

UCHWAŁA Nr 195/XXVII/05
RADY MIEJSKIEJ W CHORZELACH

z dnia 29 CZERWCA 2005 r.

w sprawie uchwalenia rocznego programu i zasad współpracy miasta i gminy Chorzele z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1594 z późn zmianami), oraz art. 5 ust. 3 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.) Rada Miejska w Chorzelach uchwała co następuje:

§ 1

Uchwala się roczny program i zasady współpracy miasta i gminy Chorzele z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873) w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Chorzele.

§ 3

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 195/XXVII/05

Rady Miejskiej w Chorzelach

z dnia 29 czerwca 2005 r.

**PROGRAM WSPÓŁPRACY MIASTA I GMINY CHORZELE Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI
ORAZ INNYMI PODMIOTAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO NA ROK 2005**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ileokroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) gminie - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Chorzele,
- 2) radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Chorzelach,
- 3) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Chorzele,
- 4) burmistrzu - rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele,
- 5) programie - rozumie się przez to „Program współpracy miasta i gminy Chorzele z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami publicznego zakresie działalności pożytku publicznego na 2005 r.”,
- 6) uchwale - rozumie się przez to uchwałę, do której załącznikiem jest program,
- 7) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 8) rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania,
- 9) działalności pożytku publicznego - rozumie się przez to działalność społecznie użyteczną, prowadzoną przez organizacje pozarządowe i podmioty w sferze zadań publicznych określonych w ustawie,
- 10) organizacjach pozarządowych - rozumie się przez to nie będące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nie posiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy,

11) podmiotach prowadzących działalność pożytku publicznego - rozumie się przez to:

- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w RP, 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,
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

12) dotacji - rozumie się przez to dotacje w rozumieniu art. 69 ust. 4 lit. d ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm),

13) konkursie - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i w art. 13 ustawy.

Rozdział II

Cele programu

§2.

Celem wprowadzenia programu współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest:

- Realizacja zadań gminy określonych w ustawach,
- Podwyższenie efektywności działań kierowanych do mieszkańców gminy,
- Stworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej,
- Określenie potrzeb społecznych i sposobów ich zaspokajania,
- Aktywizacja społeczności lokalnej.

Rozdział III

Zakres współpracy

§3.

Zakres współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami w zakresie działalności pożytku publicznego obejmuje:

1. upowszechniania kultury fizycznej i sportu w zakresie:

- 1) organizowanie imprez sportowo - rekreacyjnych, turniejów, rozgrywek sportowych,

2. ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) krzewienie idei krwiodawstwa,
 - 2) promocję zdrowego stylu życia,
3. upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć sportowych,
 - 2) organizowanie masowych imprez sportowo-rekreacyjnych, turniejów, olimpiad oraz innych imprez o podobnym charakterze,
 - 3) wspieranie udziału sportowych reprezentacji w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu ponadgminnym,
4. działalności wspomagających rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
5. nauki, edukacji, oświaty i wychowania,
6. krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży,
7. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji,
8. ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
9. działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami,
10. promocji gminy,
11. promocji i organizacji wolontariatu,

§4.

Rozszerzenie zakresu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom, może zostać dokonane na wniosek burmistrza po akceptacji ich przez radę w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego programu współpracy gminy Chorzele z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

§5.

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

1. udostępnienia lokalu na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte,
2. umożliwienia organizacji przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów sportowych,
3. informacji o możliwości pozyskania środków finansowych z innych źródeł,
4. promocji działalności organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,

5. udzielania rekomendacji organizacjom pozarządowym i podmiotom współpracującym z gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
6. organizacji konsultacji i szkoleń w celu podniesienia efektywności funkcjonowania organizacji pozarządowych i podmiotów,
7. wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
8. tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów oraz przedstawicieli gminy.

§ 6.

W celu zebrania opinii i wniosków Burmistrz może zwołać forum organizacji pozarządowych i podmiotów działających na rzecz realizacji zadań własnych gminy.

Rozdział IV

Priorytety współpracy

§ 7.

Za priorytetowe do realizacji w 2005 r. we współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego przyjmuje się następujące zadania:

- 1) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji - wspieranie przedsięwzięć artystycznych mających charakter imprez gminnych,
- 2) w zakresie promocji i ochrony zdrowia - wspieranie działań w zakresie opieki zdrowotnej i zdrowego stylu życia mieszkańców gminy, w szczególności młodzieży szkolnej ze szkół, dla których organem prowadzącym jest gmina,
- 3) w zakresie kultury fizycznej i sportu - upowszechnianie sportu szkolnego,
- 4) w zakresie ratownictwa i ochrony ludności - organizacja zawodów sportowo - pożarniczych oraz turniejów i konkursów o tematyce pożarniczej na szczeblu gminy,

Rozdział V

Zasady współpracy

§8.

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy na zasadach określonych w ustawie, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom - jako zadanie zleczone w rozumieniu art. 69 ust. 4 pkt 1 lit. d oraz art. 71 ust. 1 ustawy o finansach publicznych - może mieć formy:

- 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, lub
 - 2) wspierania takich zadań wraz z udzielaniem 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 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.
 4. 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).

§ 9.

1. Burmistrz ogłasza konkurs ofert, 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 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.
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty oraz jednostki organizacyjne podległe gminie lub przez nią nadzorowane.
4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się w zależności od rodzaju zadania :
 - w lokalnym kwartalniku informacyjnym,
 - na gminnej stronie internetowej www.gminachorzele.webpark.pl,
 - w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - na tablicy ogłoszeń urzędu.

§ 10.

1. Ogłaszając konkurs burmistrz gminy powołuje komisję konkursową w składzie od 3 do 5 osób.
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 pozarządowych lub podmiotu oraz radni rady.

§ 11.

1. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez burmistrza.
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 burmistrza odwołanie od jego rozstrzygnięcia.
5. Rozpatrzenie odwołania przez burmistrza 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, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

§ 12.

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

§ 13.

1. Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać z 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 29 października 2003r. (Dz.U. Nr 193, póź. 1891).
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 Miasta i Gminy Chorzele
ul. Ogrodowa 7
06-330 Chorzele
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 zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
9. Oferty po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) 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.

§ 14.

1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty, co do wymogów określonych w § 13 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.

§ 15.

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 burmistrz w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy:
 - 1) rozpatruje celowość realizacji zadania,
 - 2) informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego.

§ 16.

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

§ 17.

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

§ 18.

1. 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 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, póź. 1891).
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 właściwego merytorycznie pracownika urzędu lub członka kierownictwa urzędu,
 - 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
 - 7) zapisy dotyczące rozwiązania umowy oraz konsekwencji dla stron w przypadku niewywiązania się z postanowień umowy,
 - 8) termin i zakres sprawozdania z wykonania zadania,

§ 19.

1. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji każdorazowo nadzoruje właściwy pracownik urzędu lub członek kierownictwa urzędu nadzorujący realizację zadania.
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 wyznaczony przez burmistrza pracownik urzędu.

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 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. póź. 1891).
5. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 20.

1. Wysokość środków budżetowych na realizację zadań, o których mowa w § 6, określa uchwała budżetowa gminy na 2005 r.
2. Sprawozdanie z realizacji programu zarząd gminy przedstawi radzie miejskiej wraz z rocznym sprawozdaniem z wykonania budżetu powiatu.
3. Wnioski i propozycje dotyczące funkcjonowania programu organizacje pozarządowe i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego mogą zgłaszać radzie za pośrednictwem burmistrza.

Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej

Jacek Tomczak