

**UCHWAŁA NR 146/XX/2012  
RADY MIEJSKIEJ W DROBINIE**

z dnia 8 listopada 2012 r.

**w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Miasta i Gminy Drobin na rok 2013 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się „Program współpracy Miasta i Gminy Drobin na rok 2013 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Drobin.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Drobinie

Adam Zbigniew Kłosiński

**Program współpracy Miasta i Gminy Drobin na rok 2013 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1. Program określa w szczególności:**

- 1) cel główny i cele szczegółowe programu;
- 2) zasady współpracy;
- 3) zakres przedmiotowy;
- 4) formy współpracy;
- 5) priorytetowe zadania publiczne;
- 6) okres realizacji programu;
- 7) sposób realizacji programu;
- 8) planowana wysokość środków przeznaczanych na realizację programu;
- 9) sposób oceny realizacji programu;
- 10) informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji;
- 11) tryb powoływania oraz zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

**§ 2. Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa jest o:**

1. „programie” - należy przez to rozumieć „Program współpracy Miasta i Gminy Drobin na rok 2013 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”,

2. „ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),

3. „Gminie” - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Drobin,

4. „Burmistrzu” – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Drobin,

5. „dotacji” – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.),

6. „komisji konkursowej” – należy przez to rozumieć komisję konkursową ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych,

7. „konkursie ofert” – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy,

8. „organizacjach” – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,

9. „stronie miasta” – rozumie się przez to adres internetowy [www.drobin.pl](http://www.drobin.pl)

## **ROZDZIAŁ II CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU**

§ 3. Celem głównym programu jest określenie zasad, które regulują współpracę gminy z organizacjami w 2013 roku.

§ 4. Cele szczegółowe obejmują:

- 1) wspieranie aktywności mieszkańców naszej gminy w rozwiązywaniu problemów lokalnych,
- 2) rozwijanie poczucia przynależności do lokalnej społeczności, poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę oraz jej tradycję,
- 3) promocję postaw obywatelskich i prospołecznych,
- 4) realizację zadań publicznych określonych w ustawie a dotyczących priorytetowych zadań publicznych wymienionych w § 5,
- 5) zwiększenie aktywności organizacji w wykorzystaniu środków pozabudżetowych na rzecz mieszkańców gminy,
- 6) rozwój partnerstwa pomiędzy samorządem a organizacjami pozarządowymi.

## **ROZDZIAŁ III ZASADY WSPÓLPRACY**

§ 5. Współpraca gminy z organizacjami odbywa się na zasadach:

1. pomocniczości – poprzez dążenie do poszerzania w miarę możliwości zakresu zadań zleczanych organizacjom oraz wspieranie działań organizacji w zakresie, jaki jest niezbędny do efektywnej realizacji podejmowanych przez nie zadań publicznych,

2. suwerenności stron – poprzez zachowanie niezależności gminy i organizacji, ich równość oraz autonomia - w granicach prawa,

3. partnerstwa – podstawą podejmowanych działań związanych z realizacją zadań publicznych jest współpraca gminy i organizacji oparta na wzajemnym zaufaniu i uznaniu równorzędności stron,

4. efektywności – poprzez dążenie do osiągania jak najlepszych efektów w zakresie wzajemnej współpracy oraz minimalizacji kosztów,

5. uczciwej konkurencji – wszystkie podejmowane przez gminę oraz organizacje działania dotyczące realizacji zadań publicznych w obszarze pożytku publicznego winny opierać się na równych zasadach i obiektywnych kryteriach dla wszystkich stron oraz być prowadzone w sposób przejrzysty,

6. jawności – zachowanie przejrzystości podejmowanych działań oraz informowanie o swojej działalności, realizowanych projektach, pozyskanych środkach finansowych itp.

## **ROZDZIAŁ IV ZAKRES PRZEDMIOTOWY**

§ 6. 1. Przedmiotem współpracy samorządu z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest realizacja zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy.

2. Współpraca może mieć formę pozafinansowa i finansową

## **ROZDZIAŁ V FORMY WSPÓLPRACY**

§ 7. 1. Formy współpracy pozafinansowej:

- 1) W celu współpracy i ułatwienia organizacjom nawiązywania kontaktów Gmina może zapraszać przedstawicieli organizacji do udziału w organizowanych przez siebie spotkaniach, wyjazdach, konferencjach lub seminariach związanych ze współpracą samorządu z organizacjami;
- 2) Konsultowanie z organizacjami aktów prawa miejscowego Rady Miejskiej w Drobinie odpowiednio do zakresu ich działania poprzez zamieszczenie ich na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Drobinie oraz na stronie miasta w zakładce „Stowarzyszenia” wraz z podaniem terminu, w którym organizacje będą mogły składać pisemne propozycje współpracy i propozycje zmian;

- 3) Gmina może wspomagać technicznie, w tym użyczyć salę znajdującą się w jej zasobach, szkoleniowo i informacyjnie organizacje realizujące na jej terenie swoje zadania statutowe, o ile są one zgodne z zadaniami Gminy;
- 4) W zakresie realizacji zadań własnych Burmistrz może zawierać porozumienia o pozafinansowej współpracy z organizacjami;
- 5) Burmistrz może przyznać organizacjom dyplomy za wybitne osiągnięcia dla gminy i jego mieszkańców;
- 6) Burmistrz może objąć honorowym patronatem działania lub programy prowadzone przez organizacje;
- 7) W wydawanym Biuletynie Burmistrza i Rady Miejskiej w Drobinie KONTAKT oraz na stronie miasta zamieszczane są, przekazywane przez organizacje, informacje o nich i dotyczące działania tych organizacji;
- 8) Organizacje realizujące zadania publiczne na podstawie zawartych umów zobowiązane są do informowania w materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, stronę internetową lub ustnie do odbiorców o fakcie współfinansowania realizacji zadania przez Gminę;
- 9) Podejmowanie inicjatyw dla rozwoju współpracy Gminy i organizacji w celu zaspokajania potrzeb mieszkańców Gminy.

#### **§ 8. Formy współpracy finansowej:**

1. Do finansowych form współpracy gminy z organizacjami zalicza się w szczególności:

- 1) zlecenie organizacjom realizacji zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert na zasadach określonych w ustawie, w formie:
  - a) powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
  - b) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
- 2) zlecenie organizacjom realizacji zadań publicznych w trybie art. 19a ustawy,
- 3) wnioski z art. 12 ustawy.

#### **§ 9. Do innych form współpracy zalicza się:**

- 1) zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie i właściwej przedmiotowo uchwale Rady Miejskiej w Drobinie,
- 2) zawieranie umów partnerstwa określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.),
- 3) zawieranie umów na zasadach określonych w ustawie z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.),
- 4) zawieranie umów na zasadach określonych w ustawie z 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 178 poz. 1380 z późn. zm.),
- 5) zawieranie umów na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162 poz. 1568 z późn. zm.).

## **ROZDZIAŁ VI PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE**

**§ 10.** Do priorytetowych zadań publicznych w zakresie współpracy finansowej i pozafinansowej Gminy z organizacjami w 2013 roku należą:

1. „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej” w szczególności udział drużyn sportowych z terenu gminy Drobin w grach zespołowych w rozgrywkach ligowych.
2. „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym” w szczególności:
  - 1) Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży z terenu gminy – w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta i Gminy Drobin,

2) Realizacja programów profilaktyczno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży, w tym dożywanie dzieci i młodzieży uczestniczącej w programie w ramach zajęć pozalekcyjnych / świetlicowych w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta i Gminy Drobin.

3. „Wypoczynku dzieci i młodzieży” w szczególności:

1) Organizacja wypoczynku zimowego i letniego dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemem alkoholowym, połączonego z realizacją programu profilaktycznego lub socjoterapeutycznego w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta i Gminy Drobin.

## **ROZDZIAŁ VII OKRES REALIZACJI PROGRAMU**

§ 11. Realizacja zadań *Programu* obejmuje okres od 1 stycznia 2013r. do 31 grudnia 2013r.

## **ROZDZIAŁ VIII SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU**

§ 12. Realizatorami Programu są:

- 1) Rada Miejska w Drobinie w zakresie wytyczania kierunków polityki społecznej i finansowej gminy,
- 2) Burmistrz w zakresie realizacji tej polityki, dysponowania środkami w ramach budżetu Miasta i Gminy Drobin, zlecenia organizacjom realizacji zadań gminy w formie wspierania tych zadań, kontroli i oceny realizacji zadań w rocznym sprawozdaniu z realizacji Programu przedkładanym Radzie Miejskiej w Drobinie,
- 3) Referaty merytoryczne w Urzędzie Miasta i Gminy w Drobinie i jednostki organizacyjne gminy w zakresie bieżącej współpracy, a Referat Finansowy w zakresie kontroli wydatkowania dotacji,
- 4) Organizacje realizujące zadania publiczne na zasadach określonych w ustawie.

## **ROZDZIAŁ IX PLANOWANA WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJE PROGRAMU**

§ 13. Określa się planowaną wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu w kwocie 150.000,- zł.

## **ROZDZIAŁ X SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU**

§ 14. 1. Monitorowaniem realizacji programu zajmuje się Referat Zdrowia Oświaty, Kultury w Urzędzie Miasta i Gminy w Drobinie. Monitoring polega na ocenie realizacji opisanych zasad i trybów współpracy.

2. Uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizowanych zadań zostaną wykorzystywane do usprawnienia bieżącej współpracy Gminy z organizacjami.

3. W rocznym sprawozdaniu dokonuje się oceny realizacji programu uwzględniając w szczególności: liczbę ogłoszonych otwartych konkursów ofert, liczbę organizacji, osób i adresatów biorących udział w realizacji programu, liczbę zawartych umów oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na jego realizację.

4. Burmistrz składa sprawozdanie z realizacji programu Radzie Miejskiej w Drobinie, oraz zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej do dnia 30 kwietnia 2014 roku.

## **ROZDZIAŁ XI INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI**

§ 15. 1. Projekt programu współpracy na 2013 rok powstał na bazie programu współpracy na 2012 rok.

2. Za jego przygotowanie odpowiedzialny był Referat Zdrowia, Oświaty, Kultury w Urzędzie Miasta i Gminy w Drobinie, który koordynował przygotowanie projektu Programu.

3. Projekt programu został skonsultowany z organizacjami, w sposób określony w uchwale Rady Miejskiej w Drobinie Nr 258/XLVIII/10 z dnia 21 października 2010r. w sprawie określenia sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi, i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów uchwał w zakresie dotyczącym działalności statutowej tych organizacji. W konsultacjach nie wzięły udziału organizacje pozarządowych.

4. Konsultacje trwały od 25 października 2012 r. do 5 listopada 2012 r.

5. Sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji, o których mowa w ust. 3, ustawy zamieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie miasta w zakładce "Stowarzyszenia" i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Drobinie

## **ROZDZIAŁ XII**

### **TRYB POWOŁYWANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT**

§ 16. 1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje w ramach ogłoszonych przez Gminę otwartych konkursów ofert.

2. Komisje konkursowe powołuje Burmistrz.

3. W skład komisji konkursowej wchodzi trzech przedstawicieli Burmistrza oraz dwóch przedstawicieli organizacji.

4. Przedstawiciele organizacji wybiera Burmistrz spośród zgłoszonych przez organizacje kandydatur.

5. Kandydatem na członka komisji konkursowej może zostać każdy przedstawiciel organizacji działający na terenie Gminy, pod warunkiem, że organizacja, którą reprezentuje, nie będzie brała udziału w konkursie.

6. W pracach komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te zaprasza Burmistrz bądź komisja konkursowa.

7. Komunikat zapraszający do zgłaszania kandydatur na członka komisji konkursowej ogłasza Burmistrz.

8. Komunikat zamieszcza się na stronie internetowej Gminy na okres nie krótszy niż 7 dni.

9. Za pracę każdej komisji konkursowej odpowiedzialny jest Przewodniczący, którym jest kierownik referatu Urzędu Miasta i Gminy w Drobinie wskazany przez Burmistrza.

10. Wszyscy członkowie komisji konkursowej mają prawo do wglądu w dokumentację stanowiącą podstawę pracy komisji – zarówno podczas trwania posiedzeń, w okresie między posiedzeniami, jak i po zakończeniu procedury konkursowej.

11. Protokoły posiedzeń, oświadczenia oraz inne dokumenty powstające w czasie prac komisji konkursowych przechowywane są w zbiorze akt właściwych referatów merytorycznych.

12. Przewodniczący komisji przedstawia Burmistrzowi stanowisko komisji konkursowej wobec opiniowanych ofert w terminie umożliwiającym realizację zadań.

13. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Burmistrz.

14. Członkowie komisji konkursowej z tytułu pracy w komisji konkursowej nie otrzymują wynagrodzenia.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWEJ**

§ 17. 1. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

2. Oceny formalnej dokonują pracownicy właściwego referatu Urzędu Miasta i Gminy w Drobinie.

3. Oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.

4. Oceny merytorycznej na podstawie karty oceny, której wzór określa Burmistrz w drodze zarządzenia dokonuje komisja konkursowa.

5. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa:

- 1) ocenia możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadania publiczne,

- 4) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy, uwzględnia planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 5) uwzględnia planowany przez organizację wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelności terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.

6. Kryteria wyboru ofert, określone w § 17 ust. 5 Programu uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

7. Członkowie komisji dokonują oceny ofert, przyznając liczbę punktów w skali od 0 do 10.

8. Średnią arytmetyczną liczbę punktów całego składu komisji wpisuje się do rubryki oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.

9. Do ofert podmiotów w rubryce „Adnotacje urzędowe” wpisuje się propozycję zawarcia umowy z tym podmiotem, kwotę proponowanej dotacji oraz uzasadnienie, które wpisuje i potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.

10. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz po zapoznaniu się z dokumentacją konkursu. Dokonanie wyboru Burmistrz potwierdza wpisem w rubryce oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”.

11. Dotacje mogą być udzielane na te zadania, które mieszczą się w priorytetowych zadaniach publicznych określonych w § 10 Programu.

12. Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) datę konkursu,
- 2) skład komisji konkursowej,
- 3) nazwy podmiotów oraz nazwy zadań, na które zostały złożone oferty w konkursie,
- 4) nazwy podmiotów, których oferty nie były rozpatrywane z podaniem przyczyn nierozpatrzenia,
- 5) liczbę punktów przyznanych poszczególnym podmiotom wraz z uzasadnieniem,
- 6) kwotę proponowanej dotacji,
- 7) podpisy członków komisji.

13. Przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji przekazuje całość dokumentacji konkursowej Burmistrzowi.

14. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Burmistrza ogłasza się wyniki konkursu zgodnie z ustawą.

15. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji podmiot jest zawiadamiany na piśmie.

16. Umowę z organizacją podpisuje Burmistrz w terminie 14 dni od dnia dokonania wyboru.

17. Sprawozdanie z wykonania zadania, na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w stosownych przepisach wynikających z ustawy, sporządza organizacja, która otrzymała dotację, w terminie 30 dni po upływie okresu, na który została zawarta umowa.