

**Program współpracy Gminy Celestynów
z organizacjami pozarządowymi
oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2014**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§1.

Ilekrót w niniejszym programie jest mowa o:

1. Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Celestynów;
2. radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Celestynów;
3. wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Celestynów;
4. urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Celestynów;
5. skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Celestynów;
6. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.);
7. rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25);
8. organizacji pozarządowej - należy przez to rozumieć organizacje wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy;
9. innym podmiocie - należy przez to rozumieć podmioty wymienione z art. 3 ust. 3 ustawy;
10. wnioskodawcy - należy przez to rozumieć organizację pozarządową i inny podmiot;
11. udziale środków własnych - należy przez to rozumieć środki finansowe nie pochodzące z budżetu Gminy przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe organizacja pozarządowa lub podmiot ubiega się.

**Rozdział II
Zasady współpracy**

§ 2.

Rada przyjmuje, że realizacja niektórych zadań publicznych Gminy dokonywana będzie poprzez współpracę z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, które w związku z tym będą otrzymywały na ich realizację pomoc, w tym także finansową w formie dotacji z budżetu Gminy.

§ 3.

1. Intencją Rady jest rozwój współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, oparty na pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwie, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.
2. Partnerami Gminy mogą być organizacje pozarządowe i inne podmioty, które realizują działania w sferze zadań publicznych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy.
3. Organizacje pozarządowe i inne podmioty winny zapewnić realizację zadań publicznych w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy.

Rozdział III

Cele programu

§ 4.

1. Celem głównym „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2014” jest budowa partnerstwa pomiędzy administracją publiczną i organizacjami pozarządowymi, a także poprawa jakości życia oraz pełniejsze zaspokojenie potrzeb społecznych mieszkańców Gminy poprzez stworzenie im możliwości i warunków do uczestnictwa w życiu publicznym.
2. Cel główny jest realizowany poprzez następujące cele szczegółowe:
 - 1) zapewnienie udziału organizacji pozarządowych i innych podmiotów w realizacji zadań Gminy;
 - 2) wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych i innych podmiotów;
 - 3) wspieranie oraz powierzenie organizacjom zadań publicznych;
 - 4) poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb mieszkańców Gminy;
 - 5) promowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez wspieranie aktywności mieszkańców Gminy.

Rozdział IV

Zakres przedmiotowy

§ 5.

Obszar współpracy Gminy Celestynów i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów dotyczy realizacji zadań publicznych, określonych w art. 4 ustawy w zakresie odpowiadającym zadaniom Gminy.

Rozdział V

Zakres realizowanych zadań publicznych w roku 2014

§ 6.

1. Gmina w 2014 r. prowadzi działalność w sferze zadań publicznych współpracując z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w zakresie:
 - 1) Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, w szczególności poprzez:
 - a) realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii,
 - b) prowadzenia działań informacyjnych dla dzieci i osób z rodzin dotkniętych uzależnieniami i przemocą w zakresie udzielania informacji o formach i sposobach leczenia, o grupach wsparcia, o przepisach prawnych,
 - c) działania opiekuńczo-wychowawcze prowadzone przez ogniska, świetlice i inne placówki opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z rodzin ubogich z dysfunkcjami,
 - d) promocję zdrowego stylu życia,
 - e) profilaktykę zdrowia mieszkańców.
 - 2) Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, w szczególności poprzez:
 - a) prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych,
 - b) organizowanie sportowych obozów szkoleniowych,
 - c) organizowanie masowych imprez sportowo-rekreacyjnych, turniejów, olimpiad oraz innych imprez o podobnym charakterze,
 - d) wspieranie udziału sportowych reprezentacji w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu ponadgminnym.
 - 3) Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w szczególności poprzez:
 - a) organizowanie spotkań, seminariów, konferencji, wystaw, koncertów,
 - b) przygotowywanie publikacji książkowych i prasowych o tematyce lokalnej,

- c) opieka nad obiektami historycznymi oraz kultywującymi tradycje lokalne i regionalne,
- d) upowszechnianie wiedzy o historii i tradycji regionu,
- e) organizowanie imprez historycznych,
- f) przygotowywanie inscenizacji historycznych związanych z historią i tradycją lokalną.
- 4) Ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego, w szczególności poprzez:
 - a) edukację ekologiczną,
 - b) podnoszenie kultury ekologicznej środowiska.
- 5) Turystyki i krajoznawstwa, w szczególności poprzez:
 - a) organizowanie rajdów rowerowych,
 - b) organizowanie wyjazdów turystycznych dla dzieci i młodzieży,
 - c) wytyczanie, oznakowanie i utrzymanie ścieżek turystycznych,
 - d) promocję turystyki i krajoznawstwa.
- 2. Rozszerzenie zakresu zadań, o których mowa w ust. 1, może zostać dokonane na wniosek Wójta, w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego programu współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

Rozdział VI

Formy współpracy

§ 7.

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami ma charakter finansowy i pozafinansowy.
2. Do współpracy o charakterze finansowym należy zlecenie realizacji zadań publicznych, które może przybrać jedną z następujących form:
 - 1) powierzenie wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
 - 2) wspieranie zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Formy współpracy pozafinansowej:
 - 1) udostępnienie lokalu na spotkania;
 - 2) promowanie działalności w mediach, informowanie, w szczególności o budżecie Gminy i zadaniach przewidzianych do realizacji na jego podstawie;
 - 3) konsultowanie projektów aktów normatywnych Rady w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji;
 - 4) uczestniczenie w obradach sesji Rady i posiedzeń Komisji zainteresowanych problematyką działalności statutowej organizacji;
 - 5) tworzenie w miarę potrzeby wspólnych zespołów problemowych o charakterze doradczym lub inicjatywnym dla rozpatrzenia określonych problemów, bądź podjęcie określonej problematyki dla dobra pożytku publicznego;
 - 6) umożliwianie organizacjom pozarządowym i innym podmiotom realizację przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów sportowych lub kulturalnych;
 - 7) zawieranie porozumień dotyczących wspólnej realizacji zadań i projektów,
 - 8) udostępnianie informacji o możliwościach uzyskania wsparcia m. in. z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz udzielania rekomendacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł, realizowania zadań ujętych w art. 4 ust.1 pkt 1-33 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział VII

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

§ 8.

1. Wójt w drodze zarządzenia powołuje komisję konkursową w składzie 5-cio osobowym w celu opiniowania złożonych ofert.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciele Urzędu Gminy Celestynów;
 - 2) osoba/y wskazana/e przez organizacje pozarządowe lub inne podmioty.
3. Na zaproszenie Wójta w pracach komisji konkursowej może brać udział z głosem doradczym osoba, która posiada wiedzę specjalistyczną w dziedzinie obejmującej zakres zadań podlegających konkursowi.
4. Pracownicy komisji konkursowej, bez prawa głosu, mogą przyglądać się przedstawiciele zainteresowanych organizacji pozarządowych lub innego podmiotu.
5. Do członków komisji konkursowej biorącej udział w opiniowaniu ofert stosuje się w sposób odpowiedni przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2013 poz. 267) dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Komisja konkursowa działa w oparciu o przepisy ustawy oraz niniejszego programu.

§ 9.

1. Posiedzeniem komisji kieruje przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności, obrady prowadzi wyznaczona przez przewodniczącego osoba spośród członków komisji.
2. Przewodniczącego komisji wskazuje Wójt.
3. Do zadań przewodniczącego komisji należy:
 - 1) przewodniczenie posiedzeniom komisji;
 - 2) inicjowanie i organizowanie prac komisji.
4. Prace komisji są ważne przy udziale co najmniej trzech członków komisji.
5. Komisja podczas posiedzenia dokonuje oceny merytorycznej ofert.
6. Komisja konkursowa opiniuje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.

§ 10.

1. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert w danym konkursie, komisja sporządza protokół zawierający wykaz podmiotów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie wraz z uwzględnieniem wysokości proponowanego dofinansowania oraz wykaz podmiotów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie.
2. Przewodniczący komisji przekazuje protokół zbiorczy o wynikach pracy komisji Wójtowi, który podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji na realizację zadania publicznego.
3. Wyniki konkursu ofert zatwierdzone przez Wójta wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Celestynów, na oficjalnej stronie Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Celestynów.
4. Komisja konkursowa zobowiązana jest do traktowania na równych prawach wszystkich oferentów i do prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie zasad uczciwej konkurencji.
5. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
6. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

Rozdział VIII

Realizacja zadania publicznego

§ 11.

1. Program będzie realizowany poprzez formy współpracy określone w § 7 chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.
2. Wójt zawiera pisemną umowę z organizacją pozarządową lub innym podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie na realizację zadania publicznego, wzór umowy określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 12.

1. Za koordynację i wykonanie zleconego zadania publicznego oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji odpowiada:
 - a) Referat Promocji, Kultury i Sportu w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym; wspierania i upowszechniania kultury fizycznej; kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; turystyki i krajoznawstwa.
 - b) Referat Ochrony Środowiska, Porządku Publicznego i Obrony Cywilnej w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 polega w szczególności na kontroli i ocenie:
 - 1) stanu realizacji zadania;
 - 2) rzetelności i jakości wykonania zadania;
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
3. Kontrolę finansową wykorzystania dotacji sprawuje Skarbnik.

Rozdział IX

Ocena realizacji Programu

§ 13.

1. Co najmniej raz w roku, w terminie do 30 kwietnia Wójt organizuje spotkanie organizacji pozarządowych i innych podmiotów z Radą.
2. Tematem spotkania jest omówienie realizacji zadań publicznych przez Gminę, a w szczególności:
 - 1) przedstawienie sprawozdania z realizacji zadań publicznych za rok poprzedni;
 - 2) informacja o zadaniach publicznych przyjętych w budżecie Gminy do realizacji na dany rok;
 - 3) informacja o organizacjach pozarządowych i innych podmiotach działających na terenie Gminy.
3. Przedstawiciele organizacji pozarządowych i innych podmiotów w terminie do 31 marca mogą składać w Biurze Obsługi Mieszkańca informacje, wnioski, pytania i propozycje zagadnień, które powinny być poruszone na spotkaniu.
4. Miernikami efektywności realizacji programu są informacje dotyczące:
 - 1) liczby ogłoszonych konkursów ofert;
 - 2) liczby ofert, które wpłynęły od organizacji;
 - 3) liczby umów zawartych z organizacjami na realizację zadań publicznych;
 - 4) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych przez organizację;
 - 5) wysokość udzielonych dotacji;
 - 6) liczby osób, które były adresatami działań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe;
 - 7) liczby wspólnych przedsięwzięć podejmowanych przez organizacje pozarządowe i Gminę;
 - 8) stopnia zgodności realizowanych przez organizacje zadań publicznych z zadaniami przyjętymi w programie.

5. Pracownicy referatów, o których mowa w § 12 ust. 1 opracowują zbiorcze sprawozdania z realizacji niniejszego programu w powierzonym im zakresie i przedkładają je Radzie nie później niż do 30 kwietnia każdego roku.

Rozdział X

Okres realizacji programu

§ 14.

Program współpracy Gminy Celestynów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2014 obowiązuje od 1.01.2014 r. do 31.12.2014 r.

Rozdział XI

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu

§ 15.

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację programu nie będzie większa niż 150.000,00 zł.

Rozdział XII

Sposób tworzenia programu i przebieg konsultacji

§ 16.

Przygotowanie „Programu współpracy Gminy Celestynów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2014” obejmowało:

- 1) zebranie opinii i uwag organizacji pozarządowych podczas konsultacji projektu programu poprzez jego publikację w Biuletynie Informacji Gminy Celestynów, oficjalnej stronie Gminy oraz tablicy ogłoszeń;
- 2) rozpatrzenie opinii i uwag złożonych przez organizacje pozarządowe podczas konsultacji;
- 3) przedłożenie informacji o programie na posiedzenie Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia i Pomocy Społecznej Rady Gminy Celestynów;
- 4) przedłożenie na posiedzenie Rady Gminy Celestynów projektu uchwały w celu wniesienia pod obrady.