

Program współpracy Gminy Promna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2009 rok.

Celem programu jest efektywna realizacja przez gminę Promna zadań publicznych oraz budowanie partnerstwa pomiędzy samorządem organizacyjnym i innymi podmiotami działającymi w zakresie pożytku publicznego.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z póź. zmianami),
- 2) **podmiocie programu** – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ustawy,
- 3) **dotacji** – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 221 ust 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240)
- 4) **konkursie** – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11, ust. 2 i art. 13 ustawy.

§ 2.

Współpraca Gminy Promna z podmiotami programu opiera się na zasadach pomocnictwa stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

§ 3.

Uchwalając corocznie budżet Rada Gminy rezerwuje środki finansowe na realizację zadań przez podmioty programu prowadzące działalność pożytku publicznego.

Rozdział II Zadania programu.

§ 4.

1. Gmina realizuje zadania własne współpracujące z podmiotami programu w zakresie:
 - 1) pomocy społecznej, w szczególności poprzez:
 - a) pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej;
 - b) wspieranie organizacji letniego i zimowego wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych;
 - c) wspieranie usług pielęgnacyjno-opiekuńczych w zakresie długoterminowej opieki zdrowotnej;
 - 2) ochrony i promocji zdrowia;
 - 3) kultury fizycznej i sportu, a w szczególności poprzez:
 - a) rozwijanie różnych dyscyplin sportowych poprzez szkolenie dzieci i młodzieży oraz uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym;
 - b) organizowanie masowych imprez sportowo-rekreacyjnych, rozgrywek ligowych, turniejów, itp.;
 - c) wspieranie udziału reprezentacji gminnych w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu ponad gminnym;
 - d) organizacja obozów i zgrupowań sportowych oraz rajdów turystycznych
 - 4) działania na rzecz osób niepełnosprawnych, a w szczególności poprzez:
 - a) wspieranie rehabilitacji osób niepełnosprawnych;
 - b) wspieranie terapii, wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży niepełnosprawnej
 - 5) kultury, sztuki i ochrony dziedzictwa narodowego, a w szczególności poprzez:
 - a) wspieranie organizacji imprez i przedsięwzięć kulturalnych;
 - b) organizowanie spotkań, seminariów, konferencji, wystaw, koncertów;
 - c) wspieranie turystyki i rekreacji krajoznawczej;
 - d) wspieranie rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego;
 - 6) edukacji, oświaty i wychowania, a w szczególności poprzez:
 - a) wspieranie działań na rzecz edukacji prospołecznej i patriotycznej dzieci i młodzieży;
 - 7) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym zgodnie z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii
2. Poza wsparciem finansowym gmina może udzielać podmiotom pomocy w innych formach, a w szczególności w postaci:
 - 1) umożliwienia organizacji przedsięwzięć na terenie obiektów sportowych (stadionu, boisk szkolnych),

- 2) pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł,
 - 3) promocji działalności organizacji pozarządowych,
 - 4) udzielenia rekomendacji organizacjom pozarządowym i podmiotom współpracującym z gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
 - 5) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
 - 6) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów oraz przedstawicieli gmin,
3. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być podmiotem, może zostać dokonane na wniosek Wójta, po akceptacji ich przez Radę Gminy w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego programu współpracy gminy Promna z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

Rozdział III **Formy i zasady współpracy.**

§ 5

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy na zasadach określonych w ustawie, podmiotom programu może mieć formy:
 - 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - 2) wspieranie takich zadań 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 inne podmioty, przyjmujące 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 publicznych 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 o zamówieniach publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania).

§ 6

1. Konkurs dla określonego zadania ogłasza Wójt gminy 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 2006 roku i w roku poprzednim 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 podmioty programu 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, a także na tablicy ogłoszeń urzędu.

§ 7

1. Ogłaszając konkurs Wójt powołuje komisję konkursową oraz określa regulamin jej pracy.
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 w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych podmiotów.

§ 8

1. Protokół z komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Wójta.
2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.
3. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Wójta odwołanie od jego rozstrzygnięcia.
4. Rozpatrzenie odwołania przez Wójta następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia i jest ostateczne.

5. Informacje o złożonych wnioskach oraz o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadania będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w BIP i na tablicy ogłoszeń urzędu gminy.

§ 9

1. 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, poz. 1891).

2. 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 wysokość środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;

6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;

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 podmiotu;

2) wypis z właściwej ewidencji działalności gospodarczej lub rejestru ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia;

3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za ostatni rok,

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

**Urząd Gminy w Promnie
z siedzibą w Promnie-Kolonii 5
26-803 Promna**

5. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

- pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,

- tytuł zadania,

- adnotację „nie otwierać przed posiedzeniem komisji”

6. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 4 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.

7. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach urzędu gminy i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji ani po jego zakończeniu.

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

§ 10

1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty co do wymogów określonych w § 9 ust. 5 uchwały oraz terminowości 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 zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy planowanych kosztach,
- 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:
 - a) wysokość udziałów 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

Dotacje nie mogą być wykorzystane na:

- 1) remonty budynków,
- 2) zadania i zakupy inwestycyjne,
- 3) zakupy gruntów,
- 4) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów,
- 5) działalność polityczną

§ 12

1. Podmioty programu 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

§ 13

Dofinansowanie realizacji zadań prowadzonych przez podmioty programu przyznawane jest po uchwaleniu budżetu.

§ 14

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, poz. 1891)

§ 15

1. Wykonanie zleconego zadania nadzoruje osoba odpowiedzialna za realizację zadania, a sposób wykorzystania przyznanej dotacji skarbnik gminy.
2. Nadzór, o którym mowa w ust 1 polega w szczególności na ocenie:
 - stanu realizacji zadania,
 - rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowienia umowy,
3. 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 ofert realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. Nr 193, poz. 1891).
4. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

