

**PROJEKT PROGRAMU WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI
POZARZĄDOWYMI NA ROK 2012**

Uprzejmie informujemy, iż trwają prace związane z opracowaniem rocznego programu współpracy Gminy Samborzec z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, który będzie obowiązywał w 2012 r. Przygotowano wstępny projekt programu współpracy, który przedkładamy do konsultacji, aby zebrać uwagi i opinie organizacji pozarządowych i podmiotów kościelnych działających w sferze pożytku publicznego. Przedstawiony projekt programu jest wersją roboczą, w toku konsultacji będzie on ulegał zmianom, dotyczy to w szczególności zadań priorytetowych oraz kwot planowanych na ich realizację. Działania te związane są z trwającymi pracami nad uchwałą budżetową na rok 2012 r. Oczekujemy na Państwa opinie i wnioski do 16 listopada br., można je składać na piśmie w Urzędzie Gminy w Samborcu, Samborzec 43, 27-650 Samborzec lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: pozarzadowe.samborzec@gmail.com

Projekt

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY SAMORZEC
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI
I INNYMI PODMIOTAMI NA 2012 ROK**

Przyjmując Program Współpracy Gminy Samborzec z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami, Rada Gminy Samborzec 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.

ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne

§1

1. Program obejmuje współpracę gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz Gminy Samborzec w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2012 roku.
2. Program określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy gminy Samborzec z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, wysokość środków finansowych przeznaczonych na jego realizację a także podmioty odpowiedzialne za realizację programu oraz sposoby oceny jego wykonania.
3. Program powstał przy udziale zainteresowanych organizacji pozarządowych i innych podmiotów działających na terenie Gminy Samborzec.
4. W efekcie przeprowadzonych konsultacji wpłynęło 2 wnioski, z czego 2 wnioski uwzględniono w całości, 0 wniosków częściowo, natomiast 0 wniosków odrzucono.

§ 2

Ilekroć w Programie współpracy gminy Samborzec z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2010, nr 234, poz.1536 z późn. zm.);
- 2) **programie** – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Samborzec z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami na rok 2012, o którym mowa w art. 5 a ustawy;
- 3) **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt. 1 ustawy;
- 4) **środkach publicznych** – rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy;
- 5) **organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizacje pozarządową w myśl art. 3 ust. 2 ustawy;

- 6) **innym podmiocie** – rozumie się przez to podmiot w myśl art. 3 ust. 3 ustawy;
- 7) **gminie** – rozumie się przez to Gminę Samborzec;
- 8) **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Gminy w Samborcu;
- 9) **otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy;
- 10) **małych dotacjach** – zlecenie realizacji zadań publicznym organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym art. 19 a ustawy.

Rozdział II

Cele 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. Partnerstwo to służyć będzie realizacji misji wynikających z:
 - 1) Strategii Rozwoju Gminy na lata 2007-2015, zgodnie z którą misją gminy Samborzec jest m.in. dążenie do poprawy jakości życia mieszkańców.
 - 2) Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych na lata 2006-2013, zgodnie z którą misją gminy Samborzec jest zapewnienie mieszkańcom gminy Samborzec warunków sprzyjających osobistemu rozwojowi oraz przeciwdziałanie marginalizacji i wykluczeniu społecznemu poprzez stworzenie sprawnego systemu umożliwiającego osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych.

3. Celami szczegółowymi programu na rok 2012 są:

- 1)
- 2)
- 3) ...

ROZDZIAŁ III

Zasady, formy i obszary współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami

§ 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:

- 1) 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;
- 2) zasada **suwerenności stron** polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań;
- 3) zasada **partnerstwa** realizowana jest w zakresie uczestnictwa organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów w określeniu potrzeb i problemów mieszkańców gminy, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania, definiowaniu zadań przeznaczonych do realizacji oraz w ocenie ich wykonania;
- 4) zasada **efektywności** polega na wspólnym dążeniu gminy i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- 5) 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.

§ 5

1. Przedmiotowy zakres współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami obejmuje zadania pożytku publicznego, o których mowa w art. 4 ustawy, stanowiące zadania własne gminy, określone w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

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

§ 6

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

2. Do współpracy o charakterze finansowym należy:

- 1) zlecenie realizacji zadań publicznych, które może przybierać jedną z następujących form;
 - a) powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - b) wspieranie zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
- 2) wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa.

3. Formy współpracy pozafinansowej:

1) o charakterze informacyjnym;

- a) konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- b) udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących z sektora prywatnego, funduszy celowych i prywatnych fundacji,
- c) prowadzenie i aktualizacja wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów na stronach internetowych Urzędu,
- d) organizowanie spotkań władz gminy z organizacjami pozarządowymi, którego tematem będzie ocena funkcjonowania rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w roku poprzednim, przekazanie informacji o trybie tworzenia programu na rok 2013.
- e) organizowanie spotkań władz gminy z organizacjami pozarządowymi, którego celem będzie konsultowanie projektu programu współpracy na rok 2013 oraz wzajemne informowanie się o kierunkach działań planowanych w kolejnym roku,
- f) prowadzenie poradnictwa w sprawach organizacyjno-prawnych dla podmiotów programu;

g) zamieszczanie na stronie internetowej gminy informacji dotyczących organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących zadania pożytku publicznego.

2) o charakterze promocyjnym;

- a) promocja działalności podmiotów programu poprzez publikację informacji na temat ich działalności na stronie internetowej urzędu,
- b) promocja idei wolontariatu wśród młodzieży,
- c) promocja przekazywania 1% podatku dochodowego na samorządowe organizacje pożytku publicznego,
- d) udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
- e) zakup materiałów promocyjnych - kartek, upominków oraz stroików świątecznych wykonanych przez podopiecznych w ramach warsztatów terapii zajęciowej,
- f) przekazywanie gminnych materiałów promocyjnych podmiotom Programu.

3) o charakterze organizacyjnym;

- a) udostępnianie obiektów gminnych w celu realizacji zadań publicznych na preferencyjnych zasadach, w szczególności pomieszczeń na siedzibę dla organizacji pozarządowych,
- b) kierowanie w miarę możliwości pracowników zatrudnionych w ramach prac społecznie użytecznych do pracy w organizacjach pozarządowych i innych podmiotach realizujących zadania z zakresu pożytku publicznego,
- c) organizowanie szkoleń w związku ze zmianą przepisów prawnych, w celu podnoszenia standardów usług publicznych świadczonych przez podmioty programu,
- d) realizację wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie z zakresu kultury, turystyki, sportu, rekreacji, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, edukacji, ekologii oraz pomocy społecznej,

4) pomoc techniczna;

- a) pomoc w miarę możliwości w organizacji środków transportu do przewozu osób i materiałów, związanych z wykonywaniem zadań publicznych, wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej w ramach działalności statutowej,
- b) udostępnienie, w miarę możliwości, pomieszczeń lub użyczenie sprzętu teleinformatycznego służących do realizacji zadań statutowych,
- c) przekazywanie podmiotom programu środków trwałych, sprzętu i wyposażenia.

§ 7

1. W roku 2012 priorytetowe obszary współpracy obejmują sferę zadań z zakresu:
- pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
 - działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
 - działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,
 - **działalności z zakresu kultury fizycznej i sportu**

NA PRZYKŁAD

Zadania własne gminy o charakterze obowiązkowym			
Nazwa zadania	Tryb realizacji	Kwota szacunkowa (zł.)	Komórka merytoryczna
1. Organizacja półkolonii wakacyjnych i zimowisk stacjonarnych	otwarty konkurs ofert	20.000,-	Ośrodek Pomocy Społecznej
2. Sport	otwarty konkurs ofert	120.000,-	
3. Małe dotacje	otwarty konkurs ofert	20.000,-	

2. Przewidywana wielkość dotacji na realizację programu wynosi łącznie **160.000 zł.**

w tym:

a). dotacje w kwocie 160.000 zł.

e). ~~wspólna organizacja na zasadach partnerskich~~ zł.

d). ~~koszty lokalowe i pomoc techniczna~~ zł.

3. Ostateczna wielkość środków finansowych na realizację programu zostanie ustalona w uchwale budżetowej na rok 2012 r.

§ 8

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie, w trybie otwartego konkursu ofert oraz w trybie pozakonkursowym zgodnie art. 19 a ustawy.
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.

Rozdział IV

Zasady zlecenia zadań publicznych w trybie pozakonkursowym tzw. „Małe dotacje”

§ 9

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 w ramach małych dotacji 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.

§ 10

1. Zlecenie zadań w trybie małych dotacji rozpoczyna się od złożenia wniosku przez organizację pozarządową lub inny podmiot, w sprawie realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym.
2. Uznając celowość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot Wójt zaprasza wnioskodawcę do złożenia oferty zgodnej z art.14 ustawy.
3. 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”.
4. W okresie upublicznienia oferty w sposób określony w ust. 3 każdy może zgłosić pisemne uwagi dotyczące oferty,
5. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3 i po rozpatrzeniu uwag następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

Rozdział V

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, zatwierdzonym przez Wójta.
5. Do oferty należy dołączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru.
6. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) zakup gruntów,
 - 2) działalność gospodarczą,
 - 3) działalność polityczną,
 - 4) pokrycie zobowiązań powstałych i zrealizowanych przed datą zawarcia umowy o zleceniu realizacji zadań publicznych,
 - 5) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację poniesionych kosztów,
 - 6) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
 - 7) pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.

§ 12

1. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:
 - 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem,
 - 2) braku właściwych podpisów pod załącznikami,
 - 3) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem.
2. Konkurs odbywa się dwuetapowo:
 - 1) I etap - wstępna ocena oferty po względem formalnym, 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,
 - 2) 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:

- 1) zbieżnością proponowanych do realizacji przez organizację zadań z celami określonymi regulaminem konkursowym,
- 2) możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot,
- 3) kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) propozycją jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane,
- 5) zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania,
- 6) wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków,
- 7) dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji.

§ 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.

ROZDZIAŁ VI

Tryb powoływania i regulamin pracy komisji konkursowych

§ 14

1. Komisja konkursowa powoływana jest przez Wójta Gminy Samborzec celem opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert.
2. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.
3. Komisja konkursowa składa się z czterech przedstawicieli Gminy Samborzec (w tym dwóch przedstawicieli desygnowanych przez Wójta), dwóch przedstawicieli Rady Gminy, dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych.
4. Na corocznym wspólnym spotkaniu we wrześniu organizacje pozarządowe i inne podmioty tworzą listę swoich przedstawicieli - kandydatów do składu komisji konkursowych.

§ 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 bierze w nim udział co najmniej 3 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

1. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
2. Funkcję sekretarza pełni pracownik Urzędu.

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

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

- a). zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty;
- b). wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające 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 oraz proponuje wysokość dotacji;
- h). sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.

5. 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 wszystkich członków komisji, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
- g). propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
- h). podpisy członków komisji.

6. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi Gminy, który dokona ostatecznego wyboru

i zdecyduje o wysokości dotacji.

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

ROZDZIAŁ VII

Podmioty odpowiedzialne za realizację i opracowanie programu

§ 17

Rada Gminy Samborzec uchwalając budżet Gminy z wysokością środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu wytycza finansowy zakres współpracy.

§ 18

Wójt Gminy jest odpowiedzialny za:

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

§ 19

Pełnomocnik Wójta ds. Współpracująca z Organizacjami Pozarządowymi jest odpowiedzialny za:

- 1) bieżących kontaktów z organizacjami,
- 2) zbierania informacji i wniosków oraz przygotowania projektu Programu współpracy na rok następny,
- 3) koordynowania konsultacji projektu programu,
- 4) przygotowanie sprawozdania z realizacji Programu współpracy za rok 2010,

- 5) redagowania informacji umieszczanych na stronie internetowej urzędu w zakładce dla organizacji pozarządowych,
- 6) zbierania danych do aktualizacji wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów,
- 7) pomocy w opracowaniu poszczególnych regulaminów konkursowych,
- 8) przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań pożytku publicznego,
- 9) wstępnej oceny formalnej ofert w konkursie,
- 10) organizowania prac komisji konkursowych, opiniujących oferty w otwartych konkursach ofert,
- 11) publikacji wyników konkursu,
- 12) koordynowania sporządzania umów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne,
- 13) kontroli i oceny wykonania zadania pod względem formalnym,
- 14) poradnictwa w sprawach organizacyjno-prawnych organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów,
- 15) bezpośredniego nadzoru nad lokalem przeznaczonym na siedzibę organizacji pozarządowych w Samborcu 43 , 27-650 Samborzec.

§ 20

Kierownicy komórek merytorycznych Urzędu oraz kierownicy samorządowych jednostek organizacyjnych są odpowiedzialni za:

- 1) przygotowanie regulaminów konkursowych,
- 2) ocenę wniosków w trybie małych dotacji oraz rozpatrzenie uwag złożonych do ofert,
- 3) przygotowanie umów o dotacje,
- 4) kontrolę i ocenę wykonania zadania pod względem merytorycznym.

§ 21

Kierownik Wydziału Budżetu i Finansów jest odpowiedzialny w zakresie kontroli wydatkowania dotacji pod względem rachunkowym.

ROZDZIAŁ VIII

Sposób oceny realizacji programu

§ 22

1. Sprawozdanie z realizacji programu przedstawia Wójtowi Pełnomocnik ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.
2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2012 Wójt przedstawia Radzie Gminy Samborzec w terminie do 30 kwietnia 2013 r.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt. 2 i 3 zostanie umieszczone na stronie internetowej urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz przedstawione organizacjom pozarządowym i innym podmiotom na spotkaniu, które odbędzie się do dnia 31 maja.