

**UCHWAŁA Nr           /2011**  
**RADY MIEJSKIEJ W SULEJOWIE**  
z dnia                   2011 roku

**w sprawie wprowadzenia Programu Współpracy Gminy Sulejów  
z Organizacjami Pozarządowymi w 2012 roku**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 153 poz.1271, Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214 poz.1806; z 2003 r. Nr 80, poz.717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 , Nr 167 poz.1759; z 2005r. Nr 172, poz.1441; z 2006r. Nr 17, poz. 128; Nr 175, poz. 1457; Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48 poz.327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz.1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111; Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420; Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142; Nr 28, poz. 146; Nr 106, poz. 675; Nr 40, poz. 230; z 2011r.: Dz. U. Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 21, poz. 113; Nr 217, poz. 1281) oraz art. 218 i 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240; z 2010 r. Nr 28, poz. 146; Nr 123, poz. 835; Nr 152, poz. 1020; Nr 96, poz. 620; Nr 238, poz. 1578; Nr 257, poz. 1726) i art. 5 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873; z 2004 r. Nr 64 poz. 593, Nr 116 poz.1203, Nr 210 poz.2135; z 2005 r.155 poz. 1298, Nr169 poz. 1420, Nr 175 poz.1462, Nr 249 poz.2104; z 2006 r. Nr 94 poz. 651; z 2008 r. Nr 209, poz. 1316; z 2009 r. Nr 22, poz. 120; Nr 19, poz.100; Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 146; Nr 127, poz.857; Nr 234, poz. 1536, z 2011r.: Dz. U. Nr 112, poz. 654) Rada Miejska w Sulejowie uchwała, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się Program Współpracy Gminy Sulejów z Organizacjami Pozarządowymi w 2012 roku, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sulejowa.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2012 r.

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY SULEJÓW  
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI w 2012 r.**

**1. Zasady ogólne**

§ 1. Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) programie - rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Sulejów z Organizacjami Pozarządowymi w 2012 roku, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz.876 z późn.zm.),
- 2) dotacji - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 218 i 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- 3) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Sulejów,
- 4) Radzie Miejskiej - rozumie się przez to Radę Miejską w Sulejowie,
- 5) Burmistrzu-rozumie się przez to Burmistrza Sulejowa,
- 6) władzach Gminy-rozumie się przez to Radę Miejską i Burmistrza.

§ 2. 1. Program dotyczy współpracy Gminy z :

- 1) organizacjami pozarządowymi, tj. podmiotami nie zaliczanymi do sektora finansów publicznych i nie działającymi w celu osiągnięcia zysku w sferze zadań publicznych, zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz.876 z późn.zm.),
- 2) podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz.876 z późn.zm.),
2. Podstawowym kryterium decydującym o podjęciu współpracy z organizacjami pozarządowymi jest prowadzenie przez nie działalności na terenie Gminy, na rzecz jej mieszkańców.
3. Współpraca władz Gminy i organizacji pozarządowych odbywać się będzie na zasadzie partnerstwa, pomocniczości, suwerenności stron, efektywności i jawności.
4. Władze Gminy i organizacje pozarządowe będą wzajemnie się informować o planowanych kierunkach działalności i współdziałać w celu zharmonizowania tych kierunków.

## **2. Sfera zadań publicznych planowanych do realizacji w 2012 r.**

§ 3. Współpraca między władzami samorządowymi, a organizacjami obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy dotyczących:

- 1) kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, pielęgnowania tradycji narodowych, regionalnych i lokalnych,
- 2) kultury fizycznej i sportu,
- 3) rekreacji, turystyki i aktywnych form wypoczynku (przede wszystkim dzieci i młodzieży),
- 4) ekologii i ochrony środowiska,
- 5) działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami
- 6) ratownictwa i ochrony ludności.

## **3. Formy współpracy**

§ 4.1. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym odbywać się będzie poprzez wspieranie wykonywania zadań publicznych - przez udzielanie dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

2. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na realizację zadań publicznych po zapewnieniu udziału środków własnych z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Dotacja Gminy na dofinansowanie realizacji zadania nie może przekraczać 50% jego całkowitej wartości, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Dotacja Gminy na dofinansowanie realizacji zadań, o których mowa w § 3 pkt 2, 5 i 6 nie może przekraczać 95 % jego całkowitej wartości.

§ 5. Dodatkową formą wsparcia dla organizacji pozarządowych, nie mającą charakteru finansowego będzie w szczególności:

1) konsultowanie projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji (konsultacje przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi w: Uchwale Nr V/29/2011 Rady Miejskiej w Sulejowie z dnia 25 lutego 2011 roku w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji),

2) udział przedstawicieli organizacji w sesjach Rady Miejskiej oraz jej komisjach, na których dyskutowane będą projekty uchwał związane tematycznie z profilem działalności organizacji,

3) publikowanie ważnych informacji dotyczących organizacji w Biuletynie Informacyjnym Gminy,

- 4) udzielanie pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych na realizację zadań publicznych z innych źródeł niż dotacja Gminy,
- 5) udzielanie pomocy przy organizowaniu spotkań otwartych przez organizację np. poprzez nieodpłatne udostępnianie lokalu, środków technicznych itp.,
- 6) działania na rzecz wzmocnienia sprawności funkcjonowania organizacji, w tym organizacja lub współudział np. w organizacji szkoleń, konsultacji, konferencji, forum wymiany doświadczeń,
- 7) promocja działalności organizacji uczestniczących w realizacji programu,
- 8) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji i organów Gminy.

#### **4. Zasady wspierania działań prowadzonych przez organizacje pozarządowe.**

§ 6.1. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

2. Otwarte konkursy są ogłaszane i przeprowadzane w oparciu o przepisy ustawy i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze oraz kompetencje właściwego organu.

3. Otwarty konkurs ogłasza Burmistrz, co najmniej z 21 dniowym wyprzedzeniem.

4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2, zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej organu administracji publicznej.
- 4) Ogłoszenie otwartego konkursu ofert można także zamieścić w dzienniku lub tygodniku o zasięgu ogólnopolskim, regionalnym lub lokalnym, w zależności od rodzaju zadania publicznego.

§ 7.1. W celu przeprowadzenia procedury konkursowej Burmistrz powołuje komisję konkursową oraz wyznacza jej przewodniczącego.

2. Komisja konkursowa może mieć charakter stały lub doraźny – do przeprowadzenia określonego postępowania.

3. Do zadań komisji konkursowej należy przeprowadzenie postępowania konkursowego, przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Burmistrzowi.

4. Szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy komisji konkursowej określi regulamin pracy komisji konkursowej, wydany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

§ 8.1. Konkurs rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.

2. Konkurs składa się z dwóch etapów.
3. Konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie nie zostanie zakończone wyborem najkorzystniejszej oferty.

§ 9.1. W pierwszym etapie konkursu komisja konkursowa:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę zgłoszonych ofert,
- 2) otwiera koperty z ofertami,
- 3) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w § 14 i § 15,
- 4) odrzuca oferty, które nie spełniają warunków określonych w § 14 i §15 i niezwłocznie zawiadamia na piśmie oferentów o odrzuceniu ich ofert.

2. W drugim etapie konkursu komisja konkursowa:

- 1) analizuje merytoryczną zawartość ofert,
- 2) wybiera najkorzystniejszą ofertę.

§ 10. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty komisja konkursowa bierze pod uwagę:

- 1) zgodność projektu z zadaniami Gminy oraz z zadaniami statutowymi organizacji pozarządowej i podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 2) wartość merytoryczną projektu,
- 3) koszt realizacji projektu, w tym wysokość udziału środków własnych organizacji pozarządowej oraz podmiotu, o którym mowa w art.3 ust.3 ustawy, oczekiwaną wartość dotacji,
- 4) staranne i terminowe wywiązywanie się z umów i porozumień wcześniej zawartych z Gminą, w ciągu ostatnich dwóch lat,
- 5) dotychczasową współpracę z Gminą,
- 6) ewentualne opinie i referencje udzielone przez organy administracji rządowej lub samorządowej.

§ 11. Z przebiegu postępowania konkursowego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 2) liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone w § 14 i w § 15,
- 3) liczbę ofert odrzuconych,
- 4) wskazanie ofert najkorzystniejszych z uwzględnieniem wysokości przyznanej dotacji,
- 5) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
- 6) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 7) podpisy członków komisji konkursowej biorących udział w danym postępowaniu.

§ 12.1. Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy, mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę o realizacji zadań publicznych.

2. W zakresie rozpatrzenia takiej oferty stosuje się odpowiednio przepisy ustawy.

**§ 13.** Informacja o wysokości przyznanej dotacji wraz z nazwą zadania i nazwą podmiotu realizującego zadanie podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie w prasie lokalnej, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

## **5. Warunki ubiegania się o dotację na realizację zadania**

**§ 14.1.** Organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy, które zamierzają przystąpić do otwartego konkursu ofert, zobowiązane są do złożenia oferty, której wzór określony został w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku 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. Do oferty należy ponadto załączyć:

- 1) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 2) aktualny dokument potwierdzający prawo organizacji pozarządowej do występowania w obrocie prawnym lub uwierzytelniony odpis dokumentu, wystawiony najpóźniej na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 3) kosztorys realizacji zadania Gminy - wykaz podobnych zadań realizowanych w ciągu ostatnich dwóch lat wraz z rekomendacjami,
- 4) informację o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych, zapewniających wykonanie zadania,
- 5) oświadczenie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku,
- 6) sprawozdanie finansowe i merytoryczne za ostatni rok,
- 7) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 8) termin i miejsce realizacji zadania publicznego.

3. Miejscem składania ofert jest Urząd Miejski.

**§ 15.** Ofertę składa się w zamkniętej kopercie wraz z dokładnym oznaczeniem zadania, w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie określonym w ogłoszeniu.

## **6. Tryb przyznawania, rozliczania i kontroli dotacji.**

**§ 16.** Podejmując decyzję o przyznaniu dotacji, Burmistrz kierował się będzie przede wszystkim oceną wyrażoną przez komisję konkursową.

**§ 17. 1.** Środki przyznane organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art.3 ustawy, na realizację zadań określonych w § 3, przekazywane będą na podstawie umowy, której wzór został określony w rozporządzeniu, o którym mowa w §14 ust, 1.

2. Umowa może zostać zawarta na okres 1 roku lub na czas realizacji zadania (nie dłużej niż 3 lata).

**§ 18.** W trakcie realizacji zadania Burmistrz ma prawo żądania informacji, wglądu do dokumentacji zadania oraz sporządzania odpisów dokumentów.

**§ 19. 1.** Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie Burmistrza.

2. W szczególności kontroli i ocenie podlega:

1) stan realizacji zadania,

2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,

3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,

4) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

**§ 20. 1.** Stwierdzenie niewłaściwego, niezgodnego z umową wykorzystania dotacji skutkować będzie natychmiastowym wstrzymaniem dotacji i rozwiązaniem umowy.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, dotacja podlega bezzwłocznemu zwrotowi w całości na konto Gminy wraz z ustawowymi odsetkami, liczonymi od dnia jej przekazania na konto organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

**§ 21.** Środki finansowe niewykorzystane przez podmiot realizujący zadanie podlegają w tej części zwrotowi do budżetu Gminy w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania lub odstąpienia od jego realizacji.

**§ 22. 1.** Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy zobowiązane są do złożenia sprawozdania z wykonania zadania, według ustalonego wzoru.

2. Sprawozdanie winno być sporządzone zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu, o którym mowa w § 14 ust. 1.

3. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, podawane będą do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 23.** W terminie do dnia 30 kwietnia roku następującego po roku, w którym nastąpiła realizacja zadań, o których mowa w § 3, Burmistrz przedstawia Radzie Miejskiej zbiorcze sprawozdanie z ich realizacji.

## **7. Postanowienia końcowe.**

**§ 24.** 1. Organizacja pozarządowa oraz podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy mogą otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.

2. Łączna kwota prognozowanych dotacji w ciągu roku nie może przekroczyć kwoty 170.000,00 zł.

**§ 25.** Uzyskanie środków finansowych na realizację zadania Gminy z tytułu dotacji wyklucza możliwość przyznania środków budżetowych na to zadanie z innego tytułu, zaplanowanych w budżecie Gminy.

**§ 26.** Środki finansowe przyznane w ramach dotacji na realizację zadania Gminy nie mogą być przeznaczane na finansowanie :

- 1) kosztów stałych działalności organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 2) wydatków na zadania inwestycyjne i remontowo-budowlane.