

UCHWAŁA Nr XVI / 158/ 2015
RADY GMINA JABŁONNA
z dnia 29 grudnia 2015 r.

w sprawie: uchwalenia rocznego programu i zasad współpracy Gminy Jabłonna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2016

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

§ 1

Uchwala się roczny program i zasady współpracy Gminy Jabłonna w 2016 roku 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 01.01.2016 r.

Przewodniczący Rady Gminy
Witold Modzelewski

Uzasadnienie
do UCHWAŁY Nr XVI /158/ 2015
RADY GMINA JABŁONNA
z dnia 29 grudnia 2015 r.

Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz.1118 z późn.zm.), nakłada na jednostki samorządu terytorialnego obowiązek uchwalania programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy.

Program ma na celu rozwój form współpracy Gminy Jabłonna z organizacjami pozarządowymi oraz wzmocnienie ich roli w realizacji zadań publicznych na rzecz podnoszenia poziomu życia mieszkańców Gminy Jabłonna.

Zgodnie z art. 5a ustawy, organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego uchwała po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3, roczny program współpracy, który określa cele, zasady, zakres, formy, priorytetowe zadania publiczne, okres realizacji, sposób realizacji, wysokość środków, sposób oceny realizacji programu, informację o sposobie tworzenia programu i przebiegu konsultacji oraz trybie powoływania i zasadach działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

Program ma na celu ożywienie relacji pomiędzy lokalnym samorządem i organizacjami pozarządowymi i opiera się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

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
Witold Modzelewski

„Roczny program i zasady współpracy Gminy Jabłonna w 2016 roku z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie”

Postanowienia ogólne

§ 1

Roczny program współpracy gminy Jabłonna z organizacjami pozarządowymi zwany dalej programem stosuje się do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 i podmiotów o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.). Program będzie realizowany od 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.

§ 2

Ilećroć w niniejszym programie jest mowa o:

1. **gminie** - rozumie się przez to gminę Jabłonna,
2. **radzie** - rozumie się przez to Radę Gminy Jabłonna,
3. **urzędzie** - 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. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zmianami),
8. **programie** – należy przez to rozumieć program współpracy gminy Jabłonna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016,
9. **organizacji pozarządowej** – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy,
10. **organizacji pożytku publicznego** – rozumie się przez to organizacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne o których mowa w art. 20 ustawy,
11. **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,
12. **dotacji** – należy przez to rozumieć dotacje w rozumieniu art.127 ust.1 pkt. 1 lit.e oraz art.221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz.885 z późn.zm.),
13. **zadaniach publicznych** – należy przez to rozumieć zadania publiczne o których mowa w art.4 ust.1 ustawy,
14. **otwartym konkursie ofert** – należy przez to rozumieć otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych dla organizacji pozarządowych ogłaszanych zgodnie z art.13 ustawy,
15. **trybie pozakonkursowym** – należy przez to rozumieć tryb zlecenia realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym poza konkursem ofert, określony w art. 19 a ustawy,
16. **stronie internetowej gminy** – należy przez to rozumieć adres internetowy ww.jablonna.pl.

§ 3

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.

§ 4

Partnerami gminy mogą być organizacje pozarządowe i podmioty, które podejmując działania, realizują zadania gminy wynikające z odrębnych przepisów.

§ 5

Wójt może zwoływać forum organizacji pozarządowych i podmiotów działających na rzecz realizacji zadań własnych gminy, na które zapraszani są przedstawiciele organizacji oraz podmiotów, w celu zebrania ich opinii i wniosków.

§ 6

Organizacje pozarządowe i inne podmioty winny zapewnić realizację zadań w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy.

Cele współpracy

§ 7

1. Celem głównym programu jest
 - a) rozwój zakresu i form współpracy Gminy Jabłonna z organizacjami pozarządowymi,
 - b) wzmocnienie roli organizacji w realizacji zadań publicznych na rzecz podnoszenia poziomu życia mieszkańców gminy Jabłonna.
2. Cele szczegółowe:
 - a) działania na rzecz rozwoju i wzmocnienia roli organizacji pozarządowych w życiu społecznym, poprzez prowadzenie zróżnicowanych działań w zakresie edukacji, informacji i promocji,
 - b) wsparcie integracji organizacji pozarządowych i społeczności lokalnej Gminy Jabłonna,
 - c) poprawa komunikacji i współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi a Urzędem Gminy Jabłonna,
 - d) wspieranie realizacji zadań publicznych oraz rozwijanie partnerskiej współpracy pomiędzy organizacjami,
 - e) podnoszenie kompetencji zarządzania i rozwijania organizacji oraz wiedzy związanej z kwestią pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych poprzez organizację szkoleń, seminariów, itp.,
 - f) tworzenie warunków służących powstawaniu inicjatyw lokalnych oraz aktywizacji lokalnej społeczności,
 - g) budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez zwiększenie świadomości mieszkańców w zakresie rozwiązywania lokalnych problemów,
 - h) wspieranie działań prospołecznych, promowanie i rozwój wolontariatu wśród lokalnej społeczności

Zakres współpracy

§ 8

Zakresem współpracy Gminy Jabłonna i organizacji pozarządowych jest realizacja wykonywania zadań publicznych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy przez organizacje

pozarządowe w celu zaspokajania istniejących potrzeb społecznych mieszkańców Gminy Jabłonna.

Formy współpracy

§ 9

1. Współpraca Gminy Jabłonna z organizacjami pozarządowymi może odbywać się w następujących formach:
 1. Zlecenia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art.3 ust.3 realizacji zadań publicznych na zasadach określonych ustawie w formie:
 - a) powierzenia wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - b) wsparcia wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
 - c) realizacji zadań publicznych z w trybie art. 19a ustawy,
 - d) realizacji zadań publicznych w trybie art. 12 ustawy,
 - e) powierzenie zadań może nastąpić także w innym trybie niż w otwartym konkursie, jeżeli dane zadanie można realizować w inny sposób określony w odrębnych przepisach (w szczególności przez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w przepisach prawo zamówień publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania).
 2. Konsultowanie projektów aktów normatywnych z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionym w art.3 ust.3.
 3. Wzajemne informowania się o planach, zamierzeniach i kierunkach działań.
 4. Udział przedstawicieli organizacji pozarządowych w opiniowaniu ofert w ramach otwartych konkursów ofert.
 5. Doradztwo i udzielanie pomocy merytorycznej organizacjom pozarządowym, organizowanie szkoleń na temat możliwości korzystania z dofinansowania oraz pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych.
 6. Udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Urzędem Gminy Jabłonna, które ubiegają się o dofinansowanie projektów finansowanych z innych źródeł zewnętrznych.
 7. Rozwijanie współpracy pomiędzy organizacjami a Urzędem Gminy Jabłonna w zakresie merytorycznym, rzeczowym i lokalowym przy realizacji przedsięwzięć organizowanych na rzecz mieszkańców Gminy Jabłonna.
 8. Pośredniczenie w nawiązywaniu współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i poszczególnymi Wydziałami i jednostkami Urzędu Gminy Jabłonna.
 9. Promowanie działalności organizacji pozarządowych.
 10. Prowadzenie i aktualizowania Gminnej Bazy Organizacji Pozarządowych.
 11. Organizowanie wspólnych spotkań, konferencji, imprez itp.
 12. Obejmowanie patronatem Wójta Gminy Jabłonna przedsięwzięć organizowanych przez organizacje pozarządowe.
 13. Promowanie przekazywania 1 % podatku dla organizacji pożytku publicznego lub osób objętych pomocą z terenu gminy Jabłonna.
 14. Wspierania działalności na rzecz organizacji i promocji wolontariatu.
 15. Realizacja zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.

Priorytetowe zadania publiczne

§ 10

1. Gminna Jabłonna współpracuje z organizacjami pozarządowymi w sferze zadań publicznych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy.
2. Priorytetowe zadania publiczne obejmą działania w zakresie:

- a) **przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym** poprzez, prowadzenie działalności profilaktycznej i upowszechnianie wiedzy dotyczącej ryzyka szkód zdrowotnych związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, udzielenie pomocy terapeutycznej i informacyjnej osobom uzależnionym i współuzależnionym, w tym ofiarom przemocy domowej, wspieranie form spędzania wolnego czasu dla dzieci i młodzieży wraz z realizacją programów profilaktyki uzależnień,
 - b) **pomocy społecznej**, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
 - c) **wspierania rodziny**, działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka,
 - d) **działalności na rzecz dzieci i młodzieży**, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - e) **działalność na rzecz osób niepełnosprawnych** poprzez aktywizację oraz integrację środowiska niepełnosprawnych, prowadzenie działań w zakresie wspierania rehabilitacji, rehabilitacji społecznej, integracji działalności kulturalnej, turystycznej oraz propagowania zdrowego stylu życia wśród osób i rodzin niepełnosprawnych gminy Jabłonna,
 - f) **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego** poprzez, kultywowanie pamięci o wydarzeniach historycznych, miejscach oraz wybitnych postaciach działających na terenie gminy Jabłonna, wzbogacenie życia kulturalnego poprzez realizację projektów artystycznych w formie wystaw, koncertów, przeglądów, prelekcji i innych form o charakterze artystycznym,
 - g) **działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym** poprzez aktywizację oraz integrację środowiska seniorów, prowadzenie działań w zakresie wspierania działalności kulturalnej, turystycznej oraz propagowania zdrowego stylu życia wśród seniorów gminy Jabłonna,
 - h) **działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych** poprzez prowadzenie działań na rzecz integracji społeczności lokalnych gminy Jabłonna, środowiska osób niepełnosprawnych,
 - i) **nauka, edukacja, oświata i wychowanie** poprzez rozwój uzdolnień oraz zainteresowań dzieci i młodzieży z terenu gminy Jabłonna,
 - j) **ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego** poprzez działania upowszechniające zachowania proekologiczne, organizację warsztatów prelekcji, hepeningów o charakterze ekologicznym, wydawanie wysokonakładowych publikacji związanych z kształtowaniem świadomości ekologicznej,
 - k) **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu** poprzez organizację imprez i zawodów sportowych, popularyzację aktywnego wypoczynku wśród mieszkańców gminy,
 - l) **promocji i organizacji wolontariatu** poprzez działania na rzecz aktywizacji wolontariatu na terenie gminy Jabłonna,
 - m) **działalności charytatywnej**,
 - n) **udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej** oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa.
3. Priorytetowe zadania publiczne będą zlecane w formie otwartych konkursów ofert ogłaszanych przez Wójta Gminy Jabłonna oraz w innym trybie jeżeli dane zadanie można realizować w sposób określony w odrębnych przepisach.
4. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania konkursów oraz sposób ich rozstrzygnięcia, a także wysokość przyznanej dotacji określi każdorazowo Wójt Gminy Jabłonna.

Okres realizacji programu

§ 11

Program współpracy Gminy Jabłonna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, na rok 2016 obowiązuje od 01.01.2016 roku do 31.12.2016 roku.

Zasady współpracy

§ 12

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:

- a) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji,
- b) 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.

Sposób realizacji programu

§ 13

1. Wójt ogłasza konkurs z co najmniej 21-dniowym wyprzedzeniem.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert zawiera informacje o:
 - a) rodzaju zadania,
 - b) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - c) zasadach przyznawania dotacji,
 - d) terminach i warunkach realizacji zadania,
 - e) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - b) w siedzibie urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
 - c) na stronie internetowej urzędu,
 - d) w zależności od rodzaju zadania publicznego ogłoszenie może zostać zamieszczone w dzienniku lub tygodniku o zasięgu ogólnopolskim, regionalnym lub lokalnym.

§ 14

1. Ogłaszając konkurs Wójt powołuje komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 - a) sekretarz jako przewodniczący,
 - b) skarbnik,
 - c) pracownicy merytoryczni Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych,
 - d) przedstawiciele organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, których oferta nie została złożona w ogłoszonym konkursie.
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.

§ 15

1. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej podpisuje jej przewodniczący a zatwierdza Wójt.

2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

3. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty na stronie Biuletynu Informacji Publicznej urzędu, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń urzędu. Informacja zawiera dane:

- a) nazwę oferenta;
- b) nazwę zadania publicznego;
- c) wysokość przeznaczonych środków publicznych

4. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty .

§ 16

1. Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać w szczególności:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, tytuł projektu,
- b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- e) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- f) 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:

- a) formularz oferty należy opracować w języku polskim,
- b) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane),
- c) nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,
- d) 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"),
- e) 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 wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. z Krajowego Rejestru Sądowego). Dopuszcza się możliwość załączenia aktualnego odpisu z KRS wydrukowanego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości, który nie wymaga podpisu.

5. Oferta nie spełniająca wymagań określonych w ust. 1-4 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:
 - a) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
 - b) tytuł zadania,
 - c) 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, liczy się data wpływu do urzędu.
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.

§ 17

1. Przed rozpatrywaniem ofert ustala się prawidłowość oferty co do wymogów określonych w § 16 ust. 3 i 4 załącznika do uchwały oraz terminowość jej zgłoszenia.
2. Oferty przy rozpatrywaniu podlegają ocenie zgodnie z art. 15 ust. 1 i 2 ustawy:
 - 1) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:
 - a) liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu,
 - b) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
 - c) możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach,
 - 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:
 - a) wysokość udziału środków własnych,
 - b) wysokość środków pochodzących z innych źródeł,
 - c) strukturę wydatków,
 - 3) zgodność oferty z celami konkursu,
 - 4) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§ 18

1. Organizacje pozarządowe i podmioty określone w ustawie 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 1 miesiąca:
 - a) rozpatruje celowość realizacji zadania publicznego biorąc pod uwagę stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym określonym w programie,
 - b) rozpatruje korzyści wynikające z realizacji zadania publicznego przez organizację,
 - c) informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego oraz terminie ogłoszenia otwartego konkursu ofert

§ 19

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

§ 20

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).

§ 21

1. Wójt sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez zleceniobiorcę za pośrednictwem upoważnionych pracowników gminy.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 polega na ocenie:
 - a) stanu realizacji zadania,
 - b) rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
3. Kontrolę wykorzystania dotacji pod względem rachunkowym prowadzi skarbnik.
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).

§ 22

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 2017 r. sprawozdania z realizacji programu za rok 2016.
4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 3 zawiera następujące dane:
 - a) liczbę działających na terenie gminy organizacji pozarządowych i innych podmiotów, w tym współdziałających z urzędem w realizacji programu,
 - b) liczbę i rodzaje zadań realizowanych na podstawie otwartych konkursów ofert,
 - c) liczbę i rodzaje zadań realizowanych w trybie innym niż otwarty konkurs ofert,
 - d) liczba organizowanych przez urząd szkoleń i spotkań informacyjnych dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów oraz liczna uczestników,
 - e) liczbę imprez i przedsięwzięć adresowanych do mieszkańców gminy, zorganizowanych wspólnie przez urząd i organizacje pozarządowe oraz szacunkowa liczba uczestników,
 - f) liczbę i tryb konsultacji odbytych z udziałem organizacji pozarządowych i innych podmiotów,
 - g) 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.

§ 23

Wydatki na realizację Programu realizowane będą w ramach środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy Jabłonna na 2016 r. Na realizację programu szacuje się przeznaczyć w budżecie gminy środki nie większe niż 150.000,00 zł.

§ 24

1. Tworzenie programu odbyło się w następujący sposób:
 - 1) przygotowanie projektu programu,
 - 2) poddanie projektu programu pod konsultacje zgodnie z Uchwałą Nr XXXIV/353/2013 z dnia 28 sierpnia 2013 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.

Przewodniczący Rady Gminy

Witold Modzelewski

Zestawienie przebiegu głosowania jawnego imiennego nad uchwałą w sprawie:
Uchwalenia rocznego programu i zasad współpracy Gminy Jabłonna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24kwietnia 2003 r, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016,

Uchwała nr XVI /158/ 2015 z dnia 29.12.2015

Lp.	Nazwisko i imię radnego	Głosuję „za”	Głosuję „przeciw”	„Wstrzymuję się od głosu”	Uwagi
1.	Chojnacki Zenon	+			
2.	Galecka Teresa	+			
3.	Grzybek Mariusz	+			
4.	Kowalik Włodzimierz	+			
5.	Krajewski Pawel	+			
6.	Krzyżanowski Adam	+			
7.	Lipińska Marta	+			
8.	Majewska Bogumiła	+			
9.	Modzelewski Witold	+			
10.	Nowosiński Wojciech	+			
11.	Szymkowski Artur	+			
12.	Syguła Arkadiusz	+			
13.	Świątko Dorota	+			
14.	Wodzyński Tomasz	+			
15.	Zieliński Marek	+			
	Wynik głosowania	15	0	0	

Zestawienie sporządziła:
Danuta Majczak