

**ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY BESKO Z ORGANIZACJAMI  
POZARZĄDOWYMI ORAZ Z PODMIOTAMI O KTÓRYCH MOWA W ART. 3  
UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE W 2012 ROKU**

**I. Postanowienia Ogólne**

1. Ilekroć w niniejszym programie mówi się o:

- a) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku O działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96 poz. 873 z poz. zm.),
- b) organizacji - rozumie się przez to organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ustawy,

2. Niniejszy program uchwała się jako wyraz obranej polityki władz Gminy wobec organizacji pozarządowych innych uprawnionych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w zaspokajaniu różnorodnych potrzeb, aspiracji, dążeń i oczekiwań mieszkańców gminy Besko tworzących lokalną wspólnotę samorządową.

**II. Cele programu**

Celem programu współpracy gminy Besko z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego oraz budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy samorządem i organizacjami pozarządowymi poprzez:

- 1. Włączenie powyższych do działalności społecznie użytecznej, na rzecz pożytku publicznego,
- 2. Określenie zasad w zakresie wspierania przez gminę działań organizacji oraz powierzenie tym organizacjom ustawowych zadań gminy,
- 3. Zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na tworzenie polityki społecznej w gminie,
- 4. Umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wsparcia ofert realizacji projektów zadań publicznych,
- 5. Wypracowanie mechanizmów współpracy między samorządem i organizacjami społecznymi opartych na zasadach partnerstwa, dialogu, suwerenności, wzajemnej pomocy, efektywności i jawności.

**III. Formy Współpracy**

Formy współpracy gminy Besko z podmiotami określonymi w punkcie I są następujące:

- 1. Zlecenie realizacji zadań na zasadach określonych w ustawie.
- 2. Wzajemne informowanie się o kierunkach planowanej działalności i współdziałanie w celu ujednoczenia tych kierunków poprzez:
  - publikowanie na stronie Urzędu Gminy Besko ważnych dla podmiotów programu informacji,

- przyjmowanie przekazywanych przez organizacje pozarządowe informacji o przewidywanych lub realizowanych przez nie zadaniach sfery publicznej.
3. Tworzenie wspólnych zespołów zadaniowych o charakterze doradczym i inicjatywnym, które nastąpić może w sytuacji zaistniałej potrzeby z inicjatywy organu samorządu gminy lub organizacji.
4. Udzielenie wsparcia pozafinansowego poprzez:
- udzielenie pomocy merytorycznej przez pracowników Urzędu Gminy w Besku,
  - udostępnienie w miarę możliwości pomieszczeń, środków transportu lub sprzętu.

#### IV. Zasady Współpracy

Współpraca Gminy Besko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami odbywa się w oparciu o zasady pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa efektywności, uczciwej konkurencji, jawności i wzajemnego poszanowania interesów partnerów współpracy przy czym:

- 1) zasada **pomocniczości** oznacza, że gmina powierza lub wspiera realizację zadań własnych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, które zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 2) zasada **suwerenności stron** polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązywania problemów i zadań;
- 3) zasada **partnerstwa** realizowana jest w zakresie uczestnictwa organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów w określeniu potrzeb i problemów mieszkańców gminy, wypracowaniu sposobów ich rozwiązywania, definiowaniu zadań przeznaczonych do realizacji oraz ocenie ich wykonania;
- 4) zasada **efektywności** polega na wspólnym dążeniu gminy i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- 5) zasada **jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania** rozumiana jest jako udostępnienie przez strony współpracy informacji o zmianach, celach, kosztach i efektach współpracy, poprzez wypracowanie stosownych procedur.

#### V. Priorytety zadań publicznych

1. Rada Gminy w Besku na podstawie rozpoznanych potrzeb lokalnej społeczności oraz składanych wniosków przez organizacje pozarządowe, a także na podstawie dotychczasowej współpracy z organizacjami pozarządowymi, uznaje że do zagadnień priorytetowych w roku 2012:

a) upowszechnienie sportu poprzez:

- organizację zajęć, zawodów oraz imprez sportowych i rekreacyjnych o zasięgu lokalnym i ponadlokalnym,
- prowadzenie sekcji i szkoleń w zakresie czynnego uprawiania sportu oraz stwarzanie warunków do rozwoju różnych dyscyplin sportu i udziału w zawodach sportowych,
- prowadzenie zajęć sportowych z dziećmi, młodzieżą oraz dorosłymi mieszkańcami gminy w ramach stałych zespołów ćwiczebnych,
- rozwój bazy sportowej.

b) rozwijanie kultury poprzez:

- edukację kulturalną i wychowanie przez sztukę,
- tworzenie lepszych warunków dla rozwoju amatorskiej działalności artystycznej,
- umożliwienie prezentowania gminnych inicjatyw artystycznych,
- organizowanie imprez związanych ze świętami narodowymi, okolicznościowymi oraz promocją gminy,

- organizowanie imprez kulturalnych,
- tworzenie warunków dla prowadzenia orkiestry dętej w Besku oraz innych zespołów muzycznych,
- prowadzenie zajęć tanecznych,
- wspieranie inicjatyw mieszkańców służących integracji oraz aktywnym formom spędzania wolnego czasu.

c) wspieranie inicjatyw organizacji dotyczących ekonomii społecznej.

d) Rozwój form pracy z rodziną (szczególnie z rodzinami patologicznymi) w tym opiekę nad dziećmi i młodzieżą (np. w ramach świetlic środowiskowych, kół zainteresowań oraz poprzez pracę pedagogów szkolnych), dotyczy to również organizowania wypoczynku dzieci i młodzieży z rodzin patologicznych,

e) w obszarze krajoznawstwa i wypoczynku dzieci i młodzieży organizację rajdów, biwaków, propagowanie aktywnego wypoczynku na łonie przyrody, motywowanie do poznawania bogactwa przyrody i kultury.

2. Lista zagadnień wymienionych w pkt. 1, informuje partnerów Programu o podstawowych priorytetach kierunkach działań w roku 2012 jednak nie stanowi jedynego kryterium podjęcia współpracy. Do pozostałych kryteriów należą: wiarygodność, wykazana efektywność i skuteczność realizacji założonych celów, nowatorstwo metod działania oraz posiadane zasoby. Szczegółowa lista kryteriów będzie precyzowana każdorazowo w ogłoszeniach konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Besko.

3. Organizacje z własnej inicjatywy mogą złożyć ofertę realizacji zadań publicznych, także tych, które są realizowane dotychczas w inny sposób w tym przez organy samorządowe.

## **VI. Okres i sposób realizacji Programu**

1. Program będzie realizowany od 01.01.2012r. do 31.12.2012r.

2. Po uchwaleniu Programu Gmina Besko na stronie internetowej BIP każdorazowo zamieszcza informacje o planowanych przedsięwzięciach związanych z realizacją Programu.

3. Gmina Besko planuje organizację spotkań z realizatorami Programu.

4. Gmina Besko zleca, na podstawie przepisów ustawy, realizację zadań publicznych.

5. Podmioty Programu realizując określone cele stosują zasady współpracy określone w rozdziale IV niniejszego Programu.

## **VII. Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu**

Wysokość środków finansowych na realizację zadań publicznych przez okres obowiązywania Programu określi Rada Gminy Besko w uchwale budżetowej. Na realizację zadań publicznych w ramach programu w 2012 roku określonych w rozdziale V planuje się przeznaczyć 8 000,00 zł.

## **VIII. Sposób i ocena realizacji programu**

1. Gmina Besko w trakcie wykonywania zleconego organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie zadania sprawuje kontrolę oraz ocenę prawidłowości wykonywania zadania, w tym wydatkowania przekazanych na realizację celu środków finansowych.

2. W ramach sprawowanej kontroli oraz oceny wykonywanego zadania upoważniony pracownik Urzędu może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania. Kontrolowany na żądanie kontrolującego jest

zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji w terminie określonym przez sprawdzającego.

3. Prawo do przeprowadzenia oceny i kontroli realizowanego zadania przysługuje upoważnionemu pracownikowi Urzędu zarówno w siedzibach jednostek, którym w ramach konkursu wskazano realizację zadania jak i w miejscach realizacji zadań. Urząd może żądać częściowych sprawozdań z wykonywanych zadań, a jednostki realizujące zlecone zadania zobowiązane są do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.

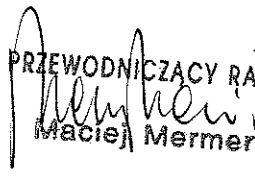
## **IX. Sposób tworzenia programu i przebieg konsultacji**

Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji odbywać się będzie na podstawie Uchwały Nr XL/383/2010 Rady Gminy Besko z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z 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.

## **X. Tryb powołania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach**

1. Do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, komisję konkursową w drodze zarządzenia powołuje Wójt Gminy. W skład komisji wchodzi:
  - wyznaczony przez Wójta przewodniczący komisji;
  - przedstawiciele co najmniej dwóch organizacji pozarządowych;
  - dwóch pracowników Urzędu Gminy.
2. Do pracy w komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
4. Do zadań komisji konkursowej należy stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu, przeprowadzenie procedury konkursowej i przedłożenie wyników konkursów do zatwierdzenia Wójtowi.
5. Konkurs ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu gminy, oraz zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy.
6. Termin do składania ofert w odpowiedzi na ogłoszony konkurs nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.
7. Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienie następujących wymogów (zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert):
  - a) oferta powinna być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
  - b) do oferty należy dołączyć:
    - aktualny dokument określający osobowość prawną (np. odpis z KRS)
    - aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika,
  - c) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji;
  - d) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
8. Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych.
9. Uzupełnienie braków formalnych o których mowa w pkt. 7 dotyczyć może wyłącznie:

- a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
  - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
  - c) uzupełnienia sprawozdania merytorycznego i finansowego,
  - d) uzupełniania aktualnego dokumentu określającego osobowość prawną.
10. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenia o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej i możliwości uzupełnienia braków formalnych podlega zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy w terminie ustalonym w ogłoszeniu o konkursie. Braki formalne podlegające uzupełnieniu organizacje mogą uzupełniać w terminie 3 dni od daty zamieszczenia listy.
11. W przypadku nieusunięcia braków formalnych oferty w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.
12. Komisja konkursowa ocenia złożenie ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym.
13. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
- a) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
  - b) liczbę zgłoszonych ofert spełniających określone warunki oraz oferty odrzucone,
  - c) wskazanie ofert najkorzystniejszych z uwzględnieniem kwot przyznanych dotacji,
  - d) podpisy członków komisji konkursowej.
14. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.
15. Wykaz organizacji, którym przyznano dotację rodzaj zadań i kwotę przyznaną na ich realizację, ogłasza Wójt poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz jego publikację w Biuletynie Informacji Publicznej, w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego, nie później niż 3 miesiące od daty jego ogłoszenia.
16. Dotacja jest przyznawana do wysokości środków zaplanowanych w uchwale budżetowej na ten cel.
17. Dotacja nie może być udzielana na :
- a) realizację projektów finansowych z budżetu Gminy z innego tytułu,
  - b) zakup nieruchomości,
  - c) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
  - d) działalność polityczną lub religijną.
18. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu Gmina zawiera umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego z organizacją.
19. Wykorzystanie dotacji niezgodne z przeznaczeniem wyklucza prawo otrzymania dotacji przez kolejne trzy lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji, z wyłączeniem dotacji celowych przyznawanych jednostkom samorządu terytorialnego. Niezłożenie w określonym terminie sprawozdania z wykonywania zadań, na które organizacja lub inny podmiot otrzyma dotację, może spowodować nieprzyznanie dotacji na rok następny.
20. Wzory dokumentów związanych z trybem konkursowym oraz realizacją zadań publicznych w ramach programu zostaną określone zarządzeniem wójta oraz opublikowane na stronie BIP jako załącznik w ramach ogłoszonych konkursów.

PRZEWODNICZĄCY RADY  
  
Maciej Mermer