

RADA GMINY
JONKOWO

UCHWAŁA NR X/40/2007
RADY GMINY JONKOWO
z dnia 20 lipca 2007 roku

W sprawie uchwalenia Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2007.

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

§ 1

Przyjmuje się Program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2007, zgodnie z załącznikiem Nr 1, stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jonkowo.

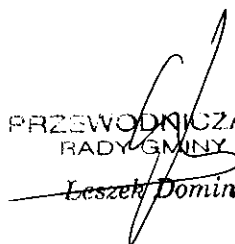
§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY


mgr Elżbieta Pruszyńska

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY


Leszek Domin

Program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2007 rok.

W demokratycznym społeczeństwie organizacje pozarządowe stanowią bazę dla rozwoju lokalnej społeczności, gdyż skupiają najaktywniejszych obywateli danego środowiska. Niezbędne jest włączenie podmiotów pozarządowych w system funkcjonowania Gminy na zasadach pomocniczości, partnerstwa, suwerenności stron, efektywności, uczciwej konkurencji oraz jawności.

§ 1

1. Niniejszy program określa formy, zasady i zakres współpracy Gminy Jonkowo z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) zwanymi dalej „Podmiotami Programu”, działającymi na terenie Gminy lub na rzecz jej mieszkańców.
2. Strefa współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego obejmuje zadania publiczne określone w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z 2004r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203, Nr 210, poz. 2135, z 2005r. Nr 155 poz. 1298, Nr 169 poz. 1420, Nr 175 poz. 1462, Nr 249 poz. 2104, z 2006r. Nr 94 poz. 651).

§ 2

Cele programu:

1. Umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje.
2. Umocnienie lokalnych działań, stworzenie warunków do powstawania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnej.
3. Zwiększenie aktywności lokalnej.
4. Poprawę jakości życia mieszkańców Gminy poprzez pełniejsze zaspakajanie potrzeb społecznych.
5. Uzupelnienie działań Gminy w zakresie nieobjętym przez jej struktury samorządowe.

§ 3

Podmiotem współpracy Gminy z Podmiotami Programu jest :
Realizacja zadań Gminy, określonych w ustawach oraz wynikających z potrzeb społeczności lokalnej,
Podwyższenie efektywności wszystkich działań kierowanych do mieszkańców gminy.

§ 4

Współpraca z Podmiotami Programu może mieć charakter finansowy i pozafinansowy.

a) Finansowe formy współpracy:

- a) zlecenie Podmiotom Programu realizacji zadań publicznych Gminy wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji,
- b) wspieranie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na częściowe dofinansowanie jego realizacji,

b) Pozafinansowe formy współpracy:

- a) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach współdziałania w celu harmonizowania tych kierunków,
- b) promocja działalności Podmiotów Programu,
- c) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł niż budżet gminy.

§ 5

1. Zlecenie i wspieranie realizacji zadań określonych w niniejszym programie następuje w drodze przeprowadzenia i rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert chyba że odrębne przepisy przewidują inny tryb zlecenia.

2. Organ administracji publicznej ogłasza otwarty konkurs ofert co najmniej z trzydziestodniowym wyprzedzeniem.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2, zamieszcza się w zależności od rodzaju zadania, w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim lub lokalnym oraz Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

4. Konkurs ofert na realizację danego zadania własnego Gminy może być rozstrzygnięty również w przypadku złożenia jednej oferty .

5. Organizacje pozarządowe, których oferty zostały wyłonione w drodze konkursu otrzymują na realizację zadań środki finansowe w formie dotacji.

6. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- 1/ nazwie i siedzibie organu ogłaszającego konkurs;
- 2/ rodzaju zadania Gminy;
- 3/ wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
- 3/ zasadach przyznawania dotacji ;
- 4/ miejscu i terminie składania ofert;
- 5/ terminie i miejscu rozstrzygnięcia konkursu;
- 6/ terminie i miejscu, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami kryteriami konkursu i odebrać formularze oferty;
- 7/ zastrzeżeniach o prawie do odwołania konkursu oraz przesunięciu terminu składania ofert .

7. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1/ szczegółowy opis realizacji zadania publicznego;
- 2/ termin i miejsce realizacji zadania publicznego;

- 3/ kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 4/ informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie którego dotyczy zadanie;
- 5/ informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania z innych źródeł;

8. Organ administracji publicznej przy rozpatrywaniu ofert:

- 1/ ocenia możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową, podmioty wymienione w art.3 ust. 3 oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane;
- 2/ ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

9. W celu przeprowadzenia procedury konkursowej Wójt powołuje komisję konkursową oraz wyznacza jej przewodniczącego.

10. Komisja konkursowa może mieć charakter stały lub doraźny - do przeprowadzenia określonego postępowania,

11. Do zadań komisji konkursowej należy przeprowadzenie postępowania konkursowego i przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Wójtowi.

12. Szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy komisji konkursowej określi regulamin pracy komisji konkursowej, wydany przez Wójta w drodze zarządzenia.

13. Komisja konkursowa:

- 1/ stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę zgłoszonych ofert;
- 2/ otwiera koperty z ofertami;
- 3/ ustala, które z ofert spełniają warunki określone w ust. 7 oraz analizuje merytoryczną zawartość ofert;
- 4/ odrzuca oferty nie spełniające warunków określonych ust.7 i niezwłocznie zawiadamia oferentów o odrzuceniu ich ofert na piśmie;
- 5/ wybiera najkorzystniejszą ofertę i proponuje wysokość środków przyznanych na realizację zadania Gminy.

14. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę:

- zgodność projektu z zadaniami Gminy oraz możliwością realizacji zadania przez organizację pozarządową,
- wartość merytoryczną projektu,
- koszt realizacji projektu w tym wysokość udziału środków finansowych uzyskanych na wykonanie zadania z innych źródeł oraz oczekiwaną wysokość dotacji,
- staranne i terminowe wywiązywanie się z umów i porozumień zawartych z Gminą w ciągu ostatnich dwóch lat;
- dotychczasową współpracę organizacji pozarządowej z Gminą.

15. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1/ imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- 2/ liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone w ust. 7 oraz ofert odrzuconych;
- 3/ wskazanie ofert najkorzystniejszych, z uwzględnieniem kwot przyznanych dotacji;
- 4/ ewentualne uwagi członków komisji konkursowej;
- 5/ wzmiankę o odczytaniu protokołu;
- 6/ podpisy członków komisji konkursowej.

16. Wyniki konkursu ogłasza się w terminie 30 dni od daty zakończenia postępowania konkursowego .

§ 6

1. Podejmując decyzję o przyznaniu dotacji, Wójt kierował się będzie przede wszystkim oceną wyrażoną przez komisję konkursową.
2. Środki przyznane organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art.3 ustawy na realizację zadań przekazywane będą na podstawie umowy.
3. Umowa o wspieranie lub powierzanie zadania publicznego może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony.
4. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie Wójta poprzez:
 - 1/ stan realizacji i zadania
 - 2/ efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,
 - 3/ prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - 4/ prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
5. Stwierdzenie niewłaściwego, niezgodnego z umową wykorzystania dotacji skutkować będzie natychmiastowym wstrzymaniem dotacji i rozwiązaniem umowy.
6. W przypadku o którym mowa w ust. 5 dotacja podlega bezzwłocznemu zwrotowi w całości na konto Gminy wraz z ustawowymi odsetkami, liczonymi od dnia jej przekazania na konto organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ustawy.
7. Środki finansowe niewykorzystane przez podmiot realizujący zadanie podlegają w tej części zwrotowi do budżetu Gminy w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania lub odstąpienia od jego realizacji.
8. Organizacje pozarządowe oraz podmioty o których mowa w art. 3 ustawy, zobowiązane są do złożenia sprawozdania z wykonania zadania (wzór określony został w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania).

§ 7

1. W terminie do 14 dni od dnia rozstrzygnięcia postępowania w przedmiocie zlecenia i wspierania realizacji zadań publicznych przez Podmioty Programu, Wójt jest zobowiązany podać do publicznej wiadomości informację dotyczącą:
 - a. rodzaju zleconego do realizacji zadania,
 - b. łącznej kwoty udzielonych dotacji,
 - c. listy Podmiotów Programu, które otrzymały dotacje wraz z podaniem wysokości dotacji, oraz formy zlecenia zadania (zlecenie bądź wsparcie realizacji zadania publicznego).
2. Informację, o której mowa w ust. 1 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jonkowo oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.
3. Wykaz Podmiotów Programu, którym zlecono realizację zadań publicznych w roku 2007 wraz z podaniem kwot dotacji przyznanych na te zadania będzie stanowił załącznik do sprawozdania z wykonania budżetu Gminy Jonkowo za rok 2007.

§8

Uwzględniając możliwości finansowe Gminy zakłada się zlecenie i wspieranie realizacji wraz z udzieleniem dotacji zadań publicznych Gminy z następujących kresów:

kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji - które powinno być realizowane w szczególności poprzez:

- promocję i ochronę dziedzictwa kulturowego Gminy,
- ochronę ważnych miejsc dla historii i tradycji Gminy lub upamiętniających ważne wydarzenia lub osoby mające istotny wkład dla historii, tradycji i rozwoju Gminy,
- organizację imprez kulturalnych dla dzieci i młodzieży (min. pikniki, festyny),
- organizację konkursów, przeglądów oraz innych form edukacji kulturalnej i artystycznej dla mieszkańców Gminy,

2) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu - które powinno być realizowane w szczególności poprzez:

- organizowanie szkolenia dzieci i młodzieży uzdolnionej w poszczególnych dyscyplinach sportowych,
- organizowanie imprez promujących sport,
- organizowanie i udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży,

3) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym i uzależnieniom które powinno być realizowane w szczególności poprzez działania dotyczące realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2007 polegające m.in. na:

- prowadzeniu działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz integracją społeczną osób uzależnionych od alkoholu i ich rodzin,
- prowadzeniu profilaktycznej działalności edukacyjnej wśród dzieci i młodzieży,
- udzielaniu pomocy prawnej,
- psychologicznej i terapeutycznej osobom uzależnionym i członkom ich rodzin,

2. Przedstawiony powyżej katalog priorytetowych zadań realizowanych w 2007 roku nie wyłącza możliwości powierzenia Podmiotom Programu innych zadań publicznych pozostających w zakresie zadań Gminy.

§9

1. Środki finansowe na realizację Programu zostaną określone w uchwale budżetowej na 2007 rok.

§ 10

1. Po podjęciu uchwały budżetowej na dany rok, nie później jednak niż 21 dni od dnia jej uchwalenia, Wójt jest zobowiązany do przekazania Podmiotom Programu informacji dotyczącej zadań własnych Gminy, których realizacja może być im zlecona wraz z podaniem środków zabezpieczonych na ten cel w budżecie Gminy.

2. Przekazanie informacji odbywa się poprzez ich zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Jonkowo.

§ 11

W terminie do 30 września 2007 roku Podmioty Programu są zobowiązane do przedłożenia propozycji realizacji zadań publicznych Gminy w roku 2008 wraz z określeniem szacunkowych kosztów ich realizacji.

Przedłożone propozycje służą do opracowania propozycji do projektu Programu oraz budżetu Gminy na rok następny.

§ 12

W celu zapewnienia właściwej realizacji Programu Wójt Gminy wyznacza pracownika lub pracowników Urzędu Gminy Jonkowo, poprzez wpisanie do zakresu ich obowiązków służbowych działań dotyczących obsługi przedmiotowej współpracy.

2. W ramach obsługi realizacji programu upoważnieni przez Wójta pracownicy Urzędu prowadzą kontrolę merytoryczną i finansową realizacji zadań publicznych zleconych Podmiotom Programu zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w umowie dotacji.

§ 13

1. Podmioty Programu mogą kierować na bieżąco uwagi i propozycje dotyczące realizacji Programu.

2. Uwagi i wnioski są rozpatrywane przez Wójta Gminy.

§ 14

W sytuacjach nie uregulowanych programem mają zastosowanie przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym oraz Kodeksu Cywilnego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Leszek Domin