

6/1

RADA MIEJSKA W HALINOWIE
15-07-2005

**UCHWAŁA Nr XXXV/402/05
Rady Miejskiej w Halinowie
z dnia 28 grudnia 2005 roku**

w sprawie: przyjęcia Roczego Programu Współpracy Gminy Halinów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2006 r.

Na podstawie art. 5 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003r., Nr 96, poz.873, z późn. zm.),

Rada Miejska w Halinowie uchwala, co następuje:

§1

Przyjmuje się do realizacji Roczny Program Współpracy Gminy Halinów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2006 r. w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§2

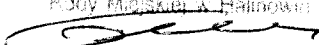
Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Halinów.

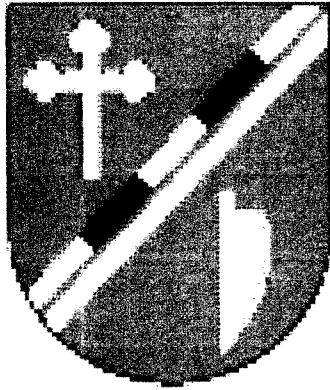
§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§4

Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Halinowie

mgr Wiesław Szlachetko



Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXV/402/05
Rady Miejskiej w Halinowie
z dnia 28 grudnia 2005 roku

Rada Miejska w Halinowie
Burmistrz Miasta Halinów

● ROCZNY PROGRAM
WSPÓŁPRACY GMINY HALINÓW
Z ORGANIZACJAMI
POZARZĄDOWYMI
I INNYMI PODMIOTAMI
● PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ
POŻYTKU PUBLICZNEGO
W 2006 ROKU

SPIS TREŚCI

| | |
|--|---|
| WSTĘP | 3 |
| Rozdział I. Postanowienia ogólne | 3 |
| Rozdział II. Zadania programu | 3 |
| Rozdział III. Formy współpracy | 4 |
| Rozdział IV. Sposób dotowania organizacji | 5 |
| Rozdział V. Regulamin otwartego konkursu ofert | 5 |
| Rozdział VI. Postanowienia końcowe | 8 |

WSTĘP

Roczny Program Współpracy Gminy Halinów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2006 roku został opracowany na podstawie Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Halinów z Organizacjami Pozarządowymi. Celem programu jest efektywna i skuteczna realizacja przez Gminę Halinów zadań publicznych.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć mowa jest o:
 - a) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003r., Nr 96, poz. 873, z późn. zm.);
 - b) Rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2003r., Nr 193, poz. 1891);
 - c) Programie – rozumie się przez to Roczny Program Współpracy Gminy Halinów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2006 r., o których jest mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy;
 - d) Gminie – rozumie się przez to gminę Halinów;
 - e) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miejski w Halinowie;
 - f) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Halinów;
 - g) Podmiocie – rozumie się przez to podmioty wymienione w art.3 ust. 3 Ustawy;
 - h) Organizacji – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie gminy Halinów.
2. Współpraca Gminy z Organizacjami opiera się na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

Rozdział II

Zadania Programu

1. Sfera zadań publicznych Gminy, które będą realizowane w 2006 r. we współpracy z Organizacjami obejmuje w szczególności zadania w zakresie:
 - a) upowszechniania kultury fizycznej, sportu;
 - b) promocji zdrowia oraz przeciwdziałania patologiom społecznym, w szczególności alkoholizmowi, nikotynizmowi i narkomanii;
 - c) pomocy społecznej i polityki prorodzinnej;

- d) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - e) edukacji, oświaty i wychowania;
 - f) promocji i organizacji wolontariatu;
2. Zakres i kwoty dotacji na zlecone zadania publiczne:

| Lp. | Dział | Rozdział | § | Kwota dotacji | Zakres zleconego zadania |
|--------------|-------|----------|------|------------------|--|
| 1. | 800 | 80113 | 2810 | 18 000,00 | Dowożenie uczniów |
| 2. | 926 | 92605 | 2820 | 5 000,00 | Zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu |
| 3. | 852 | 85295 | 2820 | 10 000,00 | Zadania z zakresu pomocy społecznej |
| RAZEM | | | | 33 000,00 | |

Rozdział III
Formy współpracy

Zlecenie realizacji zadań publicznych Organizacjom przez Gminę może nastąpić w formach:

- a) wspierania wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na częściowe dofinansowanie jego realizacji;
- b) powierzenia wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na pełne sfinansowanie jego realizacji.

Zlecenie realizacji Organizacjom przez Gminę zadań publicznych odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

Organizacje przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego 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.

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 (Dz. U. z 2004r., Nr 19, poz. 177), przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania).

Rozdział IV Sposób dotowania Organizacji

1. Przekazanie środków finansowych Organizacjom może się dokonywać wyłącznie w trybie postanowień niniejszego Programu w oparciu o wprowadzony zarządzeniem Burmistrza regulamin otwartego konkursu ofert na dotacje z budżetu Gminy stanowiący integralną część Programu.
2. Burmistrz ogłasza otwarte konkursy ofert na realizację określonych zadań wymienionych w rozdziale II ust. 1 programu, zgodnie z Ustawą.
3. Burmistrz może przeprowadzić konkurs z własnej inicjatywy lub po rozpatrzeniu wniosku Organizacji prowadzącej działalność w danym zakresie.
4. Organizacje mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych, także tych, które są realizowane dotychczas w inny sposób.
5. Burmistrz w przypadku, o którym mowa w ust. 4, w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy:
 - a) rozpatruje celowość realizacji określonego zadania publicznego przez Organizację biorąc pod uwagę stopień, w jakim oferta odpowiada priorytetom zadań publicznych;
 - b) informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji określonego zadania publicznego informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego.
6. Burmistrz, w drodze zarządzenia, powołuje komisję konkursową w celu rozpatrzenia ofert przedstawionych przez Organizacje oraz określa tryb jej pracy.
7. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest sporządzenie jej na formularzu określonym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.
8. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie dokonywanej przez właściwych merytorycznie pracowników Urzędu lub właściwe gminne jednostki organizacyjne.

Rozdział V Regulamin otwartego konkursu ofert

1. Burmistrz ogłasza otwarty konkurs ofert co najmniej z trzydziestodniowym wyprzedzeniem.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
 - a) rodzaju zadania;
 - b) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
 - c) zasadach przyznawania dotacji;
 - d) terminach i warunkach realizacji zadania;

- e) terminie składania ofert;
 - f) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty;
 - g) zrealizowanych przez Gminę w 2006 roku i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych Organizacjom oraz jednostkom organizacyjnym podległym Gminie lub przez nią nadzorowanym.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2, zamieszcza się, w zależności od rodzaju zadania, w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim lub lokalnym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.
 5. Ogłaszając konkurs Burmistrz powołuje komisję konkursową oraz określa regulamin jej pracy.
 6. W posiedzeniu komisji w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych podmiotów.
 7. Protokół z komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza.
 8. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.
 9. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Burmistrza odwołanie od jego rozstrzygnięcia.
 10. Rozpatrzenie odwołania przez Burmistrza następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia i jest ostateczne.
 11. 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.
 12. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia.
 13. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - b) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - c) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - d) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - e) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
 - f) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
 - g) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
 14. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:
 - a) kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu;

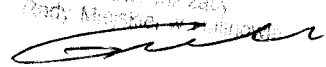
- b) wypis z właściwej ewidencji działalności gospodarczej lub rejestru ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia;
 - c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za ostatni rok.
15. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, poczta lub osobiście, pod adres:

Urząd Miejski w Halinowie
ul. Spółdzielcza 1
05-074 Halinów

16. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
- a) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres;
 - b) tytuł zadania;
 - c) adnotację „nie otwierać przed posiedzeniem komisji”.
17. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 15 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
18. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
19. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty oraz terminowości jej zgłoszenia.
20. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się:
- a) ocenę możliwości realizacji zadania przez Organizacje oraz jednostki organizacyjne gminy;
 - b) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - c) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
21. Warunkiem zlecenia przez Gminę Organizacjom zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Rozporządzenia.
22. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
23. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
24. Wykonanie zleconego zadania nadzoruje osoba odpowiedzialna za realizację zadania, a sposób wykorzystania przyznanej dotacji skarbnik Miasta Halinów.
25. Nadzór polega na kontroli i ocenie realizacji zadania publicznego, a w szczególności:
- a) stanu realizacji zadania;
 - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
 - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
26. 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.
27. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

Rozdział VI
Postanowienia końcowe

1. Organizacje mogą kierować na bieżąco uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizacji programu do Burmistrza lub Koordynatora ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Programie zastosowanie mają przepisy Ustawy, Kodeksu Cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Halinowie

2006.04.14

UZASADNIENIE
do UCHWAŁY Nr XXXV/402/05
Rady Miejskiej w Halinowie
z dnia 28 grudnia 2005 roku

Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r., Nr 96, poz. 873, z późn. zm.) określa, że gminy mają obowiązek uchwalania rocznych programów współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi w zakresie pożytku publicznego.

Przedstawiony projekt wskazuje na cele priorytetowe w działaniu gminy w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi w roku 2006. Program stanowi również realizację zasad partnerstwa, pomocniczości i przejrzystości w działaniach gminy w zakresie współpracy i udzielania pomocy finansowej organizacjom pozarządowym.

Przyjęcie Roczno Programu Współpracy Gminy Halinów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2006 r. wynika również z zapisów Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Halinów z Organizacjami Pozarządowymi stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały nr XXXIII/365/05 Rady Miejskiej w Halinowie z dnia 04 listopada 2005 roku.

[Signature]
Przewodniczący
Rady Miejskiej w Halinowie