

„Roczny program współpracy Gminy Biała z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2014 rok”

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Program określa zakres przedmiotowy, cele, formy i zasady współpracy Gminy Biała z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których obszar działalności obejmuje terytorium Gminy Biała.
2. Ilekroć w programie jest mowa o:
 - 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234 poz. 1536, zm. Dz. U. z 2011r. Nr 209 poz. 1244);
 - 2) podmiotach - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 3) programie - należy przez to rozumieć „Roczny program współpracy Gminy Biała z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2014 rok”;
 - 4) działalności pożytku publicznego - należy przez to rozumieć działalność określoną w art. 3 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 5) Gmina - należy przez to rozumieć Gminę Białą;
 - 6) Burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Białej.

Rozdział 2
Cel główny i cele szczegółowe programu

§ 2

1. Celem głównym programu jest zaspokojenie potrzeb mieszkańców gminy, budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy samorządem, a działającymi podmiotami poprzez wspieranie tych organizacji w realizacji ważnych celów społecznych oraz wzmocnienie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego.
2. Cele szczegółowe programu to:
 - 1) podniesienie i umacnianie świadomości społecznej, poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje;
 - 2) umocnienie lokalnych działań, stworzenie warunków dla powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych;
 - 3) tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców gminy;
 - 4) budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez aktywizację społeczności lokalnej w inicjowaniu i rozwiązywaniu różnych problemów społecznych;
 - 5) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów;
 - 6) wprowadzenie nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców;

- 7) efektywniejsze wykorzystanie środków finansowych gminy na realizację zadań publicznych;
- 8) zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w gminie: poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych;
- 9) integracja podmiotów polityki lokalnej obejmującej swym zakresem sferę zadań publicznych wymienionych w art.4 ustawy o której mowa w §1 ust. 2 pkt 1 w niniejszym programie.
- 10) otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność poprzez umożliwienie podmiotom indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych, które obecnie prowadzone są przez samorząd.

Rozdział 3 **Zasady współpracy**

§ 3

1. Współpraca Gminy Biała z podmiotami odbywać się będzie na zasadach:
 - 1) pomocniczości, co oznacza, że Gmina Biała będzie wspierać lub powierzać realizację swoich zadań podmiotom, a te zagwarantują, że wykonają je terminowo, w sposób efektywny i rzetelny;
 - 2) suwerenności stron, co oznacza, że stosunki pomiędzy gminą, a podmiotami kształtowane będą z poszanowaniem wzajemnej autonomii i niezależności w swojej działalności statutowej;
 - 3) partnerstwa, co oznacza, że gmina gwarantuje podmiotom udział między innymi w planowaniu priorytetów realizowanych przez gminę, określeniu sposobu ich realizacji, sugerowaniu zakresu współpracy;
 - 4) efektywności, co oznacza, że gmina i podmioty wspólnie dążyć będą do osiągnięcia najlepszych rezultatów podczas wykonywania zadań publicznych;
 - 5) uczciwej konkurencji i jawności, co oznacza, że gmina udostępni podmiotom informacje o celach, kosztach i planowanych efektach współpracy, a także wysokości środków finansowych zaplanowanych w budżecie gminy na współpracę z podmiotami oraz kryteriach i sposobie oceny projektów, a podmioty udostępnią gminie dane dot. swojej struktury organizacyjnej, sposobu funkcjonowania, rezultatów prowadzenia dotychczasowej działalności oraz sytuacji finansowej.

Rozdział 4 **Zakres przedmiotowy**

§ 4

Gmina współpracuje z podmiotami w sferze zadań publicznych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy o której mowa §1 ust. 2 pkt. 1 w niniejszym programie, o ile zadania te są w kompetencji gminy.

Rozdział 5 **Formy współpracy**

§ 5

1. Współpraca z podmiotami może mieć charakter finansowy lub pozafinansowy.
2. Współpraca o charakterze finansowym, polegająca na zleceniu realizacji zadań publicznych może odbywać się w formach:
 - 1) powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji;
 - 2) wspieranie wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na częściowe finansowanie jego realizacji;
3. Zlecenie realizacji zadań publicznych następuje w oparciu o przepisy: ustawy o finansach

- publicznych oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.
4. Udzielanie pożyczek, gwarancji, poręczeń na realizację zadań w sferze pożytku publicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 5. Współpraca o charakterze pozafinansowym może odbywać się w formach:
 - 1) wspierania merytorycznego podmiotu w postaci konsultacji, szkoleń, konferencji, doradztwa prawnego i w zakresie prawa finansowego;
 - 2) udostępnienia podmiotom bazy szkół i placówek kulturalnych do korzystania w celu prowadzenia działalności statutowej;
 - 3) wymiany informacji między gminą i podmiotami o kierunkach planowanych działań;
 - 4) przekazywania informacji o możliwościach pozyskiwania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych;
 - 5) pomocy merytorycznej i technicznej przy sporządzaniu wniosków o dotacje;
 - 6) udzielania rekomendacji podmiotom działającym na terenie Gminy Biała, które ubiegają się o dofinansowanie projektów z innych źródeł;
 - 7) udostępniania oficjalnej strony internetowej gminy do zamieszczania informacji o działalności podmiotów;
 - 8) powoływanie przez Burmistrza – w razie potrzeby - zespołu doradczo- inicjatywnego zgodnie z art. 5 ust. 2 pkt. 5 ustawy o której mowa w §1 ust. 2 pkt 1w niniejszym programie, w celu:
 - a) przygotowania projektów uchwał Rady Miejskiej w Białej w sprawach dotyczących działalności pożytku publicznego,
 - b) przygotowania opinii w sprawach związanych z Programem,
 - c) zasady pracy zespołu określa Burmistrz w drodze Regulaminu,
 - 9) konsultowanie z podmiotami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
 - 10) nieodpłatnego udostępniania łączy internetowych na potrzeby działalności pracowni komputerowych i innych o podobnym charakterze działania;
 - 11) edycji materiałów promocyjno-informacyjnych o działalności podmiotów we współpracy z tymi podmiotami;
 - 12) udzielanie pomocy przy organizowaniu przez podmiot spotkań otwartych, których tematyka wiąże się z Programem, np. poprzez możliwość nieodpłatnego udostępnienia lokalu, środków technicznych itp.;
 - 13) organizację lub współdziałanie Urzędu Miejskiego w Białej w organizacji szkoleń, konferencji, forum wymiany doświadczeń w celu podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji pozarządowych;
 - 14) pomoc w nawiązywaniu kontaktów i współpracy podmiotów w skali regionalnej, ponadregionalnej i międzynarodowej;
 - 15) udzielania pomocy merytorycznej i technicznej przy wypełnieniu wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej;
 - 16) zlecenie obsługi otwartych konkursów ofert;
 - 17) umowy partnerstwa określone w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz.712 i Nr 157, poz.1241).

Rozdział 6

Priorytetowe zadania publiczne w 2014 roku

§ 6

Zadania priorytetowe zostały zidentyfikowane na podstawie zadań publicznych określonych w ustawie o której mowa w §1 ust. 2 pkt. 1 w niniejszym programie oraz na podstawie zakresu zadań publicznych realizowanych w gminie w latach poprzednich i obejmują one:

1. Zadania z zakresu pomocy społecznej:

- 1) pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób;
 - 2) opieka pielęgnacyjna nad ludźmi starszymi, samotnymi oraz osobami niepełnosprawnymi.
2. Zadania zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu:
- 1) organizowanie imprez sportowo – rekreacyjnych;
 - 2) szkolenia (treningi) sportowe dzieci i młodzieży;
 - 3) organizowanie zawodów i turniejów sportowych;
 - 4) organizowanie konkursów i turniejów z zakresu wiedzy krajoznawczo – turystycznej;
 - 5) organizowanie imprez turystyczno – rowerowych, pieszych, spotkań i prelekcji, rozwijania uzdolnień i zainteresowań sportowych.

Przedstawiona powyżej lista priorytetowych zadań publicznych na 2014r. nie wyklucza możliwości współpracy w innych obszarach pozostających w zakresie zadań Gminy, przy czym zakres ten może obejmować wyłącznie sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ustawy o której mowa w §1 ust. 2 pkt. 1 w niniejszym programie.

Rozdział 7 Okres realizacji programu

§ 7

Program obowiązuje od 01.01.2014r. do 31.12.2014r.

Rozdział 8 Sposób realizacji programu

§ 8

1. Za koordynowanie współpracy Gminy Biała z podmiotami odpowiedzialny jest Pełnomocnik Burmistrza Białej do Spraw Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.
2. Procedury związane ze zlecaniem realizacji zadań publicznych przygotowują i przeprowadzają pracownicy Urzędu Miejskiego w Białej zatrudnieni na stanowiskach pracy, w referatach, których zakres realizowanych zadań obejmuje dany obszar współpracy bądź odpowiednio kierownicy jednostek organizacyjnych gminy.
3. Zadania związane z udzielaniem pożyczek, gwarancji, poręczeń na realizację zadań w sferze pożytku publicznego wymagają pozytywnej opinii Skarbnika Gminy.

Rozdział 9 Wysokość środków planowanych na realizację programu

§ 9

Wysokość środków finansowych ujętych w projekcie budżetu Gminy Biała na 2014 rok z przeznaczeniem na realizację programu ogółem wynosi **279 000,00 zł.**

Rozdział 10 Sposób oceny realizacji programu

§ 10

Bieżący monitoring realizacji programu prowadzony jest przez Pełnomocnika ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi. W terminie do 30 kwietnia 2015r. Burmistrz Białej przedkłada Radzie

Miejskiej w Białej oraz opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2014, zawierające w szczególności: wysokość środków wydatkowanych na realizację programu, wykaz podmiotów dotowanych, kwoty przekazanych dotacji, szacunkową liczbę beneficjentów zadań realizowanych przez podmioty dotowane.

Rozdział 11

Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji

§ 11

Projekt uchwały został zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.biala.gmina.pl na stronie internetowej Gminy Biała www.biala.gmina.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białej w okresie od 30.10.2013r. do 13.11.2013r. w celu wyrażenia pisemnej opinii bądź uwag.

Rozdział 12

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

§ 12

1. Komisję konkursową oraz regulamin jej pracy określa w drodze zarządzenia Burmistrz Białej.
2. W skład Komisji wchodzi 2 pracowników Urzędu Miejskiego w Białej (pracownik właściwego referatu i pełnomocnik ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi), 2 przedstawicieli podmiotów wytypowanych przez Burmistrza Białej, spośród osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 i ust.3 ustawy z wyłączeniem osób wskazanych przez podmioty biorące udział w konkursie oraz fakultatywnie osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.
3. Do członków Komisji konkursowej stosuje się przepisy art. 15 ust. 2 pkt. 2b, 2d, 2da, 2e oraz 2f ustawy o której mowa §1 ust. 2 pkt 1w niniejszym programie.
4. Pracami komisji konkursowej koordynuje Pełnomocnik Burmistrza ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.
5. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie sekretarza Komisji.
6. Ważność decyzji podejmowanych przez Komisję następuje przy obecności co najmniej połowy jej składu.
7. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
8. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
 - 1) czynny udział w pracach Komisji;
 - 2) wykonywanie poleceń przewodniczącego dotyczących prac Komisji;
 - 3) niezwłoczne poinformowanie przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Komisji.
9. Członkowie Komisji nie mogą, bez zgody przewodniczącego Komisji, ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji, w tym w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.
10. Członkowi Komisji nie wolno wykonywać poleceń, ani czynności, których wykonanie stanowiłoby przestępstwo lub groziłoby niepowetowaną stratą, nawet jeżeli otrzymał takie polecenie na piśmie.
11. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w tym do ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez oferentów.

12. Członkowie Komisji mają prawo do zgłoszenia w każdym czasie pisemnych zastrzeżeń co do pracy Komisji do przewodniczącego Komisji lub Burmistrza.
13. Komisja podejmuje decyzje na podstawie sumy indywidualnych ocen członków Komisji wyrażonych na karcie oceny oferty.
14. Karta oceny oferty musi zawierać:
 - 1) imię i nazwisko członka Komisji;
 - 2) datę i miejsce wystawienia oceny;
 - 3) liczbę przyznanych punktów w zakresie oceny formalnej (zgodnie z ogłoszeniami o otwartych konkursach ofert);
 - 4) liczbę przyznanych punktów w zakresie oceny merytorycznej (zgodnie z ogłoszeniami o otwartych konkursach ofert);
 - 5) podpis członka Komisji.
15. Każdy członek Komisji może przyznać maksymalnie 3 punkty za każde kryterium formalne i za każde kryterium merytoryczne (zgodnie z ogłoszeniami o otwartych konkursach ofert).
16. Do realizacji zadania zaproponowany zostanie podmiot, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.
17. Jeżeli w trakcie głosowania decyzja nie może być podjęta ze względu na równą liczbę głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego.
18. Z posiedzenia Komisji sekretarz Komisji sporządza protokół. Protokół z posiedzeń Komisji podpisują wszyscy obecni członkowie Komisji.
19. Protokół z posiedzeń Komisji zostaje przedłożony Burmistrzowi Białej.
20. Po otwarciu ofert Komisja:
 - 1) dokonuje oceny spełnienia przez oferentów warunków formalnych udziału w postępowaniu o zlecenie zadania;
 - 2) bada i ocenia oferty pod względem merytorycznym;
 - 3) przedstawia Burmistrzowi Białej propozycję wykluczenia oferenta lub odrzucenia oferty,
 - 4) przygotowuje w formie protokołu propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania.

Rozdział 13 **Postanowienia końcowe**

§ 13

Dotacje nie mogą być wykorzystane na pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji oraz na działalność polityczną i religijną.