

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

I. WPROWADZENIE

W polityce rozwoju lokalnego, jego planowaniu, zarządzaniu i ocenie decydującą rolę pełnią samorządy lokalne oraz reprezentacja społeczności lokalnych, w myśl zasady partnerstwa.

Zasada ta musi być oparta na aktywności w sferze inicjowania różnorodnych przedsięwzięć tworzenia dla nich odpowiednich form organizacyjnych, jak też podejmowaniu systematycznych działań na rzecz budowania autentycznego partnerstwa społecznego.

Gmina Dąbrowa Chełmińska, zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym, realizuje szereg zadań, które służą zaspokajaniu różnorodnych potrzeb mieszkańców.

W wykonywaniu części zadań partnerem samorządu gminy mogą być organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego. Lokalne inicjatywy obywatelskie mają ogromne znaczenie w rozwiązywaniu problemów określonych grup społecznych, zaspokajaniu aspiracji i oczekiwań.

Gmina Dąbrowa Chełmińska od wielu lat współpracuje z organizacjami pozarządowymi. Doświadczenia zarówno organizacji, jak i samorządu gminnego w zakresie współpracy w poprzednich latach pozwala na dalsze pogłębianie partnerskiej współpracy w celu lepszego wykonywania zadań ustawowych przypisanych gminie.

Ileokroć w Programie jest mowa o :

- *ustawie* - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r., Nr 96, poz. 873 z późn. zm.),
- *gminie* - rozumie się przez to Gminę Dąbrowa Chełmińska,
- *podmiotach, organizacjach* - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ustawy,

II. CELE PROGRAMU

Celem głównym współpracy Gminy z organizacjami jest budowanie społeczeństwa obywatelskiego oraz zwiększenie stopnia zaspakajania potrzeb społecznych.

Cele szczegółowe:

1. Zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w Gminie.
2. Tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej.
3. Umocnienie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za wspólnotę lokalną.
4. Integracja podmiotów realizujących zadania publiczne.
5. Wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych.

III. ZASADY WSPÓŁPRACY

Współpraca Gminy Dąbrowa Chełmińska z organizacjami pozarządowymi opiera się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności.

IV. ZAKRES PRZEDMIOTOWY

Obszar współpracy Gminy z organizacjami obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, w zakresie odpowiadającym zadaniom Gminy.

V. FORMY WSPÓŁPRACY

Współpraca między Gminą a organizacjami będzie prowadzona w szczególności poprzez:

- 1) zlecenie realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie, w ramach organizowanych otwartych konkursów ofert, które może mieć formy:

- b) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - c) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udziałem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
- 2) zlecenie realizacji zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z przepisami określonymi w art. 19 ustawy;
 - 3) dofinansowanie wkładu własnego organizacji do projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych, a służące realizacji zadań publicznych Gminy, w przypadku zawarcia umowy partnerskiej i otrzymania dotacji;
 - 4) współpracę w zakresie pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł poprzez informowanie o możliwości ich uzyskania;
 - 5) konsultowanie z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
 - 6) wspólne rozpoznawanie potrzeb społeczności lokalnej i wspólne wspieranie działań służących zaspakajaniu potrzeb;
 - 7) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności;
 - 8) zawieranie umów partnerskich w celu realizacji wspólnych przedsięwzięć.

VI. PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

Ustala się na rok 2011 następujące zadania priorytetowe Gminy, które mogą być zlecone do realizacji organizacjom:

- 1) w zakresie kultury fizycznej i sportu:
 - upowszechnianie kultury fizycznej i rekreacji ruchowej
 - organizacja i koordynacja przedsięwzięć sportowych o zasięgu gminnym i ponadgminnym,
 - wspieranie działań sportowych propagujących zdrowy i aktywny tryb życia wśród mieszkańców Gminy.
- 2) w zakresie pomocy społecznej:
 - wspieranie różnych form pracy kulturalno-oświatowej z dziećmi i młodzieżą
 - wspieranie działań z zakresu aktywizacji i integracji seniorów
 - projekty wspomagające integrację i przeciwdziałanie niepełnosprawności
- 3) w zakresie promocji i organizacji wolontariatu:
 - wspieranie działań promujących wolontariat.

VII. OKRES REALIZACJI PROGRAMU

Gmina Dąbrowa Chełmińska realizuje zadania publiczne we współpracy z organizacjami pozarządowymi na podstawie rocznego programu współpracy i działania te obejmują rok kalendarzowy 2011.

VIII. SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

1. Program będzie realizowany w szczególności poprzez:

- a) zlecenie realizacji zadań publicznych:
 - w ramach otwartych konkursów ofert;
 - z pominięciem otwartego konkursu ofert;
- b) konsultowanie z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji;
- c) tworzenie w miarę potrzeb wspólnych zespołów konsultacyjnych;
- d) organizowanie i współorganizowanie spotkań, szkoleń, konferencji których uczestnikami są przedstawiciele organizacji i samorządu;
- e) udzielanie stałego wsparcie merytorycznego organizacjom przez pracowników Urzędu Gminy Dąbrowa Chełmińska.

IX. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

1. Wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację Programu określa uchwała budżetowa na rok 2011.

X. SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

Wskaźnikami efektywności realizacji Programu są w szczególności:

- a) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych;
- b) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert;
- c) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego;
- d) liczba umów zawartych w trybie art. 19 ustawy;
- e) beneficjenci zrealizowanych zadań;
- f) wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu Gminy na realizację zadań publicznych;
- g) liczba projektów aktów normatywnych konsultowanych przez organizacje.

Bieżącym monitoringiem w zakresie realizacji zadań programu współpracy zajmuje się właściwy merytorycznie pracownik Urzędu Gminy Dąbrowa Chełmińska odpowiedzialny za współpracę z organizacjami.

Organizacja może zgłaszać swoje uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizacji Programu w trakcie organizowanych spotkań z przedstawicielami Urzędu Gminy, jak też bezpośrednio do pracownika, którego zadaniem jest współpraca z organizacjami. Uzyskane w czasie realizacji Programu informacje, uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizowanych projektów będą wykorzystywane do usprawnienia bieżącej i przyszłej współpracy Gminy z organizacjami.

XI INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI.

W celu uchwalenia Programu podjęte zostaną następujące działania:

- 1) przygotowanie projektu Programu przez pracownika Urzędu Gminy Dąbrowa Chełmińska, odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami;
- 2) podjęcie przez Radę Gminy Dąbrowa Chełmińska uchwały w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 3) przeprowadzenie konsultacji Programu, zgodne z Uchwałą Nr XXXVIII/305/10 Rady Gminy Dąbrowa Chełmińska z dnia 17 września 2010 roku w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
- 4) sporządzenie przez pracownika Urzędu Gminy Dąbrowa Chełmińska, odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami zestawienia opinii, uwag i wniosków zgłoszonych w ramach konsultacji;
- 5) rozpatrzenie uwag i propozycji wniesionych przez organizacje w drodze konsultacji do projektu programu;
- 6) opracowanie ostatecznego projektu Programu, który zostaje przedłożony na sesję Rady Gminy Dąbrowa Chełmińska wraz z projektem uchwały w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Dąbrowa Chełmińska z organizacjami oraz innymi podmiotami, prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

6) podjęcie przez Radę Gminy Dąbrowa Chełmińska uchwały przyjmującej Program.

XII TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.
2. Każdorazowo przed podjęciem decyzji, o przyznaniu dotacji, Wójt Gminy Dąbrowa Chełmińska zaciągnie opinii komisji konkursowej, złożonej z przedstawicieli samorządu oraz przedstawicieli organizacji pozarządowych.
3. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 5 osób, powoływanych do zaopiniowania ofert złożonych w konkretnym konkursie, w tym:
 - 3 przedstawicieli Urzędu Gminy Dąbrowa Chełmińska, w tym przedstawiciele komórek merytorycznych,
 - 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych, w pierwszej kolejności osoby reprezentujące obszary działania zbieżne z zakresem merytorycznym ogłoszonego konkursu.
4. Każdy członek komisji konkursowej podpisuje oświadczenie o bezstronności.
5. Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych.
6. O posiedzeniach komisji konkursowej jej członkowie powiadamiani są listownie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
7. 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 2000r. nr 98, poz. 1071 ze zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.
8. Prace komisji konkursowej mogą być prowadzone w składzie co najmniej 3 osobowym.
9. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
10. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
11. Komisja konkursowa ocenia złożone oferty pod względem formalnym oraz merytorycznym.

12. Spotkania komisji konkursowej są protokołowane przez pracownika Urzędu Gminy Dąbrowa Chełmińska organizującego dany konkurs.

13. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:

1) ocenia możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową,

2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

3) w przypadku wspierania wykonania zadania publicznego, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,

4) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,

5) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji Pozarządowej, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

14. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi Gminy, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.

XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.

2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym programie zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, ustawy kodeks cywilny, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

Formularz zgłaszania uwag i wniosków do projektu

**„PROGRAMU WSPÓŁPRACY GMINY DĄBROWA CHEŁMIŃSKA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI
 PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA 2011 ROK**

Lp	Stan zapisu w projekcie programu, nr paragrafu i punktu	Sugerowana zmiana (konkretny sugerowany zapis paragrafu i punktu)	Uzasadnienie

Podmiot zgłaszający propozycje	Adres	Nr telefonu	Adres poczty elektronicznej	Imię i nazwisko osoby kontaktowej	Data wypełnienia