

UCHWAŁA NR XXVI/121/09

RADY GMINY KLUKOWO

z dnia 18 grudnia 2009 r.

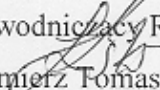
w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Klukowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2010.

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Tj. 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.203 z 2005 r. Nr 172 poz.1441, Nr 175 poz.1458 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, Nr 223 poz.1458 z 2009 r. Nr 52 poz.420) i art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, zm. z 2004 r. Nr 64, poz.593, Nr 116 poz.1203, Nr 210 poz.2135, z 2005 r. Nr 155 poz.1298, Nr 169 poz.1420, Nr 175, poz.1462, Nr 249 poz.2104, z 2006 r. Nr 94 poz.651 z 2008 r. Nr209 poz. 1316 z 2009 r. Nr 22 poz.120, Nr 19 poz.100) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się program współpracy Gminy Klukowo na rok 2010 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) w brzmieniu ustalonym w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy

Kazimierz Tomasz Kotomski

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY KLUKOWO Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ
PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA ROK 2010**

Rozdział I
Postanowienia ogólne

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

§ 2. Uchwalając budżet, Rada rezerwuje w nim środki finansowe na realizację zadań przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

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

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

Rozdział II
Zakres współpracy

§ 5. Sfera zadań publicznych, o której mowa w ustawie, obejmuje zadania w zakresie:

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 2) działalności charytatywnej;
- 3) podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 4) działalności na rzecz mniejszości narodowych;
- 5) ochrony i promocji zdrowia;
- 6) działania na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 7) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
- 8) upowszechniania i ochrony praw kobiet oraz działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;

- 9) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- 10) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 11) nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
- 12) krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 13) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;
- 14) upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
- 15) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 16) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym;
- 17) upowszechniania wiedzy i umiejętności na rzecz obronności państwa;
- 18) upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
- 19) ratownictwa i ochrony ludności;
- 20) pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbiorowych i wojen w kraju i za granicą;
- 21) upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
- 22) działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
- 23) promocji i organizacji wolontariatu;
- 24) działalności wspomagającej technicznie, szkoleniowo, informacyjnie lub finansowo organizacje pozarządowe oraz inne podmioty.

3. Poza wsparciem finansowym gmina może udzielać organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pomocy w innych formach, a w szczególności w postaci:

- 1) pomocy w uzyskaniu lokalu na działalność statutową organizacji pozarządowej oraz możliwości zwolnień z podatku od nieruchomości na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 2) udostępnienia lokalu komunalnego na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte,
- 3) umożliwienia organizacji przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów sportowych (boisk szkolnych),
- 4) pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł,
- 5) promocji działalności organizacji pozarządowych, podmiotów w skali mikro- i makroregionalnej oraz międzynarodowej,
- 6) udzielenia rekomendacji organizacjom pozarządowym i podmiotom współpracującym z gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
- 7) organizacji konsultacji i szkoleń w celu podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji pozarządowych i podmiotów,

- 8) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
- 9) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów oraz przedstawicieli gminy.

4. 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 III

Zasady współpracy

§ 6. 1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy na zasadach określonych w tej ustawie, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom – wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – może przyjmować formy:

- 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji,
- 2) wspierania wykonania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

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

3. 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 środków publiczne w formie dotacji.

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

§ 7. 1. Wójt ogłasza konkurs z co najmniej 30-dniowym wyprzedzeniem.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- 1) rodzaju zadania,
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 3) zasadach przyznawania dotacji,
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
- 5) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,
- 6) zrealizowanych przez gminę w roku 2010 i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztów, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji i dofinansowań przekazanych organizacjom pozarządowym,

podmiotom oraz jednostkom organizacyjnym podległym gminie lub przez nią nadzorowanym.

3. 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

§ 8. 1. Ogłaszając konkurs Wójt powołuje komisję konkursową.

2. W skład komisji konkursowej wchodzi:

- a) Sekretarz gminy,
- b) Skarbnik gminy
- c) pracownicy samodzielnych stanowisk pracy w urzędzie

3. 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.

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

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

2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

3. Wyniki konkursu podawane są do wiadomości publicznej poprzez podanie 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 odwołanie od jego rozstrzygnięcia

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

6. 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.

§ 10. Organizacja pozarządowa i podmiot ubiegający się o wsparcie finansowe gminy wykazują w składanej ofercie udział środków własnych.

§ 11. 1 Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, tytuł projektu,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,

5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,

6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

2. 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 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/.

3. 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 wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane)
- 3) nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi.
- 4) 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”),
- 5) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.

4. 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 pozarządowej lub podmiotu,
- 2) wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. z Krajowego Rejestru Sądowego) ważny do 3 m-cy od daty wystawienia,
- 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok.

5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, na adres:

**Urząd Gminy Klukowo
ul. Mazowiecka 14
18-214 Klukowo**

6. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

- 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
- 2) tytuł zadania,
- 3) adnotację „nie otwierać przed posiedzeniem komisji z otwarciem ofert”.

7. 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.

8. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwrócone wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

9. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.

10. 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.

11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.

§ 12. 1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty co do wymogów określonych w § 11 ust. 6 uchwały oraz terminowość jej zgłoszenia.

2. 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.

§ 13. 1. Organizacje pozarządowe i podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć oferty na realizację zadań publicznych.

2. W przypadku złożenia oferty, o której mowa w ust. 1 Wójt w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy:

- 1) rozpatruje celowość realizacji zadania,
- 2) informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania informuje składającą ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego.

§ 14. Oferta na realizację zadania podlega analizie przez właściwe merytoryczne stanowiska w Urzędzie Gminy.

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

§ 16. 1. Warunkiem zlecenia przez gminę organizacji pozarządowej lub innemu 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 Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania /Dz. U. Nr 264, poz. 2207/

2. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie stron umowy,
- 2) przedmiot umowy (opis zadania, termin jego wykonania),
- 3) wysokość i terminy przekazywania środków,
- 4) formę i terminy rozliczania przekazanych środków,
- 5) zapisy dotyczące nadzoru sprawowanego przez właściwy merytorycznie Referat (równorzędną komórkę organizacyjną) urzędu lub członka kierownictwa urzędu,
- 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
- 7) zapisy dotyczące rozwiązania umowy oraz konsekwencji dla stron w przypadku nie wywiązania się z postanowień umowy,
- 8) termin i zakres sprawozdania z wykonania zadania.

§ 17. 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 wykonania 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 wg wzoru stanowiącego zał. nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania /Dz. U. Nr 264, poz. 2207/.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Kazimierz Tomasz Kotomski