

**UCHWAŁA Nr VII /61/2011**  
**Rady Gminy Jabłonna**  
**z dnia 20 kwietnia 2011 r.**

**w sprawie: uchwalenia rocznego programu i zasad współpracy Gminy Jabłonna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 ze zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 ze zm)

**Rada Gminy Jabłonna**  
**uchwala co następuje:**

§ 1

Uchwala się program i zasady współpracy Gminy Jabłonna w 2011 r. z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w brzmieniu załącznika do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jabłonna.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**RADCA PRAWNY**  
mgr Andrzej Wójcicki  
UCHWAŁA Nr VII /61/2011

**Przewodniczący Rady Gminy**  
*Włodzimierz Kowalik*  
**mgr Włodzimierz Kowalik**

**Uzasadnienie**  
**do Uchwały nr VII/61/2011 Rady Gminy Jabłonna**  
**z dnia 20 kwietnia 2011r.**

Zgodnie z art. 5a ustawy o działalności o pożytku publicznym i o wolontariacie organy administracji publicznej prowadzą działalność w sferze zadań publicznych we współpracy z organizacjami pozarządowymi, prowadzącymi na danym terenie działania w tym zakresie. Program powinien być uchwalony na rok i regulować zasady współdziałania z organizacjami pozarządowymi. Zakres współpracy nie tylko przybiera formy wymienione w ustawie takie jak:

- 1) zlecenia organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie;
- 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków;
- 3) konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 4) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, innych podmiotów oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej,

ale także jest rozszerzony o formy oparte i wypracowane na lokalnej tradycji współdziałania z odpowiednimi partnerami społecznymi na danym terenie. Współpraca w w/w formach odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

Program ma na celu ożywienie relacji pomiędzy lokalnym samorządem i organizacjami pozarządowymi ku ogólnemu pożytkowi publicznemu. Aktywizacja podmiotów społecznych m. in. poprzez przyjęcie rocznego programu współpracy z nimi jest formą dialogu pomiędzy lokalnymi władzami a liderami społecznymi i przyczynia się do rozwoju demokracji lokalnej. Zainicjowanie wspólnych działań przez przyjęcie programu współpracy, który ma charakter obligatoryjny, rozbudza aktywność społeczną.

Przewodniczący Rady Gminy  
  
mgr Włodzimierz Kowalik

## PROGRAM I ZASADY WSPÓŁPRACY GMINY JABŁONNA W 2011 ROKU Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO

### Wstęp

Trzecim sektorem, obok sektora publicznego i prywatnego, są organizacje pozarządowe działające również na rzecz dobra publicznego. Stowarzyszenia i fundacje podejmują cenne działania dla dobra mieszkańców, dlatego współpraca organizacji pozarządowych z jednostką samorządu terytorialnego stwarza szansę na lepsze zorganizowanie wspólnego celu: poprawy jakości życia mieszkańców naszej gminy. Pierwszy Program Współpracy Gminy Jabłonna przyjęła w 2004 r. i tym samym dała wyraz swojej aktywnej polityki współpracy samorządu z trzecim sektorem. Silne i niezależne organizacje są ważnym partnerem dla samorządu zarówno w zakresie wymiany doświadczeń, jak również współpracy.

Program współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2011 roku jest realizacją zapisu ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie art. 5a ust. 1. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego uchwała roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (tj. z osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi działającymi 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 obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, a także ze stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego).

### MIEJSCE REALIZACJI:

- Obszar Gminy Jabłonna

### REALIZATORZY PROGRAMU:

- organizacje pozarządowe
- administracja samorządowa

### KOORDYNATOR PROGRAMU:

- Wójt Gminy Jabłonna

### PARTNERZY:

- organizacje pozarządowe
- Gmina Jabłonna

### RADA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

### Podstawy prawne programu

Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie m. in. reguluje zasady prowadzenia działalności pożytku publicznego przez organizacje pozarządowe i korzystania z tej działalności przez organy administracji publicznej w celu wykonywania zadań publicznych. W ustawie stworzone zostały ramy prawne do systematycznej współpracy organów administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi. Ustawa określa formy współpracy, tryb zlecania zadań publicznych oraz przyznawania środków. W myśl art. 5a ust. 1 w/w ustawy organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego uchwała roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

Program współpracy Gminy Jabłonna z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego odwołuje się do lokalnych uwarunkowań i potrzeb środowiska, wybierając z ustawowego zakresu zadań priorytety we współdziałaniu z III sektorem, uwarunkowany jest lokalną tradycją oraz jest spójny z celami strategicznymi: prowadzeniem otwartej polityki informacyjnej samorządu wspierającej rozwój społeczeństwa obywatelskiego, pobudzeniem aktywności społecznej; zawartymi w Strategii Gminy Jabłonna.

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Ilkroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) gminie - rozumie się przez to Gminę Jabłonna,
- 2) radzie - rozumie się przez to Radę Gminy Jabłonna,
- 3) urządzie - rozumie się przez to Urząd Gminy Jabłonna,
- 4) Wójcie - rozumie się przez to Wójta Gminy Jabłonna,
- 5) Sekretarzu - rozumie się przez to Sekretarza Gminy Jabłonna,
- 6) Skarbniku - rozumie się przez to Skarbnika Gminy Jabłonna,
- 7) organizacji pozarządowej - rozumie się przez to osobę prawną lub jednostkę nie posiadającą osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundację i stowarzyszenie, nie będące 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 publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. ze zm.).

## § 2

Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami opiera się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności; wpisując się w formułę dialogu społecznego

## § 3

Uchwalając corocznie budżet, rada rezerwuje w nim środki finansowe na realizację zadań przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty także 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 Cele współpracy

### § 6

1. Cel nadrzędny współpracy z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie gminy Jabłonna: Gmina Jabłonna i organizacje pozarządowe prowadzą działalność pożytku publicznego jako użyteczną dla lokalnej społeczności poprzez współpracę i współdziałanie, wdrażając w życie kierunki rozwoju Gminy wpisane w sferę zadań publicznych.

2. Cel nadrzędny jest realizowany poprzez:

- 1) kompleksową diagnozę sektora pozarządowego w Gminie Jabłonna
  - a) systematyczną aktualizację bazy organizacji pozarządowych
- 2) profesjonalnie działające organizacje pozarządowe
  - a) udostępnienie regulacji prawnych dotyczących sektora pozarządowego
  - b) podnoszenie kwalifikacji i poziomu wiedzy przedstawicieli organizacji samorządowych poprzez szkolenia i konferencje
- 3) sprawny system współpracy pomiędzy administracją samorządową a organizacjami pozarządowymi
  - a) usprawnienie obiegu informacji pomiędzy administracją samorządową a organizacjami pozarządowymi
  - b) realizację zadań gminy we współpracy z organizacjami pozarządowymi
  - c) przejrzyste zasady promowania organizacji pozarządowych oraz postaw obywatelskich
  - d) aktywizację działalności organizacji pozarządowych na rzecz Gminy Jabłonna

3. Celem programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na 2010 rok jest efektywne wykorzystanie społecznej aktywności w zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy Jabłonna

4. Cel, o którym mowa w ust.3 realizowany jest w szczególności poprzez:

- 1) określenie kierunków realizacji zadań publicznych,
- 2) zapewnienie udziału organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych,

- 3) wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych,
- 4) zwiększenie ilości świadczonych usług publicznych oraz podniesienie ich standardu,
- 5) obniżenie kosztów realizacji zadań publicznych w wyniku wykorzystania bezpłatnej pracy wolontariuszy,
- 6) zabezpieczenie w budżecie Gminy Jabłonna środków finansowych umożliwiających pełną i terminową realizację w/w celów poprzez wykonanie niżej określonych zadań publicznych przyjętych przez program jako priorytetowe.

### Rozdział III Zakres współpracy

#### § 7

1. W 2011 roku Gmina uznaje za priorytetowe w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi współdziałanie w wykonywaniu następujących zadań w poszczególnych sferach zadań publicznych:

- 1) przeciwdziałania patologiom społecznym i uzależnieniom poprzez prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego realizujących następujące zadania:
  - a) zapewnienie dzieciom opieki i wychowania poza rodziną
  - b) pomoc dzieciom w pokonywaniu trudności szkolnych w tym wyrównywanie deficytów rozwojowych dzieci
  - c) organizowanie dzieciom czasu wolnego, w tym uczestnictwa w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych
  - d) wspieranie rodziny w sprawowaniu jej podstawowych funkcji w tym dbałości o poszanowanie i podtrzymywanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem
  - e) zapewnienia pomocy rodzinie i dzieciom sprawującym problemy wychowawcze, zagrożonym demoralizacją, przestępczością lub uzależnieniami
  - f) współpraca z placówkami oświatowymi, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Centrum Kultury i Sportu działającymi na terenie gminy Jabłonna
  - g) tworzenie dzieciom warunków fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju
  - h) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa
  - i) uczenie nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych
  - j) uczenie poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej
  - k) kształtowanie u dzieci nawyków i uczenie zachowań prozdrowotnych
  - l) przygotowywanie dzieci do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenie samodzielności w życiu
- 2) pomocy społecznej i działalności charytatywnej poprzez:
  - a) dożywianie dzieci z najuboższych rodzin
  - b) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu
- 3) oświaty i wychowania,
- 4) profilaktyki i ochrony zdrowia,
- 5) kultury i ochrony dziedzictwa narodowego,
  - a) organizowanie imprez kulturalno – historycznych, rekonstrukcji historycznych
- 6) podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej a w szczególności w zakresie utrwalania etosu walki o niepodległość poprzez:
  - a) sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej, pomnikami i mogiłami wojennymi,
  - b) inspirowanie oraz współdziałanie w organizowaniu obchodów, uroczystości, przedsięwzięć wydawniczych i wystawienniczych,
  - c) popularyzowanie miejsc, wydarzeń i postaci historycznych związanych z walkami i męczeństwem,
- 7) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy z uwzględnieniem reintegracji zawodowej i społecznej.
2. W sferach określonych w ust. 1, Gmina będzie wspierać w szczególności zadania dotyczące
  - 1) upowszechniania wiedzy i informacji,
  - 2) rozwoju inicjatyw aktywizujących społeczność lokalną w różnych dziedzinach,
  - 3) propagowania pozytywnych zachowań i doświadczeń,
  - 4) stymulacji członków społeczności w radzeniu sobie z problemami i trudnościami życiowymi,
  - 5) niesienia niezbędnej pomocy potrzebującym w ramach dostępnych możliwości.

3. W przypadkach, gdy pozwoli na to stan środków budżetu Gminy i będą za tym przemawiać jego szczególne potrzeby społeczno-gospodarcze, współdziałanie w formie wsparcia lub powierzenia wykonania zadań organizacji pozarządowej może obejmować także zadania nie uznane za priorytetowe.

4. 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,
  - 4) pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł,
  - 5) promocji działalności organizacji pozarządowych, podmiotów
  - 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) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów oraz przedstawicieli gminy,
  - 9) konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami aktów normatywnych odpowiednio do zakresu ich działania.
5. Wójt może zwoływać forum organizacji pozarządowych i podmiotów działających na rzecz realizacji zadań własnych gminy, na które zapraszani mogą być przedstawiciele organizacji oraz podmiotów, w celu zebrania ich opinii i wniosków.

#### § 8

1. Wójt może powołać Radę Organizacji Pozarządowych działających na terenie Gminy Jabłonna.
2. Rada jest ciałem doradczym w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi.
3. W skład Rady mogą wchodzić przedstawiciele organizacji pozarządowych, liderzy społeczności lokalnych, radni, reprezentanci jednostek organizacyjnych gminy z którymi współpracują organizacje pozarządowe.
4. Rada proponuje kierunki współpracy i priorytetowe zadania, konsultuje roczny program współpracy, przedstawia analizę potrzeb lokalnego środowiska w zakresie możliwości działalności organizacji pozarządowych w określonych sferach zadań publicznych, aktywizuje organizacje pozarządowe do działania na rzecz gminy Jabłonna, integruje lokalną społeczność do aktywności ku jej pożytku, popiera lokalne inicjatywy.

### Rozdział III Zasady współpracy

#### § 9

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 zlecone w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 oraz art. 221 ustawy o finansach publicznych - może przyjmować formy:

- 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji,
- 2) wspierania wykonania zadań publicznych 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 realizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach (w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w przepisach Prawo zamówień publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania).

#### § 10

1. Wójt ogłasza konkurs z co najmniej 30-dniowym wyprzedzeniem.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
  - rodzaju zadania,
  - wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,

- zasadach przyznawania dotacji,
  - terminach i warunkach realizacji zadania,
  - terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,
  - zrealizowanych przez gminę w roku 2010 i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztów, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji i dofinansowań przekazanych organizacjom pozarządowym, podmiotom oraz jednostkom organizacyjnym podległym gminie lub przez nią nadzorowanym.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się w zależności od rodzaju zadania, w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim lub lokalnym oraz Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy ogłoszeń urzędu.

#### § 11

1. Ogłaszając konkurs Wójt powołuje komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
  - Wójt Gminy
  - Sekretarz Gminy,
  - Skarbnik Gminy,
  - pracownicy merytoryczni Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych.
3. Liczbę członków Komisji każdorazowo określa Wójt.
4. 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.
5. W posiedzeniu komisji konkursowej w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych organizacji pozarządowych lub podmiotu.

#### § 12

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.

#### § 13

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

#### § 14

1. Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać w szczególności:
  - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, tytuł projektu,
  - termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
  - informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
  - 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. 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).
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. Oferta nie spełniająca wymagań określonych w ust. 3 i 4 podlega odrzuceniu.
6. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, na adres: Urząd Gminy Jabłonna, ul. Modlińska 152, 05-110 Jabłonna.
7. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
  - 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
  - 2) tytuł zadania,
  - 3) adnotację "nie otwierać przed posiedzeniem komisji konkursowej".
8. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 6 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
9. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwrócone wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
10. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
11. 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.
12. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.

#### § 15

1. Przed rozpatrywaniem ofert ustala się prawidłowość oferty co do wymogów określonych w § 14 ust. 3 i 4 załącznika do uchwały oraz terminowość jej zgłoszenia.
2. Przy rozpatrywaniu ofert, uwzględnia się:
  - 1) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:
    - liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu,
    - doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
    - możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach,
  - 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:
    - wysokość udziału środków własnych,
    - wysokość środków pochodzących z innych źródeł,
    - strukturę wydatków,
  - 3) zgodność oferty z celami konkursu,
  - 4) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

#### § 16

1. Organizacje pozarządowe i podmioty mogą z właszej inicjatywy złożyć 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.

#### § 17

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

#### § 18

1. Zlecenie przez gminę organizacji pozarządowej lub innemu podmiotowi zadania następuje w formie 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 2011 r. 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 właściwy merytorycznie Referat (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.

#### § 19

1. Wójt sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez zleceniobiorcę za pośrednictwem upoważnionych pracowników gminy.

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 Skarbnik 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. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).



Zestawienie przebiegu głosowania jawnego imiennego nad uchwałą w sprawie: ustalenia rocznego programu i zasad współpracy Gminy Jabłonna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,

Uchwała Nr VII/ 61/2011 z 20.04.2011r.

Lp.	Nazwisko i imię radnego	Głosuję „za”	Głosuję „przeciw”	„Wstrzymuję się od głosu”	Uwagi
1.	Czyżewska Edyta	+			
2.	Gałęcka Teresa				Nieobecna podczas sesji
3.	Garbaczewski Zbigniew				Nieobecny podczas głosowania
4.	Gontarska Iwona	+			
5.	Grzybek Mariusz	+			
6.	Jezierska Monika	+			
7.	Kowalik Włodzimierz	+			
8.	Kubalski Dariusz	+			
9.	Lindner Agata	+			
10.	Majewska Bogumiła	+			
11.	Saks Danuta	+			
12.	Świątko Dorota				Nieobecna podczas sesji
13.	Tomasz Wodzyński	+			
14.	Zieliński Marek	+			
15.	Zwierzchlewska Halina	+			
	<b>Wynik głosowania</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

Zestawienie sporządziła:  
Danuta Majczak

INSPEKTOR D.S. RADY GMINY  
(INFORMACJI PUBLICZNEJ)  
  
Danuta Majczak

