

*Załącznik
do uchwały Nr III/14/10
Rady Gminy Koczała z dnia 29.12.2010r.*



**Program współpracy Gminy Koczała
z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami,
o których mowa w art. 3. ust. 3
ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
na rok 2011**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

Ilekroć w tekście 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. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.),
- 2) organizacjach – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 3) programie – rozumie się przez to program współpracy Gminy Koczała z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na dany rok,
- 4) dotacji – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- 5) środkach publicznych – rozumie się przez to środki publiczne, o których mowa w ustawie o finansach publicznych, przeznaczone na wydatki publiczne w rozumieniu tej ustawy,
- 6) konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert w rozumieniu art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 7) Gminie – rozumie się przez to Gminę Koczała,
- 8) Radzie – rozumie się przez to Radę Gminy Koczała,
- 9) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Koczała,
- 10) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Koczała,
- 11) stronie internetowej – rozumie się przez to stronę www.koczała.pl
- 12) Radzie Gminnej – rozumie się przez to Gminną Radę Działalności Pożytku Publicznego, o której mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział 2. Cel główny i cele szczegółowe programu.

1. Głównym celem programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym poprzez budowanie partnerstwa między administracją samorządową a organizacjami działającymi na obszarze Gminy Koczała, służącego lepszemu rozpoznawaniu potrzeb społecznych i zaspokajaniu ich w sposób skuteczny i efektywny.

2. Szczegółowymi celami programu są:

- 1) budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez wspieranie aktywności obywatelskiej mieszkańców Gminy, zwiększanie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów oraz umacnianie w społecznej świadomości poczucia odpowiedzialności za wspólnotę lokalną,
- 2) poprawa jakości życia mieszkańców Gminy poprzez lepsze zaspokajanie potrzeb społecznych,
- 3) poprawa jakości i efektywności usług publicznych,
- 4) wzmacnianie potencjału organizacji.

Rozdział 3. Zasady współpracy.

Współpraca Gminy z organizacjami wynika z woli partnerów i opiera się na zasadach:

- 1) pomocniczości, która oznacza, że Gmina powierza organizacjom realizację własnych zadań publicznych lub wspiera ich realizację przez organizacje, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób profesjonalny, ekonomiczny, terminowy i spełniający oczekiwania odbiorców,
- 2) suwerenności stron, która oznacza, że Gmina i organizacje mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązywania problemów i zadań, a wynikające z różnic poglądów spory rozstrzygane są w drodze dyskusji prowadzącej do kompromisu,
- 3) partnerstwa, która oznacza, że Gmina i organizacje wspólnie określają potrzeby i problemy mieszkańców Gminy oraz wspólnie wypracowują sposoby ich rozwiązywania i realizują określone zadania,
- 4) efektywności, która oznacza wspólne dążenie Gminy i organizacji do osiągnięcia najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych z ponoszonych nakładów,
- 5) uczciwej konkurencji i jawności, co oznacza, że organizacje są traktowane w sposób równy, mają jednakowy dostęp do informacji, procedury i działania stron są przejrzyste a decyzje obiektywne. Strony wzajemnie udostępniają sobie informacje o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy.

Rozdział 4. Zakres przedmiotowy.

Gmina współpracuje z organizacjami w zakresie wymienionym w art. 4 ustawy i art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

Rozdział 5. Formy współpracy.

Współpraca Gminy z organizacjami odbywać się będzie w formie:

- 1) zlecenia organizacjom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie w formie:
 - a) powierzania wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji, lub
 - b) wspierania wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji, gdzie wysokość dotacji nie może przekroczyć 95% planowanych kosztów zadania,
- 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności,
- 3) konsultowania z organizacjami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji i programów współpracy,
- 4) konsultowania z Radą Gminną, w przypadku jej utworzenia, projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy,
- 5) udzielania informacji o istnieniu różnych źródeł finansowania działań organizacji,
- 6) doradztwa, organizacji lub współorganizacji szkoleń i pomocy merytorycznej w przygotowywaniu projektów i pisaniu wniosków,
- 7) inicjowania lub organizowania szkoleń dotyczących funkcjonowania organizacji i podnoszących jakość ich pracy,
- 8) realizacji wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz lokalnej społeczności,
- 9) udzielania rekomendacji,
- 10) udzielania pożyczek i poręczeń dla organizacji,

- 11) nieodpłatnego udostępniania sprzętu biurowego i użyczenia lokali komunalnych do realizacji celów statutowych organizacji,
- 12) wspierania akcji przekazywania 1% podatku dochodowego od osób fizycznych organizacjom pożytku publicznego,
- 13) popularyzacji działalności organizacji na stronie internetowej,
- 14) wzajemnego wykorzystywania wiedzy profesjonalistów pracujących w administracji publicznej i organizacjach.

Rozdział 6. Priorytetowe zadania publiczne.

1. Priorytetowe zadania publiczne będące przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami w roku 2011 są następujące:

- 1) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, m.in. poprzez poprawę warunków sprzyjających rozwojowi sportu wśród społeczności Gminy i organizację imprez sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców Gminy,
- 2) Nauka, edukacja i wychowanie, m.in. poprzez wyrównywanie szans dzieci i młodzieży z Gminy w dostępie do edukacji,
- 3) Ochrona i promocja zdrowia, m.in. poprzez wspieranie przedsięwzięć służących upowszechnianiu wiedzy prozdrowotnej.

2. Na wniosek organizacji o realizację zadania publicznego, uwzględniając celowość realizacji tego zadania, Wójt może rozszerzyć listę priorytetowych zadań publicznych realizowanych w 2011 r.

Rozdział 7. Okres realizacji programu.

Program współpracy Gminy Koczała z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3. ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2011 obowiązuje od 01.01.2011 r. do 31.12.2011 r.

Rozdział 8. Sposób realizacji programu.

1. Realizacja programu odbywa się poprzez:

- 1) przygotowywanie i prowadzenie otwartych konkursów ofert zgodnie z ustawą i obowiązującym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego określającym wzór oferty, ramowy wzór umowy i wzór sprawozdania,
- 2) zlecanie realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19a ustawy,
- 3) prowadzenie bieżącej współpracy z organizacjami w zakresie wymienionym w rozdziale 5 ust. 2-14 programu,

2. Warunki, tryb finansowania i cel publiczny z zakresu sportu określa odrębna uchwała Rady.

3. Nadzór nad przebiegiem realizacji programu sprawować będzie merytoryczny pracownik Urzędu, do którego zadań należeć będzie:

- 1) prowadzenie i nadzorowanie spraw związanych ze współpracą Gminy z sektorem pozarządowym,

- 2) przygotowywanie ogłoszeń otwartego konkursu ofert we współpracy z innymi merytorycznymi pracownikami Urzędu,
- 3) zapewnienie kompleksowej obsługi komisji konkursowych, w tym przebiegu prac komisji oraz sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji,
- 4) sporządzanie informacji o wynikach konkursów oraz zamieszczanie tych informacji i ofert na realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert na tablicy ogłoszeń Urzędu, na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 5) opracowanie sprawozdania z realizacji programu i przedstawienie go Wójtowi,
- 6) przechowywanie dokumentacji dotyczącej organizacji pozarządowych.

Rozdział 9. Zasady szczegółowego konsultowania z organizacjami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji oraz projektów rocznych lub wieloletnich programów współpracy z organizacjami.

1. Przedmiot konsultacji obejmuje:

- 1) projekty aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji, z wyjątkiem tych aktów prawa miejscowego, dla których tryb konsultacji określają odrębne przepisy,
- 2) projekty rocznych lub wieloletnich programów współpracy Gminy z organizacjami.

2. Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii organizacji o podanym pod konsultację akcie.

3. Konsultacje przeprowadza się przed wniesieniem projektu aktu normatywnego pod obrady Rady.

4. O przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami decyduje Wójt, podając swą decyzję do wiadomości publicznej w formie ogłoszenia, w którym zostają określone:

- 1) przedmiot konsultacji,
- 2) forma konsultacji,
- 3) termin konsultacji,
- 4) osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie konsultacji.

6. Ogłoszenie o przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami jest zamieszczane na tablicy informacyjnej Urzędu, na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej. W zależności od potrzeb ogłoszenie może być zamieszczone w prasie lokalnej.

7. Wraz z ogłoszeniem zamieszczony zostaje projekt aktu normatywnego, będący przedmiotem konsultacji.

8. Konsultacje z organizacjami przeprowadza się w jednej z następujących form:

- 1) otwarte spotkanie z przedstawicielami organizacji, w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o konsultacjach,
- 2) drogą pisemną, gdzie w terminie 14 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o konsultacjach organizacje zgłaszają swe opinie i uwagi do projektu aktu będącego przedmiotem konsultacji pisemnie na adres Urząd Gminy Koczała, ul. Człuchowska 27, 77-220 Koczała lub na adres mailowy koczala@koczala.pl.

9. Wyboru formy konsultacji dokonuje Wójt.

10. Warunkiem udziału w konsultacjach jest podanie nazwy organizacji i danych rejestrowych, posiadanie upoważnienia do reprezentowania organizacji oraz imienia i nazwiska osoby zgłaszającej udział organizacji w konsultacjach. Opinie i uwagi organizacji nie zawierające wymienionych danych lub złożone po upływie terminu zakończenia konsultacji nie będą uwzględniane.

11. Z przebiegu konsultacji sporządza się protokół zawierający informację o przedmiocie, formie i terminie przeprowadzenia konsultacji oraz wynikach konsultacji, a w przypadku otwartego spotkania z przedstawicielami organizacji do protokołu dołącza się listę obecności uczestników zawierającą dane wymienione w ust. 10.

12. Wyniki konsultacji zawierające zestawienie zgłoszonych opinii i uwag wraz ze stanowiskiem Wójta, a w przypadku ich nieuwzględnienia wraz z podaniem uzasadnienia, zamieszczane są na tablicy informacyjnej Urzędu, na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej nie później niż w ciągu 7 dni od zakończenia konsultacji.

13. Wójt przedstawia Radzie wyniki konsultacji w uzasadnieniu do projektów uchwał.

14. Wyniki konsultacji mają charakter opiniotwórczy, a ich wyniki nie wiążą organów Gminy, chyba że ustawa stanowi inaczej.

15. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę podmiotów biorących w nich udział, jeżeli zostały przeprowadzone zgodnie z powyższymi zasadami.

Rozdział 10. Zasady udostępniania lokali i budynków komunalnych.

1. Zgodnie z art. 37 ust. 4 i ust. 4 a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) i § 8 ust. 3 pkt. 3 uchwały Nr XXX/212/09 Rady Gminy Koczała z dnia 27 maja 2009 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Koczała zawarcie umowy najmu lub dzierżawy nieruchomości stanowiących własność gminy na okres dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony następuje w drodze bezprzetargowej w przypadku najmu lub dzierżawy na rzecz osób fizycznych i prawnych prowadzących działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą lub sportowo-turystyczną na cele niezwiązane z działalnością zarobkową, a także organizacji pożytku publicznego na cel prowadzonej działalności pożytku publicznego. Organizacje pożytku publicznego mają również możliwość bezprzetargowego zawarcia umowy na użytkowanie nieruchomości.

2. W sprawach gospodarowania nieruchomościami wymienionymi w ust. 1 organem reprezentującym Gminę jest Wójt.

Rozdział 11. Zasady udzielania przez Gminę pożyczek i poręczeń organizacjom pozarządowym.

1. Gmina może udzielić pożyczki lub poręczenia dla organizacji realizujących projekty na rzecz rozwoju Gminy i społeczności lokalnej, na które otrzymały dofinansowanie ze źródeł publicznych innych niż budżet Gminy i źródeł niepublicznych, na sfinansowanie wkładu własnego lub na wyprzedzające finansowanie przyznanego dofinansowania. Środki uzyskane z pożyczki nie mogą być przeznaczone na działalność bieżącą organizacji.

2. Udzielenie pożyczki lub poręczenia następuje na podstawie uchwały Rady upoważniającej Wójta do udzielenia pożyczki lub poręczenia dla organizacji i do kwoty określonej w uchwale Rady.

3. Szczegółowe warunki udzielania pożyczek określa zarządzenie Wójta.

4. Pożyczki i poręczenia udzielane są na wniosek organizacji. Wniosek o pożyczkę powinien zawierać kwotę pożyczki, cel, na który zostanie przeznaczona, oraz termin spłaty.

Rozdział 12. Gminna Rada Działalności Pożytku Publicznego.

1. Na wniosek organizacji prowadzących działalność na terenie gminy Wójt może utworzyć Gminną Radę Działalności Pożytku Publicznego, zwaną dalej „Radą Gminną”, jako organ konsultacyjny i opiniodawczy.
2. Kadencja Rady Gminnej trwa 2 lata.
3. Rada Gminna składa się z:
 - 1) przedstawicieli Rady,
 - 2) przedstawicieli Wójta,
 - 3) przedstawicieli organizacji prowadzących działalność na terenie gminy, stanowiących co najmniej połowę członków.
4. Rada określi w drodze uchwały tryb powoływania członków oraz organizację i tryb działania Rady Gminnej, biorąc pod uwagę potrzebę zapewnienia reprezentatywności organizacji, terminy i sposób zgłaszania kandydatur na członków Rady Gminnej oraz potrzebę zapewnienia sprawnego funkcjonowania Rady Gminnej.
5. Rada Gminna współpracuje z Powiatową i Wojewódzką Radą Działalności Pożytku Publicznego na zasadach partnerstwa i suwerenności stron, w szczególności przez wzajemne informowanie się o kierunkach działań.
6. Do zadań Rady Gminnej należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie projektów strategii rozwoju gminy,
 - 2) opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy, oraz współpracy z organizacjami, w tym programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - 3) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji,
 - 4) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami,
 - 5) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecenia tych zadań do realizacji przez organizacje oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych.
7. Termin wyrażenia przez Radę Gminną opinii wynosi 14 dni od dnia doręczenia odpowiednio projektu programu współpracy oraz projektu strategii rozwoju gminy. Nieprzedstawienie opinii w terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

Rozdział 13. Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu.

Wysokość środków finansowych na realizację programu określa uchwała Rady Gminy Koczała w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Koczała na 2011 rok.

Rozdział 14. Sposób oceny realizacji programu.

1. Ocena współpracy Gminy z organizacjami odbywa się na podstawie informacji udostępnionych przez Gminę i organizacje. Podczas oceny współpracy będą brane pod uwagę następujące wskaźniki:

- 1) liczba organizacji podejmujących działania na rzecz lokalnego środowiska w oparciu o dotacje z budżetu Gminy,
- 2) liczba ofert złożonych w otwartym konkursie ofert,
- 3) liczba umów zawartych z organizacjami,
- 4) liczba zadań publicznych, które zlecono organizacjom,
- 5) kwoty udzielonych dotacji z budżetu Gminy,
- 6) liczba szkoleń dla organizacji w zakresie przygotowywania projektów, pisanie wniosków i funkcjonowania organizacji,
- 7) liczba organizacji podejmujących działania na rzecz lokalnego środowiska w oparciu o dotacje inne niż z budżetu Gminy,
- 8) liczba wniosków złożonych o dofinansowanie projektów ze źródeł innych niż środki budżetu Gminy,
- 9) liczba przedsięwzięć zrealizowanych lub w trakcie realizacji dofinansowanych ze źródeł innych niż środki budżetu Gminy,
- 10) kwoty dofinansowań przyznanych organizacjom ze źródeł innych niż środki budżetu Gminy.

2. Wójt przedstawia Radzie sprawozdanie z realizacji programu do 30.04.2012 r. oraz bez zbędnej zwłoki sprawozdanie zostaje zamieszczone na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej.

Rozdział 15. Informacja o sposobie tworzenia programu i przebiegu konsultacji.

1. Projekt Programu współpracy Gminy Koczała z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3. ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2011 został opracowany przez pracownika Urzędu Gminy Koczała, do którego zadań należy m.in. współpraca z organizacjami pozarządowymi, posiadającego również doświadczenie w pracy w organizacjach pozarządowych, a następnie został podany pod konsultację z organizacjami pozarządowymi zgodnie z zasadami zaproponowanymi w niniejszym programie.

2. Dnia 15.12.2010 r. Wójt Gminy Koczała podał do publicznej wiadomości ogłoszenie o przeprowadzeniu konsultacji projektu Programu współpracy Gminy Koczała z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3. ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2011, wybierając jako formę konsultacji otwarte spotkanie z przedstawicielami organizacji. Spotkanie wyznaczono na 22.12.2010 r. godz. 16:00 w sali konferencyjnej Urzędu Gminy Koczała.

3. W wyznaczonym terminie i miejscu w spotkaniu uczestniczyli przedstawiciele następujących organizacji:

- 1) Stowarzyszenie Przyjaciół Gminy Koczała,
- 2) Fundacja „KOCZALANIE XXI”,
- 3) Caritas Parafii p.w. Narodzenia NMP w Koczale,

- 4) LKS „Granit” Koczała,
- 5) Uczniowski Klub Sportowy „AS” w Koczale,
- 6) OSP Pietrzykowo.

4. Spotkanie prowadziła Joanna Myszką, inspektor ds. promocji gminy i pozyskiwania funduszy. Po przedstawieniu i szczegółowym omówieniu projektu programu przedstawiciele organizacji uczestniczący w spotkaniu wyrazili następujące opinie oraz zgłosili uwagi i wnioski:

- 1) odnośnie programu: nie wnieśli uwag do treści programu i jednogłośnie zaopiniowali pozytywnie projekt programu,
- 2) odnośnie pozostałych kwestii dotyczących współpracy Gminy Koczała z organizacjami:
 - a) zdecydowali, że obecnie nie ma potrzeby powoływania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego, ponieważ przy stosunkowo niewielkiej liczbie organizacji działających na terenie Gminy Koczała jest możliwe prowadzenie konsultacji oraz wyrażanie opinii w sprawach funkcjonowania organizacji pozarządowych i współpracy z władzami Gminy bezpośrednio przez zainteresowane organizacje,
 - b) zaproponowali, by z roku na rok w budżecie Gminy Koczała zwiększać pulę środków przeznaczanych na dotacje dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych,
 - c) uznali za potrzebne przeprowadzenie spotkania informacyjnego odnośnie przygotowania ofert, realizacji zadań i rozliczenia zadań po ogłoszeniu otwartych konkursów ofert.

5. Odnośnie zgłoszonych opinii, uwag i wniosków Wójt Gminy Koczała zajął następujące stanowisko:

- 1) w miarę możliwości finansowych będzie proponował Radzie Gminy coroczne zwiększanie liczby zadań i wysokości środków przeznaczanych na dotacje dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych, o ile organizacje zaproponują, jakie zadanie publiczne zamierzają realizować, oraz przedstawią szacunkową kalkulację kosztów realizacji tego zadania,
- 2) po ogłoszeniu otwartych konkursów ofert pracownicy Urzędu Gminy Koczała przeprowadzą spotkanie informacyjne odnośnie przygotowania ofert oraz realizacji i rozliczenia zadań dla organizacji, które zechcą złożyć swoje oferty.

6. Wyniki konsultacji zostały zamieszczone na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy, na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w uzasadnieniu do projektu uchwały w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Koczała z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3. ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2011.

Rozdział 16. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

1. W celu zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych złożonych w otwartym konkursie ofert Wójt powołuje komisję konkursową w składzie:

- 1) Przewodnicząca Komisji Oświaty, Kultury i Spraw Socjalnych Rady Gminy Koczała – jako przewodnicząca,
- 2) przedstawiciele co najmniej dwóch organizacji pozarządowych,

- 3) dwóch merytorycznych pracowników Urzędu.
2. Do pracy komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
3. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
5. Do zadań komisji konkursowej należy stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu, przeprowadzenie procedury konkursowej i przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Wójtowi.
6. Konkursy ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej Urzędu, zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej.
7. Termin składania ofert w odpowiedzi na ogłoszony konkurs nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.
8. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest spełnienie następujących wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie:
- 1) oferta powinna być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - 2) ofertę należy złożyć na odpowiednim formularzu,
 - 3) do oferty należy dołączyć:
 - a) aktualny dokument określający osobowość prawną, np. odpis z KRS,
 - b) aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo upoważnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika,
 - c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku krótszej działalności za ten okres,
 - 4) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji,
 - 5) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli z zakresie spraw majątkowych lub przez ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
9. Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie, podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych.
10. Uzupełnienie braków formalnych, o których mowa w pkt. 8 może dotyczyć wyłącznie:
- 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem i pod załącznikami do wniosku, w przypadku gdy dokumenty te nie zostały podpisane przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - 2) uzupełnienia o sprawozdania merytoryczne i finansowe,
 - 3) uzupełnienia aktualnego dokumentu określającego osobowość prawną,
 - 4) poprawienia oczywistych błędów rachunkowych.

11. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej i możliwości uzupełnienia braków formalnych podlega zamieszczeniu na tablicy informacyjnej Urzędu i na stronie internetowej w terminie ustalonym w ogłoszeniu o konkursie. Braki formalne podlegające uzupełnieniu organizacje mogą uzupełniać w terminie 3 dni od daty zamieszczenia listy. W przypadku nieusunięcia braków formalnych w ofercie w oznaczonym czasie oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego uzupełnienia.

12. Komisja konkursowa ocenia złożone oferty pod względem formalnym oraz merytorycznym:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne,
- 4) w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego uwzględnia planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 5) uwzględnia planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

13. Dotacja jest przyznawana do wysokości środków zaplanowanych w uchwale budżetowej na ten cel.

14. Dotacje nie mogą być udzielone na:

- 1) realizację projektów finansowanych z budżetu Gminy z innego tytułu,
- 2) zakup nieruchomości,
- 3) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- 4) działalność polityczną lub religijną.

15. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 2) liczbę zgłoszonych ofert spełniających określone warunki oraz oferty odrzucone,
- 3) wskazanie oferty najkorzystniejszych z uwzględnieniem kwot przyznanych dotacji,
- 4) podpisy członków komisji konkursowej.

16. Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające w szczególności nazwę organizacji, której przyznano dotację, nazwę zadania publicznego i wysokość środków pieniężnych przyznanych na realizację zadania ogłasza Wójt poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy informacyjnej Urzędu, zamieszczenie na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej niezwłocznie po wyborze ofert.

17. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert bez zbędnej zwłoki Gmina zawiera umowy z wyłonionymi organizacjami o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

18. Gminie przysługuje prawo kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

19. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo otrzymania dotacji przez trzy kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji, z wyłączeniem dotacji celowych przyznawanych jednostkom samorządu terytorialnego. Niezłożenie w określonym terminie sprawozdania z wykonania zadania publicznego, na które organizacja otrzymała dotację, może skutkować nieprzyznaniem dotacji na rok następny.

Rozdział 17. Postanowienia końcowe.

1. Zmiany niniejszego programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.
2. Wzory dokumentów związanych ze zleceniem zadań publicznych określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
3. Uchwalony program podaje się do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie go na tablicy informacyjnej Urzędu, na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej.