

Załącznik
do uchwały Nr XX/166/2008
Rady Gminy Długosiodło
z dnia 05 grudnia 2008 r.

**ROCZNY PROGRAM I ZASADY WSPÓŁPRACY
Gminy Długosiodło z organizacjami pozarządowymi oraz
innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekcroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) gminie - rozumie się przez to Gminę Długosiodło,
- 2) radzie - rozumie się przez to Radę Gminy Długosiodło,
- 3) urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy w Długosiodle,
- 4) wójcie - rozumie się przez to Wójta Gminy Długosiodło,
- 5) zastępcy wójta – rozumie się przez to Zastępcę Wójta Gminy Długosiodło,
- 6) sekretarzu - rozumie się przez to Sekretarza Gminy Długosiodło,
- 7) skarbniku - rozumie się przez to Skarbnika Gminy Długosiodło,
- 8) organizacji pozarządowej - rozumie się przez to osobę prawną lub jednostkę nie posiadającą osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundację i stowarzyszenie, nie będące jednostką sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku,
- 9) podmiocie - rozumie się przez to:
 - a) stowarzyszenie i jednostki samorządu terytorialnego,
 - b) osobę prawną i jednostkę organizacyjną działającą 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,
- 10) 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,
- 11) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zmianami/.

§ 2.

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

§ 3.

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

§ 4.

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

Rozdział II

Zakres współpracy

§ 5.

1. Gmina realizuje zadania własne współpracując z organizacjami pozarządowymi i podmiotami w zakresie:
 - 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans rodzin i osób poprzez:
 - a/ zorganizowanie opieki dla osób w starszym wieku, samotnych, schorowanych lub, którym rodzina nie może zapewnić opieki, posiadających skierowanie Ośrodka Pomocy Społecznej w Długosiodle,
 - b/ zapobieganie wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, emerytów i rencistów.
 - 2) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym poprzez:
 - a/ dożywianie dzieci przebywających w placówkach i ogniskach opiekuńczo - wychowawczych realizujących program profilaktyczno - wychowawczy,
 - b/ działania opiekuńczo - wychowawcze prowadzone przez ogniska, świetlice i inne placówki opiekuńczo - wychowawcze dla dzieci i młodzieży z rodzin ubogich,
 - 3) ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - a/ promocję zdrowego stylu życia,
 - b/ krzewienie idei krwiodawstwa,
 - 4) upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym poprzez:
 - a/ prowadzenie zajęć w zakresie kultury fizycznej,
 - b/ organizowanie imprez masowych sportowo - rekreacyjnych, turniejów oraz imprez o podobnym charakterze,

- c/ wspieranie udziału sportowych reprezentacji w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu ponad gminnym,
- 5) wspieranie rozwoju sportu dzieci i młodzieży.
2. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom może zostać dokonane na wniosek wójta, po akceptacji ich przez radę w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Długosiodło z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
3. Poza wsparciem finansowym gmina może udzielać organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pomocy w różnych 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) pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł,
 - 3) umożliwienia organizacji przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów sportowych /boisk szkolnych/,
 - 4) promocji działalności organizacji pozarządowych.
4. Wójt może zaprosić do wspólnego konsultowania organizacje pozarządowe działające na rzecz realizacji zadań własnych Gminy.

Rozdział III

Zasady współpracy

§ 6.

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 11 ust. 1 ustawy na zasadach określonych w ustawie, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom - jako zadanie zleczone w rozumieniu art. 106 ust.2 pkt 1 lit.d oraz art. 108 pkt 1 ustawy o finansach publicznych - może mieć formy:
 - 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - 2) wspierania zadań 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. Realizacja zadań przez organizacje pozarządowe odbywa się na podstawie umowy, a gmina zobowiązuje się do przekazania środków publicznych w formie dotacji.
4. Powierzenie zadań może również nastąpić poza konkursem w oparciu o ustawę - Prawo zamówień publicznych.

§ 7.

1. Wójt ogłasza konkurs ofert, o którym mowa w art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

2. Ogłoszenie o konkursie zamieszczane jest w prasie, w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Długosiodle.

§ 8.

1. Wójt powołuje komisję konkursową w składzie:
 - 1) Zastępca Wójta lub Sekretarz,
 - 2) Skarbnik,
 - 3) 1 pracownik urzędu,
 - 4) 1 przedstawiciel Rady Gminy.
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.

§ 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 Gminy i stronie internetowej gminy.
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 wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

§ 10.

Organizacja pozarządowa i podmiot ubiegający się o wsparcie finansowe Gminy muszą wykazać 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) informację 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 bezpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
2. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę wg wzoru zamieszczonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej(Dz. U. z 2005 r. Nr 264, poz. 2207).
 3. Sposób przygotowania oferty:
 - 1) opracowana w języku polskim,
 - 2) w formie drukowanej,
 - 3) zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania,
 - 4) zamieszczone informacje powinny być szczegółowe, dokładne, zwłaszcza w zakresie postawionych celów.
 4. Z ofertą winny być przedstawione następujące dokumenty:
 - 1) kopia statutu lub innego dokumentu o utworzeniu podmiotu lub określającego zasady jego funkcjonowania potwierdzona za zgodność,
 - 2) wypis z ewidencji działalności gospodarczej lub rejestru przedsiębiorców KRS ważny do trzech miesięcy od daty wystawienia,
 - 3) sprawozdanie finansowe za ostatni rok.
 5. Ofertę z dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie na adres:
Urząd Gminy w Długosiodle
07-210 Długosiodło
ul. T. Kościuszki 2.
 6. Kopertę należy opisać w następujący sposób:
 - 1) nazwa i adres wnioskodawcy,
 - 2) tytuł zadania,
 - 3) adnotacja „Nie otwierać przed posiedzeniem komisji konkursowej”.
 7. Oferta nadesłana w inny sposób niż w punkcie 5 zostanie odrzucona.
 8. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu pozostają w aktach urzędu i nie mogą być zwracane.
 9. Oferty dostarczone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
 10. Dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy.
 11. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi wnioskodawca.

§ 12.

Przed otwarciem ofert sprawdza się terminowość zgłoszenia.

1. Przy rozpatrzeniu ofert uwzględnia się:
 - 1) możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę:
 - liczba osób realizujących zadanie,
 - doświadczenie,
 - możliwość wykonania zadania,

2) kalkulację kosztów realizowanego zadania.

§ 13.

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

§ 14.

Oferta na realizację zadania powinna być zaopiniowana przez właściwego pracownika urzędu.

§ 15.

Dofinansowanie dla organizacji pozarządowych i podmiotów przyznawane jest po uchwaleniu budżetu Gminy.

§ 16.

Warunkiem przekazania środków jest sporządzenie umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 17.

1. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji nadzoruje Zastępca Wójta lub Sekretarz .
2. Kontrolę wykorzystania dotacji prowadzi wyznaczony przez Wójta pracownik - Skarbnik .
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 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 tego zadania (Dz. U. z 2005 r. Nr 264, poz. 2207).
4. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.