

Uchwała Nr XII/66/10
Rady Gminy w Chodzieży
z dnia 10 listopada 2010r.

w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Chodzież z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2011 rok

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 19 oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zmianami)

Rada Gminy w Chodzieży uchwala, co następuje

§ 1. Przyjmuje się Programu współpracy Gminy Chodzież z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2011 rok stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Program określa cele, zasady i formy współpracy, zadania priorytetowe, sposób realizacji programu i planowane środki publiczne Gminy na realizację zadań. Ponadto program zawiera kryteria oceny realizacji programu, informację o sposobie tworzenia i przebiegu konsultacji programu a także sposób powoływania i zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chodzież.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 roku.


Przewodniczący Rady
Iwona Górską

**Uzasadnienie do
Uchwały Nr XII/66/10
Rady Gminy w Chodzieży
z dnia 10 listopada 2010 r.**

w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Chodzież z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2011 rok

Projekt programu współpracy z gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2011 rok został opracowany po uprzednio przeprowadzonych konsultacjach organizacjami pozarządowymi, które statutowo zajmują się realizacją zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 843 ze zmianami).

Uchwalanie programów współpracy jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi jest zadaniem obligatoryjnym, o czym przesądza treść art. 5a ust 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.


Przewodniczący Rady
Iwona Górską

PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY CHODZIEŻ Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I INNYMI PODMIOTAMI NA 2011 ROK

Przyjmując Program Współpracy Gminy Chodzież z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami, Rada Gminy Chodzież deklaruje budowanie dialogu obywatelskiego, chęć umacniania lokalnych działań, stwarzania warunków do powstawania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnej oraz wyraża intencję realizacji swych zadań ustawowych w ścisłym współdziałaniu z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.

Stowarzyszenia i fundacje oraz niesformalizowane grupy aktywnych obywateli podejmują cenne działania na rzecz lokalnej społeczności, dlatego współpraca organizacji pozarządowych i gminy stwarza szansę na lepsze realizowanie wspólnego celu, jakim jest poprawa jakości życia mieszkańców naszej gminy. Społeczna aktywność lokalnych inicjatyw obywatelskich przyczynia się do pełniejszego zaspokajania potrzeb wspólnoty, sprzyja tworzeniu więzi społecznych i rozwojowi odpowiedzialności za przyszłość gminy.

I. Informacje ogólne.

§1 .1. Ilekroć w programie współpracy gminy Chodzież 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 2003 nr 96 poz.873 z późn. zm.);
- **programie** – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Chodzież z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami na rok 2011, o którym mowa w art. 5 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003 r. nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
- **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 pozarządowej** – rozumie się przez to organizacje pozarządową w myśl art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2003 r. nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
- **innym podmiocie** – rozumie się przez to podmiot w myśl art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2003 r. nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
- **gminie** – rozumie się przez to Gminę Chodzież;
- **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Gminy w Chodzieży;
- **otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2003 r. nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
- **małych dotacjach** – zlecenie realizacji zadań publicznym organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2003 r. nr 96, poz. 873 z późn. zm.)

§ 2 . 1. Program obejmuje współpracę gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz Gminy Chodzież w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2011 roku.

2. Program określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy gminy Chodzież z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami a także podmioty odpowiedzialne za realizację programu oraz sposoby oceny jego wykonania.

3. Program powstał przy udziale organizacji pozarządowych i innych podmiotów w sposób zgodny z uchwałą Nr II/19/10 z dnia 19 marca 2010 roku w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z radami działalności pożytku publicznego, organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 Programu współpracy gminy Chodzież z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, zmienionej uchwałą Nr V/34/10 z dnia 31 maja 2010 roku

4. W efekcie przeprowadzonych konsultacji wpłynęło 0 wniosków, z czego uwzględniono 0 wniosków. natomiast liczba wniosków odrzuconych wynosiła 0.

II. Cel główny i cele szczegółowe programu.

§ 3. 1. Celem głównym programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym poprzez budowanie partnerstwa między administracją samorządową, a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami służącego do lepszego rozpoznawania i zaspakajania potrzeb społecznych w sposób skuteczny i efektywny.

2. Celami szczegółowymi programu są:

- poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy Chodzież,
- integracja podmiotów realizujących zadania publiczne,
- prezentacja dorobku sektora i promowanie jego osiągnięć,
- wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych.

III. Zasady współpracy.

§ 4. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami odbywa się w oparciu o zasady pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności i wzajemnego poszanowania interesów partnerów współpracy:

- zasada **pomocniczości** oznacza, że gmina powierza lub wspiera realizację zadań własnych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, które zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- zasada **suwerenności stron** polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań;
- zasada **partnerstwa** realizowana jest w zakresie uczestnictwa organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów w określeniu potrzeb i problemów mieszkańców gminy, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązania, definiowaniu zadań przeznaczonych do realizacji oraz w ocenie ich wykonania;
- zasada **efektywności** polega na wspólnym dążeniu gminy i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;

- zasada jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania rozumiana jest jako udostępnienie przez strony współpracy informacji o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy, poprzez wypracowanie stosownych procedur.

IV. Zakres Przedmiotowy.

§ 5. 1. Przedmiotowy zakres współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określa art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 4 Ustawy.

2. Gmina współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność statutową w dziedzinach obejmujących przedmiotowy zakres współpracy.

V. Formy współpracy.

§ 6. 1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami ma charakter finansowy i pozafinansowy.

2. Do współpracy o charakterze finansowym należy:

a). zlecenie realizacji zadań publicznych, które może przybierać jedną z następujących form:

- powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
- wspieranie zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,

b). wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa.

3. Formy współpracy pozafinansowej:

a). o charakterze informacyjnym;

- konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących z sektora prywatnego, funduszy celowych i prywatnych fundacji,
- realizację wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie z zakresu kultury, turystyki, sportu, rekreacji, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej oraz pomocy społecznej.

VI. Obszary współpracy

§ 7. 1. W roku 2011 priorytetowe obszary współpracy obejmują sferę zadań z zakresu:

1/. Obszar przeciwdziałania patologiom społecznym i uzależnieniom,

- zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla dzieci i młodzieży zagrożonych patologiami.
- udzielanie pomocy psychospołecznej i prawnej rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, a w szczególności ich ochrona przed przemocą w rodzinie,
- prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii w szczególności dla dzieci i młodzieży (w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo- wychowawczych).
- konstruktywne zagospodarowanie czasu wolnego w świetlicach opiekuńczo- wychowawczych.

2/. Obszar ochrony i promocji zdrowia,

- promowanie zachowań prozdrowotnych w zakresie ochrony przed rakiem, chorobami układu krążenia, AIDS, chorobami cywilizacyjnymi (choroby psychiczne, cukrzyca)
- prowadzenie edukacji i rehabilitacji oraz działań integracyjnych w szczególności dla inwalidów i chorych,
- wyrównywanie szans osób niepełnosprawnych na wszystkich poziomach edukacji,
- edukacja publiczna i tworzenie integracyjnego modelu życia społecznego z osobami niepełnosprawnymi.

3/. Obszar kultury fizycznej, turystyki i rekreacji,

- organizację imprez w zakresie usportowienia dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie zajęć w różnych dyscyplinach sportu,
- organizacje imprez sportowych, rekreacyjno-sportowych, turystycznych i obozów dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
- organizację wypoczynku zimowego i letniego dzieci i młodzieży,
- wspieranie stowarzyszeń sportowych i uczniowskich klubów sportowych,
- organizację integracyjnych imprez rekreacyjno – sportowych i turystycznych dla dzieci, młodzieży i dorosłych osób niepełnosprawnych,
- organizację imprez sportowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych o zasięgu gminnym, powiatowym, ogólnopolskim i międzynarodowym,

4/. Obszar kultury i sztuki,

- organizację konkursów, wystaw, imprez plenerowych i kulturalnych dla mieszkańców Gminy,
- wspieranie publikacji (wydawnictwa i monografie) przybliżających mieszkańcom Gminy historię Ziemi Chodzieskiej,

5/. Obszar upowszechniania wiedzy i umiejętności na rzecz obronności oraz ratownictwa i ochrony ludności.

- upowszechnianie wiedzy na temat ratownictwa drogowego i wodnego wśród dzieci i młodzieży.
- organizowanie turniejów wiedzy prewencyjnej.

2. Tryb wsparcia realizacji zadań dotyczących rozwoju współzawodnictwa sportowego określa odrębna uchwała Rady Gminy Chodzież.

§ 8.1. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie w trybie otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia zadania lub można je wykonać efektywniej w inny sposób.

2. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć gminie ofertę realizacji zadań publicznych.

3. Gmina rozpatruje w trybie art. 12 ustawy celowość zgłoszonych zadań publicznych, o których mowa w ust.2 biorąc pod uwagę stopień w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania, dostępność środków finansowych na jego realizację oraz korzyści wynikające z realizacji tego zadania przez podmioty Programu.

4. Jeżeli dane zadanie można realizować efektywniej, powierzenie może nastąpić w innym trybie niż udzielenie dotacji w drodze otwartego konkursu ofert, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.

5. Na wniosek organizacji pozarządowej lub innego podmiotu urząd może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym w trybie małych dotacji.

6. Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.

VII. Zasady zlecania zadań publicznych w trybie małych dotacji.

§ 9. 1. Zlecenie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie małych dotacji może nastąpić przy zachowaniu łącznie następujących warunków:

- a). wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza 10 000,00 zł.,
- b). termin realizacji zadania nie może przekraczać 90 dni,
- c). łączna kwota środków finansowych przekazywanych przez urząd tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu innemu podmiotowi w tym samym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000,00 zł.,
- d). wysokość środków finansowych przekazywanych przez urząd w tym trybie nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez podmioty programu.

2. Dla zachowania zasady jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania nabór wniosków na realizację zadań w trybie małych dotacji będzie odbywał się wg. następujących zasad:

- a). ogłoszenie o naborze wniosków na małe dotacje zostanie umieszczone na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu w zakładce „Małe dotacje”,
- b). ogłoszenie będzie zawierać nazwę zadania, kwotę przeznaczoną na jego realizację oraz termin naboru wniosków,
- c). komórka merytoryczna ocenia wnioski i zaprasza wnioskodawców do złożenia oferty zgodnej z art. 14 ustawy z podaniem wysokości dotacji przeznaczonej na jego realizację,
- d). w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty zamieszcza się ją na okres 7 dni na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej urzędu w zakładce „Małe dotacje”,
- e). w okresie upublicznienia oferty w sposób określony w pkt. d) każdy może zgłosić pisemne uwagi dotyczące oferty,
- f). po upływie terminu, o którym mowa w pkt. d) i po rozpatrzeniu uwag następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

§ 10. Organizacja pozarządowa lub inny podmiot może złożyć wniosek dotyczący realizacji zadania publicznego w trybie małej dotacji z własnej inicjatywy.

1. W terminie 14 dni od wpłynięcia wniosku komórka merytoryczna właściwa ze względu na rodzaj zadania dokonuje oceny celowości jego realizacji kierując się w szczególności kryteriami określonymi w art. 12, ust. 2 pkt 1 lit a-d.
2. W przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego informuje wnioskodawcę o terminie ukazania się ogłoszenia o naborze wniosków na realizację tego zadania.
3. Wnioskodawca wymieniony w ust. 1 nie jest zobowiązany do składania dodatkowego wniosku w terminie określonym w ogłoszeniu, wniosek ten podlega automatycznie procedurze określonej w § 9 ust. 2.

VIII. Zasady i tryb organizacji otwartego konkursu ofert.

§ 11. 1. Wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert.

2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy informacyjnej urzędu, w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia wyznaczonego do składania ofert.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.
4. Ofertę należy przygotować wg zasad określonych regulaminem konkursowym, zatwierdzanym przez Wójta.
5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - aktualny odpis z właściwego rejestru,
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) za ostatni rok,
 - aktualny statut.
6. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
 - zakup gruntów,
 - działalność gospodarczą,
 - działalność polityczną,
 - pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
 - realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
 - pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.

§ 12. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:

- a). uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie,
 - b). braku właściwych podpisów pod załącznikami,
 - c). poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
 - d). uzupełnienia sprawozdania finansowego.
2. Konkurs odbywa się dwuetapowo:
- a). I etap - wstępna ocena oferty po względem formalnym dokonywana jest w komórce merytorycznej, w przypadku stwierdzenia w/w braków formalnych wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków,
 - b). II etap - ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna zostaje dokonana przez komisję konkursową.
3. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:
- a). możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot.
 - b). kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c). propozycją jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane,
 - d). zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania,
 - e). wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków,

f). dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji,

g). dodatkowe szczegółowe kryteria wynikające z merytorycznej specyfiki danego zadania zawarte będą w regulaminach konkursów opracowanych przez odpowiednie komórki merytoryczne.

§ 13..1. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.

2. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu wraz z wykazem ofert niespełniających wymogów formalnych jak również ofert, które nie otrzymały dotacji podawane są do publicznej wiadomości w sposób określony § 11 ust. 2.

3. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

4. Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego.

5. Umowa jest sporządzana na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz ustawy o finansach publicznych.

IX. Tryb powoływania i regulamin pracy komisji konkursowych

§ 14. Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy Chodzież celem opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach.

1. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.

2. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 3 osób, w tym:

- 2 przedstawicieli Urzędu Gminy w Chodzieży, w tym przedstawiciele komórek merytorycznych,

- 1 przedstawiciela organizacji pozarządowych lub innych podmiotów z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje i podmioty biorące udział w konkursie..

§ 15. 1. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. (Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. nr 98, poz.1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.

2. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że biorą w nim udział co najmniej 2 osoby.

3. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

4. W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.

§ 16. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

1. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.

2. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:

a). zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty;

b). wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wykluczające z postępowania;

c). stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;

d). sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;

e). ocenia złożone oferty pod względem formalnym, (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);

- f). odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
- g). po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie punktowej oceny na karcie, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
- h). sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.

3. 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;
- g). propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
- h). podpisy członków komisji.

4. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi Gminy, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.

5. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

X. Podmioty odpowiedzialne za realizację i opracowanie programu.

§ 17. 1. Rada Gminy Chodzież uchwalając budżet Gminy z wysokością środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu wytycza finansowy zakres współpracy.

2. Wójt Gminy w zakresie:

- określenia szczegółowych warunków współpracy z poszczególnymi organizacjami,
- dysponowania środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji poszczególnych zadań, w ramach budżetu Gminy,
- zatwierdzenia regulaminów konkursowych oraz ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
- ustalania składu osobowego komisji konkursowych,
- podejmowania ostatecznej decyzji o wysokości dotacji przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań,
- upoważniania pracowników do przeprowadzania kontroli realizacji zadania.

3. Pracownika merytoryczny odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi w zakresie:

- utrzymywania bieżących kontaktów z organizacjami pozarządowymi i innymi Podmiotami,
- prowadzenia i prawidłowego funkcjonowania współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami,
- zbierania informacji i wniosków oraz przygotowania projektu Programu współpracy na rok następny,
- koordynowania konsultacji projektu programu,
- przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań pożytku publicznego,
- wstępnej oceny formalnej ofert w konkursie,
- organizowania prac komisji konkursowych, opiniujących oferty w otwartych konkursach ofert,
- publikacji wyników konkursu,

- poradnictwa w sprawach organizacyjno-prawnych organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów,
- przygotowania regulaminów konkursowych,
- oceny wniosków w trybie „małych dotacji” oraz rozpatrzenie uwag złożonych do ofert,
- przygotowanie umów o dotacje,
- kontroli i oceny wykonania zadania pod względem merytorycznym i finansowym.

XI. Sposób oceny realizacji programu

§ 18. Gmina Chodzież w trakcie wykonywania zadania przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 „Ustawy” sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania, w tym wydatkowania przekazanych na realizację celu środków finansowych.

W ramach kontroli upoważniony pracownik Urzędu może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania. Kontrolowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji w terminie określonym przez sprawdzającego.

Prawo do kontroli przysługuje upoważnionemu pracownikowi Urzędu zarówno w siedzibach jednostek, którym w ramach konkursu czy też trybu małych zleceń wskazano realizację zadania jak i w miejscach realizacji zadań. Urząd może żądać częściowych sprawozdań z wykonywanych zadań, a jednostki realizujące zleczone zadania zobowiązane są do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z „Ustawy”. Również nie później niż do dnia 30 kwietnia każdego roku, Wójt Gminy przedkładać będzie organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok poprzedni.

XII. Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji.

§ 19. 1. Roczny program współpracy Gminy Chodzież z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami został opracowany po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w Uchwale Nr V/34/10 Rady Gminy w Chodzieży z dnia 31 maja 2010r. Zmieniającą uchwałę nr II/19/10 z dnia 19 marca 2010 w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z radami działalności pożytku publicznego, organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 Programu współpracy gminy Chodzież z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego

2. Projekt programu celem uzyskania ewentualnych uwag i propozycji został zamieszczony na stronie internetowej, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Chodzieży.

XIII. Okres realizacji programu

§ 20. 1. Niniejszy program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia 2011 roku do 31 grudnia 2011r.

Termin realizacji poszczególnych zadań określony będzie w warunkach konkursu ofert.

XIV. Finansowanie programu:

§ 21. 1. Gmina Chodzież współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami pożytku publicznego w ramach uchwalonego rocznego programu współpracy na rok 2011 przeznacza środki finansowe w wysokości określonej Uchwałą Budżetową.