

Uchwała Nr XXXVIII/307/2008
z dnia 24 listopada 2008 r
Rady Miejskiej w Brwinowie

w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Brwinów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2009 rok.

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 z późn. zmianami)

- Rada Miejska w Brwinowie uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się na 2009 rok program współpracy Gminy Brwinów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, w brzmieniu załącznika do uchwały.

§ 2

Zobowiązuje się Burmistrza Gminy Brwinów do przedstawienia Radzie Miejskiej sprawozdania z realizacji Programu w terminie do końca pierwszego kwartału 2010 roku.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicach informacyjnych Gminy Brwinów.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 roku.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Brwinowie
Krzysztof Falcowski

Roczny program współpracy Gminy Brwinów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2009 rok.

I. Podstawy prawne programu

1. Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie reguluje zasady prowadzenia działalności pożytku publicznego przez organizacje pozarządowe i korzystania z tej działalności przez organy administracji publicznej w celu wykonywania zadań publicznych.
2. Ustawa reguluje także warunki wykonywania świadczeń przez wolontariuszy oraz korzystania z tych świadczeń.
3. Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie nakłada na organy administracji publicznej obowiązek realizacji zadań publicznych przy współpracy z organizacjami pozarządowymi.
4. Ustawa określa formy współpracy, tryb zlecania zadań publicznych oraz przyznawania środków.
5. Program współpracy Gminy Brwinów z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego odwołuje się do lokalnych uwarunkowań i potrzeb środowiska, wybierając z ustawowego zakresu zadań priorytety we współdziałaniu z III sektorem. Uwarunkowany jest lokalną tradycją oraz jest spójny z prowadzeniem otwartej polityki informacyjnej samorządu wspierającej rozwój społeczeństwa obywatelskiego i służącej pobudzeniu aktywności społecznej.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć 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. burmistrzu - rozumie się przez to Burmistrza Gminy Brwinów,
5. sekretarzu - rozumie się przez to Sekretarza Gminy Brwinów,
6. skarbniku - rozumie się przez to Skarbnika Gminy Brwinów,
7. organizacji pozarządowej - rozumie się przez to osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej i niedziałającą w celu osiągnięcia zysku, utworzoną na podstawie przepisów, w tym fundacje i stowarzyszenia, niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych,
8. podmiocie - rozumie się przez to:
 - 1) 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,
 - 2) stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego,

9. programie - rozumie się przez to Roczny program współpracy Gminy Brwinów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2009 rok,
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 z późn. zm.).

§ 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 gminy na dany rok budżetowy, 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.

§ 5

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

Rozdział II

Cele strategiczne programu

§ 6

1. Cel nadrzędny współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie gminy Brwinów realizowany jest poprzez:
 - 1) systematyczną aktualizację bazy organizacji pozarządowych,
 - 2) sprawny system współpracy pomiędzy administracją samorządową a organizacjami pozarządowymi, który powoduje aktywizację działalności organizacji pozarządowych na rzecz gminy .
2. Celem programu jest efektywne wykorzystanie społecznej aktywności w zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy Brwinów.
3. Cele strategiczne realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do wzmacniania istniejących organizacji pozarządowych, powstawania nowych organizacji i inicjatyw obywatelskich oraz rozwoju wolontariatu,
 - 2) wzmocnienie współpracy partnerów lokalnej polityki społecznej: organizacji, administracji i jej jednostek,
 - 3) zwiększenie udziału organizacji pozarządowych w realizacji zadań własnych gminy.

Rozdział III

Zakres współpracy

§ 7

1. W 2009 roku gmina uznaje za priorytetowe współdziałanie z organizacjami
2. pozarządowymi przy realizacji zadań:
 - 1) w zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym - dożywianie i działania opiekuńczo-wychowawcze prowadzone przez placówki opiekuńczo-wychowawcze na rzecz dzieci i młodzieży z rodzin ubogich, z dysfunkcjami emocjonalnymi.

- 2) W zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym – dożywianie i działania opiekuńczo – wychowawcze prowadzone przez placówki opiekuńczo – wychowawcze na rzecz dzieci i młodzieży z rodzin ubogich, z dysfunkcjami emocjonalnymi.
 - 3) w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu wśród osób dorosłych, dzieci i młodzieży w wieku szkolnym poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć w różnych dziedzinach a w szczególności: piłka koszykowa, piłka siatkowa, piłka nożna, piłka nożna halowa, tenis stołowy, lekkoatletyka, judo, ju-jitsu, kulturystyka.
 - b) organizowanie sportowych obozów szkoleniowych w dziedzinach wymienionych w pkt 2 lit. „a”,
 - c) organizowanie masowych imprez sportowo – rekreacyjnych, turniejów, olimpiad oraz innych imprez o podobnym charakterze,
 - d) wspieranie udziału zespołów sportowych w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu ponadgminnym,
 - e) organizowanie rajdów, turniejów.
 - 4) w zakresie podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej, tożsamości lokalnej, ochrony i promocji zdrowia oraz ekologii poprzez:
 - a) przygotowywanie publikacji książkowych o tematyce lokalnej, służących budowaniu lokalnej tożsamości,
 - b) prowadzenie działalności wychowawczej na rzecz dzieci i młodzieży w formie organizowania festiwali kulturalnych, spektakli teatralnych przeznaczonych dla dzieci i młodzieży,
 - c) przygotowania wystaw artystycznych twórców malarstwa, grafiki, scenografii, fotografii, edukacja kulturalna, organizacja przeglądów, festiwali i spektakli plenerowych,
 - d) prowadzenie działalności kulturalnej dla weteranów, kombatanów i seniorów,
 - e) prowadzenie działalności wspierającej kulturę zdrowego żywienia i ekologii.
2. Poza wsparciem finansowym gmina może udzielać organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pomocy poprzez:
- 1) działania wspierające w:
 - a) pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł,
 - b) w uzyskaniu lokalu na działalność statutową organizacji pozarządowej,
 - c) udostępnieniu lokalu komunalnego na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte,
 - d) promocję działalności organizacji pozarządowych, podmiotów w skali mikro i makroregionalnej,
 - e) udzielaniu rekomendacji organizacjom pozarządowym i podmiotom współpracującym z gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
 - f) wzajemnym informowaniu się o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie.

Rozdział IV
Zasady współpracy

§ 8

- 1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy na zasadach określonych w ustawie, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom - jako zadanie zlecone w rozumieniu art. 69 ust. 4 pkt 1 lit. d oraz art. 71 ust. 1 ustawy o finansach publicznych - może przyjmować formy:
 - 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji,

Fall

- 2) wspierania wykonania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
- 2. Powierzenie oraz wspieranie 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 dane zadania można realizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach (w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w przepisach Prawo zamówień publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania).

§ 9

- 1. Burmistrz ogłasza otwarty konkurs co najmniej z 30-dniowym wyprzedzeniem.
- 2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje, o których mowa w art.13 ust.2 ustawy.
- 3. Ogłoszenie zamieszcza się w zależności od rodzaju zadania, w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim lub lokalnym oraz Biuletynie Informacji Publicznej urzędu, a także na tablicy ogłoszeń urzędu.

§ 10

- 1. Ogłaszając konkurs burmistrz powołuje komisję konkursową a przy zadaniach z zakresu pomocy społecznej zespół opiniujący.
- 2. W skład komisji konkursowej wchodzi z głosem doradczym Przewodniczący Komisji Kultury, Oświaty i Sportu rady, albo osoba wskazana przez Przewodniczącego Komisji spośród jej członków.
- 3. W skład komisji konkursowej lub zespołu opiniującego 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 i zespołu opiniującego w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych organizacji pozarządowych lub podmiotu.

§ 11

- 1. Burmistrz sprawuje nadzór nad komisją konkursową w zakresie zgodności konkursu z przepisami ustawy i regulaminem konkursu, w szczególności podejmuje decyzję o udzieleniu dotacji, po zatwierdzeniu protokołu z posiedzenia komisji konkursowej.
- 2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.
- 3. Wyniki konkursu podawane są do wiadomości publicznej poprzez podanie na tablicy ogłoszeń urzędu wraz ze zwięzłym opisem zadania.
- 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

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

§ 13

- 1. Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać w szczególności informacje określone w art.14 ustawy.
- 2. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej powinien wypełnić ofertę według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie określenia wzoru oferty podmiotu uprawnionego (Dz. U. Nr 44, poz. 427).
- 3. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych poza zadaniem z pomocy społecznej powinien wypełnić ofertę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r.

fell

w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).

4. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:
 - 1) formularz oferty należy opracować w języku polskim,
 - 2) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane),
 - 3) nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,
 - 4) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania,
 - 5) jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać "nie dotyczy"),
 - 6) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
5. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:
 - 1) kserokopię 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) kserokopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego ważnego do 3 miesięcy od daty wystawienia, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu,
 - 3) oryginał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub kserokopię wpisu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument,
 - 4) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok.
6. W przypadku stwierdzenia braku wymaganych dokumentów, istnieje możliwość uzupełnienia ich w wyznaczonym przez komisję konkursową terminie.
7. Oferta nie spełniająca wymagań określonych w ust. 4 pkt 2, 3 i 4 podlega odrzuceniu.
8. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, na adres: Urząd Gminy Brwinów ul. Grodziska 12 , 05-840 Brwinów.
9. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
 - 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
 - 2) tytuł zadania,
 - 3) adnotację "nie otwierać przed posiedzeniem komisji konkursowej".
10. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 8 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
11. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwrócone wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
12. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
13. 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.
14. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.

§ 14

1. Przed rozpatrywaniem ofert ustala się prawidłowość oferty, co do wymogów określonych w § 13 ust. 2 lub 3, 4 i 5 programu.
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,

fall

- 4
- 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 i strukturę wydatków,
 - c. zgodność oferty z celami konkursu,
 - d. wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
 3. Po rozstrzygnięciu ofert burmistrz ogłasza wyniki konkursów ofert (uwzględniając także oferty, które nie otrzymały dotacji) na stronie www.brwinow.pl oraz na tablicy głośnień urzędu, podając uzasadnienie wyboru oferty.

§ 15

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 podejmie działania o których mowa w art. 12 ust. 2 ustawy.

§ 16

1. Zlecenie przez Gminę organizacji pozarządowej lub innemu podmiotowi zadania z zakresu pomocy społecznej reguluje Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 4 kwietnia 2005 r. w sprawie określenia ramowego wzoru umowy o realizację zadania z zakresu pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r Nr 61, poz. 545).
2. Zlecenie przez gminę organizacji pozarządowej lub innemu podmiotowi zadania innego niż z zakresu pomocy społecznej następuje w formie pisemnej umowy z wnioskodawcą według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. 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).
3. 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,
 - 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.
4. Burmistrz sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez zleceniobiorcę za pośrednictwem upoważnionych pracowników urzędu.
5. Nadzór, o którym mowa w ust. 4 polega w szczególności na ocenie:
 - a. stanu realizacji zadania,
 - b. rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - c. prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - d. prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

§ 17

1. Sprawozdanie z realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej należy sporządzić wg wzoru określonego Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie określenia wzoru sprawozdania z realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej (Dz. U. Nr 44, poz. 428), w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta.
2. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego poza zadaniami z zakresu pomocy społecznej określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie

44

terminu, na który umowa została zawarta wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. 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).