

W O J T

mgr *Maria Jolanta Batorycka Wąsik*

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr *161*  
Wójta Gminy Lesznowola  
z dnia *23.10.2013r.*

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 (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) w 2014r.

## § 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 Lesznowola,
- 4) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lesznowola,
- 5) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Lesznowola,
- 6) Konkursie - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 13, ust. 1 ustawy.

## § 2

Celem 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 z organizacjami pozarządowymi i 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 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 i zimowego 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) organizowanie 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 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.
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 (stadionu, 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 rocznego 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 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 nieprzekraczającym 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) wspieranie 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 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 konkursowej wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego jednostki samorządowej.
4. W skład komisji konkursowej wchodzi osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust 3, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust. 3 biorące udział w konkursie
5. W skład komisji konkursowej może wchodzić głosem doradczym osoba, która w związku z wykonywaniem zawodu posiada specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań podlegających konkursowi.

## § 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 Urzędu, na stronie internetowej Urzędu i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lesznowola.

## § 12.

1. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
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 Lesznowola, ul. GRN 60, 05-506 Lesznowola
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 załącznika 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.**

1. Realizacja Programu jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działanie mające na celu ocenę realizacji wykonania Programu.
2. Celem ewaluacji za rok 2014 będzie ocena wpływu Programu na realizację zadań publicznych oraz budowanie partnerstwa pomiędzy samorządem a organizacjami pozarządowymi.
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 realizację 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 rocznego programu za rok poprzedni nie później niż do dnia 30 kwietnia każdego roku.

#### **§ 17.**

1. Projekt Programu w celu konsultacji podawany jest do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu, na stronie internetowej Urzędu i w biuletynie informacyjnym Urzędu.

2. Opinie, uwagi o Programie należy złożyć w terminie 10 dni od daty podania projektu konsultacjom na formularzu zamieszczonym na tablicy ogłoszeń Urzędu, na stronie internetowej Urzędu i w biuletynie informacyjnym Urzędu:
  - 1) w formie pisemnej w Urzędzie Gminy Lesznowola, drogą listowną na adres Urzędu:  
05-506 Lesznowola, ul. Gminnej Rady Narodowej 60
  - 2) w formie elektronicznej na adres : [gmina@Lesznowola.waw.pl](mailto:gmina@Lesznowola.waw.pl)
3. O złożeniu opinii, uwag w terminie decyduje data wpływu do Urzędu.

#### **§ 18.**

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

#### **§ 19.**

Dofinansowanie realizacji zadań publicznych prowadzonych przez podmioty programu realizowane jest po uchwaleniu budżetu.

#### **§20.**

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.