

UCHWAŁA NR XXII/128/2010

RADY GMINY POŚWIĘTNE

z dnia 4 marca 2010 r.

w sprawie uchwalenia rocznego programu i zasad współpracy gminy Poświętne z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2010

Na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Poświętne uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się roczny program i zasady współpracy Gminy Poświętne z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.) stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje w 2010r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Bogusław Olejczyk
Bogusław Olejczyk

**PROKURATOR
RADY GMINY**

Grzegorz Bortnik
Grzegorz Bortnik

PROGRAM I ZASADY WSPÓLPRACY

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o :

- 1) gminie - rozumie się przez to Gminę Poświętne,
- 2) radzie - rozumie się przez to Radę Gminy w Poświętnem,
- 3) urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy w Poświętnem,
- 4) wójcie - rozumie się przez to Wójta Gminy Poświętne,
- 5) sekretarzu - rozumie się przez to Sekretarza Gminy Poświętne,
- 6) skarbniku - rozumie się przez to Skarbnika Gminy Poświętne,
- 7) organizacji pozarządowej - rozumie się przez to organizacji pozarządowe, osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96 poz. 873),
- 8) podmiocie - rozumie się przez to: osobę prawną i jednostkę organizacyjną działającą na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego,
- 9) udziale środków własnych - rozumie się przez to środki finansowe nie pochodzące z budżetu gminy przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe organizacja pozarządowa lub podmiot ubiega się,
- 10) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz. 873).

2. Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami opiera się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

3. Uchwalając corocznie budżet, rada rezerwuje w nim środki finansowe na realizację zadań przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

4. Partnerami gminy mogą być organizacje pozarządowe i podmioty, które podejmując działania, realizują zadania gminy wynikające z odrębnych przepisów.

5. Organizacje pozarządowe i inne podmioty winny zapewnić realizację zadań w sposób efektywny,

profesjonalny i terminowy.

Rozdział 2

Zakres współpracy

§ 2. Gmina realizuje zadania własne współpracując z organizacjami pozarządowymi w zakresie: pomocy społecznej, porządku i bezpieczeństwa publicznego, ochrony i promocji zdrowia, upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym, wspieranie udziału sportowych reprezentacji w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu ponad gminnym, wspierania rozwoju sportu dzieci i młodzieży, wspierania rozwoju sportu i rekreacji dorosłych mieszkańców gminy, wspieranie aktywnego i kreatywnego spędzania czasu wolnego dzieci i młodzieży z terenu gminy, podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej oraz tożsamości lokalnej poprzez organizowanie spotkań, seminariów, konferencji, wystaw, koncertów, przygotowywanie publikacji książkowych o tematyce lokalnej. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom, może zostać dokonane na wniosek wójta, po akceptacji ich przez radę w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Poświętne z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego. Poza wsparciem finansowym gmina może udzielać organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pomocy w innych formach, a w szczególności w postaci: pomocy w uzyskaniu lokalu na działalność statutową organizacji pozarządowej oraz możliwości zwolnień z podatku od nieruchomości na zasadach określonych w odrębnych przepisach, udostępnienia lokalu komunalnego na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte umożliwienia organizacji przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów sportowych (boisk szkolnych), pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, promocji działalności organizacji pozarządowych, podmiotów w skali mikroregionalnej i makroregionalnej oraz międzynarodowej, udzielania rekomendacji organizacjom pozarządowym i podmiotom współpracującym z gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł, organizacji konsultacji i szkoleń w celu podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji pozarządowych i podmiotów, wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków, tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów oraz przedstawicieli gminy, konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami aktów normatywnych odpowiednio do zakresu ich działania. Wójt może zwołać forum organizacji pozarządowych działających na rzecz realizacji zadań własnych gminy, na które zapraszani będą przedstawiciele organizacji oraz podmiotów, w celu zebrania ich opinii i wniosków.

Rozdział 3

Zasady współpracy

§ 3. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy na zasadach określonych w ustawie, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom jako zadanie zlecone w rozumieniu art. 69 ust. 4 pkt 1 lit. d oraz art. 71 ust. 1 ustawy o finansach publicznych może mieć formy: powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, lub wspierania

takich zadań wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji. Wspieranie oraz powierzanie zadań, o których mowa w ust. 1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert. Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie art. 11 ust. 2 ustawy zobowiązane są do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio o powierzenie zadania lub wsparcia realizacji zadania, a gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środki publiczne w formie dotacji. Powierzenie zadań może nastąpić w innym trybie niż w otwartym konkursie, jeżeli dane zadania można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach (w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w przepisach ustawy prawo zamówień publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania).

§ 4. Wójt ogłasza konkurs ofert, z co najmniej 30 dniowym wyprzedzeniem. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o rodzaju zadania, wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, zasadach przyznawania dotacji, terminach i warunkach realizacji zadania w terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty, zrealizowanych przez gminę w roku 2010 i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji i dofinansowania przekazanych organizacjom pozarządowym, podmiotom oraz jednostkom organizacyjnym podległym gminie lub przez nią nadzorowanym. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty oraz jednostki organizacyjne podległe gminie lub przez nią nadzorowane. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się w zależności od rodzaju zadania, w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim lub lokalnym oraz Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy ogłoszeń urzędu. Ogłaszając konkurs Wójt powołuje komisję konkursową. W skład komisji konkursowej wchodzi: sekretarz, skarbnik pracownik właściwy merytorycznie urzędu lub jednostki organizacyjnej przedstawiciel właściwej merytorycznie komisji rady. W skład komisji konkursowej może wchodzić z głosem doradczym osoba, która w związku z wykonywaniem zawodu posiada specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań podlegających konkursowi. W posiedzeniu komisji konkursowej w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych organizacji pozarządowych lub podmiotu.

§ 5. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez wójta. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu. Wyniki konkursu podawane są do wiadomości publicznej poprzez podanie na tablicy ogłoszeń urzędu wraz ze zwięzłym opisem zadania. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu uczestnik konkursu może wnieść do wójta odwołanie od jego rozstrzygnięcia. Rozpatrzenie odwołania przez prezydenta następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia i jest ostateczne. Informacje o złożonych wnioskach oraz o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadania będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń urzędu.

§ 6. Organizacja pozarządowa i podmiot ubiegający się o wsparcie finansowe gminy muszą wykazać w składanej ofercie udział środków własnych.

§ 7. Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać w szczególności: szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, tytuł projektu, termin i miejsce realizacji

zadania publicznego, kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie, informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. (Dz. U. Nr 193, poz. 1891). Ofertę należy przygotować według następujących zasad: formularz oferty należy opracować w języku polskim, oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane), nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi, oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”), podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji cel w. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty: kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu, wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. z Krajowego Rejestru Sądowego) ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia, sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, na adres: Urząd Gminy Poświętne ul. Krótka 1 05-326 Poświętne. Na kopercie należy umieścić następujące informacje: pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres, tytuł zadania, adnotację „nie otwierać przed posiedzeniem komisji z otwarciem ofert”. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 5 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu. Oferty po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty, nie będą brane pod uwagę. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.

§ 8. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty, co do wymogów określonych w § 12 ust. 6 uchwały oraz terminowość jej zgłoszenia. Przy rozpatrywaniu ofert, uwzględnia się: ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności: liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu, doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach, możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach, ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym: wysokość udziału środków własnych, wysokość środków pochodzących z innych źródeł, strukturę wydatków, zgodność oferty z celami konkursu, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§ 9. Organizacje pozarządowe i podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć oferty na realizację zadań

publicznych. W przypadku złożenia oferty, o której mowa w ust. 1 wójt w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy: rozpatruje celowość realizacji zadania. Informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego.

§ 10. Oferta na realizację zadania powinna być zaopiniowana przez właściwego pracownika urzędu lub członka kierownictwa urzędu bezpośrednio nadzorującego realizację zadania.

§ 11. Dofinansowanie realizacji zadań prowadzonych przez organizacje pozarządowe i podmioty przyznawane jest po uchwaleniu budżetu gminy.

§ 12. Warunkiem zlecenia przez gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. Nr 193, poz. 1891). Umowa powinna zawierać w szczególności: oznaczenie stron umowy, przedmiot umowy (opis zadania, termin jego wykonania), wysokość i terminy przekazywania środków, formę i terminy rozliczania przekazanych środków, zapisy dotyczące nadzoru sprawowanego przez właściwego merytorycznie pracownika urzędu lub członka kierownictwa urzędu, zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji, zapisy dotyczące rozwiązania umowy oraz konsekwencji dla stron w przypadku nie wywiązania się z postanowień umowy, termin i zakres sprawozdania z wykonania zadania.

§ 13. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji każdorazowo nadzoruje właściwy pracownik urzędu lub członek kierownictwa urzędu nadzorujący realizację zadania. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 polega w szczególności na ocenie: stanu realizacji zadania, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy. Kontrolę wykorzystania dotacji prowadzi wyznaczony przez wójta pracownik urzędu. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. Nr 193, poz. 1891). Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Bogusław Ciofczyk