

**UCHWAŁA Nr .....**

**Rady Miejskiej w Ornecie**

**z dnia 30 listopada 2011 r.**

**w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy gminy Ornetą z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2012.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 221 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240), art. 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) Rada Miejska w Ornecie uchwala, co następuje:

**§1**

Uchwala się roczny program współpracy gminy Ornetą z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2012, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ornety.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY ORNETA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I INNYMI  
PODMIOTAMI OKREŚLONYMI W USTAWIE O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE NA ROK 2012**

**WSTĘP**

Aktywna działalność organizacji pozarządowych jest istotną cechą społeczeństwa demokratycznego, elementem spajającym i aktywizującym społeczność lokalną. Organizacje pozarządowe są inkubatorem dla osób podejmujących aktywność, miejscem kształcenia liderów. Dla ich bieżącej pracy istotne znaczenie ma zarówno wymiana doświadczeń między organizacjami, jak i współpraca sektora pozarządowego z sektorem publicznym w szczególności z organami samorządu gminnego.

Priorytetem władz Gminy Ornetą jest służenie mieszkańcom w ramach posiadanych środków w sposób jak najbardziej skuteczny. Wierzymy, iż prowadzenie aktywnej polityki w zakresie współpracy z organizacjami społecznymi jest jednym z elementów efektywnego zarządzania miastem. Podłożem programu współpracy z organizacjami pozarządowymi jest przekonanie, że wpłyną one na:

- 1) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie i wspólnotę lokalną,
- 2) budowanie tkanki społeczeństwa obywatelskiego, poprzez aktywizację społeczności lokalnej,
- 3) prowadzenie nowatorskich i bardziej efektywnych działań dzięki dobremu rozpoznaniu potrzeb,
- 4) uzupełnienie działań gminy w zakresie nie obejmowanym przez struktury gminne,
- 5) publicznego odciążenie sektora publicznego w realizacji niektórych zadań.

W ramach programu chcemy konstruować jasne i czytelne rozwiązania włączające organizacje pozarządowe w realny system demokracji lokalnej. Niniejszy program stanowi propozycję dla wszystkich organizacji wyrażających wolę współpracy, podejmujących działania promujące gminę Ornetą oraz wszelkie działania na rzecz jej mieszkańców.

**CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU**

**1. Cel główny**

Celem głównym Programu jest budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy gminą Ornetą a organizacjami pozarządowymi.

**2. Cele szczegółowe**

Celami szczegółowymi programu są:

- 1) poprawa jakości życia , poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb mieszkańców miasta i gminy Ornetą,
- 2) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie i lokalną wspólnotę,
- 3) integracja społeczeństwa lokalnego,
- 4) integracja podmiotów realizujących zadania publiczne,
- 5) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych,
- 6) prezentacje dorobku sektora i promowanie jego osiągnięć.

**INSTYTUCJE REALIZUJĄCE PROGRAM WSPÓŁPRACY**

Za przebieg programu współpracy zgodnie z jego założeniami ze strony władz Gminy Ornetą odpowiadają:

- 1) Rada Miejska i jej komisje,
- 2) Burmistrz,
- 3) Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Burmistrza składająca się łącznie z pięciu członków w tym: trzech pracowników z Urzędu Miejskiego lub jednostek podległych Urzędowi Miejskiemu oraz dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych, – w zakresie opiniowania wniosków o przyznanie środków finansowych, proponowania nowych form współpracy,
- 4) Komórki organizacyjne Urzędu Miasta i jednostki organizacyjne podległe – w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 5) Pełnomocnik Burmistrza ds. Organizacji Pozarządowych – w zakresie utrzymania bieżących kontaktów pomiędzy samorządem i sektorem pozarządowym, opiniowania wniosków pochodzących od organizacji oraz doradztwa władzom gminy w sprawach dotyczących organizacji pozarządowych.
- 6) Pełnomocnik Burmistrza ds. Sportu – w zakresie utrzymania bieżących kontaktów z sektorem pozarządowym zajmującym się sportem oraz doradztwa władzom gminy w sprawach dotyczących opiniowania wniosków o przyznanie środków finansowych na zadania związane z upowszechnianiem kultury fizycznej, rehabilitacji i sportu

## ZASADY WSPÓŁPRACY

Współpraca Gminy Ornetą z organizacjami pozarządowymi oraz organizacjami pożytku publicznego odbywa się w oparciu o zasady partnerstwa, pomocniczości, efektywności, jawności, suwerenności stron, uczciwej konkurencji.

1. **Zasada partnerstwa** realizowana jest w ramach ustalonych przez Radę i Burmistrza, w zakresie: uczestnictwa organizacji pozarządowych w rozeznawaniu i definiowaniu problemów mieszkańców miasta, sugerowania zakresu współpracy, opiniowania wniosków i ofert poprzez uczestnictwo w pracach komisji, proponowania standardów usług świadczonych przez organizację.
2. **Zasada pomocniczości (subsydiarność)** – oznacza to, że problemy powinny być rozwiązywane na poziomie im najbliższym przez najbliższe wspólnoty, a wspólnoty wyższe (np. państwo) nie powinny zastępować w tych działaniach wspólnot niższych (np. organizacja, rodzina).
3. **Zasada efektywności** polega na wspólnym dążeniu Gminy i organizacji pozarządowych do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych.
4. **Zasada jawności** organy administracji publicznej udostępniają współpracującym z nimi organizacjom pozarządowym informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych.
5. **Zasada suwerenności stron** – partnerzy współpracy mają zdolność do bycia podmiotem prawa i obowiązków poprzez niezależne wykonywanie swoich zadań oraz swobodę w przekazywaniu tych kompetencji innym podmiotom.
6. **Zasada uczciwej konkurencji** określa wymóg udzielania tych samych informacji odnośnie wykonywanych działań zarówno przez podmioty publiczne, jak i nie publiczne, a także obowiązek stosowania tych samych kryteriów przy dokonywaniu oceny ich działań i podejmowaniu decyzji odnośnie ich finansowania.

## FORMY WSPÓŁPRACY

W ramach programu współpracy organizacje mogą uzyskać następujące formy wsparcia ich działalności:

1. Powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji (100 % dotacji),
2. Wspierania takich zadań, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji (dotacja budżetowa + pozostałe środki własne wnioskodawcy),  
O środki w ramach współpracy mogą ubiegać się wyłącznie organizacje prowadzące działalność na rzecz Gminy Ornetą i jej mieszkańców.
3. Pomoc w uzyskaniu lokalu na preferencyjnych warunkach,  
Organizacje pozarządowe, którym do realizacji działalności niezbędny jest lokal, mogą ubiegać się o wynajęcie go od miasta. Przydziały lokali będą następowały stosownie do możliwości. Lokale mogą być przeznaczone na działalność statutową. O przydział stałego lokalu mogą ubiegać się wyłącznie organizacje posiadające osobowość prawną. W ramach wniosku organizacja określa ogólne wymagania w stosunku do lokalu i zakres jego użytkowania. Organizacje ubiegające się o przydział lokalu zobowiązane są do złożenia następujących dokumentów:
  - 1) dokumentów określających osobowość prawną – wypis z rejestru i statut,
  - 2) danych osób odpowiedzialnych za administrowanie lokalem,
  - 3) ankiety orneckiego banku informacji o organizacjach pozarządowych (o ile nie była złożona wcześniej).Gotowe wnioski należy składać u Pełnomocnika ds. Organizacji Pozarządowych.
4. Udostępnianie lokalu na spotkania,  
Organizacje pozarządowe nie dysponujące własnym lokalem mają możliwość do nieodpłatnego wykorzystywania niektórych lokali do organizacji spotkań (np. sala narad, MDK, obiekty OSiR, Sala Reprezentacyjna i innych nie wymienionych będących własnością gminy). Szczegółowe warunki udostępniania ustalone będą pomiędzy organizacją a administratorem obiektu.
5. Współpraca w gromadzeniu środków z innych źródeł,  
Gmina w ramach swoich możliwości będzie wspierać finansowo projekty, które uzna za godne uwagi. Poza wsparciem finansowym pomoc władz miasta obejmować będzie:
  - 1) opiniowanie wniosków o granty i dotacje, rekomendacje,
  - 2) promowanie ciekawych programów mogących uzyskać środki ze źródeł trzecich,
  - 3) finansowanie konsultacji i szkoleń dotyczących zdobywania funduszy,organizacje chcące skorzystać z tej możliwości powinny kontaktować się z Pełnomocnikiem ds. Organizacji Pozarządowych.
6. Konsultacje i szkolenia,  
W celu zwiększenia profesjonalizmu działań podejmowanych przez organizacje pozarządowe, władze gminy przewidują możliwość wspomagania ich działalności poprzez finansowanie szkoleń i konsultacji. Budżet tych świadczeń może być zawarty w ramach wniosku o dofinansowanie dowolnego programu lub stanowić odrębny wniosek. Do preliminarza budżetowego należy dołączyć program szkolenia lub zakres konsultacji, opis celu oraz dane instytucji świadczącej usługę. W razie potrzeby organizacje mogą zgłaszać potrzebę zorganizowania szkoleń.
7. Promocja działalności w mediach, Organizacje mogą umieszczać informacje i ogłoszenia dotyczące ich bieżącej działalności:
  - 1) na tablicach ogłoszeniowych urzędu,
  - 2) na stronie internetowej urzędu.
8. Pomoc w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych,

Organizacje mogą występować o pomoc w nawiązaniu kontaktów z partnerami o podobnym charakterze za granicą. Docelowo zostanie stworzona baza danych dla organizacji zainteresowanych współpracą międzynarodową. O środki na kontynuowanie współpracy należy występować w ramach procedury grantowej

9. Tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym.

10. Udzielanie rekomendacji dla organizacji pozarządowych starających się o środki z innych źródeł,

## NARZĘDZIA WSPÓLPRACY

Rolą organizacji pozarządowych oprócz realizacji celów statutowych jest również włączanie się w budowanie samorządności lokalnej. Organizacje jako instytucje tworzone przez obywateli, pracujące na rzecz realizacji ich potrzeb muszą mieć zapewnioną nie tylko możliwość budowania społeczności lokalnej ale także wnoszenia swego wkładu w pracę samorządu terytorialnego. W realizacji tej możliwości pomagają:

### 1. Pełnomocnik Burmistrza ds. Organizacji Pozarządowych

którego rolą jest ułatwianie kontaktów pomiędzy organizacjami pozarządowymi a władzami samorządowymi. Narzędziem, które tą współpracę ułatwi jest Ornecki Bank Informacji o Organizacjach Pozarządowych, zawierający podstawowe dane o orneckich organizacjach.

### 2. Rada Miejska

- 1) przedstawiciele organów organizacji pozarządowych i pożytku publicznego zainteresowani różnymi dziedzinami będą mieli możliwość uzyskania bieżących informacji na temat prac Komisji Rady i przekazywanie swoich wniosków i opinii tym komisjom.
- 2) Rada Miejska będzie konsultowała z organizacjami pozarządowymi oraz organizacjami pożytku publicznego odpowiednio do zakresu ich działania, projekty aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

### 3. Urząd Miejski w Ornecie

Na wniosek organizacji pozarządowych, organizacji pożytku publicznego, składanych u Pełnomocnika ds. Organizacji Pozarządowych będą organizowane spotkania z:

- 1) Przewodniczącym Rady Miejskiej,
- 2) Przewodniczącymi Komisji Rady Miejskiej,
- 3) Burmistrzem Ornety,
- 4) Kierownikami komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego i innych jednostek administracyjnych,
- 5) Pełnomocnikiem Burmistrza ds. Organizacji Pozarządowych
- 6) Pełnomocnik Burmistrza ds. Sportu

dotyczące zagadnień, które według nich powinny być poruszone i pytań, na które chciałyby uzyskać odpowiedź.

### 4. Burmistrz Ornety

Organizacje pozarządowe i organizacje pożytku publicznego mogą przekazywać swoje wnioski bezpośrednio do Burmistrza Ornety. Dotyczyć one powinny spraw kompleksowych, które przekraczają kompetencje pracowników Urzędu Miejskiego w Ornecie.

## ZAKRES PRZEDMIOTOWY

1

Przedmiotem współpracy Gminy Orneta z organizacjami pozarządowymi jest realizacja zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Do priorytetowych obszarów współpracy należą zadania:

- 1) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób,
- 2) ochrona i promocja zdrowia,
- 3) działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 4) promocja zatrudnienia i aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy,
- 5) działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości,
- 6) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
- 7) nauka, edukacja, oświata i wychowanie,
- 8) wypoczynek dzieci i młodzieży,
- 9) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- 10) podtrzymanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.
- 11) turystyka i krajoznawstwo lokalne,
- 12) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, w szczególności poprzez edukację zdrowotną, organizację czasu wolnego, wyrównywanie szans życiowych, podnoszenie sprawności fizycznej.
- 13) ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego,
- 14) porządek i bezpieczeństwo publiczne oraz przeciwdziałanie patologiom społecznym,
- 15) upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji,
- 16) promocja i organizacja wolontariatu,

## 17) działania na rzecz osób w wieku emerytalnym

### 2

Rada Miejska określa corocznie wysokość kwot przeznaczonych na dotacje dla organizacji na realizację zadań publicznych, w ten sposób określając priorytety ich przyznawania w danym roku.

W budżecie gminy na 2012 rok dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zaplanowano wsparcie realizacji następujących zadań publicznych w łącznej kwocie 497.000,00 zł z zakresu:

- 1) pomocy społecznej – prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy na terenie gminy Orneta - 420.000 zł
- 2) wspomaganie rozwoju organizacji pozarządowych poprzez dofinansowanie ich wkładów w realizację zadań własnych gminy w przypadku realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych (granty wspomagające) – 24.000,00 zł
- 3) działanie na rzecz integracji środowisk osób niepełnosprawnych – 2.000,00 zł
- 4) działanie na rzecz osób w wieku emerytalnym – 1.500,00 zł
- 5) działalność wspomagająca rozwój i integrację wspólnot i społeczności lokalnych – 4.000,00 zł
- 6) działanie na rzecz upowszechniania lokalnego dziedzictwa kulturowego, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju , świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej – 6.500,00 zł
- 7) działania na rzecz pielęgnacji tradycji i obyczajów bożonarodzeniowych – 1.000,00 zł
- 8) zorganizowanie obozu wypoczynkowego z elementami socjoterapii dla dzieci i młodzieży – 13.000,00 zł
- 9) zorganizowanie zajęć sportowych i rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży , propagowanie zdrowego stylu życia w ramach zagospodarowania czasu wolnego – 5.500,00 zł
- 10) zorganizowanie zajęć dla dzieci i młodzieży w świetlicach, propagowanie zdrowego stylu życia w ramach zagospodarowania czasu wolnego – 4.000,00 zł
- 11) zorganizowanie pozalekcyjnych zajęć dla dzieci i młodzieży w ramach propagowania zdrowego stylu życia – 9.500,00 zł
- 12) organizacja okolicznościowych imprez, spotkań, konkursów i zabaw promujących zdrowy styl życia – 6.000,00 zł

### 3

Dotacje nie będą przyznawane na:

- 1) budowę, inwestycje i remonty,
- 2) zakup gruntów,
- 3) działalność gospodarczą,
- 4) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji nie związanych z realizacją projektu (oferty),
- 5) zakup środków trwałych,
- 6) działalność partyjną i polityczną.

### 4

Organizacja pozarządowa może z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych, także tych, które są realizowane dotychczas w inny sposób, w tym przez organy administracji publicznej, w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Ornece w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta realizacji zadania publicznego: ( należy wskazać jakiego zadania) ... w formie powierzenia lub dotacji”.

Oferty mogą wpływać przez cały rok. Organizacja pozarządowa powinna być poinformowana o podjętej decyzji w ciągu 2 miesięcy od daty złożenia oferty.

### 5

Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone jest w trybie określonym w ustawie w formie ogłoszonego otwartego konkursu ofert w oparciu o zasadę powszechności, jawności, efektywności i formy pisemnej postępowania.

### 6

Zgodnie z art. 19a ustawy 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 , Nr 234, poz. 1536) na wniosek organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3, organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego może zlecić organizacji pozarządowej lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3, z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym, spełniającego łącznie następujące warunki:

- 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10.000 zł;
- 2) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.
- 3) łączna kwota środków finansowych przekazanych przez organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu podmiotowi wymienionemu w art. 3 ust. 3, w trybie określonym w ust. 1, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000 zł.
- 4) wysokość środków finansowych przyznanych przez organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego w trybie, o którym mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3.

7

Przez ofertę, umowę oraz sprawozdanie, rozumie się ofertę, umowę i sprawozdanie które stanowią załączniki nr 1,2,3 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 264 poz. 2207).

8

Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

9

Organizacja ubiegająca się o dofinansowanie jest zobowiązana wykazać się własnym wkładem min. 20% kosztów całego projektu (za koszty uważa się wkład finansowy i rzeczowy),

10

Organizacja do 30 maja każdego roku zobowiązana jest złożyć ankietę informacyjną do orneckiej bazy danych o organizacjach pozarządowych oraz każdorazowo na wniosek Pełnomocnika ds. Organizacji Pozarządowych.

11

Wzór obowiązujących dokumentów: ankiety informacyjnej, regulaminu pracy Komisji Konkursowej - zatwierdza Burmistrz.

12

Wnioski niekompletne pod względem formalnym i/lub merytorycznym nie będą rozpatrywane.

### **OKRES REALIZACJI PROGRAMU**

Gmina Orneta realizuje zadania publiczne we współpracy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na podstawie rocznego programu współpracy, działania te obejmują rok kalendarzowy 2012.

### **SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU**

Cele zawarte w programie współpracy powinny być realizowane przez:

- 1) równy dostęp do informacji oraz wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałaniu w celu zharmonizowania tych kierunków (stosownie do ustawy o dostępie do informacji publicznej);
- 2) zlecenie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe poprzez powierzenie wykonywania zadań publicznych, wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub wspieranie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na ich dofinansowanie;
- 3) współpracę na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.
- 4) współdziałanie w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
- 5) udział podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w działaniach programowych samorządu,
- 6) umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- 7) użyczenie bądź wynajmowanie na preferencyjnych warunkach lokali na spotkania podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- 8) promocję działalności podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w mediach,
- 9) pomoc w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych z partnerami o podobnym profilu
- 10) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 „Ustawy” oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej.

### **KOMISJA KONKURSOWA**

1. Komisja Konkursowa będzie powoływana zarządzeniem Burmistrza każdorazowo do ogłoszonego konkursu w celu zaopiniowania złożonych wniosków o dotację.
2. Komisja konkursowa składa się łącznie z pięciu członków, w tym: trzech pracowników z Urzędu Miejskiego lub jednostek podległych Urzędowi Miejskiemu oraz dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych - z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie.
3. 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.6)) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Komisja może korzystać z opinii niezależnych ekspertów.
5. Komisja pracuje zgodnie z zatwierdzonym przez Burmistrza - regulaminem stanowiącym załącznik do zarządzenia Burmistrza w sprawie powołania Komisji Konkursowej.
6. W sytuacjach spornych głos rozstrzygający należy do Przewodniczącego Komisji.
7. Do zadań Komisji należy wypracowanie kryteriów oceny ofert.

8. Komisja po dokonaniu analizy merytorycznej i finansowej wniosków przedstawia listę rankingową projektów Burmistrzowi Ornety.
9. Burmistrz podejmuje ostateczną decyzję o rozstrzygnięciu konkursu oraz o wysokości przyznanej dotacji.
10. Od rozstrzygnięcia konkursu oferentom nie przysługuje odwołanie.
11. Burmistrz na stronie Urzędu Miejskiego, na stronie BIP oraz na tablicach informacyjnych podaje informacje o rozstrzygnięciu konkursu ofert w terminie 14 dni po podjęciu stosownej decyzji.
12. Pełna informacja jest udostępniana w siedzibie Urzędu Miejskiego w Ornece ul. Plac Wolności 26.
13. Pełnomocnik Burmistrza ds. Organizacji Pozarządowych w ciągu 14 dni od daty podjęcia decyzji, o której mowa w pkt.1 powiadamia organizację o przyznanej dotacji na realizację zadania publicznego, podając informację dotyczącą: miejsca, terminu, podpisania umowy, bądź o odmowie przyznania dotacji.

### **OTRZYMANIE DOTACJI I KONTROLA**

1. Przekazanie dotacji na realizację zadania publicznego jest dokonywane na podstawie pisemnej umowy cywilnoprawnej zawieranej między Gminą Ornetą a organizacją pozarządową i innymi podmiotami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Otrzymane dotacje, nie mogą być wykorzystane na inne cele, od przedstawionych w ofercie i zawartych w umowie.
3. Organizacja jest zobowiązana do przedstawienia rozliczenia umowy - w zakresie merytorycznym i finansowym z realizacji zadania publicznego. Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła listem poleconym w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego lub kontrolującego wymienionego w umowie.
4. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
5. Rozliczenie końcowe, o którym mowa w pkt. 3, następuje do 30 dni po terminie ukończenia realizacji projektu określonego w umowie.
6. Jeśli umowa przewiduje rozliczenie projektu w okresach miesięcznych, rozliczenie winno nastąpić do ostatniego dnia miesiąca zamykającego dany okres rozliczeniowy.
7. Termin rozliczenia jest nieprzekraczalny pod rygorem cofnięcia dotacji.
8. Jeśli rozliczenie zawiera braki lub usterki, komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego lub jednostka, wzywa organizację do ich usunięcia (wskazując braki lub usterki) oraz wyznacza termin ich usunięcia - w ciągu 7 dni od dnia doręczenia wezwania pod rygorem zwrotu dotacji lub wstrzymania przekazywania środków.
9. Zatwierdzenie rozliczenia końcowego przez referat lub jednostkę dokonywane jest w ciągu 30 dni od jego otrzymania, a w przypadku określonym w pkt. 6, od otrzymania rozliczenia wraz z usuniętymi brakami lub usterkami.
10. Organizacja rozliczając otrzymane środki finansowe na realizację zadań publicznych winna:
  - 1) udokumentować wysokość własnego wkładu finansowego, materiałowego i pracy wolontariuszy - w wysokości deklarowanej we wniosku,
  - 2) przedłożyć inne, wymagane umową dokumenty lub inne załączniki potwierdzające wykonanie usługi (np.: wycinki prasowe, materiały reklamowe),
  - 3) uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji. W przypadku wykazania przez kontrolę lub rozliczenie, braku możliwości udokumentowania przez organizację, deklarowanego we wniosku i określonego w umowie - własnego wkładu finansowego, materiałowego lub pracy wolontariuszy - dotację pomniejsza się proporcjonalnie do wartości brakującego wkładu własnego.
11. Komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego i jednostki, samodzielnie lub we współpracy z Pełnomocnikiem Burmistrza ds. Organizacji Pozarządowych i Pełnomocnikiem Burmistrza ds. Sportu, są zobowiązane do prowadzenia okresowej oceny i kontroli realizacji zawartych umów, pod względem:
  - 1) zgodności stanu realizacji projektu z przedstawionym harmonogramem,
  - 2) zgodności wykorzystania środków z zakresem określonym w umowie,
  - 3) prowadzenia dokumentacji, wynikającej z przepisów prawa i postanowień umowy.
12. Z przeprowadzanych kontroli referaty oraz jednostki winny sporządzać każdorazowo pisemny protokół.
13. Pełnomocnik Burmistrza ds. Organizacji Pozarządowych i Pełnomocnik Burmistrza ds. Sportu są zobowiązani przedstawić Burmistrzowi raport, zawierający wyniki kontroli wraz z wnioskami do końca marca roku następnego.
14. Wyniki oceny i kontroli uwzględniane będą przy rozpatrywaniu ofert w kolejnych otwartych konkursach ofert.
15. Organizacja pozarządowa, organizacja pożytku publicznego, która otrzymała środki finansowe na realizację zadań publicznych zobowiązana jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej
16. W przypadku nie prowadzenia ewidencji, o której mowa w pkt. 18 kwota przelanej dotacji na rachunek bankowy organizacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy Ornety w terminie 14 dni od chwili stwierdzenia tego faktu z uwzględnieniem ustawowych odsetek naliczanych od chwili przekazania środków na rachunek bankowy organizacji.
17. W przypadku wykorzystania środków finansowych przekazanych na realizację zadania publicznego w sposób niezgodny z celem określonym w umowie lub nie rozliczenia jej, pomimo wezwania, organizacja zobowiązana jest dokonać zwrotu dotacji do budżetu Miasta Ornety wraz z odsetkami.
18. W przypadku określonym w pkt. 20, organizacja będzie wykluczona z prawa o ubieganie się o przyznanie środków finansowych na realizację zadań publicznych - przez kolejne trzy lata.
19. W przypadku częściowego niewykonania zadania określonego w umowie kwota dotacji ulega zwrotowi w części proporcjonalnej do stopnia niewykonania umowy, gdy nastąpiło to z powodu nie wywiązania się przez organizację z przyjętych zobowiązań.

20. Odsetki, o których mowa w pkt. 20 nalicza się począwszy od dnia niewykonywania umowy.
21. W przypadkach określonych w pkt. 20 zwrotu przyznanej dotacji lub jej niewykorzystanej części należy dokonać do 14 dni od daty rozliczenia lub rozwiązania umowy.
22. W przypadku rezygnacji z przyznanych środków finansowych na realizację zadania publicznego, organizacja pozarządowa, organizacja pożytku publicznego jest zobowiązana w trybie natychmiastowym poinformować Pełnomocnika ds. Organizacji Pozarządowych lub Pełnomocnika ds. Sportu w przypadku dotacji na zadania związane z kulturą fizyczną i sportem, pod rygorem wykluczenia, o którym mowa w pkt. 18.

### **OCENA REALIZACJI PROGRAMU**

1. Burmistrz Ornety dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania wspieranego lub powierzanego organizacji pozarządowej na zasadach określonych w ustawie.
2. Mierniki efektywności programu oparte są na informacji dotyczącej jego realizacji w ciągu ostatniego roku, a w szczególności:
  - 1) liczbie organizacji pozarządowych i innych podmiotów biorących udział w realizacji programu
  - 2) liczbie osób zaangażowanych w realizację programu
  - 3) liczbie osób, które były adresatami działań publicznych ujętych w programie,
  - 4) wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację programu
  - 5) wysokości środków finansowych zaangażowanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty w realizację zadań publicznych ujętych w programie,
3. Burmistrz Ornety składa Radzie Miejskiej Ornety sprawozdania z realizacji programu, przygotowane przez Pełnomocnika Burmistrza ds. Sportu z zadań z zakresu sportu oraz Pełnomocnika Burmistrza ds. Organizacji Pozarządowych z zadań pozostałych, w terminie do 30 kwietnia następnego roku.
4. Na podstawie sprawozdania, oceny ewaluacyjnej programu i po zebraniu uwag o jego realizacji, przygotowujący jest kolejny roczny program.

### **SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU WSPÓŁPRACY**

1. Roczny program współpracy uchwalany jest do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres jego obowiązywania.
2. Projekt programu współpracy opracowuje pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, który przyjmuje wnioski na temat propozycji zapisów do programu na rok następny oraz przeprowadza konsultację projektu współpracy zgodnie z postanowieniami pkt. 3,4 i 5..
3. Burmistrz Ornety corocznie zarządza konsultacje z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mające na celu przedstawienie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji. Szczegółowy sposób konsultacji określa uchwała Rady Miejskiej XLIV/336/10 z dnia 30 lipca 2010 roku.
4. Projekt programu współpracy wywieszany jest na tablicy ogłoszeń, umieszczany na stronie internetowej urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce współpraca z organizacjami. Dodatkowo przesyłany jest podmiotom, które brały udział w otwartych konkursach w roku poprzednim za pośrednictwem poczty maila.
5. Uwagi i wnioski dotyczące programu współpracy można składać na piśmie w terminie 7 dni do chwili umieszczenia go na stronie internetowej urzędu do Pełnomocnika ds. Organizacji Pozarządowych.

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Monitoring programu jest prowadzony przez Pełnomocnika Burmistrza ds. Organizacji Pozarządowych oraz Pełnomocnika Burmistrza ds. Sportu, przy współpracy pozostałych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego i jednostek.
2. W sprawach nie uregulowanych w Programie mają zastosowanie przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Kodeksu Cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o zamówieniach publicznych.



**Regulamin Prac Komisji Konkursowej**  
**powołanej do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych**

**§ 1**

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej komisją obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji wybrany na pierwszym posiedzeniu z pośród członków komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji wyznaczony przez niego Członek Komisji.
3. Sekretarz Komisji prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.
4. Prace Komisji mogą być prowadzone w składzie co najmniej 4 osobowym.
5. Zadaniem Komisji jest badanie i ocena ofert na realizację zadań publicznych w 2012 r. złożonych przez organizacje i inne podmioty określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie Burmistrzowi Ornety propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

**§ 2**

1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert na wykonanie zadań publicznych.
2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Oferty nie spełniające przynajmniej jednego z wymogów formalnych określonych w ust.1 nie będą rozpatrywane.

**§ 3**

1. Po dokonaniu oceny formalnej Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny ofert na formularzu stanowiącym załącznik Nr 2 (Karta oceny projektu) do niniejszego regulaminu.
2. Aby oferta spełniała warunki konkursowe musi uzyskać minimalny próg 33pkt. (60% maksymalnej ilości punktów). W przypadku nie osiągnięcia wyżej wymienionego progu oceny oferta nie jest rozpatrywana.
3. Za wybraną uważa się ofertę która uzyska największą ilość punktów.

**§ 4**

1. Z prac Komisji sporządza się protokół.
2. Po zakończeniu prac Komisji, Przewodniczący przekazuje protokół wraz z ofertami Burmistrzowi Ornety.

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY**  
**na realizację zadania z zakresu sportu**

Nazwa oferenta		Nr oferty	
Lp.	Warunki formalne	Tak*)	Nie*)
1.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie, na której umieszczono tytuł zadania ?		
2.	Czy oferta została złożona w określonym terminie tj. do dnia ..... r. ?		
3.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert ?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty ( wg wzoru oferty) ?		
5.	Czy nie dokonano żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty ?		
6.	<b>Czy do oferty dołączono wymagane załączniki ?</b> 1) aktualny ( z ostatnich 3 miesięcy przed terminem złożenia oferty) odpis z rejestru sądowego lub zaświadczenie organu rejestrowego który wskazuje osoby umocowane do reprezentacji oferenta 2)Sprawozdanie merytoryczne 3) Sprawozdanie finansowe za ostatni rok ( bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat) 4) Oświadczenie wnioskodawcy o zapoznaniu się i przyjęciu warunków konkursu 5) Dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób realizujących zadanie 6) W przypadku wskazania partnera - umowa partnerska lub oświadczenie partnera 8) Ankieta do Orneckiego banku Organizacji Pozarządowych		
7.	<b>Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu ?</b>		
8.	<b>Czy oferta jest kompletna i zawiera:</b> (nazwę i adres siedziby wnioskodawcy, określenie celu , termin i miejsce realizacji zadania, szczegółowy zakres rzeczowy zadania, szczegółową kalkulację kosztów zadania, wnioskowana kwota dotacji, <b>czy dokumenty są przedstawione w odpowiedniej formie</b> (np. potwierdzone za zgodność , opieczetowane, podpisane ,parafowane , itp.)		
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej **)</b>			

\*) należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce

\*\*\*) oferta musi spełniać wszystkie wymagania formalne

.....  
/miejsowość, data/

Podpis członków komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

## Karta oceny projektu

Zadanie nr – .....

.....  
 .....

(nazwa organizacji, nazwa zadania)

Nazwa oferty			
L.p.	Kryteria oceny projektu	Przyznana ilość punktów	Uwagi
1.	<b>Przygotowania organizacji do realizacji zadania</b>		
1.1.	<b>Doświadczenie w realizacji podobnych zadań</b> (czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji, doświadczenie w zarządzaniu podobnymi projektami, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań, nawiązane kontakty zewnętrzne, uzyskane nagrody itp.)	0 – 5	
1.2.	<b>Posiadane zasoby lokalowe, sprzętowe i finansowe organizacji oraz partnera, dostępność dla osób niepełnosprawnych</b> (m. in. posiadanie lokalu do prowadzenia zadania, jego wielkość wyposażenie w meble i sprzęt biurowy, ilość zestawów komputerowych, posiadanie dostępu do Internetu, stabilność finansowa, wielość źródeł finansowania itp.)	0 – 5	
1.3.	<b>Personel organizacji oraz jej partnerów w stosunku do realizacji zadania</b> (m. in. przygotowanie zawodowe osób zatrudnionych, ilość osób współpracujących, ilość wolontariuszy)	0 – 5	
	<b>RAZEM (MAKSYMALNIE 15 PKT.)</b>		
2.	<b>Sposób realizacji zadania</b>		
2.1.	<b>Zgodność oferty z założeniami konkursu</b> (m. in. czy oferta dokładnie odpowiada na potrzeby konkursu, czy koresponduje ze strategią i programami społecznymi miasta, czy jest innowacyjna, czy wnosi nowe rozwiązania)	0 – 5	
2.2.	<b>Adekwatność i jakość przyjętych metod i działań do realizacji zadania</b> (m. in. trafność przyjętych metod i działań, przejrzystość realizacji zadania, wykonalność zadania, czy projekt jest przejrzysty i ambitny, jaka będzie promocja czy zadanie może być realizowane przez organizację po zakończeniu finansowania z budżetu gminy itp.)	0 – 5	
2.3.	<b>Efekty realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu</b> (m. in. liczba odbiorców, świadczeń wydarzeń itp. W stosunku do założeń konkursu, zakładane efekty w stosunku do wysokości wnioskowanej dotacji, czy przewidywany efekt jest trwały, czy może być powielany)	0 – 5	
2.4.	<b>Zaangażowanie lokalnych partnerów w realizację projektu</b> (m. in. liczba, różnorodność i jakość partnerów, zakres współpracy, zarządzanie projektem uwzględniające rolę partnerów itp.)	0 – 5	
2.5.	<b>Harmonogram działań w odniesieniu do zadania</b> (m. in. realność realizacji zadania w założonych terminach, zbyt krótki lub zbyt długi okres realizacji zadania itp.)	0 – 5	
	<b>RAZEM (MAKSYMALNIE 25 PKT.)</b>		

3. Budżet zadania			
3.1.	<b>Ogólny oraz jednostkowy koszt realizacji zadania</b> (m. in. czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie działania w realizacji zadania mają odniesienie w budżecie, czy wydatki są konieczne i uzasadnione itp.)	0 – 5	
3.2.	<b>Przejrzystość kalkulacji</b> (m. in. czy budżet jest czytelny, czy poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione itp.)	0 – 5	
3.3.	<b>Wkład ze źródeł innych niż budżet miasta</b> (m. in. czy jest wymagany 20% wkład własny organizacji – finansowy – pozafinansowy – w realizację zadania, czy organizacja pozyskała na realizację zadania dodatkowe środki ze źródeł poza budżetowych itp.)	0 – 5	
<b>RAZEM (MAKSYMALNIE 15 PKT.)</b>			
<b>PUNKTACJA KOŃCOWA DZIAŁY 1 + 2 + 3 (MAX 55 PK.)</b>			

#### UWAGI

1. Minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe – 33 pkt. (60% max ilość punktów). W przypadku nie osiągnięcia ww. progu oceny oferta nie jest rozpatrywana.

.....  
Data

.....  
podpis członka komisji