

Rada Gminy Szczutowo
09-227, Szczutowo, ul. Lipowa 5 a
woj. mazowieckie
tel. 24 276-71-67

Załącznik do
Uchwały Rady Gminy Szczutowo
Nr X/95/2011
z dnia 21 października 2011 roku



ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY SZCZUTOWO

*z organizacjami pozarządowymi o raz innymi podmiotami, o których
mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności
pożytku publicznego i o wolontariacie na 2012 rok*

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekoć w tekście jest mowa o:

- 1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
- 2) **Działalności pożytku publicznego** - należy przez to rozumieć działalność społecznie użyteczną, prowadzoną przez organizacje w sferze zadań publicznych określonych w cytowanej ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) **Organizacjach** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 3) **Programie** – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Szczutowo z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2012”;
- 4) **Dotacji** - należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych ;
- 5) **Konkursie** – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert;
- 6) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Szczutowie który reprezentuje Wójt Gminy ;
- 7) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Szczutowo;
- 8) **Wójtce** – rozumie się przez to Wójta Gminy Szczutowo;
- 9) **Radzie** – rozumie się Radę Gminy Szczutowo;
- 10) **Stronie internetowej** – rozumie się przez to stronę www.szczutowo.nowybiep.pl;
- 11) **Powierzeniu** – należy przez to rozumieć przeniesienie realizacji ustawowego zadania własnego Gminy o dużym znaczeniu społecznym lub innego zadania publicznego wraz z kompetencjami i finansowym zabezpieczeniem realizacji tego zadania na organizację legitymującą się dużym doświadczeniem.

Rozdział 2

CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU

1. Nadrzędnym celem programu współpracy samorządu Gminy Szczutowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy jest kształtowanie ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa między administracją publiczną i organizacjami pozarządowymi działającymi na obszarze Gminy poprzez wspieranie tych organizacji w realizacji ważnych celów społecznych oraz stwarzanie warunków dla powstawania różnorodnych inicjatyw i struktur działających na rzecz lokalnej społeczności a także integrowanie różnych podmiotów polityki lokalnej obejmującej swym zasięgiem sferę zadań publicznych.

2. Celami szczegółowymi współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami są m.in.:
 - 1) kształtowanie społeczeństwa obywatelskiego w regionie poprzez tworzenie sprzyjających warunków dla powstawania inicjatyw lokalnych, wsparcie aktywności obywatelskiej mieszkańców Gminy, umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycję, promocję postaw obywatelskich i prospołecznych, przeciwdziałanie dyskryminacji i wykluczeniu społecznemu;
 - 2) poprawa jakości życia mieszkańców, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych;
 - 3) włączenie zainteresowanych organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego do realizacji programów służących rozwojowi Gminy;

Rozdział 3

ZASADY WSPÓŁPRACY

1. Współpraca Gminy z podmiotami Programu wynika z woli partnerów i opiera się na zasadach:
 - 1) **pomocniczości**, która oznacza, że Gmina Szczutowo zleca realizację zadań publicznych, a podmioty Programu zapewniają ich wykonanie w sposób profesjonalny, terminowy i spełniający oczekiwania odbiorców;
 - 2) **suwerenności stron**, która oznacza, że partnerzy mają prawo, w ramach zawartych umów, do samodzielnego wyboru sposobu, metod, czasu i miejsca realizacji zadań oraz osób je realizujących, a także przyjmują na siebie odpowiedzialność za osiągnięcie zaplanowanych efektów;
 - 3) **partnerstwa**, która oznacza, że partnerzy dążą do kompromisu, uwzględniają zgłaszane uwagi, wyjaśniają rozbieżności, wysłuchują siebie nawzajem, wymieniają poglądy, konsultują pomysły, wymieniają informacje, aktywnie uczestniczą we współpracy;
 - 4) **efektywności**, która oznacza, że partnerzy uznają za podstawowe kryterium zlecenia zadań publicznych osiąganie maksymalnych efektów z ponoszonych nakładów;
 - 5) **uczciwej konkurencji i jawności**, co oznacza w szczególności, że partnerzy są rzetelni i uczciwi, działania i procedury są przejrzyste, decyzje są obiektywne, wszyscy potencjalni realizatorzy zadań publicznych mają jednakowy dostęp do informacji i jednakowe możliwości ubiegania się o dotacje.
2. Zarówno Gmina jak organizacje pożytku publicznego w trakcie udzielania dotacji oraz wydatkowania przyznanych środków publicznych działają zgodnie z prawem i dobrymi obyczajami.

Rozdział 4

ZAKRES PRZEDMIOTOWY

Artykuł 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie określa ustawowy zakres sfery zadań pożytku publicznego i obejmuje praktycznie wszystkie istotne dziedziny realnego i potencjalnego zainteresowania samorządu lokalnego i organizacji pozarządowych oraz podmiotów działających w sferze pożytku publicznego.

Rozdział 5

FORMY WSPÓŁPRACY

Współpraca Gminy z organizacjami może mieć charakter finansowy i pozafinansowy.

1. **Współpraca finansowa** polega na zleceniu realizacji zadań publicznych poprzez:
 - a) Powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
 - b) Wspieranie wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
2. **Współpraca pozafinansowa** polega na:
 - 1) wzajemnym informowaniu o planowanych kierunkach działalności;
 - 2) realizacji wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej;
 - 3) współdziałania w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy Unii Europejskiej;
 - 4) popularyzacji działalności organizacji pozarządowych w mediach i na stronach internetowych Gminy www.nowybip.szczutowo.pl ;
 - 5) konsultowaniu z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
 - 6) konsultowaniu projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy, z radami działalności pożytku

publicznego, w przypadku ich utworzenia.

- 7) udzielanie organizacjom wsparcia poprzez nieodpłatne użyczenie sprzętu czy udostępnienie sali (w budynku Urzędu Gminy), na doraźne potrzeby organizacji, korzystanie usług kancelaryjnych, doradztwo i udzielanie pomocy merytorycznej organizacjom w przygotowaniu projektów i pisaniu wniosków.

Rozdział 6

PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

Zadaniami priorytetowymi programu współpracy na 2012 rok są w szczególności:

Priorytet 1: OCHRONA I PROMOCJA ZDROWIA

1. *Wspieranie zadań zawartych w „Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2012 rok”;*
2. *Wspieranie zadań zawartych w „Gminnym Programie Przeciwdziałania Narkomanii na 2012 rok”;*
3. *Promocja profilaktyki prozdrowotnej;*

Priorytet 2: KULTURURA FIZYCZNA I SPORT

1. *Wspieranie szkoleń sportowych dzieci i młodzieży;*
2. *Wspieranie organizacji lokalnych i ponadlokalnych imprez sportowych;*
3. *Wspieranie organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych;*

Priorytet 3: BEZPIECZENSTWO PUBLICZNE

1. *Wspieranie działań na rzecz bezpieczeństwa nad wodami;*
2. *Wspieranie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej;*

Wójt na wniosek podmiotu programu może rozszerzyć listę zadań realizowanych w 2012 r.

Rozdział 7

OKRES REALIZACJI PROGRAMU

Roczny program współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” na 2012 rok obowiązuje od 01.01.2012 do 31.12.2012 r.

Rozdział 8

SPOSÓB I OCENA REALIZACJI PROGRAMU

1. Gmina prowadząc bezpośrednią współpracę z organizacjami pożytku publicznego, realizuje niniejszy program poprzez:
 - 1) przygotowanie i prowadzenie konkursów ofert dla organizacji na realizację zadań publicznych;
 - Przeprowadzanie otwartych konkursów ofert wg procedur określonych w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania;
 - Gmina Szczutowo może, na wniosek organizacji pozarządowej lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, zlecić realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert. Szczegółowe warunki oraz tryb przyznawania dotacji określa art. 19a ustawy.
 - 2) sporządzanie sprawozdań finansowych i pozafinansowych współpracy z organizacjami pozarządowymi;
 - 3) podejmowaniu i prowadzeniu bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi podejmującymi działania pożytku publicznego;
2. Referaty Urzędu Gminy:
 - 1) składają propozycję zadań priorytetowych, w ramach obszarów, mieszczących się w zadaniach własnych Gminy, do corocznie przygotowywanego Programu Współpracy i ogłoszeń o otwartym konkursie ofert z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami;
 - 2) zapewniają umieszczenie w projektach budżetu gminy środków finansowych na ich realizację;

3. Nadzór nad przebiegiem realizacji niniejszego programu sprawować będzie merytoryczny pracownik urzędu do którego zadań należy:
- 1) nadzorowanie całości spraw związanych ze współpracą Gminy z sektorem pozarządowym ;
 - 2) przygotowanie ogłoszeń otwartego konkursu ofert we współpracy z referatami i jednostkami organizacyjnymi Urzędu Gminy;
 - 3) zapewnienie kompleksowej obsługi komisji konkursowych, w tym przebiegu prac komisji oraz sporządzanie protokołów z ich posiedzeń;
 - 4) sporządzanie wykazów, przyznanych organizacjom i innym podmiotom dotacji oraz umieszczenie informacji o wynikach konkursu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
 - 5) opracowanie sprawozdania z realizacji programu współpracy, który zostanie przedstawiony Radzie Gminy nie później niż do 30.04.2013 roku.
 - 6) przechowywanie dokumentacji dotyczącej organizacji pozarządowych
4. W zakresie oceny współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi będą brane pod uwagę następujące wskaźniki:
- 1) liczba ofert złożonych w otwartym konkursie ofert.
 - 2) kwoty udzielonych dotacji.
 - 3) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia.
 - 4) liczba zadań, których realizację zlecono organizacjom pozarządowym.

Rozdział 9

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

Wysokość środków finansowych przewidzianych na realizację zadań publicznych zleconych organizacjom pozarządowym i innym uprawnionym podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy zostanie określona w uchwale Rady Gminy Szczutowo w sprawie przyjęcia budżetu Gminy Szczutowo na rok 2012.

Rozdział 10

SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU I PRZEBIEG KONSULTACJI

Roczny program współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2012 rok został opracowany po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w uchwale Nr III/11/10 Rady Gminy Szczutowo z dnia 30 grudnia 2010 w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Wójt Gminy Szczutowo jako formę konsultacji projektu Roczno Programu współpracy wybrał bezpośrednie spotkania z przedstawicielami organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art.3 ust. 3 w/w ustawy. Termin konsultacji ustalono na okres od 10.10.2011r. do 11.10.2011 r., w godzinach 10.00-13.00.

W wyznaczonym terminie w konsultacjach nie wzięły udziału osoby reprezentujące organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział 11

TRYB POWOŁANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH

1. Do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, komisję konkursową w drodze zarządzenia powołuje Wójt Gminy w składzie:
 - Sekretarz Gminy - jako przewodniczący;
 - Przedstawiciel organizacji pozarządowych;
 - Pracownik merytoryczny Urzędu;
2. Do pracy komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
3. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się

przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z póź. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
5. Do zadań komisji konkursowej należy stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu, przeprowadzenie procedury konkursowej i przedłożenie wyników konkursów do zatwierdzenia Wójtowi.
6. Konkursy ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ;
7. Termin do składania ofert w odpowiedzi na ogłoszony konkurs nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.
8. Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienie następujących wymogów (zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert):
 - 1) oferta powinna być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu;
 - 2) do oferty należy dołączyć:
 - aktualny dokument określający osobowość prawną np. odpis z KRS,
 - aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika;
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za ten okres.
 - 3) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji;
 - 4) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną;
 - 5) ofertę należy złożyć na odpowiednim formularzu. Wzór oferty, umowy i sprawozdania określony został w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie: wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. (wzór oferty zgodny z art. 14 ustawy do pobrania www.szczutowo.nowybip.pl, w zakładce działalność pożytku publicznego) ;
9. Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.

10. Uzupełnienie braków formalnych o których mowa w pkt. 8 dotyczyć może wyłącznie:
- 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 2) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3) uzupełnienia o sprawozdania merytoryczne i finansowe;
 - 4) uzupełnienia aktualnego dokumentu określającego osobowość prawną;
11. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej i możliwości uzupełnienia braków formalnych podlega zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz na stronie internetowej w terminie ustalonym w ogłoszeniu o konkursie. Braki formalne podlegające uzupełnieniu, organizacje mogą uzupełniać w terminie 3 dni od daty zamieszczenia listy.
12. W przypadku nieusunięcia braków formalnych oferty w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.
13. Komisja konkursowa ocenia złożone oferty pod względem formalnym oraz merytorycznym.
- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez Organizację Pozarządową;
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja Pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne;
 - 4) w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego, uwzględnia planowany przez Organizację Pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - 5) uwzględnia planowany przez Organizację Pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji Pozarządowej, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
 - 7) W zakresie zadań przyjętych przez Radę w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, oferty opiniuje Gminna Komisja

Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;

14. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) Imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
 - 2) Liczbę zgłoszonych ofert spełniające określone warunki oraz oferty odrzucone;
 - 3) Wskazanie ofert najkorzystniejszych z uwzględnieniem kwot przyznanych dotacji;
 - 4) Podpisy członków komisji konkursowej;
15. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.
16. Wykaz organizacji, którym przyznano dotacje, rodzaj zadań i kwotę przyznaną na ich realizację, ogłasza Wójt poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz jego publikację na stronie BIP w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego, nie później jednak niż 3 miesiące od daty jego ogłoszenia.
17. Dotacja jest przyznawana do wysokości środków zaplanowanych w uchwale budżetowej na ten cel.
18. Dotacje nie mogą być udzielone na:
 - 1) realizację projektów finansowanych z budżetu Gminy z innego tytułu;
 - 2) zakup nieruchomości;
 - 3) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - 4) działalność polityczną lub religijną;
19. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu Gmina zawiera umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego z organizacją .
20. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo otrzymania dotacji przez kolejne trzy lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji, z wyłączeniem dotacji celowych przyznawanych jednostkom samorządu terytorialnego. Nie złożenie w określonym terminie sprawozdania z wykonania zadań, na które organizacja lub inny podmiot otrzymała dotację, może spowodować nie przyznanie dotacji na rok następny.

Rozdział 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Program ma charakter otwarty. Zakłada możliwości uwzględniania nowych form współpracy oraz ogłaszania konkursów na zadania określone w niniejszym programie.
2. Uchwalony program współpracy podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie go na stronie BIP.
3. Dla zachowania zasady jawności i konkurencyjności do publicznej wiadomości w podobny sposób podaje się też wszystkie informacje dotyczące bieżącej współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.
4. Program współpracy obejmuje organizacje pozarządowe oraz innych jednostek prowadzących swoją działalność na terenie Gminy lub na rzecz jego mieszkańców i spełniają wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Zmiany w „Programie” mogą być dokonywane w trybie uchwały Rady Gminy Szczutowo.
6. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Programie zastosowania mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy Kodeks Cywilny, ustawy o finansach publicznych.

Przewodniczący Rady
Zbigniew Kopciański

