

## **Wieloletni programu współpracy gminy Gózd z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2013-2015**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§1.**

Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) gminie - rozumie się przez to Gminę Gózd
- 2) radzie - rozumie się przez to Radę Gminy Gózd
- 3) urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy Gózd,
- 4) wójcie - rozumie się przez to Wójta Gminy Gózd,
- 5) sekretarzu - rozumie się przez to Sekretarza Gminy Gózd,
- 6) skarbniku - rozumie się przez to Skarbnika Gminy Gózd,
- 7) organizacji pozarządowej - rozumie się przez to osobę prawną lub jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundację i stowarzyszenie, niebędące jednostką sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku,
- 8) podmiocie - rozumie się przez to:
  - a) osobę prawną i jednostkę organizacyjną działającą na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, 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
  - b) stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego,
- 9) udziale środków własnych - rozumie się przez to środki finansowe nie pochodzące z budżetu gminy przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe organizacja pozarządowa lub podmiot ubiega się,
- 10) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873z późn. zm.).

#### **§ 2.**

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

#### **§ 3.**

Uchwalając corocznie budżet, rada rezerwuje w nim środki finansowe na realizację zadań przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

#### **§ 4.**

Partnerami gminy mogą być organizacje pozarządowe i podmioty, które podejmując działania, realizują zadania gminy wynikające z odrębnych przepisów.

#### **§ 5.**

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

## Rozdział II Zakres współpracy

### § 6.

1. Gmina realizuje zadania własne współpracując z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie:
  - 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans rodzin i osób poprzez:
    - a) zorganizowanie całodobowej opieki dla osób w starszym wieku, samotnych, schorowanych lub którym rodzina nie może zapewnić opieki, posiadających skierowanie Ośrodka Pomocy Społecznej w Goździe
    - b) zapobieganie wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, emerytów i rencistów,
  - 2) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym poprzez:
    - a) dożywianie dzieci przebywających w placówkach i ogniskach opiekuńczo - wychowawczych realizujących program profilaktyczno-wychowawczy,
    - b) działania opiekuńczo-wychowawcze prowadzone przez ogniska, świetlice i inne placówki opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z rodzin ubogich z dysfunkcjami emocjonalnymi,
  - 3) ochrony i promocji zdrowia poprzez:
    - a) prowadzenie zajęć wyjazdowych w ramach polityki zdrowotnej, ze szczególnym uwzględnieniem orientacji w terenie osób niedowidzących i niewidomych,
    - b) krzewienie idei krwiodawstwa,
    - c) naukę pierwszej pomocy przedlekarskiej,
    - d) promocję zdrowego stylu życia,
    - e) prowadzenie domowej opieki hospicyjnej,
  - 4) upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym poprzez:
    - a) prowadzenie zajęć w następujących dziedzinach: piłka koszykowa, piłka siatkowa, piłka nożna, tenis stołowy,
    - b) organizowanie sportowych obozów szkoleniowych w dziedzinach wymienionych w pkt 4 lit. „a”,
    - c) organizowanie masowych imprez sportowo-rekreacyjnych, turniejów, olimpiad oraz innych imprez o podobnym charakterze,
    - d) wspieranie udziału sportowych reprezentacji w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu ponadgminnym,
  - 5) wspierania rozwoju sportu dzieci i młodzieży w dziedzinach:
    - a) judo, karate i innych,
  - 6) wspierania rozwoju sportu i rekreacji dorosłych mieszkańców gminy w dziedzinach: biegi długodystansowe, brydż. sportowy, piłka koszykowa, piłka nożna, piłka siatkowa, pletwonurkowanie, szachy, kulturystyki,
  - 7) podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej oraz tożsamości lokalnej poprzez:
    - organizowanie spotkań, seminariów, konferencji, wystaw, koncertów,
    - przygotowywanie publikacji książkowych 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 programu współpracy Gminy Gózd z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
3. Poza wsparciem finansowym gmina może udzielać organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pomocy w innych formach, a w szczególności w postaci:
  - 1) pomocy w uzyskaniu lokalu na działalność statutową organizacji pozarządowej oraz możliwości zwolnień z 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, sal gimnastycznych)
  - 4) pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł
  - 5) promocji działalności organizacji pozarządowych, podmiotów w skali mikro – i makroregionalnej oraz międzynarodowej,
  - 6) udzielania rekomendacji organizacjom pozarządowym i podmiotom współpracującym z gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,

- 7) organizacji konsultacji i szkoleń w celu podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji pozarządowych i podmiotów,
  - 8) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
  - 9) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów oraz przedstawicieli gminy,
  - 10) konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami aktów normatywnych odpowiednio do zakresu ich działania.
4. Wójt może zwołać forum organizacji pozarządowych działających na rzecz realizacji zadań własnych gminy, na które zapraszani będą przedstawiciele organizacji oraz podmiotów, w celu zebrania ich opinii i wniosków.

### Rozdział III Zasady współpracy

#### § 7.

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy na zasadach określonych w ustawie, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom - jako zadanie zleczone w rozumieniu ustawy o finansach publicznych - może mieć formy:
  - 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, lub
  - 2) wspierania takich zadań wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Wspieranie oraz powierzenie zadań, o których mowa w ust. 1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
3. Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie art. 11 ust. 2 ustawy zobowiązane są do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio o powierzenie zadania lub wsparcia realizacji zadania, a gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środki publiczne w formie dotacji.
4. Powierzenie zadań może nastąpić w innym trybie niż w otwartym konkursie, jeżeli dane zadania można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach (w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w przepisach ustawy prawo zamówień publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania).

#### § 8.

1. Wójt ogłasza konkurs ofert, 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 zadania,
  - 3) zasadach przyznawania dotacji,
  - 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
  - 5) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,
  - 6) zrealizowanych przez gminę w latach poprzednich, zadań 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 organizacje pozarządowe, podmioty oraz jednostki organizacyjne podległe gminie lub przez nią nadzorowane.
4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się w zależności od rodzaju zadania, w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim lub lokalnym lub Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy ogłoszeń urzędu.

#### § 9.

1. Ogłaszając konkurs Wójt powołuje komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
  - 1) sekretarz,
  - 2) skarbnik
  - 3) pracownik właściwy merytorycznie urzędu lub jednostki organizacyjnej
  - 4) przedstawiciel właściwej merytorycznie komisji rady.
3. 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.

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

§ 10.

1. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez wójta.
2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.
3. Wyniki konkursu podawane są do wiadomości publicznej poprzez podanie na tablicy ogłoszeń urzędu wraz ze zwięzłym opisem zadania.
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.
6. 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 i na tablicy ogłoszeń urzędu.

§ 11.

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

§ 12.

1. Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać z 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) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł
  - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
2. 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. (Dz. U. z 2011r, Nr 6, poz. 25).
3. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:
  - 1) formularz oferty należy opracować w języku polskim,
  - 2) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane),
  - 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 zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”),
  - 5) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
4. 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 organizacji pozarządowej lub podmiotu,
  - 2) wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. z Krajowego Rejestru Sądowego) ważny do 3 m-cy od daty wystawienia,
  - 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok.
5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, na adres:  
Urząd Gminy Gózd  
26-634 Gózd  
ul. Radomska 7
6. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

- 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
  - 2) tytuł zadania,
  - 3) adnotację „nie otwierać przed posiedzeniem komisji z otwarciem ofert”.
7. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 5 (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 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.
  9. Oferty po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
  10. 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.
  11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.

#### § 13.

1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty, co do wymogów określonych w § 12 ust. 6 uchwały oraz terminowość 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 przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach,
    - c) możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych 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. Organizacje pozarządowe i podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć oferty na realizację zadań publicznych.
2. W przypadku złożenia oferty, o której mowa w ust. 1 wójt w terminie nieprzekraczającym 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.

Oferta na realizację zadania powinna być zaopiniowana przez właściwego pracownika urzędu lub członka kierownictwa urzędu bezpośrednio nadzorującego realizację zadania.

#### § 16.

Dofinansowanie realizacji zadań prowadzonych przez organizacje pozarządowe i podmioty przyznawane jest po uchwaleniu budżetu gminy.

#### § 17.

1. 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 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 2011r. Nr 6, poz. 25).
2. Umowa powinna zawierać w szczególności:
  - 1) oznaczenie stron umowy,
  - 2) przedmiot umowy (opis zadania, termin jego wykonania),
  - 3) wysokość i terminy przekazywania środków,
  - 4) formę i terminy rozliczania przekazanych środków,
  - 5) zapisy dotyczące nadzoru sprawowanego przez właściwego merytorycznie pracownika urzędu lub członka kierownictwa urzędu
  - 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji

- 7) zapisy dotyczące rozwiązania umowy oraz konsekwencji dla stron w przypadku nie wywiązania się z postanowień umowy
  - 8) termin i zakres sprawozdania z wykonania zadania
- § 18.

1. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji każdorazowo nadzoruje właściwy pracownik urzędu lub członek kierownictwa urzędu nadzorujący realizację zadania
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.
3. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 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).
4. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY GÓZD

*mgr inż. Waldemar Żaczek*