

Projekt rocznego programu współpracy Gminy Lesznowola 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 (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 234 poz. 1536 ze zm.) na 2013r.

§ 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 (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.),
- 2) Organizacji pozarządowej i podmiocie - 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 Lesznowola,
- 4) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lesznowola,
- 5) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Lesznowola,
- 6) Programie – należy przez to rozumieć program współpracy Gminy Lesznowola z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- 7) Konkursie - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 13, ust. 1 ustawy.

§ 2

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

§ 3

Celem szczegółowym Programu współpracy Gminy Lesznowola 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 Lesznowola z organizacjami pozarządowymi i 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 organizacje pozarządowe i podmioty programu.

§ 6

1. Gmina realizuje zadania własne współpracując z organizacjami pozarządowymi i 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;
- 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 prospołecznej 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.

§ 7.

Współpraca Gminy z organizacjami i podmiotami programu realizowana będzie w formie:

- 1 zlecenia realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie tj.
 - 1) powierzania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji
 - 2) wspierania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji
2. Poza wsparciem finansowym gmina może udzielać organizacjom i 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. Wspieranie oraz powierzanie zadań, o których mowa w ust. 1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
4. Organizacje pozarządowe i inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć wnioski na realizację zadania publicznego.
5. W przypadku złożenia wniosku o którym mowa w ust. 4 Wójt w terminie nie przekraczającym jednego 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..

§ 8.

Program współpracy gminy Lesznowola z organizacjami pozarządowymi i podmiotami realizowany będzie w 2013r..

§ 9.

1. Ustala się następujące zadania jako priorytetowe, które mogą być zlecane do realizacji organizacjom pozarządowym i podmiotom:
 - 1) W zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu, a 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;
 - 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;
 - 3) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym zgodnie z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

§ 10

1. Wójt ogłasza konkurs ofert w formie zarządzenia z co najmniej 21 dniowym wyprzedzeniem od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe i podmioty.
3. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu
4. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
 - 2 rodzaju zadania;
 - 3 wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
 - 4 zasadach przyznawania dotacji;
 - 5 terminach i warunkach realizacji zadania;
 - 6 terminie składania ofert;
 - 7 trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonywania wyboru ofert;
 - 8 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.

§ 11.

1. 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) pracownicy samorządowi wskazani przez Wójta,
 - 2) przedstawiciele organizacji pozarządowych i innych podmiotów wyłonionych w drodze naboru ogłoszonego na stronie internetowej Urzędu niezwłocznie po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty biorące udział w konkursie.
 - 3) Komisja z pośród siebie wybiera przewodniczącego komisji
4. Ustala się 14 dniowy termin do zgłaszania przez organizacje pozarządowe lub podmioty kandydatów na członków komisji

5. W komisji mogą również zasiadać, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
6. Do zadań komisji konkursowej należy opiniowanie złożonych ofert i przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia przez Wójta.
7. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący.
8. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.
9. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.
10. Komisja w trakcie rozpatrywania i oceny ofert może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów.
11. Rozstrzygnięcia komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
12. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu
13. Z prac komisji sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich obecnych członków komisji.

§ 12.

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

§ 13.

1. Przeprowadzenie otwartych konkursów ofert odbywa się według następujących zasad:
 - 1) Zlecenie realizacji zadań Gminy organizacjom obejmuje w pierwszej kolejności zadania priorytetowe i odbywać się będzie po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia lub dane zadanie można realizować efektywniej w inny sposób określony w przepisach odrębnych (w szczególności na zasadach i w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych)
 - 2) W otwartym konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe i podmioty.
 - 3) Ogłoszenie konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu a także na tablicy ogłoszeń Urzędu.
2. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. 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.
4. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:
 - 1) wypis z właściwej ewidencji działalności gospodarczej lub rejestru ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia;
 - 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za ostatni rok.
5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, na adres:

Urząd Gminy Lesznowola, ul. GRN 60, 05-506 Lesznowola

6. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
 - 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres;
 - 2) tytuł zadania;
 - 3) adnotację „nie otwierać przed posiedzeniem komisji”;
7. 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.
8. 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.
9. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.

§ 14.

1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty, co do wymogów określonych w § 13 ust. 6 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.

§ 15.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu zostanie określona w uchwale budżetowej na rok 2013.

§ 16.

1. 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 realizację zadań publicznych,
 - 7) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach,
 - 8) liczba ofert wspólnych złożonych przez organizację.
2. Wójt składa Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji programu za rok poprzedni nie później niż do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. Sprawozdanie powinno określać współpracę finansową w szczególności:
 - 1) tematy zgłoszonych konkursów;
 - 2) liczbę złożonych ofert na poszczególne konkursy;
 - 3) łączną sumę przyznanych dotacji;
 - 4) łączną sumę niewykorzystanych środków finansowych;
 - 5) liczbę rozwiązanych umów.
4. Sprawozdanie powinno określać współpracę pozafinansową a w szczególności:

- 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.

§ 17.

1. Projekt programu w celu konsultacji poddawany jest do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu, na stronie www.lesznowola.pl oraz www.lesznowola.eobip.pl
2. Opinie, uwagi o programie należy złożyć w terminie 14 dni od daty poddania projektu konsultacjom na formularzu zamieszczonym na tablicy ogłoszeń Urzędu, na stronie : www.lesznowola.pl, www.lesznowola.eobip.pl w formie pisemnej:
 - 1) W Urzędzie Gminy Lesznowola, drogą listową na adres Urzędu:
05-506 Lesznowola, ul. Gminnej Rady Narodowej 60.
 - 2) W formie elektronicznej na adres gmina@lesznowola.pl
3. O złożenie opinii, uwag w terminie decyduje data wpływu do Urzędu