

## Program współpracy

Gmina Dąbrówka z organizacjami pozarządowymi oraz z osobami prawnymi i z jednostkami organizacyjnymi 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 oraz ze stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego w 2011r.

### **Rozdział I** Postanowienia ogólne

#### § 1

Ilekcroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) gminie rozumie się przez to Gminę Dąbrówka,
- 2) radzie rozumie się przez to Radę Gminy Dąbrówka,
- 3) urzędzie rozumie się przez to Urząd Gminy Dąbrówka,
- 4) wójcie rozumie się przez to Wójta Gminy Dąbrówka,
- 5) zastępcy wójta rozumie się przez to Zastępcę Wójta Gminy Dąbrówka,
- 6) sekretarzu rozumie się przez to Sekretarza Gminy Dąbrówka,
- 7) skarbniku rozumie się przez to Skarbnika Gminy Dąbrówka,
- 8) organizacji pozarządowej rozumie się przez to osobę prawną lub jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej utworzoną na podstawie przepisów ustaw, w tym fundację i stowarzyszenie, niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, i niedziałające w celu osiągnięcia zysku,
- 9) 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 gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
  - b) stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego,
- 10) udzielenie 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 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz.1536).

#### § 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 w miarę możliwości rezerwuje w nim odpowiednie 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** 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) organizowanie całodobowej opieki dla kobiet w starszym wieku, samotnych, schorowanych lub którym rodzina nie może zapewnić opieki, posiadających skierowanie Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrówce,
    - b) organizowanie opieki i wsparcia dla bezdomnych mężczyzn posiadających skierowanie Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrówce,
    - c) 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 z dysfunkcjami emocjonalnymi,
  - 3) ochrony i promocji zdrowia poprzez:
    - a) prowadzenie zajęć wyjazdowych w ramach polityki zdrowotnej, ze szczególnym uwzględnieniem orientacji w terenie osób niedowidzących i niewidomych,
    - b) krzewienie idei krwiodawstwa,
    - c) naukę pierwszej pomocy przedlekarskiej,
    - d) promocję zdrowego stylu życia,

- e) prowadzenie domowej opieki hospicyjnej,
- 4) upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym poprzez:
  - a) prowadzenie zajęć sportowych i rekreacyjnych,
  - 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,
- 5) wspierania rozwoju sportu i rekreacji dzieci i młodzieży,
- 6) wspierania rozwoju sportu i rekreacji dorosłych mieszkańców gminy,
- 7) podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej oraz tożsamości lokalnej poprzez:
  - organizowanie uroczystości, spotkań, wystaw, koncertów, wieczorów literackich,
  - organizowanie festynów rodzinnych i innych imprez okolicznościowych,
  - przygotowanie informatora na temat miejsc związanych z C. K. Norwidem,
  - organizowanie norwidowskiego rajdu rowerowego.

2. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom, może nastąpić na wniosek wójta, po akceptacji ich przez radę w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Dąbrówka 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 spotkaniach 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) organizacji konsultacji i szkoleń w celu podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji pozarządowych i podmiotów,
- 8) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
- 9) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonym z przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów oraz przedstawicieli gminy,
- 10) konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami aktów normatywnych odpowiednio do zakresu ich działania.

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

## **Rozdział III**

### **Zasady współpracy**

#### **§ 7**

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. 106 ust. 2 pkt. 1 lit. d, art. 131 ust. 1, art. 176 ustawy o finansach publicznych – może mieć formy:

1) powierzenia wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, lub

2) wspierania takich zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

2. Wspieranie oraz powierzenie zadań o których mowa w art. 1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert na podstawie umowy zawieranej zgodnie z postanowieniami niniejszego programu

3. 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, odpowiednio o powierzenie zadania lub wsparcia realizacji zadania, a gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środki publiczne w formie dotacji.

4. 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 ustawy o zamówieniach publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania).

#### **§ 8**

1. Wójt 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 oferty,

6) zrealizowanych przez gminę w roku 2011 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 ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty oraz jednostki organizacyjne podległe gminie lub przez nią nadzorowane.

4. Ogłoszenie o którym mowa w art. 1 zamieszcza się w zależności od rodzaju zadania, w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim lub lokalnym oraz Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy ogłoszeń urzędu.

## § 9

1. Ogłaszając konkurs wójt powołuje komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
  - 1) wójt,
  - 2) zastępca wójta,
  - 3) sekretarz,
  - 4) skarbnik,
  - 5) przedstawiciel komórki organizacyjnej właściwego merytorycznie działu urzędu.
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.

## § 10

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 wraz ze zwięzłym opisem zadania.
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 publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń urzędu.

## § 11

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

## § 12

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) kalkulacje 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 odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

2. 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 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. Nr 6, poz. 25).

3. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:

1) formularz ofert 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, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego 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 innego podmiotu,

2) wypis z Krajowego Rejestru Sądowego wystawiony nie wcześniej niż 3 m-ce przed dniem złożenia oferty

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 Gminy Dąbrówka

ul. T. Kościuszki 14

05-252 Dąbrówka

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 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 (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.

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

### § 13

1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty w świetle wymagań określonych w § 12 ust. 6 uchwały oraz terminowość jej zgłoszenia.
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.

### § 14

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 wójt w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy:
  - 1) rozpatruje celowość realizacji zadania,
  - 2) informacje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania informuje składającego ofertę o trybie zlecenia publicznego.

### § 15

Oferta na realizację zadania powinna być zaopiniowana przez właściwy wydział (równorzędną komórkę organizacyjną) urzędu lub członka kierownictwa urzędu bezpośrednio nadzorującego realizację zadania.

### § 16

Dofinansowanie realizacji zadań prowadzonych przez organizacje pozarządowe i podmioty przyznawane jest po uchwaleniu budżet gminy.

### § 17

1. Warunkiem zlecenia przez gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazywania 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 z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. Nr 6, poz. 25).

2. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie stron umowy,
- 2) przedmiot umowy (opis zadania, termin jego wykonania),
- 3) wysokość i terminy przekazywania środków,
- 4) formę i terminy rozliczenia przekazanych środków,
- 5) zapisy dotyczące nadzoru sprawowanego przez właściwy merytorycznie wydział (równorzędną komórkę organizacyjną) urzędu lub członka kierownictwa urzędu,
- 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
- 7) zapisy dotyczące rozwiązania umowy oraz konsekwencji dla stron w przypadku niewywiązania się z postanowień umowy,
- 8) termin i zakres sprawozdania z wykonania zadania.

## § 18

1. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji każdorazowo nadzoruje właściwy wydział (równorzędna komórka organizacyjna) urzędu lub członek kierownictwa urzędu nadzorujący realizację zadania.

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 wójta pracownik urzędu.

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 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 2005r. Nr 264, poz. 2207).

5. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

Przewodnicząca Rady Gminy  
/-/mgr Agnieszka Gryglas