

**Uchwała Nr XXXIII/219/2005
Rady Miejskiej w Łomiankach
z dnia 15 lipca 2005 roku**

w sprawie: uchwalenia programu i zasad współpracy Miasta i Gminy Łomianki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2005.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 ze zmianami) oraz art. 11 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zmianami)

Rada Miejska w Łomiankach

uchwała

co następuje:

§ 1

Uchwała się program i zasady współpracy Miasta i Gminy Łomianki na 2005 rok z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 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 ze zmianami) w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Łomianki.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Łomiankach


Andrzej Mazan

Załącznik
do uchwały Nr XXXIII/219/2005
Rady Miejskiej w Łomiankach
z dnia 15 lipca 2005 roku

PROGRAM WSPÓŁPRACY

Miasta i Gminy Łomianki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2005 roku

Działalność organizacji pozarządowych w sferze zadań publicznych, zwana działalnością pożytku publicznego jest istotną cechą społeczeństwa demokratycznego a zarazem elementem spajającym i aktywizującym społeczność lokalną. Działalność ta może być prowadzona także przez osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeśli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego oraz przez stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.

Rada Miasta i Gminy Łomianki przyjmując niniejszy dokument deklaruje wolę współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w zakresie prowadzonej działalności w sferze zadań publicznych i wyraża intencję realizacji swoich zadań ustawowych w zakresie, gdzie jest to możliwe poprzez organizacje pozarządowe lub w ścisłym z nimi współdziałaniu.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Program określa zakres i formy współpracy Miasta i Gminy Łomianki z organizacjami pozarządowymi, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile zadania te są zadaniami Miasta i Gminy.

§ 2

Ilkroć w programie jest mowa o:

1. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 ze zmianami),
2. gminie – rozumie się przez to Miasto i Gminę Łomianki,
3. radzie – rozumie się przez to Radę Miejską w Łomiankach,
4. burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Łomianki,
5. skarbniku – rozumie się przez to Skarbnika Miasta i Gminy Łomianki,

6. podmiotach programu – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty działalności pożytku publicznego, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
7. dotacji – rozumie się przez to dotacje w rozumieniu art. 69 ust. 4 pkt. 1 lit. d ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zmianami),
8. konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o których mowa w art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział II

Zakres i formy współpracy

§ 3

1. Współpraca Gminy z podmiotami programu obejmuje zadania o zasięgu odpowiednim do terytorialnego zakresu działania Gminy i opiera się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji oraz jawności.
2. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi może mieć charakter finansowy i pozafinansowy.
3. Współpraca o charakterze finansowym polega na zleceniu przez Gminę realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego w formie:
 - 1) powierzania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie zadania,
 - 2) wspierania realizacji zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.
4. Współpraca o charakterze pozafinansowym może być realizowana w formach:
 - 1) udostępnienie lokali na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte,
 - 2) umożliwienie organizacji przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów sportowych,
 - 3) pomocy w uzyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł,
 - 4) promocji działalności organizacji pozarządowych, podmiotów w skali mikro- i makroregionalnej oraz międzynarodowej,
 - 5) udzielanie rekomendacji organizacjom pozarządowym i podmiotom współpracującym z gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
 - 6) organizacji konsultacji i szkoleń w celu podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji pozarządowych i innych podmiotów,
 - 7) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
 - 8) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych podmiotów oraz przedstawicieli gminy,
 - 9) konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami aktów normatywnych odpowiednio do zakresu ich działania.

5. Zadaniem priorytetowym w 2005 roku w świetle obowiązującej ustawy są:
- 1) z zakresu pomocy społecznej:
 - a) działania socjalno-pomocowe na rzecz dzieci i młodzieży,
 - b) działania socjalno-pomocowe na rzecz osób dorosłych,
 - c) działania socjalno-pomocowe na rzecz osób w podeszłym wieku,
 - d) działania socjalno-pomocowe na rzecz osób bezdomnych,
 - e) działania socjalno-pomocowe na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - 2) z zakresu profilaktyki (przeciwdziałanie narkomanii, alkoholizmowi i innym uzależnieniom),
 - 3) z zakresu kultury:
 - a) wspieranie inicjatyw kulturalnych,
 - b) podtrzymywanie tradycji narodowych oraz tożsamości lokalnej,
 - 4) z zakresu upowszechniania kultury fizycznej wśród łomiankowskich dzieci w wieku szkolnym poprzez prowadzenie zajęć sportowych,
 - 5) z zakresu oświaty i wychowania:
 - a) wspieranie inicjatyw oświatowych.
6. Rozszerzenie wykazu zadań powierzonych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom może zostać dokonana na wniosek Burmistrza po akceptacji przez Radę w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Łomianki z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
7. Burmistrz może zwołać forum organizacji pozarządowych działających na rzecz realizacji zadań własnych gminy, na które zapraszani będą przedstawiciele organizacji oraz innych podmiotów, w celu zebrania opinii i wniosków.

Rozdział III

Zasady współpracy

§ 4

1. Powierzenie zadań oraz wspieranie, o których mowa w § 3 ust. 3 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
2. 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 zawartej z Gminą, odpowiednio o powierzeniu zadania lub wsparciu realizacji zadania, a Gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków publicznych w formie dotacji.
3. 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 Prawa zamówień publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania).

Rozdział IV

Organizacja konkursu

§ 5

1. Otwarty konkurs ofert ogłasza Burmistrz Miasta i Gminy, z co najmniej 30-dniowym wyprzedzeniem.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informację 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 ogłoszenia otwartego konkursu ofert 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 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 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy ogłoszeń urzędu.

§ 6

1. Burmistrz ogłaszając konkurs otwarty powołuje komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 - 1) skarbnik lub osoba przez niego wyznaczona,
 - 2) naczelnik właściwego merytorycznie wydziału urzędu lub osoba przez niego wskazana.
3. W skład komisji konkursowej Burmistrz może powołać z głosem doradczym osobę, która w związku z posiadaniem zawodem charakteryzuje się specjalistyczną wiedzą w dziedzinie obejmującej zakres zadań podległych konkursowi.
4. W posiedzeniu komisji konkursowej w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć, bez prawa głosu, przedstawiciele zainteresowanych organizacji pozarządowych lub podmiotów.

§ 7

1. Komisja ze swoich posiedzeń sporządza protokoły.
2. Protokół z końcowego posiedzenia komisji konkursowej, zawierający rozstrzygnięcie konkursu podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta i Gminy.

3. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.
4. Wyniki konkursu podawane są do wiadomości publicznej poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń urzędu, wraz ze zwięzłym opisem zadania.
5. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Burmistrza odwołanie od jego rozstrzygnięcia.
6. Rozpatrzenie odwołania przez Burmistrza następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia:
 - 1) w przypadku uwzględnienia odwołania Burmistrz może nakazać komisji powtórny ocenę zgłoszonych ofert, bądź
 - 2) odwołanie oddalić.Decyzja Burmistrza Miasta i Gminy w tej mierze jest ostateczna.
7. Burmistrz zobowiązany jest do podania do publicznej wiadomości informacji o złożonych wnioskach oraz o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadania 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 w szczególności:
 - 1) tytuł projektu,
 - 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 5) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 6) informację o posiadanych zasobach rzeczowych, finansowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - 7) deklaracje o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania całości lub części zadania.
2. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę według 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 sporządzić (wypełnić) w języku polskim, w formie drukowanej, w sposób czytelny (oferty wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane),
 - 2) nie należy zmieniać układu pytań ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,

- 3) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu należy to wyraźnie zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”),
 - 4) podawane informacje winny być czytelnie formułowane, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
4. Wraz z ofertą należy przedłożyć 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 (z Krajowego Rejestru Sądowego) ważny do trzech miesięcy od daty wystawienia, które będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu ofert,
 - 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok obrotowy.
5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie pocztą na adres:
- Miasto i Gmina Łomianki**
ul. Warszawska 115
05-092 Łomianki
- lub osobiście do kancelarii Urzędu Miasta i Gminy w Łomiankach, ul. Warszawska 115.
6. Na kopercie winny zostać umieszczone następujące informacje:
- 1) pełna nazwa wnioskodawcy i jego adres,
 - 2) tytuł zadania,
 - 3) adnotacja „nie otwierać przed posiedzeniem komisji”.
7. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 5 (np. faxem lub pocztą elektroniczną) bądź 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 podlegają odrzuceniu.
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. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.

§ 10

1. Przed otwarciem ofert komisja konkursowa sprawdza prawidłowość oferty co do wymogów określonych w § 9 ust. 6 oraz terminowość jej zgłoszenia.
2. Przy rozpatrywaniu ofert komisja dokonuje oceny:

- 1) możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:
 - ocenia liczę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz mogących skorzystać z efektów,
 - doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
 - możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach,
- 2) przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, a w tym:
 - wysokości udziału środków własnych,
 - wysokości środków pochodzących z innych źródeł,
 - strukturę wydatków,
 - zgodność ofert z celami konkursu,
 - wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.

§ 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 Burmistrz w terminie nie przekraczającym dwóch 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, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy.

§ 12

Oferta na realizację zadania zgłoszona w trybie poprzedniego paragrafu powinna być zaopiniowana przez właściwy wydział urzędu lub członka kierownictwa urzędu bezpośrednio nadzorującego realizację zadania.

§ 13

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

§ 14

1. Warunkiem zlecenia przez gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 roku 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),
 - 3) termin wykonania zadania,

- 4) wysokość i terminy przekazywania środków,
- 5) formę i terminy rozliczania przekazywanych środków,
- 6) zapisy dotyczące nadzoru sprawowanego przez właściwy merytorycznie wydział urzędu lub członka kierownictwa urzędu,
- 7) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
- 8) zapisy dotyczące rozwiązania umowy oraz konsekwencji dla stron w przypadku nie wywiązania się z postanowień umowy,
- 9) termin i zakres sprawozdania z wykonania zadania.

§ 15

1. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji każdorazowo nadzoruje właściwy wydział urzędu lub członek kierownictwa urzędu nadzorującego realizację zadania.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 polega w szczególności na ocenie:
 - 1) stanu realizacji zadania,
 - 2) rzetelności i jakości wykonywania 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 Skarbnik Miasta i Gminy.
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 2003 roku 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).
5. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.