

**Uchwała Nr IV/22/07
Rady Gminy w Kadzidle
z dnia 16 lutego 2007**

w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Kadzidło z organizacjami pozarządowymi.

Na podstawie art. 5 ust. 3 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.Nr.96 poz. 873 z późn. zm.) uchwala się co następuje

Uchwala się program współpracy Gminy Kadzidło z organizacjami pozarządowymi na 2007 r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Program współpracy Gminy Kadzidło z organizacjami pozarządowymi jest elementem polityki społecznej i wsparcia władz samorządowych w budowaniu społeczeństwa obywatelskiego.
2. Program określa formy, zasady i zakres współpracy organów samorządowych z organizacjami pozarządowymi oraz priorytety zadań z udzielaniem pomocy publicznej.
3. Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:
 - 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.Nr.96 poz 873 z późn. zm.)
 - 2) radzie – rozumie się Radę Gminy w Kadzidle,
 - 3) urzędzie – rozumie się Urząd Gminy w Kadzidle,
 - 4) organizacji pozarządowej i podmiocie – rozumie się przez to organizacje pozarządowe, osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 5) programie rozumie się przez to roczny program współpracy gminy Kadzidło z organizacjami pozarządowymi i podmiotami w roku **2007**.
4. Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, które podejmują działania i realizują zadania gminy opiera się na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

Rozdział II

Formy współpracy

§ 2

Gmina Kadzidło współpracuje z organizacjami poprzez:

- 1) powierzenie wykonania zadań publicznych Gminy Kadzidło wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
- 2) wspieranie wykonywania zadań publicznych poprzez udzielanie dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
- 3) publikowanie informacji dotyczących podejmowanych działań w zakresie objętych programem na stronach internetowych urzędu i Biuletynu Informacji Publicznej,
- 4) udział przedstawicieli zainteresowanych organizacji na sesjach rady przy omawianiu spraw objętych programem współpracy,
- 5) tworzenie w miarę potrzeb zespołów o charakterze opiniotawczo-doradczym w zakresie działalności pożytku publicznego,
- 6) udzielenie pomocy przy organizowaniu przez organizacje spotkań w tym m.in. bezpłatne udostępnianie sal w obiektach gminnych, systemów przekazywania informacji, nieodpłatne udostępnianie materiałów związanych ze wspieraniem oraz powierzaniem wykonania zadań publicznych, których realizacja odbywa się w drodze konkursu ofert, promowanie działalności organizacji,
- 7) wspólne rozpoznanie potrzeb społeczności lokalnej i wspólne wspieranie działań służących zaspokojeniu potrzeb.

§ 3

1. Zagadnieniami priorytetowymi uznaje się:

- a) wspieranie organizacji w ubieganiu się o pozyskanie funduszy ze źródeł zewnętrznych,
- b) upowszechnienie kultury fizycznej i zajęć sportowych ,
- c) krajoznawstwo i organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
- d) wspieranie działań w zakresie porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym,
- e) ratownictwa i ochrony ludności.
- f) realizację gminnego programu rozwiązywania problemów alkoholowych.

2. Lista, o której mowa w ust 1 może zostać rozszerzona o inne zadania spośród określonych w ustawie.

Rozdział III

Zasady współpracy

§ 4

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w art.4 ust.1 ustawy na zasadach określonych w ustawie, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom 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. Powierzenie oraz wspieranie 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, 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

§ 5

- 1.Wójt ogłasza otwarty konkurs ofert z terminem składania ofert nie krótszym niż 30 dni.
- 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 **2007** i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.
- 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 dzienniku o zasięgu ogólnopolskim lub lokalnym oraz Biuletynie Informacji Publicznej urzędu, a także na tablicy ogłoszeń urzędu.

§ 6

1. Ogłaszając konkurs wójt powołuje komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 - 1) zastępca wójta,
 - 2) sekretarz gminy,
 - 3) skarbnik gminy,
 - 4) przedstawiciel właściwej merytorycznie komisji rady.
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.

§ 7

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 związłym 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 gminy 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.

§ 8

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

§ 9

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 2003 r. (Dz. U. Nr 193, poz. 1891)

3. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:

- 1) formularz oferty należy opracować w języku polskim,
- 2) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej bądź ręcznej i w sposób czytelny ,
- 3) nie należy zmieniać układu pytań,
- 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 2006 r.

5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie do Urzędu Gminy w Kadzidle ul. Targowa 4, Sekretariat.

6. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

- 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
- 2) tytuł zadania,
- 3) adnotację “nie otwierać przed posiedzeniem komisji konkursowej”.

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 złożone 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.

§ 10

1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty co do wymogów określonych w § 9 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.

§ 11

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 składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego.

§ 12

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

§ 13

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 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)

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,
- 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.

§ 14

1. 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 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)

2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 16

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007 r.

Uzasadnienie

Lokalną wspólnotę samorządową – w myśl ustawy o samorządzie gminnym – tworzą wszyscy mieszkańcy gminy. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb i oczekiwań należy do zadań gminy. Ze względu na różnorodność występujących problemów i spraw nurtujących mieszkańców gminy, w rozwiązywaniu problemów określonych grup społecznych, zaspokajaniu różnorodnych potrzeb, aspiracji, dążeń i oczekiwań, znaczenie ma powstawanie lokalnych inicjatyw obywatelskich.

Obywatelska aktywność osób zrzeszonych w organizacjach pozarządowych umacnia w nich poczucie odpowiedzialności za siebie i swoje otoczenie, sprzyja tworzeniu i umacnianiu więzi społecznych. Dobre rozpoznanie potrzeb konkretnych grup mieszkańców, nowatorskie i efektywne działania organizacji pozarządowych, podejmowanie inicjatyw w sferach niekiedy nie obejmowanych przez struktury samorządowe – to podstawowe korzyści współpracy sektora publicznego z organizacjami społecznymi.

Nadrzędnym celem działania organów samorządu, instytucji i jednostek jest możliwie pełne zaspokajanie potrzeb mieszkańców gminy.

Uznając rangę, znaczenie i doniosłą rolę organizacji pozarządowych w życiu gminy deklarujemy wolę kontynuacji współpracy z organizacjami pozarządowymi. Rada gminy, uchwalając „Program współpracy Gminy Kadzidło z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2006”, pragnie nadać współdziałaniu z organizacjami kształt, określić czytelne zasady, deklarując jednocześnie, iż współpraca ta oparta będzie na zasadach partnerstwa, suwerenności stron, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

Ogłoszenie

Uprzejmie informuje, że Urząd Gminy w Kadzidle zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz 873 z późn. zm.) przystępuje do opracowania programu współpracy samorządu gminy z organizacjami porządkowymi na 2006 r.

W związku z powyższym proszę zgłoszenie zagadnień na następny rok.

Propozycje te powinny być jednak zgodne z zakresem zadań realizowanych przez samorząd gminny. Istnieje także możliwość czynnego włączenia się organizacji pozarządowych do prac nad programem. Należy wówczas zgłosić tę potrzebę w Urzędzie Gminy. Wszelkie propozycje, sugestie i postulaty proszę wnosić do dnia 25 listopada 2005 r.

