

**Uchwała Nr 86/XI/2011**  
**Rady Gminy Popów z dnia 17 listopada 2011**

**w sprawie: przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Popów z Organizacjami Pozarządowymi na 2012r.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. ) oraz art. 5 a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) R a d a G m i n y P o p ó w

**u c h w a l a, co następuje:**

**§ 1**

Uchwała się Roczny Program Współpracy Gminy Popów z organizacjami pozarządowymi w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
*Jakub Deska*

## ROCZNY PROGRAM

### współpracy Gminy Popów z organizacjami pozarządowymi na 2012 rok.

#### I. Informacje ogólne

Ilekcroć w programie współpracy Gminy Popów z organizacjami pozarządowymi i innymi

podmiotami jest mowa o:

**ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);

**programie** – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Popów z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami na rok 2012, o którym mowa w art. 5 a ustawy;

**dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt. 1 ustawy;

**środkach publicznych** – rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy;

**organizacji** – rozumie się przez to organizację pozarządową w myśl art. 3 ust. 2 i

**gminie** – rozumie się przez to Gminę Popów;

**urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Gminy w Popowie;

**otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy

#### II. Obszar współpracy.

Przedmiotem współpracy są zadania określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dotyczące zadań własnych gminy Popów przy uwzględnieniu możliwości partnerskiej współpracy z organizacjami pozarządowymi przy jednoczesnym spełnieniu warunków:

realizacja planowanego przedsięwzięcia przyniesie korzyści mieszkańcom gminy oraz obie strony wyrażą wolę współpracy.

Program obejmuje swoim zasięgiem sferę zadań publicznych wymienionych w art. 4 w / w ustawy w tym w szczególności:

ochronę zdrowia i zapobieganie patologiom społecznym, zadania w zakresie promocji i kultury fizycznej, krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży, kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji.

#### III. Podmioty programu współpracy.

Podmiotami programu współpracy są w szczególności organizacje pozarządowe, osoby prawne lub jednostki nie posiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym: fundacje i stowarzyszenia oraz inne podmioty określone w art. 3 ustawy.

#### **IV. Kierunki współpracy.**

1. Stwarzanie warunków do zwiększenia aktywności społecznej.
2. Zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów w sferze realizacji zadań publicznych.
3. Efektywniejsze wydatkowanie środków publicznych.
4. Promowanie pozytywnych postaw i inicjatyw cennych społecznie.

#### **V. Formy współpracy.**

1. Zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie.
2. Wzajemne komunikowanie się o planowanych kierunkach działalności oraz współdziałania celem osiągnięcia najkorzystniejszego efektu społecznego i ekonomicznego.
3. Konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do ich zakresu działania projektów aktów normatywnych.
4. Tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym.

#### **VI. Udział podmiotów programu w realizacji zadań publicznych ( finansowy ).**

1. Udział podmiotów programu w wykonywaniu zadań publicznych może być wykonywany poprzez zlecenie realizacji tych zadań tym podmiotom, których działalność statutowa obejmuje zakres zlecanego zadania.
2. Zlecenie realizacji zadania może mieć jedną z form:
  - powierzenie wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,
  - wsparcie zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Podmiot programu ubiegający się o uzyskanie dotacji na realizację zadania publicznego musi wykazać doświadczenie i umiejętności w dziedzinach objętych zleceniem oraz ponosi bezpośrednią odpowiedzialność za przygotowanie i realizację zadania.
4. Zlecenie realizacji zadania publicznego może nastąpić jedynie w przypadku zapewnienia środków publicznych na jego realizację lub wsparcie.
5. Zlecenie realizacji zadania następuje w trybie konkursu określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

#### **VII. Zadania Programu współpracy.**

1. Zadania w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu :
  - 1) propagowanie wśród dzieci, młodzieży i dorosłych aktywności ruchowej poprzez rozwijanie dyscyplin sportowych w zakresie sportowych gier zespołowych,
  - 2) prowadzenie zajęć treningowych,
  - 3) organizowanie i udział w zawodach sportowych,
  - 4) utrzymanie i rozwój bazy sportowej, rekreacyjnej, sprzętowej.
2. Zadania w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji
  - pogłębianie wiedzy o miejscach historycznych na terenie gminy oraz ich ochrona,
  - organizowanie konkursów o tematyce historycznej, konkursów recytatorskich,
  - organizowanie imprez, festynów promujących gminę,
  - kultywowanie tradycji regionalnych poprzez organizowanie kół rękodzielnictwa,

kulinarnych oraz organizowanie wystaw w tym zakresie.

### **VIII. Środki finansowe przeznaczone na realizację Programu**

1. Rada Gminy Popów corocznie uchwalając budżet Gminy określa wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu, co wytycza finansowy zakres współpracy.
2. Środki finansowe na realizację Programu przeznaczają się :
  - na realizację zadań publicznych w ramach otwartych konkursów ofert.
3. Środki finansowe na realizację konkretnych zadań publicznych będą przyznawane uprawnionym organizacjom w formie dotacji.

### **IX. Sposób oceny realizacji Programu**

1. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy Popów w terminie do 30 kwietnia 2013 r. każdego roku za rok poprzedni.
2. Sprawozdanie o którym mowa w pkt. 1 i 2 zostanie umieszczone na stronie internetowej urzędu.
3. Sprawozdanie z realizacji Programu zawiera:
  - liczbę otwartych konkursów ofert,
  - liczbę ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
  - liczbę umów zawartych na realizację zadania publicznego, w tym zawartych w ramach małych dotacji
  - liczbę umów, które nie zostały zrealizowane, (rozwiązane, zerwane lub unieważnione),
  - liczbę umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,
  - wysokość środków finansowych przekazanych poszczególnym organizacjom w poszczególnych obszarach zadaniowych,
  - wysokość środków finansowych przeznaczonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty na realizację zadań publicznych,
  - wysokość budżetowych środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu.

### **X. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych**

1. Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy Popów celem opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach.
2. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.
3. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 3 osób.
4. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.
5. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
  - a) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;
  - b) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;
  - c) ocenia złożone oferty pod względem formalnym, (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);
  - d) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
  - e) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, członkowie komisji konkursowej dokonują punktowej oceny ( od 0 do 10) na karcie, oraz proponuje wysokość dotacji ;

- f) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.
6. Sporządzony protokół powinien zawierać:
- a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
  - b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
  - c) liczbę zgłoszonych ofert;
  - d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu;
  - e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie;
  - f) średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez członków komisji,
  - g) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
  - h) podpisy członków komisji.
7. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu przedstawiana jest przez przewodniczącego Komisji Wójtowi Gminy, który dokonuje ostatecznego wyboru i podejmuje decyzję o wysokości dotacji.
8. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

## **XI. Postanowienia końcowe.**

1. Podmiot w okresie otrzymywania dotacji jest zobowiązany do zamieszczania w swoich materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania poprzez Samorząd Gminy Popów.
2. Program współpracy dotyczy tych organizacji, które obejmują swą działalnością teren Gminy Popów oraz spełniają warunki określone w ustawie.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
Jakub Dęska