

Uchwała nr XXXIII/334/2004
z dnia 29 listopada 2004r.
Rady Miejskiej w Brwinowie

w sprawie przyjęcia Programu i zasad współpracy Gminy Brwinów na rok 2005 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873) Rada Miejska w Brwinowie uchwała, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Program i zasady współpracy gminy Brwinów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2005”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Brwinów.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicach informacyjnych gminy Brwinów.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Brwinowie
Słowomir Rakowlecki
Słowomir Rakowlecki

*Załącznik do uchwały nr XXXIII/334/2004
z dnia 29 listopada 2004r.
Rady Miejskiej w Brwinowie*

**Program i zasady współpracy Gminy Brwinów z organizacjami
pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku
publicznego na rok 2005.**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) gminie - rozumie się przez to Gminę Brwinów,
- 2) radzie - rozumie się przez to Radę Miejską w Brwinowie,
- 3) urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy Brwinów,
- 4) burmistrzowi - rozumie się przez to Burmistrza Gminy Brwinów,
- 5) sekretarzowi - rozumie się przez to Sekretarza Gminy Brwinów,
- 6) skarbnikowi - rozumie się przez to Skarbnika Gminy Brwinów,
- 7) organizacji pozarządowej - rozumie się przez to osobę prawną lub jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundację i stowarzyszenie, niebędące jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku,
- 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, 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,
 - b) stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego,
- 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,
- 10) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.).

§ 2

Władze samorządowe są otwarte na współpracę merytoryczną z inicjatorami przedsięwzięć obywatelskich w sferze działalności pożytku publicznego tj. działalności społecznie użytecznej prowadzonej przez organizacje pozarządowe oraz inne osoby i jednostki określone w ustawie.

§ 3

1. Podmiotami niniejszego Programu są w szczególności:

- stowarzyszenia (terenowe jednostki organizacyjne stowarzyszeń),
- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające 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,
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- fundacje których wyłącznym fundatorem nie jest Skarb Państwa lub jednostka samorządu terytorialnego, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej,

zwane dalej organizacjami pozarządowymi i podmiotami.

2. Program skierowany jest do tych organizacji, które prowadzą swoją działalność na terenie gminy Brwinów lub na rzecz jej mieszkańców.

§ 4

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

§ 5

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

Rozdział II

Zakres współpracy

§ 6

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) dożywiania dzieci i dorosłych z rodzin zagrożonych ubóstwem,
 - b) zapobiegania wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, emerytów i rencistów,
- 2) przeciwdziałania patologiom społecznym poprzez:
 - a) prowadzenie grup wsparcia dla osób uzależnionych, współuzależnionych i dotkniętych problemem przemocy,
 - b) promocję zdrowego stylu życia,
- 3) upowszechniania kultury fizycznej wśród mieszkańców gminy Brwinów poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć sportowych,
 - b) organizowanie sportowych obozów szkoleniowych,
 - c) organizowanie masowych imprez sportowo - rekreacyjnych, turniejów, olimpiad oraz innych imprez o podobnym charakterze,

d)wspieranie udziału sportowych reprezentacji w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu ponadgminnym,

- 4)podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowania oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej oraz tożsamości lokalnej poprzez:
- organizowanie spotkań, seminariów, konferencji, wystaw, koncertów,
 - przygotowywanie publikacji książkowych o tematyce lokalnej.

2.Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom, może zostać dokonane na wniosek burmistrza, po akceptacji ich przez radę w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego Programu współpracy Gminy Brwinów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

3.Poza wsparciem finansowym, gmina może udzielać organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pomocy w innych 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) udostępnienia lokalu komunalnego na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte,
- 3) umożliwienia organizacji przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów sportowych (boisk szkolnych),
- 4) pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł,
- 5) promocji działalności organizacji pozarządowych, podmiotów w skali mikro - i makroregionalnej oraz międzynarodowej,
- 6) udzielania rekomendacji organizacjom pozarządowym i podmiotom współpracującym z gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
- 7) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
- 8) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów oraz przedstawicieli gminy,
- 9) konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami aktów normatywnych odpowiednio do zakresu ich działania.

4. Burmistrz może zwołać forum organizacji pozarządowych działających na rzecz realizacji zadań własnych gminy, na które zapraszani będą przedstawiciele organizacji oraz podmiotów, w celu zebrania ich opinii i wniosków.

Rozdział II

Zasady współpracy

§ 7

1. Komisją rady, właściwą dla problematyki organizacji pozarządowych i innych podmiotów, jest Komisja Zdrowia, Oświaty, Kultury i Sportu. Przedstawiciele organizacji pozarządowych i innych podmiotów mają możliwość uzyskiwania bieżących informacji na temat prac Komisji, jak i przekazywania jej swoich uwag i wniosków.

2. Stosownie do potrzeb zgłaszanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, lecz nie rzadziej niż jeden raz w roku organizowane będą przez Komisję, o której mowa w ust. 1, spotkania organizacji z radnymi, przedstawicielami urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Spotkania z organizacjami pozarządowymi będą służyły jako forum wymiany informacji o interesujących zagadnieniach oraz będą stwarzały możliwość przedstawiania wniosków, propozycji i innych informacji mogących usprawnić poszczególne dziedziny funkcjonowania Gminy. Ponadto spotkania będą służyć także wymianie informacji o kierunkach planowanych i podejmowanych działań na rzecz wspólnoty samorządowej w celu ich zharmonizowania i nawiązania bądź zacieśnienia współpracy.

§ 8

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, - może mieć formy:

- powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
- wspierania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

2. Wspieranie oraz powierzanie zadań, o których mowa w ust. 1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

3. Powierzenie zadań może nastąpić w innym trybie niż w otwartym konkursie, jeżeli zadania te można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach (w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w przepisach ustawy prawo zamówień publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania).

§ 9

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

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- rodzaju zadania,
- wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- zasadach przyznawania dotacji,
- terminach i warunkach realizacji zadania
- terminie składania ofert,
- terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,
- zrealizowanych przez Gminę w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztów.

3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty oraz jednostki organizacyjne podległe gminie.

4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się w zależności od rodzaju zadania, w dzienniku o zasięgu regionalnym lub lokalnym oraz Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicach urzędowych Gminy Brwinów.

§ 10

1. Ogłaszając konkurs burmistrz powołuje zarządzeniem komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 - 1) sekretarz,
 - 2) skarbnik,
 - 3) pracownik właściwej merytorycznie komórki urzędu lub jednostki organizacyjnej,
 - 4) przedstawiciel Komisji Zdrowia, Oświaty, Kultury i Sportu 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.

§ 11

1. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez burmistrza.
2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.
3. Wyniki konkursu wraz ze zwięzłym opisem podawane są do wiadomości publicznej w trybie określonym § 9 ust. 4.
4. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu uczestnik konkursu może wnieść do burmistrza, odwołanie od jego rozstrzygnięcia.
5. Rozpatrzenie odwołania przez burmistrza następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia i jest ostateczne.

§ 12

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 tablicach urzędowych Gminy Brwinów.

§ 13

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

§ 14

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. w sprawie wzoru

oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 193, poz. 1891).

2. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:

- formularz oferty należy opracować w języku polskim,
- oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny,
- nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,
- oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać "nie dotyczy",
- podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.

3. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:

- 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,
- wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. z Krajowego Rejestru Sądowego) ważny do 3 m-cy od daty wystawienia,
- sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok.

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

Urząd Gminy Brwinów
05-840 Brwinów
ul. Grodziska 12

5. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

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

6. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 4 i 5 (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 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.

8. Oferty, które wpłynęły po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.

9. 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.

10. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem jej do urzędu, ponosi wnioskodawca.

§ 15

1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty, co do wymogów określonych w § 14 ust. 2.

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.

§ 16

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 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.

§ 17

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 o którym mowa w § 14 ust. 1.

§ 18

1. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji nadzoruje burmistrz.

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

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) rzetelności i jakości wykonania 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 wyznaczony przez burmistrza pracownik.

4. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie, organizacja pozarządowa lub inny podmiot sporządza w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 rozporządzenia, o którym mowa w § 14 ust. 1.

5. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

§ 19

1. Zmiany w Programie mogą być dokonywane w trybie uchwały rady.
2. W sprawach nie uregulowanych Programem, do współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami stosuje się przepisy ustawy.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Brwinowie
Sławomir Rakowiecki
Sławomir Rakowiecki