

Uchwała Nr .XXV./170/09

Rady Miejskiej w Bardzie

z dnia12 lutego 2009 r.

w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Bardo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2009.

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

§ 1. Uchwala się Program współpracy Gminy Bardo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2009, w brzmieniu:

Przyjmując niniejszy program Rada Miejska w Bardzie deklaruje wolę współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz osobami prawnymi i z jednostkami organizacyjnymi, działającymi 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 oraz ze stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego.

Cel nadrzędny programu: wzmocnienie społeczeństwa obywatelskiego oraz budowanie tożsamości regionalnej

Cele szczegółowe:

1. Zwiększenie efektywności działań w zakresie zaspokajania zbiorowych potrzeb społecznych dzięki wspólnej ich realizacji,
2. Uzupełnienie tych obszarów działań Gminy, które nie są realizowane przez gminne jednostki organizacyjne,
3. Pobudzanie aktywności w życiu społecznym Gminy,
4. Poprawa współpracy międzysektorowej pomiędzy sektorem pozarządowym a administracją samorządową,
5. Promocja organizacji pozarządowych i wspieranie ich inicjatyw.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2. Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) Gminie - rozumie się przez to Gminę Bardo,
- 2) Radzie - rozumie się przez to Radę Miejską w Bardzie,

- 3) Urzędzie - rozumie się przez to Urząd Miejski i Gminy Bardo,
- 4) Burmistrzu - rozumie się przez to Burmistrza miasta i Gminy Bardo,
- 5) Zastępcy Burmistrza - rozumie się przez to Zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy Bardo,
- 6) 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.).
- 7) Organizacji pozarządowej - rozumie się przez to, niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów Ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 Ustawy,
- 8) Podmiocie - rozumie się przez to:
 - a) osobę prawną i jednostkę organizacyjną, działającą na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - c) spółdzielnie socjalne.
- 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,

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

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

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

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

Rozdział II

ZAKRES WSPÓŁPRACY

§ 7. I. W roku 2009 założonymi celami dla Gminy Bardo będą następujące zadania:

- a) Upowszechnianie kultury fizycznej
W szczególności wspierane będą:
 - organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - stwarzanie warunków do rozwoju różnych dyscyplin.
- b) Promocja zdrowia i przeciwdziałanie schorzeniom cywilizacyjnym:
W szczególności wspierane będą:
 - działalność profilaktyczna, edukacyjna w zakresie ochrony zdrowia (organizacja warsztatów i konkursów dla dzieci i młodzieży, poświęconych zagadnieniom profilaktyki i uzależnień od nikotyny, alkoholu i narkotyków oraz zapobieganiu urazom i wypadkom),

- promocja zdrowego stylu życia (organizacja warsztatów i imprez propagujących zasady zdrowego żywienia oraz znaczenie aktywności ruchowej dla zdrowia człowieka)
- c) Prowadzenie działań profilaktycznych i edukacyjnych w zakresie uzależnień
W szczególności wspierane będą:
- organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych problemami społecznymi,
 - profilaktyka i edukacja zdrowotna w zakresie uzależnień,
 - edukacja i wychowanie dzieci i młodzieży, mające na celu poprawę ich bezpieczeństwa,
 - przeciwdziałanie uzależnieniom i sytuacjom kryzysowym.
- d) Prowadzenie działalności uspołeczniającej i integrującej środowisko osób niepełnosprawnych.
W szczególności wspierane będą:
- organizacja imprez integrujących środowisko osób niepełnosprawnych z mieszkańcami Gminy,
 - kształtowanie właściwych postaw społecznych wobec niepełnosprawności
- e) Edukacja ekologiczna mieszkańców Gminy oraz włączanie ich do działań o charakterze proekologicznym.
W szczególności wspierane będą:
- organizowanie konkursów wiedzy, warsztatów, wystaw i prelekcji o tematyce ekologicznej,
 - opracowywanie i druk wydawnictw o tematyce ekologicznej.
- f) Wspieranie przedsięwzięć obejmujących ochronę wartości lokalnego dziedzictwa kulturowego.
W szczególności wspierane będą:
- organizacja wydarzeń kulturalnych, a w szczególności: koncertów, przeglądów, konkursów, wystaw, warsztatów teatralnych, muzycznych,
 - kultywowanie lokalnej tradycji,
 - opracowywanie i druk wydawnictw poświęconych walorom historycznym, kulturalnym i krajobrazowym Ziemi Bardzkiej.

Rozdział III

ZASADY WSPÓŁPRACY

- § 8. 1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w § 7 niniejszej uchwały, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, jako zadanie zlecone w rozumieniu art. 106 ust. 2 pkt 1 lit. d oraz art. 131 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych, może mieć formy:
- a) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - b) wspierania takich działań 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 pozarządowe oraz podmioty przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie art. 11 ust. 2 Ustawy, zobowiązane są do wykonywania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio o powierzanie zadania 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, jeżeli dane zadanie można zrealizować 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).

§ 9. 1. Burmistrz ogłasza konkurs ofert z co najmniej 30 dniowym wyprzedzeniem.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- a) rodzaju zadania,
- b) wysokości środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania,
- c) zasadach przyznawania dotacji,
- d) terminach i warunkach realizacji zadania,
- e) terminie i miejscu składania ofert,
- f) terminie, trybie i kryteriach, stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,

3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz pomioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

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, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu.

§ 10. 1. Ogłaszając konkurs, Burmistrz powołuje komisję konkursową.

2. Zadaniem komisji jest:

- a) ocena złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym,
- b) przedstawienie Burmistrzowi propozycji wysokości i przeznaczenia dotacji.

3. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Gminy.

4. Zatwierdzenie protokołu z posiedzenia komisji konkursowej przez Burmistrza jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu.

5. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

§ 11. 1. Wyniki konkursu podawane są do wiadomości publicznej, poprzez podanie na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 12. Organizacja pozarządowa i podmiot, ubiegający się o wsparcie finansowe Gminy, muszą wykazać w składanej ofercie udział finansowych środków własnych.

§ 13. 1. Oferta realizacji zadania publicznego powinna zawierać w szczególności:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, tytuł projektu,
- b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniający wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

2. Wnioskodawca, ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych zobowiązany jest do przygotowania oferty wg wzoru, stanowiącego załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).
 3. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:
 - a) formularz oferty należy opracować w języku polskim,
 - b) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełniane odręcznie nie będą rozpatrywane),
 - c) nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,
 - d) 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"),
 - e) podawane informacje winny być dokonane i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność ofert, zwłaszcza z zakresu sposobu realizacji celów.
 4. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:
 - a) statut,
 - b) wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. z Krajowego rejestru Sądowego) ważny do trzech miesięcy od daty wystawienia,
 - c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok,
 - d) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt.V.1 oferty partnera)
- Wszystkie przedkładane kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem, opatrzone aktualną datą, pieczęciami oraz podpisami osób, upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu.
5. Ofertę, wraz z wymaganymi dokumentami, należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście na adres wskazany w ogłoszeniu konkursowym.
 6. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
 - a) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
 - b) tytuł zadania,
 - c) adnotację "Nie otwierać przez 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 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, zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
 10. Wpływ tylko jednej prawidłowej oferty na realizację danego zadania nie powoduje jej odrzucenia.
 11. 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.
 12. 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. Jeżeli złożona w terminie oferta posiada braki formalne lub niejasności, komisja konkursowa może zwrócić się do organizacji, która złożyła ofertę, o przedłożenie

stosownych wyjaśnień lub usunięcie braków formalnych w terminie 7 dni z pouczeniem, że nie złożenie wyjaśnień i uzupełnień spowoduje odrzucenie oferty.

3. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się:

- a) zgodność z tematyką konkursu,
- b) możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:
 - kalkulację kosztów realizowanego zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - wysokość środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania.

4. W wyniku postępowania konkursowego przewiduje się dofinansowanie więcej niż jednej oferty.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

6. Wnioskodawcy zobowiązani są do dokonania korekty kosztorysu i harmonogramu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.

7. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, wnioskodawca może złożyć oświadczenie, że nie będzie związany złożoną ofertą.

8. Jeżeli organizacja pozarządowa lub podmiot, któremu przyznano dotację w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu nie zgłosi się do podpisania umowy bądź nie przedstawi zaktualizowanych harmonogramu i kosztorysu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, przyjmuje się, że wnioskodawca nie jest związany złożoną ofertą i rezygnuje z przyznanej dotacji.

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

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

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

§ 16. 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 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 zadania (Dz. U. Nr 264 poz. 2207).

2. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- a) oznaczenie stron umowy,
- b) przedmiot umowy (opis zadania, termin jego wykonania),
- c) wysokość i terminy przekazywania środków,
- d) formę i terminy rozliczania przekazanych środków,
- e) zapisy, dotyczące nadzoru sprawowanego przez właściwy merytorycznie referat (równorzędną komórkę organizacyjną) Urzędu,
- f) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
- g) zapisy, dotyczące rozwiązania umowy oraz konsekwencji dla stron w przypadku nie wywiązania się z postanowień umowy,
- h) termin i zakres sprawozdania z wykonania zadania.

§ 17. Organizacje pozarządowe lub podmioty przy realizacji zadania publicznego zobowiązane są do podawania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, materiałach, publikacjach, wszelkich drukach (zaproszeniach, plakatach itp.) informacji o treści: "Projekt realizowany przy wsparciu finansowym Gminy Bardo", jak również do informowania poprzez media oraz stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę, baner lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę.

§ 18. 1. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji każdorazowo nadzoruje właściwa komórka organizacyjna Urzędu lub członek kierownictwa Urzędu, nadzorujący realizację zadania.

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

a) stanu realizacji zadania,

b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,

c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych, otrzymanych na realizację zadania,

d) prowadzenia dokumentacji, określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

3. Rozliczenie powinno nastąpić w terminie określonym w umowie.

4. Niewykorzystaną część dotacji należy zwrócić na rachunek Urzędu Miasta i Gminy Bardo, w terminie określonym w umowie.

5. 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 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 zadania (Dz. U. Nr 264 poz. 2207).

7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania lub wykorzystania środków, Burmistrz wydaje zalecenia i ustala termin usunięcia nieprawidłowości, zgodnie z postanowieniami umowy.

ROZDZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19. W sprawach nie uregulowanych w Programie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w tym Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie w/w Ustawy.

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Bardo.

§ 21. Uchwała wchodzi w życie *z dniem podpisu*.

RADA MIEJSKA
w Bardzie
ul. Rynek 2, 57-256 Bardo
tel. 074/ 817 14 78, fax 074 817 14 24

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Bardzie
Kazimiera Szymańska

Uzasadnienie do uchwały nr ...XXV/110/08.....
Rady Miejskiej w Bardzie
z dnia ...12 lutego 2008r.....

**w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Bardo z organizacjami pozarządowymi
oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2009.**

Uchwalona w 2003 r. ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie upoważniła organy administracji publicznej do realizacji zadań publicznych we współpracy z organizacjami pozarządowymi. Współpraca ta może mieć charakter finansowy- w przypadku zlecenia organizacjom do realizacji zadań publicznych oraz niefinansowych – w przypadku wzajemnej wymiany informacji, tworzenie wspólnych zespołów doradczych, konsultowanie kierunków działania. Podstawowe znaczenie ma art. 5 ust. 3 ustawy mówiący, iż organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego uchwała roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego. W oparciu uchwalonego programu na rok 2008 w drodze otwartego konkursu ofert zlecono Stowarzyszeniom Kultury Fizycznej Klubom Sportowym w Bardzie, Brzeźnicy i Potworowie prowadzenie upowszechniania kultury Fizycznej.

KIEROWNIK REFERATU
Organizacyjnego
i Spraw Obywatelskich
mgr Krystyna Sobieraj

