

**Uchwała Nr 111/XIV/2012
Rady Gminy Popów
z dnia 22 marca 2012**

**w sprawie: przyjęcia Roczego 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 ust 3 i art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 2010r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) R a d a G m i n y P o p ó w

u c h w a l a, c o n a s t ę p u j e:

§ 1

Uchwała Roczny Program Współpracy Gminy Popów z Organizacjami Pozarządowymi w roku 2012 w brzmieniu załącznika Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Jakub Deska

Załącznik nr 1 do Uchwały
Nr 111/XIV/2012
Rady Gminy Popów
z dnia 22 marca 2012 r.

ROCZNY PROGRAM

współpracy Gminy Popów z organizacjami pozarządowymi na 2012 rok.

I. Informacje ogólne

Ilekcioć 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.

3. Zadania w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży:

- organizowanie wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży z gminy Popów.

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 w kwocie 60.000,00 przeznacza się :
 - na realizację zadań publicznych w ramach otwartych konkursów ofert.
3. Środki finansowe na realizację konkretnych zadań publicznych będą przyznawanie 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 zostanie umieszczone w biuletynie informacji publicznej urzędu w terminie 7 dni od jego przyjęcia przez Radę Gminy.
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 Deska