

UCHWAŁA NR XXIX/255/14

RADY GMINY NAREWKA

z dnia 28 marca 2014 r.

w sprawie Programu współpracy Gminy Narewka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2014 r.

Na podstawie art.5 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241, Nr 209, poz. 1244, Nr 232, poz. 1378) w związku z art. 18 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r., poz. 594, poz. 645, poz. 1318), uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się Program współpracy Gminy Narewka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2014 roku, w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy

Mieczysław Gryc

Załącznik
do uchwały
Nr XXIX/255/14

Rady Gminy Narewka
z dnia 28 marca 2014 r.

PROGRAM

**WSPÓŁPRACY GMINY NAREWKA NA 2014 ROK Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI
ORAZ PODMIOTAMI O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003
R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU I O WOŁONTARIACIE**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1. Ilekroć w Programie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
- 2) gminie – rozumie się przez to Gminę Narewka,
- 3) wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Narewka,
- 4) radzie – rozumie się przez to Radę Gminy Narewka,
- 5) uczestnikach programu – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty działalności pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 6) dotacji – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
- 7) konkursie – rozumie się przez to konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy.

§ 2. 1. Władze samorządowe są otwarte na współpracę merytoryczną z inicjatorami przedsięwzięć obywatelskich w sferze działalności pożytku publicznego tj. działalności społecznie użytecznej prowadzonej przez organizacje pozarządowe oraz inne osoby i jednostki określone w ustawie.

2. Podmiotami niniejszego Programu są w szczególności:

- 1) stowarzyszenia (terenowe jednostki i organizacje stowarzyszeń),
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - 3) fundacje, których wyłącznym fundatorem nie jest Skarb Państwa lub jednostka samorządu terytorialnego, chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej, zwane dalej organizacjami pozarządowymi i podmiotami.
3. Program jest skierowany do tych organizacji, które prowadzą swoją działalność na terenie Gminy Narewka lub na rzecz jej mieszkańców.

§ 3. Współpraca Gminy Narewka z organizacjami pozarządowymi i podmiotami opiera się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

§ 4. Organizacje pozarządowe i inne podmioty winny zapewnić realizację zadań w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy.

ZAKRES WSPÓŁPRACY

§ 5. 1. Gmina Narewka skłonna jest realizować zadania własne współpracując z organizacjami pozarządowymi i podmiotami w zakresie:

- 1) przeciwdziałania patologiom społecznym poprzez promocję zdrowego stylu życia,
- 2) upowszechniania kultury fizycznej wśród mieszkańców Gminy Narewka poprzez:
 - a) organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych, turniejów, olimpiad oraz innych imprez o podobnym charakterze,
 - b) wspieranie udziału sportowych reprezentacji w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu ponadgminnym,
- 3) podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej oraz tożsamości lokalnej poprzez:
 - a) organizowanie spotkań, konferencji, wystaw,
 - b) organizowanie plenerów, festynów, kiermaszy,
 - c) przygotowanie publikacji w gazecie "Nad Narewką" o tematyce lokalnej.

2. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom, może zostać dokonane na wniosek wójta, po akceptacji ich przez radę w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego Programu współpracy Gminy Narewka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

3. Poza wsparciem finansowym, gmina może udzielać organizacjom pozarządowym pomocy w innych formach, a w szczególności w postaci:

- 1) pomocy w uzyskaniu lokalu na działalność statutową organizacji pozarządowej oraz możliwości zwolnień od podatku od nieruchomości na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 2) udostępnienia lokalu komunalnego na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte,
- 3) umożliwienia organizacji przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów sportowych (boisk szkolnych),
- 4) pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł i udzielaniu im rekomendacji,
- 5) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
- 6) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów oraz przedstawicieli gminy,

7) konsultowania z organizacjami pozarządowymi aktów normatywnych odpowiednio do zakresu ich działania.

4. Wójt może zwołać forum organizacji pozarządowych działających na rzecz realizacji zadań własnych gminy, na które zaproszeni będą przedstawiciele organizacji oraz podmiotów, w celu zebrania ich opinii i wniosków.

ZASADY WSPÓŁPRACY

§ 6. 1. Współpraca Gminy z uczestnikami Programu odbywać się będzie na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

2. Gmina może przekazać uczestnikowi programu do realizacji zadania własne, przeznaczając na ten cel środki finansowe w formie dotacji.

3. Przekazanie dotacji na realizację danego zadania odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy wójtem, a uczestnikiem programu przyjmującym jego wykonanie do realizacji.

4. Przekazanie środków publicznych w innej formie niż zapisane w ustawie odbywa się zgodnie z procedurami określonymi w ustawie Prawo zamówień publicznych.

5. Wójt ogłasza konkurs ofert na realizację zadań publicznych, według priorytetów przyjętych do realizacji w 2014 roku.

PRIORYTETY ZADAŃ

Ustala się następujące zadania gminy, które mogą być zlecone do realizacji organizacjom pozarządowym oraz podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

§ 7. 1. W zakresie edukacji:

- 1) działania zapewniające zagospodarowanie wolnego czasu dzieci i młodzieży,
- 2) wspieranie działań przeciwdziałających patologiom,
- 3) organizacja zajęć pozalekcyjnych jako rozwój zainteresowań,
- 4) kultura i dziedzictwo narodowe.

2. W zakresie pomocy społecznej oraz wspieraniu osób niepełnosprawnych:

- 1) realizacja programów związanych z wychowaniem w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 2) ochrona i promocja zdrowia.

3. W zakresie kultury fizycznej i turystyki:

- 1) organizacja imprez kulturalnych o charakterze gminnym (promocja gminy),
- 2) organizacja i uczestnictwo w masowych imprezach sportowo-rekreacyjnych.

§ 8. 1. Wójt ogłasza konkurs ofert, z co najmniej 30 dniowym wyprzedzeniem.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informację o:

- 1) rodzaju zadania,

- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 3) zasadach przyznawania dotacji,
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
- 5) terminie składania ofert,
- 6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,
- 7) zrealizowanych przez gminę w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztów.

3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty oraz jednostki organizacyjne podległe gminie.

4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się w zależności od rodzaju zadania w gazecie „Nad Narewką”, dzienniku o zasięgu regionalnym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej a także na tablicy urzędowej Gminy Narewka.

§ 9. 1. Ogłaszając konkurs wójt powołuje zarządzeniem komisję konkursową, w skład której wchodzi:

- 1) Sekretarz Gminy,
- 2) Skarbnik Gminy,
- 3) pracownik właściwy merytorycznej komórki urzędu gminy.

2. W skład komisji konkursowej może wchodzić z głosem doradczym osoba, która w związku z wykonywaniem zawodu posiada specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań podlegających konkursowi.

3. W posiedzeniu komisji konkursowej w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć, bez prawa do głosowania, przedstawiciele zainteresowanych organizacji pozarządowych lub podmiotów.

§ 10. 1. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy.

2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

3. Wyniki konkursu wraz ze zwięzłym opisem podawane są do publicznej wiadomości w trybie określonym w § 8 ust. 4.

4. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Wójta odwołanie od jego rozstrzygnięcia.

5. Rozpatrzenie odwołania przez Wójta następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia i jest ostateczne.

§ 11. Organizacja pozarządowa lub podmiot ubiegający się o wsparcie finansowe gminy muszą wykazać w składanej ofercie udział środków własnych.

§ 12. 1. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz.25).

2. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:

- 1) formularz oferty należy przygotować w języku polskim,
- 2) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej,
- 3) nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,
- 4) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłoszonego przez niego projektu należy wpisać „nie dotyczy”,
- 5) podawane informacje powinny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.

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 oświadczenia woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu,
- 2) wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) ważny do 3 m-cy od daty wystawienia,
- 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji za ostatni rok.

4. Ofertę wraz z wymienionymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście na adres:

Urząd Gminy Narewka
17 – 220 Narewka
ul. Białowieska 1

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 i 5 (np. faxem lub pocztą elektroniczną) nie będzie brała udziału w konkursie.

7. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji ani po jego zakończeniu.

8. Oferty, które wpłynęły po terminie podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.

9. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty nie będą brane pod uwagę.

10. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem jej do urzędu ponosi wnioskodawca.

§ 13. 1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty, co do wymogów określonych w § 12 ust 2.

2. Przy rozpatrywaniu ofert, uwzględnia się:

1) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, a w szczególności:

- a) liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu,
- b) doświadczenia w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
- c) możliwość wykonania zaplanowanych zadań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach.

2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:

- a) wysokość środków własnych,
- b) wysokość środków pochodzących z innych źródeł,
- c) strukturę wydatków,

3) zgodność ofert z celami konkursu,

4) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§ 14. 1. Organizacje pozarządowe i podmioty, mogą złożyć z własnej inicjatywy oferty na realizację zadań publicznych.

2. W przypadku złożenia oferty, o której mowa w ust. 1, Wójt w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy:

1) rozpatruje celowość realizacji zadania,

2) informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego.

§ 15. Warunkiem zlecenia przez gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej o którym mowa w § 12 ust. 1.

§ 16. 1. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji nadzoruje Wójt Gminy Narewka.

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 postanowieniach umowy.

3. Kontrolę wykorzystania dotacji prowadzi wyznaczony przez Wójta pracownik urzędu gminy.

4. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie, organizacja pozarządowa sporządza w ciągu 30 dni po upływie terminu na który umowa została zawarta wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia o którym mowa w § 12 ust. 1.

5. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

§ 17. 1. Zmiany w Programie mogą być dokonywane w trybie uchwał rady gminy.

2. W sprawach nie uregulowanych Programem do współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami stosuje się przepis ustawy.