

UCHWAŁA NR XXIV/ 175/2016  
RADY GMINY DĄBRÓWKA  
z dnia 28 grudnia 2016 r.

**zmieniająca Uchwałę Nr XXIII/169/2016 Rady Gminy Dąbrówka z dnia 24 listopada 2016 r. sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Dąbrówka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.), oraz art. 5 a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.), Rada Gminy Dąbrówka uchwala, co następuje:

§1

1. W Uchwale Nr XXIII/169/2016 Rady Gminy Dąbrówka z dnia 24 listopada 2016 r. sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Dąbrówka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok (dalej Uchwała) w Załączniku nr 1 wprowadza się następujące zmiany:
  - 1) uchyla się § 1,
  - 2) dotychczasowe paragrafy nr 2-6 otrzymują numerację 1-5,
  - 3) zmienia się nazwę Rozdziału II, który otrzymuje brzmienie „Zakres przedmiotowy i priorytetowe zadania programu”,
  - 4) w § 5 uchyla się ust. 2-4,
  - 5) po § 5 dodaje się Rozdział III Formy współpracy oraz § 6 w następującym brzmieniu:
    - „1. Formy współpracy z organizacjami w sferze zadań publicznych zostały określone w art. 5 ust. 2 u.d.p.p. Mogą mieć one charakter finansowy lub niefinansowy. Katalog ten zawiera dopuszczalne formy współpracy. Nie oznacza to jednak, że wszystkie z tych form muszą być realizowane.
    2. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, 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 o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.
    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,

- 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.”
- 6) zmienia się numerację „Rozdziału III”, który otrzymuje oznaczenie „Rozdział IV”,
  - 7) dodaje się § 18 w brzmieniu:  
„Na realizację zadań prowadzonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, w projekcie budżetu na 2017 r. przeznaczona jest kwota w wysokości 75 000,00 zł.”

2. W Uchwale uchyla się Załącznik Nr 2 oraz wyłącza się z treści Uchwały Załączniki do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17.08.2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300):

1. załącznik nr 1 wzór oferty realizacji zadania publicznego;
2. załącznik nr 2 wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego;
3. załącznik nr 3 wzór umowy o realizację zadania publicznego.

## §2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dąbrówka.

## §3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICĄCY RADY

Marcin Kozmarczyk

Załącznik  
do Uchwały Nr XXIV/175/2016  
Rady Gminy Dąbrowka z dnia 28 grudnia  
2016 r.

### **Program współpracy**

Gminy Dąbrowka 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 2017 roku.

#### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§1**

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

##### **§2**

1. Uchwalając corocznie budżet, Rada w miarę możliwości rezerwuje w nim odpowiednie środki finansowe na realizację zadań przez organizacje pozarządowe i inne podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.
2. Realizacja zadań prowadzonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, następuje po uchwaleniu budżetu na 2017 r.

##### **§3**

Partnerami Gminy mogą być organizacje pozarządowe i podmioty, które podejmując działania, realizują zadania Gminy wynikające z odrębnych przepisów.

##### **§4**

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

## **Rozdział II**

### **Zakres przedmiotowy i priorytetowe zadania programu**

#### **§5**

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 tych rodzin i osób,
  - 2) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
  - 3) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym,
  - 4) ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
  - 5) 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 ponad gminnym,
  - 6) wspierania rozwoju sportu i rekreacji dzieci i młodzieży,
  - 7) wspierania rozwoju sportu i rekreacji dorosłych mieszkańców gminy,
  - 8) podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej oraz tożsamości lokalnej poprzez:
    - a) organizowanie uroczystości, spotkań, wystaw, koncertów, wieczorów literackich,
    - b) organizowanie festynów rodzinnych i innych imprez okolicznościowych,

## **Rozdział III**

### **Formy współpracy**

#### **§6**

1. Formy współpracy z organizacjami w sferze zadań publicznych zostały określone w art. 5 ust. 2 u.d.p.p. Mogą mieć one charakter finansowy lub niefinansowy. Katalog ten zawiera dopuszczalne formy współpracy. Nie oznacza to jednak, że wszystkie z tych form muszą być realizowane.

2. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, 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 o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.
3. Poza wsparciem finansowym Gmina może udzielać organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pomocy w innych formach, a w szczególności w postaci:
  - 9) pomocy w uzyskaniu lokalu na działalność statutową organizacji pozarządowej oraz możliwości zwolnień z podatku od nieruchomości na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 10) udostępnienia lokalu komunalnego na spotkaniach organizacji oraz spotkania otwarte,
  - 11) umożliwienia organizacji przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów sportowych,
  - 12) pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł,
  - 13) promocji działalności organizacji pozarządowych, podmiotów w skali mikro- i makroregionalnej oraz międzynarodowej,
  - 14) udzielania rekomendacji organizacjom pozarządowym i podmiotom współpracującym z gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
  - 15) organizacji konsultacji i szkoleń w celu podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji pozarządowych i podmiotów,
  - 16) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
  - 17) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonym z przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów oraz przedstawicieli Gminy,
  - 18) 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 IV**

### **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 zleczone w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885) - 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), w szczególności na warunkach określonych w art. 19 a ustawy.

#### §8

1. Wójt ogłasza konkurs ofert z co najmniej 21 dniowym wyprzedzeniem.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje zgodnie z art. 13 ust.2 ustawy.
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty oraz jednostki organizacyjne podległe gminie lub przez nią nadzorowane.

#### §9

1. Ogłaszając konkurs wójt powołuje komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
  - 1) zastępca Wójta lub sekretarz,
  - 2) trzy osoby wyznaczone przez Wójta,
  - 3) 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 otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty w sposób określony w art. 13 ust. 3 ustawy.

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

Organizacje pozarządowe i podmioty ubiegające 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.
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.
- 4) 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**

5. 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”
6. 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.
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 złożone 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 do urzędu ponosi wnioskodawca.

### §13

1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty w świetle wymagań określonych w § 12 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

Na wniosek Organizacji Gmina może zlecić realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert, na warunkach określonych w art. 19 a ustawy.

#### §15

Oferta na realizację zadania powinna być zaopiniowana przez merytorycznego pracownika urzędu lub członka kierownictwa urzędu bezpośrednio nadzorującego realizację zadania.

#### §16

Warunkiem zlecenia przez Gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazywania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą.

#### §17

1. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji każdorazowo nadzoruje merytoryczny pracownik 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.
5. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy

#### §18

Na realizację zadań prowadzonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, w projekcie budżetu na 2017 r. przeznacza się kwotę w wysokości 75 000,00 zł.

PRZEWODNICZĄCY RADY  
*Marcin Kaczmarczyk*