

Projekt 2 letniego Programu Współpracy Gminy Lesznówola z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) na lata 2011 i 2012.

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.),
- 2) Podmiocie Programu - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty zdefiniowane w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 3) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Lesznówola,
- 4) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lesznówola,
- 5) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Lesznówola,
- 6) Projekcie Programu – należy przez to rozumieć 2 letni Projekt Programu
- 7) Konkursie - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 13, ust. 1 ustawy.

§ 2

Celem 2 letniego Programu jest efektywna i skuteczna realizacja przez Gminę Lesznówola zadań publicznych oraz budowanie partnerstwa pomiędzy samorządem, a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi w zakresie pożytku publicznego.

§ 3

Celem szczegółowym 2 letniego Programu Współpracy Gminy Lesznówola z Organizacjami Pozarządowymi i innymi podmiotami jest: zapewnienie efektywnego wykonywania zadań publicznych gminy wynikających z przepisów prawa poprzez włączenie w ich realizację organizacji pozarządowych, stworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej, poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych, wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych, efektywne wykorzystanie społecznej aktywności w zaspokajaniu potrzeb mieszkańców gminy.

§ 4

Współpraca Gminy Lesznówola z Podmiotami Programu opiera się na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

§ 5

Uchwalając corocznie budżet, Rada Gminy rezerwuje środki finansowe na realizację zadań publicznych przez podmioty programu prowadzące działalność pożytku publicznego.

§ 6

1. Gmina realizuje zadania własne współpracując z podmiotami programu w zakresie:

- 1) pomocy społecznej, w szczególności poprzez:
 - a) pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej;

- b) wspieranie organizacji letniego wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych;
 - c) wspieranie usług pielęgnacyjno-opiekuńczych w zakresie długoterminowej opieki domowej;
- 2) ochrony i promocji zdrowia;
 - 3) kultury fizycznej i sportu , a w szczególności poprzez:
 - a) rozwijanie różnych dyscyplin sportowych poprzez szkolenie dzieci i młodzieży oraz uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym;
 - b) organizowanie masowych imprez sportowo-rekreacyjnych, rozgrywek ligowych, turniejów, itp.;
 - c) wspieranie udziału reprezentacji gminnych w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu ponad gminnym, powiatowym, wojewódzkim oraz poza granicami kraju;
 - d) organizacja obozów i zgrupowań sportowych oraz rajdów turystycznych;
 - 4) kultury, sztuki i ochrony dziedzictwa narodowego, a w szczególności poprzez:
 - a) wspieranie organizacji imprez i przedsięwzięć kulturalnych;
 - b) organizowanie spotkań, seminariów, konferencji, wystaw, koncertów;
 - c) wspieranie turystyki i rekreacji krajoznawczej;
 - d) wspieranie rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego;
 - 5) edukacji, oświaty i wychowania, a w szczególności poprzez:
 - a) wspieranie działań na rzecz edukacji społecznej i patriotycznej osób dorosłych, dzieci i młodzieży;
 - 6) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym zgodnie z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.
2. Poza wsparciem finansowym gmina może udzielać podmiotom pomocy w innych formach, a w szczególności w postaci:
- 1) umożliwienia organizacji przedsięwzięć na terenie obiektów sportowych (stadionów, boisk szkolnych);
 - 2) pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł;
 - 3) promocji działalności organizacji pozarządowych;
 - 4) udzielania rekomendacji organizacjom pozarządowym i podmiotom współpracującym z gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł;
 - 5) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków;
 - 6) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów oraz przedstawicieli gminy.
3. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone podmiotom, może zostać dokonane na wniosek Wójta, po akceptacji ich przez Radę Gminy w drodze zmiany uchwały w sprawie 2 letniego Programu Współpracy Gminy Lesznawola z Organizacjami Pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

§ 7.

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy na zasadach określonych w ustawie, podmiotom 2 letniego Programu może mieć formy:
 - 1) powierzania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji
 - 2) wspierania takich zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji
2. Wspieranie oraz powierzanie zadań, o których mowa w ust. 1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
3. Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć wniosek na realizację zadania publicznego.

4. W przypadku złożenia wniosku o którym mowa w ust. 3 Wójt w terminie nie przekraczającym 1 miesiąca:
 - 1) rozpatruje celowość realizacji zadania
 - 2) informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania informuje składającego wniosek o trybie zlecenia zadania publicznego oraz terminie ogłoszenia otwartego konkursu ofert..
5. Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie art. 12 i 13 ustawy zobowiązane są do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, a gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków publicznych w formie dotacji.

§ 8.

1. Ustala się następujące zadania jako priorytetowe, które mogą być zlecane do realizacji Organizacjom Prowadzącym działalność statutową w danej dziedzinie:
 - 1) W zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu, a szczególności poprzez:
 - 2) rozwijanie różnych dyscyplin sportowych poprzez szkolenie dzieci i młodzieży oraz uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym;
 - 3) organizowanie masowych imprez sportowo-rekreacyjnych, rozgrywek ligowych, turniejów, itp.;
 - 4) wspieranie udziału reprezentacji gminnych w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu ponad gminnym, powiatowym, wojewódzkim oraz poza granicami kraju;
 - 5) organizacja obozów i zgrupowań sportowych oraz rajdów turystycznych;
 - 2) kultury, sztuki i ochrony dziedzictwa narodowego, a w szczególności poprzez:
 - a) wspieranie organizacji imprez i przedsięwzięć kulturalnych;
 - b) organizowanie spotkań, seminariów, konferencji, wystaw, koncertów;
 - c) wpieranie turystyki i rekreacji krajoznawczej;
 - d) wspieranie rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego;
 - 3) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym zgodnie z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

§ 9.

1. Konkurs dla danego zadania określa Wójt gminy przed jego ogłoszeniem z co najmniej 21 dniowym wyprzedzeniem.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
 - 1) rodzaju zadania;
 - 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
 - 3) zasadach przyznawania dotacji;
 - 4) terminach i warunkach realizacji zadania;
 - 5) terminie składania ofert;
 - 6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonywania wyboru ofert;
 - 7) zrealizowanych przez gminę w roku bieżącym 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 Podmioty Programu oraz jednostki organizacyjne podległe gminie lub przez nią nadzorowane.
4. Otwarty konkurs ofert ogłasza się:
 - 1) w biuletynie informacji publicznej Gminy Lesznówola;
 - 2) na stronie internetowej Urzędu Gminy Lesznówola;
 - 3) w siedzibie Urzędu Gminy Lesznówola w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

§ 10.

1. Ogłaszając konkurs Wójt powołuje komisję konkursową oraz określa regulamin jej pracy.
2. Komisja konkursowa powoływana jest każdorazowo na potrzeby otwartego konkursu ofert, zarządzeniem Wójta w składzie nie większym niż 7 osób.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący oraz pracownicy samorządowi wskazani przez Wójta,
 - 2) przedstawiciele organizacji pozarządowych i inne podmioty zdefiniowane w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty biorące udział w konkursie.
4. W komisji mogą również zasiadać, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Do zadań komisji konkursowej należy:
 - 1) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - 2) opiniowanie złożonych ofert i przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia przez Wójta.
6. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący.
7. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.
8. Komisja w trakcie rozpatrywania i oceny ofert może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów.
9. Rozstrzygnięcia komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
10. Z prac komisji sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich obecnych członków komisji.
11. O środki w ramach współpracy mogą ubiegać się wyłącznie organizacje prowadzące działalność na rzecz mieszkańców Gminy Lesznowola.

§ 11.

1. Protokół z komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Wójta.
2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.
3. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Wójta odwołanie od jego rozstrzygnięcia.
4. Rozpatrzenie odwołania przez Wójta następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia i jest ostateczne.
5. 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, na stronie internetowej Urzędu Gminy Lesznowola i poprzez podanie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lesznowola.

§ 12.

1. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do wniosku
2. 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) kalkulację 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 wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł.
3. 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 podmiotu;
 - 2) wypis z właściwej ewidencji działalności gospodarczej lub rejestru ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia;
 - 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za ostatni rok.
4. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, na adres:
Urząd Gminy Lesznówola, ul. GRN 60, 05-506 Lesznówola
5. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
 - 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres;
 - 2) tytuł zadania;
 - 3) adnotację „nie otwierać przed posiedzeniem komisji”;
6. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 4 (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 nich dokumentacją pozostają w aktach urzędu gminy 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 zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.

§ 13.

1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty, co do wymogów określonych w § 12 ust. 5 oraz terminowości 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 zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy planowanych 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. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) remonty budynków;
 - 2) zadania i zakupy inwestycyjne;
 - 3) zakupy gruntów;
 - 4) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotu;
 - 5) działalność polityczną.

§ 15.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację 2 letniego Programu zostanie określona w uchwale budżetowej na rok 2011 i 2012.

§ 16.

1. Realizacja Programu jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działanie mające na celu ocenę realizacji wykonania Programu.
2. Celem ewaluacji za rok 2011 i 2012 będzie ocena wpływu Programu na wzmocnienie organizacji i partnerstwa.
3. Ustala się następujące wskaźniki niezbędne do oceny realizacji Programu:
 - 1) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
 - 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert, w tym liczba organizacji,
 - 3) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego, w tym liczba organizacji,
 - 4) liczba umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane przez gminę z przyczyn zależnych od organizacji,
 - 5) beneficjenci zrealizowanych zadań,
 - 6) wielkość własnego wkładu finansowego i pozafinansowego organizacji w realizacji zadań publicznych,
 - 7) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach,
 - 8) liczba ofert wspólnych złożonych przez organizacje.
4. Wójt składa Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji Programu za rok poprzedni nie później niż do dnia 30 kwietnia każdego roku.

§ 17.

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

§ 18.

1. Wykonanie zleconego zadania nadzoruje osoba odpowiedzialna za realizację zadania, a sposób wykorzystania przyznanej dotacji skarbnik gminy .
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 postanowienia umowy.
3. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta