

UCHWAŁA Nr 68/XI/2015
RADY GMINY ROŚCISZEWO
z dnia 30 października 2015 roku

w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Rościszewo z organizacjami pozarządowymi na 2016rok”.

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 19, art.18, ust. 2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 1515) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118)

Rada Gminy Rościszewo uchwala , co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się „Program współpracy Gminy Rościszewo z organizacjami pozarządowymi na 2016 rok”, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rościszewo.

§ 3.

Uchwała podlega zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Rościszewie.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
(Podpis)
Urząd Gminy w Rościszewie

Program współpracy Gminy Rościszewo z organizacjami pozarządowymi na 2016 rok

I. Wstęp

Gmina Rościszewo realizuje swoje zadania przy pomocy organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jednolity Dz.U.2014, poz. 1118)

W celu zapewnienia jak najlepszych warunków do działania w/w organizacji oraz określenia zasad i form współpracy opracowano niniejszy Program.

CELE PROGRAMU

Celem Programu Współpracy Gminy Rościszewo z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2016 jest rozwój społeczno-ekonomiczny Gminy, poprawa jakości życia mieszkańców poprzez prowadzenie wspólnych działań z organizacjami pozarządowymi.

II. Postanowienia ogólne

§1

Ilekróć w niniejszym programie jest mowa o :

- 1) gminie rozumie się przez to gminę Rościszewo ,
- 2) radzie rozumie się przez to Radę Gminy Rościszewo,
- 3) urzędzie rozumie się przez to Urząd Gminy Rościszewo,
- 4) wójcie rozumie się przez to Wójta Gminy Rościszewo,
- 5) sekretarzu rozumie się przez to Sekretarza Gminy Rościszewo,
- 6) skarbniku – rozumie się przez to Skarbnika Gminy Rościszewo,
- 7) organizacji pozarządowej – rozumie się przez to osobę prawną lub jednostkę nie posiadającą osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw ,w tym fundacje i stowarzyszenie, nie będące jednostką sektora finansów publicznych ,w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające 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 Rzeczpospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach

w wieku szkolnym poprzez:

- a) prowadzenie zajęć w następujących dziedzinach: piłka nożna, tenis stołowy, biegi przełajowe, lekkoatletyka, siatkówka i inne,
 - b) organizowanie masowych imprez sportowo – rekreacyjnych, turniejów, olimpiad oraz innych imprez o podobnym charakterze,
 - c) wspieranie udziału sportowych reprezentacji w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu ponad gminnym,
 - d) organizowanie innych form aktywnego wypoczynku dla mieszkańców gm. Rościszewo ze szczególnym uwzględnieniem wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 4) wspierania rozwoju sportu i rekreacji dorosłych mieszkańców Gminy
 - 5) pielęgnowania tradycji oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej, oraz tożsamości lokalnej poprzez organizowanie spotkań, seminariów, konferencji, wystaw, koncertów, przygotowywanie publikacji książkowych o tematyce lokalnej.
 - 6) Kultury i ochrony dziedzictwa narodowego – wspieranie wszelkich form edukacji kulturalnej oraz upowszechnianie, promocja i popularyzacja twórczości lokalnej i wytwórczości artystycznej.
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 Rościszewo 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 zwolnienia z podatku od nieruchomości na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 2) udostępnianiu lokalu komunalnego na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte
 - 3) umożliwienia organizacji przedsięwzięcia na terenie gminnych obiektów sportowych (stadionu, boisk szkolnych),
 - 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) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
 - 8) konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami aktów normatywnych odpowiednio do zakresu ich działania.

IV. Formy współpracy

§ 5.

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 4 pkt. 1 ustawy na zasadach określonych w ustawie, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, może mieć formy:
 - 1) powierzchni 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 powierzanie zadań o których mowa w ust. 1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
3. Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, przyjmujące 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 powierzenie zadania lub

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 informacyjnej urzędu.

§ 9.

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

§ 10.

1. Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, tytule projektu,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informacje wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonane zadania ,w tym finansowych wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - 6) deklaracje 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,
 - 5) jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłoszonego przez niego projektu należy to jasno zaznaczyć (np. wpisach „nie dotyczy”),
 - 6) podawane informacje winny być dokładnie i wystarczające szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów,
4. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty :
 - 1) kopię statutu potwierdzona za zgodność z oryginałem, opatrzona 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. Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 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 Rościszewo
ul. Armii Krajowej 1, 09-204 Rościszewo
6. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
 - 1) pełna nazwa wnioskodawcy i jego adres ,
 - 2) tytuł zadania,

- 2) przedmiot umowy (opis zadania, termin jego wykonania)
- 3) wysokość, terminy przekazywania środków,
- 4) formie i terminy rozliczania przekazanych środków,
- 5) zapisy dotyczące nadzoru sprawowanego przez właściwy merytorycznie wydział (równorzędną komórkę organizacyjną) 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.

§ 15

1. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji każdorazowo nadzoruje skarbnik gminy .
2. Nadzór którym mowa w ust.1 polega w szczególności na ocenie :
 - 1) stanu realizacji zadania,
 - 2) rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - 3) prawidłowości wykonania 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 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. 2011 Nr 6, poz. 25).
5. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy .

§ 16.

W celu uzgodnienia projektu niniejszego Programu zostały przeprowadzone w dniu 26 października 2015 r.konsultacje z organizacjami i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Konsultacji stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 200/XLI/10 Rady Gminy Rościszewo z dnia 09 listopada 2010 roku.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Witold Dziurlikowski