

UCHWAŁA NR XX/105/09
RADY GMINY KOŁAKI KOŚCIELNE

z dnia 26 marca 2009 r.

**w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Kołaki Kościelne
z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku
publicznego na 2009 rok.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223 i poz. 1458) oraz 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 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203, Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, 1420, Nr 175, poz. 1462, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 94, poz. 651, z 2008 r. Nr 209, poz. 1316, z 2009 r. Nr 19, poz. 100 i Nr 22, poz. 120) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się roczny program współpracy Gminy Kołaki Kościelne z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2009 rok, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kołaki Kościelne.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Ryszard Albin Kołakowski

Załącznik

do uchwały Nr XX/105/09

Rady Gminy Kołaki Kościelne

z dnia 26 marca 2009 r.

ROZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY KOŁAKI KOŚCIELNE Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA 2009 ROK.

WSTĘP

Aktywna działalność organizacji pozarządowych i podmiotów, o których jest mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stanowi ważne ogniwo aktywności społeczno – gospodarczej demokratycznego państwa. Stanowi znakomitą bazę dla rozwoju lokalnych społeczności, gdyż skupiają najaktywniejszych i najbardziej wrażliwych ludzi na sprawy obywateli swojego środowiska. Niezbędne więc jest włączenie podmiotów pozarządowych w system funkcjonowania Gminy Kołaki Kościelne na zasadzie równoprawnego partnerstwa, pomocniczości, suwerenności, uczciwej konkurencji i jawności.

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekroć w niniejszym programie mowa jest o:

- 1) „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.);
- 2) „gminie” – należy przez to rozumieć Gminę Kołaki Kościelne;
- 3) „organizacji” – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe, jak również podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

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

§ 3. Partnerami Gminy mogą być organizacje, które podejmując działania realizują zadania Gminy wynikające z odrębnych przepisów.

§ 4. Organizacje winny zapewnić realizację zadań w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy.

ROZDZIAŁ II. ZAKRES WSPÓŁPRACY

§ 5. Obszar współpracy Gminy z organizacjami obejmuje w szczególności sferę zadań publicznych o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy.

§ 6. Ustala się następujące priorytetowe obszary, na których może odbywać się współpraca w 2009 roku:

- 1) w sferze dotyczącej oświaty, kultury i kultury fizycznej podejmowane będą działania w zakresie:
 - a) organizowanie imprez kulturalnych mających na celu promocję Gminy Kołaki Kościelne,
 - b) podtrzymywania polskiej tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej – organizacja konkursów, wystaw i imprez nawiązujących do tradycji narodowej,
 - c) wspierania i promocji twórczości oraz działań i inicjatyw kulturalnych,
 - d) nauki, edukacji oświaty i wychowania:
 - działania zapewniające zagospodarowanie wolnego czasu dzieci i młodzieży,
 - organizacja zajęć pozaszkolnych, pozalekcyjnych jako rozwój zainteresowań,
 - organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - e) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu:
 - organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych,
 - organizacja zajęć, zawodów i imprez sportowo–rekreacyjnych,
 - popularyzacja walorów rekreacji ruchowej;
- 2) w sferze dotyczącej zdrowia i polityki społecznej podejmowane będą następujące działania:
 - a) organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin niewydolnych wychowawczo zagrożonych problemem alkoholowym,
 - b) realizacja programów profilaktycznych i terapeutycznych dla dzieci i młodzieży w szczególności związanych z uzależnieniami od środków psychoaktywnych,
 - c) realizacja programów pracy socjalnej dla środowisk zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym,
 - d) realizacja programów związanych z wychowaniem w trzeźwości i przeciwdziałaniem alkoholizmowi,
 - e) realizacja programów opiekuńczo wychowawczych i socjoterapeutycznych,
 - f) aktywizacja osób starszych i samotnych;
- 3) w sferze wspierania przedsiębiorczości podejmowane będą działania związane ze współpracą w organizacji spotkań szkoleniowo informacyjnych dotyczących pozyskiwania środków z programów rządowych i Unii Europejskiej;
- 4) w sferze dotyczącej bezpieczeństwa publicznego i zagrożeń przeciwpożarowych będą podejmowane działania w zakresie:
 - a) ochrony ludności i mienia,
 - b) ochrony przeciwpożarowej,
 - c) organizowania zawodów i imprez o tematyce bezpieczeństwa publicznego.

§ 7. Poza wsparciem finansowym Gmina może udzielać organizacjom pomocy w innych formach, a w szczególności w postaci:

- 1) udostępnienia lokalu komunalnego na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte;

- 2) umożliwienia organizacji przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów sportowych (boisk szkolnych itp.);
- 3) pomocy w uzyskaniu lokalu na działalność statutową organizacji oraz możliwości zwolnień z podatku od nieruchomości na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 4) pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł w szczególności z funduszy Unii Europejskiej;
- 5) udzielenia rekomendacji organizacjom współpracującym z gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł;
- 6) organizacji konsultacji i szkoleń w celu podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji;
- 7) wzajemnego informowania się o kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków;
- 8) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji oraz przedstawicieli gminy;
- 9) konsultowanie projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji;
- 10) promocji działalności organizacji w skali mikro- i makroregionalnej.

§ 8. Wójt Gminy może zwołać forum organizacji działających na rzecz realizacji zadań własnych Gminy, zapraszając przedstawicieli organizacji w celu zebrania ich opinii i wniosków.

ROZDZIAŁ III. ZASADY WSPÓŁPRACY

§ 9. 1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy na zasadach określonych w ustawie organizacjom – jako zadanie zlecone w rozumieniu art. 69 ust.4 pkt. 1 lit. d oraz art. 71 ust. 1 ustawy o finansach publicznych – może przyjmować formy:

- 1) powierzania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji;
- 2) wspierania wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

2. Wspieranie oraz powierzanie zadań, o których mowa w ust. 1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

3. Organizacje 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 lub wsparcie realizacji zadania, a Gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków publicznych w formie dotacji.

4. Powierzenie zadań może nastąpić w innym trybie niż w otwartym konkursie ofert, jeżeli dane zadania można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania.

§ 10. Wójt Gminy ogłasza otwarty konkurs ofert w terminie i na zasadach określonych w art.13 ustawy.

§ 11. 1. Ogłaszając konkurs Wójt powołuje komisję konkursową, w skład której wchodzi:

- 1) Skarbnik Gminy;
- 2) pracownicy samodzielnych stanowisk pracy w urzędzie.

2. 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.

3. W posiedzeniu komisji konkursowej w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych organizacji.

§ 12. 1. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Wójta.

2. Komisja konkursowa podlega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

3. Wyniki konkursu podawane są do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń urzędu wraz ze zwięzłym opisem zadania.

4. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Wójta Gminy odwołanie od jego rozstrzygnięcia.

5. Rozpatrzenie odwołania następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia i jest ostateczne.

6. Informację o złożonych wnioskach oraz o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadania będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

§ 13. 1. Oferta składana przez organizacje ubiegające się o dotację na realizację zadań publicznych powinna być wypełniona według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207), oraz powinna zawierać informacje o których mowa w art. 14 ustawy.

2. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:

- 1) formularz oferty należy opracować w języku polskim;
- 2) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty sporządzone i wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane);
- 3) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego zadania, należy to jasno zaznaczyć (np. „nie dotyczy”);
- 4) podane informacje powinny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.

3. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:

- 1) kopię statutu potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji;
 - 2) wypis z właściwej ewidencji lub rejestru (np. z Krajowego Rejestru Sądowego) ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia;
 - 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji.
4. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście na adres:

Urząd Gminy Kołaki Kościelne

ul. Kościelna

18-315 Kołaki Kościelne

5. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

- 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres;
- 2) nazwę zadania;
- 3) adnotację „Nie otwierać przed posiedzeniem komisji konkursowej”.

6. Oferty nadesłane w inny sposób niż wskazany w ust. 4 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) nie będą brały udziału w konkursie.

7. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załącznikami pozostają w aktach Gminy i nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji czy też po jej zakończeniu.

8. Oferty nadesłane po upływie terminu podanego w warunkach konkursu zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane.

9. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wnioskodawca.

§ 14. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się:

- 1) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:
 - a) liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu,
 - b) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
 - c) możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach;
- 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:
 - a) wysokość udziału środków własnych,
 - b) wysokość środków pochodzących z innych źródeł,
 - c) strukturę wydatków;
- 3) zgodność oferty z celami konkursu;
- 4) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§ 16. Organizacje mogą złożyć z własnej inicjatywy oferty na realizację zadań publicznych, rozpatrzenie tych ofert nastąpi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy.

§ 17. Dofinansowanie realizacji zadań prowadzonych przez organizacje przyznawane jest po uchwaleniu budżetu gminy.

§ 18. Warunkiem zlecenia przez Gminę organizacji zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).

§ 19. 1. Wójt sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez zleceniobiorcę za pośrednictwem upoważnionych pracowników gminy.

2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 polega w szczególności na ocenie:

- 1) stanu realizacji zadania;
- 2) rzetelności i jakości wykonywania zadania;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

3. Kontrolę wykorzystania dotacji prowadzi Skarbnik Gminy.

4. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).

§ 20. Organizacja, w zakresie otrzymywania środków publicznych z budżety Gminy, jest zobowiązana do zamieszczania na swoich materiałach informacji o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez Gminę.

§ 21. Wójt przedkłada Radzie Gminy roczne sprawozdanie z wykonania zadań zleconych na podstawie niniejszej uchwały łącznie ze sprawozdaniem rocznym z wykonania budżetu.

Przewodniczący Rady
Ryszard Albin Kołakowski