

UCHWAŁA Nr XXI/153/08
Rady Gminy Grodziczno
z dnia 14 listopada 2008 r

w sprawie: przyjęcia programu współpracy Gminy Grodziczno z organizacjami pozarządowymi na 2009 rok.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 19 i art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 zm.: Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004r. Nr 102, poz. 1055; Nr 116, poz. 1203; Dz. U. z 2005r. Nr 172, poz. 1441; Nr 175, poz. 1457 ; Dz. U. z 2006r. Nr 17, poz. 128 ; Nr 181, poz. 1337; Dz. U. z 2007r. Nr 48, poz. 327; Nr 138, poz. 974; Nr 173, poz. 1218) oraz art. 5 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U.Nr.96 poz. 873 zm.: Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593; Nr 116, poz. 1203; Nr 210, poz. 2135; Dz. U. z 2005 r. Nr 155, poz. 1298; Nr 169, poz. 1420; Nr 175, poz. 1462; Nr 249, poz. 2104; Dz. U. z 2006 r. Nr 94, poz. 651)

Rada Gminy Grodziczno uchwala, co następuje:

- § 1** Uchwala się „Program współpracy z organizacjami pozarządowymi” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Grodziczno.
- § 3** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Gminy


Irena Gorczyńska

**PROGRAM WSPÓLPRACY
GMINY GRODZICZNO Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI
NA ROK 2009**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym „Programie współpracy Gminy Grodziczno z organizacjami pozarządowymi na rok 2009”, zwanym dalej „Programem”, 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 późniejszymi zmianami);
- 2) *organizacjach lub podmiocie społecznym* - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 3) *Wójcie* – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Grodziczno;
- 4) *Konkursie* – należy rozumieć otwarty konkurs ofert, w którym uczestniczą organizacje pozarządowe i inne podmioty zgodnie z art.11 ust.3 ustawy;

2. Program obejmuje współpracę Gminy Grodziczno z organizacjami działającymi na rzecz Gminy Grodziczno i jego mieszkańców.

**Rozdział II
Cele operacyjne**

§ 2

1. Celem współpracy Gminy Grodziczno z organizacjami jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców oraz zwiększenie aktywności mieszkańców w rozwiązywaniu problemów społeczności lokalnej. Kierunki działań wyznaczają lokalne dokumenty strategiczne: Plan Rozwoju Lokalnego Gminy Grodziczno 2007-2013, Gminna Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych na lata 2008-2013, Strategia Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Gminy Grodziczno 2008-2013.

**Rozdział III
Przedmiot współpracy – obszary i zadania**

§ 3

Współpraca Gminy Grodziczno z organizacjami w roku 2009 obejmować będzie zadania w zakresie:

- 1) **ochrony i promocji zdrowia;**
 - a. promocja zdrowego stylu życia;
- 2) **upowszechniania kultury fizycznej i sportu;**
 - a. upowszechnianie kultury fizycznej szczególnie wśród dzieci i młodzieży poprzez turnieje, współzawodnictwo sportowe itp;
- 3) **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;**
 - a. wspieranie przedsięwzięć kulturotwórczych z udziałem dzieci i młodzieży;
- 4) **działania na rzecz osób niepełnosprawnych**
 - a. aktywizacja osób starszych i niepełnosprawnych;
- 5) **Nauka, edukacja, oświata i wychowanie**
 - a. Rozbudzenie świadomości wśród dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pierwszej pomocy
- 6) **rekreacji, krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży;**
 - a. organizacja wypoczynku letniego dla dzieci

Rozdział IV

Formy współpracy

- 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i realizowanych zadaniach, w szczególności poprzez publikowanie informacji na stronach internetowych Gminy;
- 3) organizowania szkoleń i udzielania pomocy merytorycznej organizacjom;
- 4) promowania i udzielania pomocy w tworzeniu dobrego wizerunku organizacji;
- 5) wspólnych mieszanych zespołów tematycznych.

Rozdział V

Zasady i tryb organizacji konkursów ofert

§ 5

1. W celu realizacji zadań, o których mowa w § 3, Wójt wskazuje stanowiska oraz jednostki, organizujące konkursy i powołuje Komisje Konkursowe oraz określa warunki konkursów w drodze zarządzenia.
2. W skład poszczególnych Komisji Konkursowych wchodzi:
 - 1) 2 przedstawicieli Rady Gminy;
 - 2) Pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami;
 - 3) 1 przedstawiciel organizacji pozarządowych;
 - 4) 1 pracownik w zakresie zadania będącego przedmiotem konkursu;
3. Do zadań Komisji Konkursowych należy ocena ofert, negocjacje z oferentem w sprawie wysokości dotacji oraz przedłożenie wyników konkursów do zatwierdzenia Wójtowi.
4. Tryb pracy Komisji Konkursowych określa regulamin zatwierdzany przez Wójta.

§ 6

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;
5. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.

§ 7

Dofinansowanie zadań, w drodze otwartych konkursów, ogłaszanych przez Wójta odbywać się będzie w terminie jednego miesiąca od daty uchwalenia programu współpracy, poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń, publikację ogłoszenia w prasie oraz zamieszczenie ogłoszenia na portalu internetowym Gminy Grodziczno.

§ 8

W ogłoszeniu o konkursie należy podać w szczególności informacje wymienione w art.13 ust.2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz termin, w którym zostanie podana lista ofert zawierających braki formalne wraz z określeniem terminu do usunięcia braków formalnych.

§ 10

1. 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:

- a) aktualny dokument określający osobowość prawną np. odpis z KRS (w przypadku dokumentów starszych niż 3 miesiące poprzedzających termin złożenia oferty, ale ważnych – podmiot wypełnia dodatkowo oświadczenie, że dane zawarte w odpisie są aktualne i zgodne ze stanem prawnym);
- b) aktualny statut potwierdzony za zgodność przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika;
- c) 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 uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.

5) załączniki podpisane przez osoby uprawnione i poświadczone za zgodność z oryginałem

2. Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.

3. Uzupełnienie braków formalnych 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) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
- 4) uzupełnienia sprawozdania finansowego o brakujące elementy (bilans, rachunek wyników lub informację dodatkową) w przypadku, gdy złożone sprawozdanie jest niekompletne.

4. Po zamieszczeniu w terminie ustalonym w ogłoszeniu o konkursie, o którym mowa w §8 na tablicy ogłoszeń oraz na stronach internetowych Gminy, listy ofert zawierających braki formalne, organizacja zobowiązana jest do uzupełnienia w terminie 3 dni od daty zamieszczenia listy ofert.

5. W przypadku nieusunięcia braków formalnych oferty w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.

§ 11

1. Konkurs składa się z dwóch etapów:

1) W pierwszym etapie następuje:

- a) oferty, po wpłynięciu i zarejestrowaniu w sekretariacie Urzędu Gminy zostają przekazane właściwym merytorycznie pracownikom Urzędu lub jednostkom organizacyjnym Gminy. Pracownik sprawdza wypełnienie warunków określonych w § 10 ust. 1. Po ocenie komórka przekazuje oferty i wypełnioną kartę oceny pełnomocnikowi ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, której wzór stanowi załącznik do programu.

2) W drugim etapie Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej, wybiera najkorzystniejsze oferty, proponuje podział środków i przedkłada propozycje do zatwierdzenia Wójtowi. Decyzja Wójta jest ostateczna.

§ 12

1. Wyniki konkursów - wykaz organizacji pozarządowych, którym przyznano dotacje, rodzaj zadań i kwotę przyznaną na ich realizację, ogłasza Wójt poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń oraz jego publikację na stronach internetowych Gminy w terminie 3 dni od podjęcia decyzji przez Wójta.
2. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu Gmina zawiera umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego z organizacją.
3. Czynności te dokonują komórki lub jednostki organizujące konkursy.

§ 13

Kwoty dotacji pokrywać mogą do 90 % kosztów realizacji projektu. Pozostałą kwotę stowarzyszenie uzupełnia w formie własnego wkładu finansowego i niefinansowego.

Rozdział VI **monitoring programu współpracy oraz kontrola wykonania zadań.**

§ 14

1. Realizacja Programu Współpracy jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działanie mające na celu ocenę realizacji wykonania programu.
2. Ustala się następujące wskaźniki ewaluacji monitoringu realizacji Programu Współpracy:
 - 1) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
 - 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
 - 3) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego,
 - 4) liczba beneficjentów będących uczestnikami zrealizowanych zadań,
 - 5) liczba osób zaangażowanych po stronie organizacji w realizację zadań publicznych, z podziałem na wolontariuszy i pracowników,
 - 6) liczba organizacji podejmujących zadania publiczne w oparciu o dotacje,
 - 7) liczba organizacji podejmujących po raz pierwszy zadania publiczne w oparciu o dotacje,
 - 8) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach zadaniowych,
 - 9) wielkość własnego wkładu finansowego i pozafinansowego organizacji w realizację zadań publicznych,
 - 10) ilość zadań, których realizację zlecono organizacjom,

§ 15

Właściwe merytorycznie komórki lub jednostki organizacyjne w zakresie zlecanego zadania, przeprowadzają w trakcie realizacji zadania, kontrolę jego wykonania oraz dokonują końcowego rozliczenia organizacji w połączeniu ze Skarbnikiem Gminy.

Rozdział VII **Postanowienia końcowe**

§ 16

1. Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.
2. Wysokość środków budżetowych na realizację zadań określi uchwała w sprawie przyjęcia budżetu Gminy Grodziczno na rok 2009.
3. Raport z realizacji Programu za miniony rok Wójt przedstawi Radzie Gminy do dnia 30 maja roku następnego.
4. Wzory dokumentów związanych ze zlecaniem zadań publicznych do realizacji określają:
 - 1) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. W sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz.2207);