

Program

Współpracy Gminy Ćmielów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2005.

Wstęp

Działalność organizacji pozarządowych jest ściśle związane z ustrojem demokratycznym i ma istotny wpływ na rozwój społeczeństwa obywatelskiego przyczyniając się do aktywacji i integracji lokalnych społeczności.

Organizacje pozarządowe skupiają ludzi łączących wspólne zainteresowania i pasje, nie obojętnych wobec tego, co dzieje się w ich otoczeniu. Ich aktywność dotyczy wielu różnych dziedzin, takich jak ratownictwa i ochrony ludności, działalności charytatywnej, ochrony dóbr kultury i tradycji, upowszechnienie kultury fizycznej i sportu, kształtowanie świadomości ekologicznej. Dzięki tej aktywności podejmowanej samodzielnie lub we współpracy z władzami samorządowymi, w istotny sposób zostaje wzbogacony zakres działań na rzecz mieszkańców Miasta i Gminy Ćmielów.

Rada Miejska w Ćmielowie stoi na stanowisku, że wspomaganie organizacji pozarządowych jest realizacją konstytucyjnej zasady pomocniczości umacniającej usprawnienia obywateli i ich wspólnot. Rada jest przekonana, że wszelka współpraca z obywatelami winna realizować się na zasadach partnerstwa i suwerenności stron. Biorąc pod uwagę sprawne funkcjonowanie organizacji pozarządowych, współpraca ta pozwala na istotne odciążenie sektora publicznego w realizacji niektórych zadań.

Uchwalenie niniejszego Programu jest wyrazem polityki władz Gminy wobec organizacji pozarządowych, mającym jednocześnie na uwadze zapewnienie tym organizacjom lepszych warunków funkcjonowania oraz wspierania ich własnych inicjatyw i działań na terenie gminy.

§ 1.

Roczny Program współpracy Gminy Ćmielów z organizacjami pozarządowymi, działającymi na jej terenie lub na rzecz jej mieszkańców, stanowi element polityki społeczno-finansowej Gminy.

§ 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 Miejska 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 o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 z późniejszymi zmianami), prowadzące działalność pożytku publicznego, 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.

§ 6.

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, obejmuje zakres wybranych zadań publicznych zaliczanych do sfery pożytku publicznego, wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy, w zakresie odpowiadającym zadaniom gminy, ze szczególnym uwzględnieniem w roku 2005 zadań:

- Ochrona i promocja zdrowia,
- Profilaktyka i przeciwdziałanie patologiom społecznym,
- Nauka, edukacja, oświata i wychowanie,
- Kultura, sztuka i ochrona dóbr kultury i tradycji,
- Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu,
- Ekologia i ochrony dziedzictwa,
- Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

2. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i innym podmiotom, może zostać dokonane na wniosek Burmistrza, po akceptacji ich przez Radę w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Ćmielów z organizacjami

pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

§ 7.

Zadania wymienione w § 6 obejmują w szczególności:

- 1) powadzenie programów edukacyjnych oraz organizacje konkursów o tematyce przyrodniczej i środowiskowej,
- 2) Propagowanie wiedzy ekologicznej, wydawanie materiałów informacyjno-szkoleniowych,
- 3) Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży
- 4) Organizacja imprez, zawodów, turniejów sportowych
- 5) Organizowanie i prowadzenie sportowych zajęć pozalekcyjnych
- 6) Bieżące utrzymanie i poprawę stanu technicznego istniejącej bazy sportowej,
- 7) Organizowanie festiwali i koncertów muzycznych
- 8) Organizowanie imprez masowych
- 9) Organizowanie niekonwencjonalnych form edukacji w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego dla różnych grup wiekowych,
- 10) Wspieranie akcji wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży z rodzin patologicznych,
- 11) Realizowanie programów profilaktyczno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży,
- 12) Organizowanie szkoleń z zakresu profilaktyki uzależnień oraz przemocy w rodzinie,
- 13) Organizowanie imprez kulturalno – rekreacyjnych o charakterze profilaktycznym
- 14) Prowadzenie zajęć kształtujących życie w abstynencji oraz świadczenie w tym zakresie poradnictwa

§ 8.

1. Program obejmuje współpracę z terytorialnie i przedmiotowo właściwymi Gminie organizacjami, które prowadzą działalność pożytku publicznego, a nie tylko zamierzają działalność tę prowadzić, i które wyraziły wolę takiej współpracy.

Przedmiotowe organizacje winny wyrazić wolę współpracy odpowiednio wcześniej, tj. przed rozpoczęciem współpracy lub w ustalonym terminie. Wyrażenie woli oraz określenie propozycji form współpracy ze strony zainteresowanych organizacji winno nastąpić w formie pisemnych wniosków skierowanych do Burmistrza Ćmielowa. W roku 2005 nie określa się terminu składania wniosków.

Z uwagi na konieczność planowania przedmiotowej współpracy w kolejnych latach, tj. w roku 2006 i w latach następnych, wnioski deklarujące wolę i formy współpracy winny być składane w terminie do 1

października roku poprzedzającego rok współpracy. Po tym terminie wnioski nie będą uwzględniane.

2. Formy współpracy Gminy z organizacjami mogą być prowadzone w szczególności poprzez:

A. Zlecanie organizacjom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie, które może mieć formy:

- 1) powierzania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, lub
- 2) wspierania takich zadań, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

B. Wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków, poprzez

- 1) publikowanie ważnych informacji na stronie internetowej Gminy lub w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) udział przedstawicieli organizacji w sesjach Rady Miejskiej oraz posiedzeniach Komisji Rady Miejskiej, z prawem zabierania głosu,
- 3) przekazywanie przez organizacje informacji o przewidywanych lub realizowanych zadaniach sfery publicznej.

C. Konsultowanie z organizacjami, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji:

- 1) informowanie przedstawicieli organizacji o planowanych sesjach Rady Miejskiej oraz posiedzeniach Komisji Rady Miejskiej, na których dyskutowane będą projekty uchwał odnoszących się do zagadnień związanych z profilem działalności tych organizacji,
- 2) udostępnianie druków projektów uchwał odnoszących się do zagadnień związanych z profilem działalności tych organizacji.

D. Tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji oraz przedstawicieli właściwych organów Gminy.

3. Do możliwych form współpracy Gminy z organizacjami zalicza się również:

- 1.) Udzielanie wsparcia poza finansowego dla organizacji (oddelegowanie pracowników, użyczenie sprzętu, bezpłatne udostępnienie sal gminnych itp.).
- 2.) Otwarte spotkania przedstawicieli organizacji i Gminy.
- 3.) Koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji czy współpracy przy świadczeniu konkretnych usług na rzecz społeczności lokalnej).
- 4.) Doradztwo i udzielanie przez Gminę pomocy merytorycznej organizacjom np. w przygotowaniu projektów i pisanie wniosków.
- 5.) Wspólne rozpoznawanie potrzeb społeczności lokalnej i wspólne planowaniu działań służących zaspokojeniu tych potrzeb.
- 6.) Udzielanie przez Gminę pomocy organizacjom w zakresie poszukiwania środków finansowych z innych źródeł.

- 7.) Pomoc organizacjom w zakresie umożliwiania korzystania z preferencyjnych zasad uzyskiwania lokali na ich działalność.
- 8.) Promowanie przez Gminę działalności organizacji oraz udzielanie pomocy w tworzeniu ich dobrego wizerunku.

§ 9.

1. Wspieranie oraz powierzanie zadań, o których mowa w §8 ust. 2 pkt. A odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, dla organizacji pozarządowych ogłaszanych i przeprowadzanych przez Burmistrza Ćmielowa.

2. Powierzenie zadań może nastąpić w innym trybie niż 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 ustawy o zamówieniach publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania.

§10.

1. Burmistrz Ćmielowa ogłasza konkurs ofert, 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 ofert,
- 6) zrealizowanych przez gminę w roku 2004 i w roku poprzednim,

zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztów, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji i dofinansowań przekazanych organizacjom pozarządowym, podmiotom oraz jednostkom organizacyjnym podległym gminie lub przez nią nadzorowanym.

3. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się w zależności od rodzaju zadania, w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim oraz Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy.

§11.

1. Ogłaszając konkurs Burmistrz Ćmielowa powołuje komisję konkursową, określając jej skład osobowy, z uwzględnieniem udziału w komisji konkursowej Sekretarza, Skarbnika oraz pracownika Urzędu merytorycznie odpowiedzialnego za zadania będące przedmiotem konkursu, określając przy tym obowiązki komisji, w tym sporządzenie protokołu z postępowania konkursowego. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciel Rady Miejskiej.

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 podległych 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 podmiotów.

§ 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 tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy.

§ 13.

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

§ 14.

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,
- 2) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 3) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 4) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- 5) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

2. Podmiot 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).

3. 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

- 4) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłoszonego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać "nie dotyczy"),
- 5) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
4. 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 organizacji pozarządowej lub podmiotu,
 - 2) wypisu z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. z Krajowego Rejestru Sądowego) ważny do 3 m-cy od daty wystawienia,
 - 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok.
5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, na adres:
- Urząd Miasta i Gminy w Ćmielowie
ul. Ostrowiecka 40
27 – 440 Ćmielów
6. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
- 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
 - 2) tytuł zadania,
 - 3) adnotację "nie otwierać przed posiedzeniem komisji z otwarciem ofert".
7. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 5 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub 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.
9. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie..

§ 15

Warunkiem zlecenia przez Gminę organizacji pozarządowej lub innemu podmiotowi zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z organizacją pozarządową lub podmiotem 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).

§ 16.

1. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji każdorazowo nadzoruje właściwa komórka organizacyjna Urzędu.
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 Ćmielowa pracownik Referatu Księgowości Budżetowej.
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 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).
5. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

§17

W zakresie nie uregulowanym niniejszym Programem, do współpracy Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych z Organizacjami stosuje się odpowiednie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późniejszymi zmianami/.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
mgr Wojciech Stachurski