RADA GMINY
05-110 JABŁONNA
woj. mazowieckie

RADCA PRAWNY
mgr Alicja Gawrońska
(nr Wa-4342)

UCHWAŁA Nr XIV /137/2011
Rady Gminy Jabłonna
z dnia 23 listopada 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 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 (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.)

Rada Gminy Jabłonna
uchwala co następuje:

§ 1

Uchwala się program i zasady współpracy Gminy Jabłonna na rok 2012 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 podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy Jabłonna.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01.01.2012 r.

Przewodniczący Rady Gminy
mgr Włodzimierz Kowalik

RADA GMINY
05-110 JABŁONNA
woj. mazowieckie

Uzasadnienie
do Uchwały nr XIV/137/2011 Rady Gminy Jabłonna
z dnia 23 listopada 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) zlecania 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 władzą 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

RADA GMINY
05-110 JABŁONNA
woj. mazowieckie

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XIV/137/2011
Rady Gminy Jabłonna
z dnia 23 listopada 2011

Przewodniczący Rady Gminy
mgr Włodzimierz Kowalik

PROGRAM I ZASADY WSPÓŁPRACY GMINY JABŁONNA NA ROK 2012 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* Gmina 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 2012 roku jest realizacją zapisu ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie art. 5a ust 1. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego uchwala 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. regulujc 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 uchwala 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

Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:
1) gminie - rozumie się przez to Gminę Jablonna,
2) radzie - rozumie się przez to Radę Gminy Jabłonna,
3) urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy Jablonna,

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 organizacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy.
8) organizacji pożytku publicznego – rozumie się przez to organizacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 20 ustawy
9) 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,
10) 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,
11) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. 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 2012 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 2012 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 sprawiającym 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.

8) edukacji publicznej mieszkańców gminy w zakresie pozyskiwania środków finansowych na założenie i rozwój przedsiębiorstw z zewnętrznych źródeł finansowania oraz zasad zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej.

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 pozarządowym, 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) powierzania 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 powierzanie 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 wchodzą:
- 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 własnej 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. Zlecanie 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).

§ 20

1. Ocena realizacji programu odbywa się w trakcie oraz po zakończeniu jego realizacji.
2. Ocena programu w trakcie jego realizacji polega na zgłaszaniu przez przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych podmiotów w formie pisemnej informacji i uwag dotyczących realizowanego programu współpracy.
3. Ocena programu po zakończeniu jego realizacji polega na przedłożeniu przez Wójta Radzie Gminy Jabłonna w terminie do 30 kwietnia 2013 r. sprawozdania z realizacji programu za rok 2012.
4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 3 zawiera w szczególności następujące dane:
1) liczba aktywnie działających na terenie gminy organizacji pozarządowych i innych podmiotów, w tym współdziałających z urzędem w realizacji programu,
2) liczba i rodzaje zadań realizowanych na podstawie otwartych konkursów ofert,
3) liczba i rodzaje zadań realizowanych w trybie innym niż otwarty konkurs ofert,
4) liczba organizowanych przez urząd szkoleń i spotkań informacyjnych dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów oraz liczna uczestników,
5) liczba imprez i przedsięwzięć adresowanych do mieszkańców gminy, zorganizowanych wspólnie przez urząd i organizacje pozarządowe oraz szacunkowa liczba uczestników,
6) liczba i tryb konsultacji odbytych z udziałem organizacji pozarządowych i innych podmiotów,
7) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację programu, w tym środków pochodzących z budżetu gminy, z innych źródeł zewnętrznych oraz środków własnych organizacji pozarządowych i innych podmiotów.

§ 21

1. Tworzenie programu odbyło się w następujący sposób:

1) przygotowanie projektu programu,

2) poddanie projektu programu pod konsultacje zgodnie z Uchwałą Nr IV/25/2011 z dnia 26 stycznia 2011 r. Rady Gminy Jabłonna w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego Gminy Jabłonna w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,

3) opublikowanie projektu uchwały w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jabłonna wraz z informacją o możliwości zgłaszania opinii i wniosków do powyższego projektu,

4) zapoznanie się organizacji pozarządowych z projektem uchwały,

5) podjęcie Uchwały przez Radę Gminy Jabłonna.

RADA GMINY
05-110 JABŁONNA
woj. mazowieckie

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

Uchwała Nr XIV/137/2011 z 23.11.2011r.

Lp.	Nazwisko i imię radnego	Głosuję „za"	Głosuję „przeciw"	„Wstrzymuję się od głosu"	Uwagi
1.	Czyżewska Edyta	+			
2.	Gałecka Teresa	+			
3.	Garbaczewski Zbigniew	+			
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				Nieobecny podczas głosowania
15	Zwierzchlewska Halina				Nieobecna podczas głosowania
	Wynik głosowania	**12**	**0**	**0**	

Zestawienie sporządziła:
Danuta Majczak