaniu z realizacji programu i zostać wzięte pod uwagę przy tworzeniu programu na rok 2012 i lata następne.
5. Do zgłaszanych informacji i uwag, o których mowa w ust. 2, nie stosuje się przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
6. Ocena programu po zakończeniu jego realizacji polega na przedłożeniu przez Burmistrza Radzie Miejskiej w terminie do 30 kwietnia 2012 r. sprawozdania z realizacji programu za rok 2011.
7. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 6, zawiera wskaźniki oceny i efektywności programu, którymi są w szczególności:
 - 1) liczba i rodzaje otwartych konkursów ofert;
 - 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert;
 - 3) liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego;
 - 4) wysokość kwot udzielonych dotacji;
 - 5) liczba organizacji realizujących zadania publiczne
8. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 6, jest publikowane na stronie internetowej urzędu www.krzeszowice.pl

ROZDZIAŁ VI

OKRES REALIZACJI PROGRAMU

§ 25

Gmina Krzeszowice realizuje zadania publiczne we współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami na podstawie niniejszego rocznego Programu współpracy i działania te obejmują rok kalendarzowy 2011.

ROZDZIAŁ VII

INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI

§ 26

Prace nad niniejszym Programem rozpoczęto w maju 2010 r. Na spotkaniu informacyjno – konsultacyjnym 18 maja 2010 r. zaproszono organizacje pozarządowe do zgłaszania propozycji zadań priorytetowych, nowych - do tej pory nie realizowanych, innych form współpracy, które mogłyby znaleźć się w przygotowywanym projekcie programu współpracy na rok 2011. Informację tą zamieszczono również na stronie internetowej urzędu www.krzeszowice.pl oraz w czerwcowym wydaniu miesięcznika informacyjnego Urzędu Miejskiego „Samorządowy Kurier Krzeszowicki”. W wyznaczonym terminie do 30 czerwca 2010 r. nie wpłynęły żadne uwagi za pomocą przygotowanego w tym celu formularza. Na szkoleniu dnia 9 lipca 2010 r. organizowanym przez Fundację Biuro Inicjatyw Społecznych z

Krakowa w ramach projektu „Samorządowa Akademia Współpracy” z udziałem Gminy Krzeszowice, przedstawiono organizacjom podstawy prawne wzajemnej współpracy, omówiono dotychczasowe zapisy programu współpracy oraz wypracowane zostały rekomendacje do przyszłej współpracy. Na przełomie lipca i sierpnia 2010 r. został przygotowany projekt Programu współpracy na 2011 r., który następnie został poddany konsultacjom zgodnie z uchwałą Nr LI/430/2010 Rady Miejskiej w Krzeszowicach z dnia 24 czerwca 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego, 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.

Dniawrześnia 2010 zostanie zorganizowane Gminne Forum Organizacji Pozarządowych, na którym przedstawiono organizacjom projekt Programu współpracy Gminy Krzeszowice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w formie otwartego spotkania z przedstawicielami organizacji i podmiotów, na którym przedstawiany jest projekt aktu prawa (na podstawie § 6 ust. 1 pkt. 1 Uchwały Nr LI/430/2010 Rady Miejskiej w Krzeszowicach w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego, 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.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nie uregulowanych w Programie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w tym ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie w/w ustawy.