

Program współpracy Gminy Legionowo w 2012 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1. Program określa:

- 1) cel główny i cele szczegółowe programu;
- 2) zasady współpracy;
- 3) zakres przedmiotowy;
- 4) formy współpracy;
- 5) priorytetowe zadania publiczne;
- 6) okres realizacji programu;
- 7) sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji;
- 8) wysokość środków planowanych na realizację programu;
- 9) ocenę realizacji programu;
- 10) informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji;
- 11) tryb powoływania oraz zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

§2. Ilekroć w tekście jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
- 2) ustawie o samorządzie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 3) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Legionowo;
- 4) radzie - należy przez to rozumieć Radę Miasta Legionowo;
- 5) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Legionowo;
- 6) prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Legionowo;

- 7) zastępcy prezydenta - należy przez to rozumieć każdego Zastępcę Prezydenta Miasta Legionowo;
- 8) sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Legionowo;
- 9) skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Legionowo;
- 10) przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Komisji;
- 11) kierownikowi komórki organizacyjnej - należy przez to rozumieć naczelnika wydziału, kierownika referatu;
- 12) radzie pożytku – rozumie się Gminną Radę Działalności Pożytku Publicznego w Legionowie powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Legionowo Nr 216/2011 z 20 września 2011 r.
- 13) stronie miasta – rozumie się przez to stronę internetową znajdującą się pod adresem: www.legionowo.pl
- 14) organizacjach - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 15) udziale środków własnych - należy przez to rozumieć środki finansowe nie pochodzące z budżetu gminy przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe ubiega się organizacja pozarządowa lub podmiot;
- 16) środkach publicznych - należy przez to rozumieć środki publiczne, o których mowa w ustawie o finansach publicznych, przeznaczone na wydatki publiczne w rozumieniu tej ustawy;
- 17) środkach pozabudżetowych – należy przez to rozumieć środki finansowe pochodzące z funduszy:
 - a) Unii Europejskiej,
 - b) strukturalnych,
 - c) innych państw i organizacji międzynarodowych,
 - d) polskich i zagranicznych organizacji pozarządowych,
 - e) podmiotów komercyjnych,
 - f) administracji centralnej,

Do środków pozabudżetowych nie zalicza się środków finansowych pochodzących z budżetu Gminy Legionowo;

- 16) wkładzie niefinansowym (rzeczowym i osobowym) – wniesienie określonych składników majątku do projektu niepowodujących powstania faktycznego wydatku pieniężnego;
- 17) inicjatywie lokalnej - należy przez to rozumieć złożenie przez mieszkańców gminy, bezpośrednio lub za pośrednictwem organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art.3 ust.3

ustawy, wniosku o realizację zadania publicznego zgodnie z art. 19b-19h ustawy;

18) programie - należy przez to rozumieć Program współpracy Gminy Legionowo w 2012 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;

19) konkursie ofert – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy;

20) komisjach konkursowych – należy przez to rozumieć komisje konkursowe ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych.

§3. 1. Celem głównym programu jest określenie zasad regulujących współpracę gminy z organizacjami w 2012 r. w realizacji zadań własnych gminy.

2. Cele szczegółowe obejmują:

1) kształtowanie lokalnego społeczeństwa obywatelskiego i wspomaganie rozwoju społeczności lokalnych, w tym:

- a) organizowanie i wspieranie działań społecznych i inicjatyw obywatelskich na rzecz gminy i rozwoju więzi lokalnych,
- b) rozwijanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej,
- c) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje,
- d) promocje postaw obywatelskich i prospołecznych,
- e) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów lokalnych,
- f) tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców gminy,
- g) przeciwdziałanie dyskryminacji i wykluczeniu społecznemu,

2) podnoszenie skuteczności i efektywności działań w sferze zadań publicznych;

3) wzmacnianie pozycji organizacji i zapewnienie im równych z innymi podmiotami szans w realizacji zadań publicznych, przez wspieranie oraz powierzanie im zadań, z jednoczesnym zapewnieniem odpowiednich środków na ich realizację;

4) prowadzenie nowatorskich i efektywnych działań na rzecz gminy;

5) zwiększenie aktywności organizacji w wykorzystaniu środków pozabudżetowych na rzecz mieszkańców gminy.

Rozdział II

Zasady współpracy

§4. Zgodnie z zapisami ustawy, współpraca pomiędzy gminą a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy będzie odbywać się

na zasadach:

- 1) pomocniczości;
- 2) suwerenności stron;
- 3) partnerstwa;
- 4) efektywności;
- 5) uczciwej konkurencji;
- 6) jawności.

§5.1. Prezydent ogłasza otwarty konkurs ofert. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia (BIP, strona informacyjna lub tablica ogłoszeń).

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o których mowa w art.13 ust. 2 ustawy.
3. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu, na tablicy ogłoszeń urzędu, na stronie internetowej urzędu.
4. Dopuszcza się możliwość zamieszczenia ogłoszenia otwartego konkursu ofert dodatkowo w dzienniku lub tygodniku o zasięgu ogólnopolskim, regionalnym lub lokalnym, w zależności od rodzaju zadania publicznego.
5. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku następnym może nastąpić na podstawie projektu budżetu przedłożonego radzie.

§6.1. Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać w szczególności informacje określone w art.14 ustawy.

2. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań powinien wypełnić ofertę według wzoru stanowiącego załącznik 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. 2011r. Nr 6, poz. 25).

3. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:

- 1) formularz oferty należy opracować w języku polskim;
- 2) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane);
- 3) nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi;
- 4) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, 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 odpis lub kserokopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzonego za zgodność z oryginałem i opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3.

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 Miasta Legionowo, ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo.

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 (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.

13. Przed rozpatrywaniem ofert ustala się prawidłowość oferty co do wymogów określonych w ust. 6, ust. 7 i ust. 8.

14. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się zapisy art.15 ust.1 ustawy.

15. 1. 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:

1) nazwę oferenta;

2) nazwę zadania publicznego;

3) wysokość przyznanych środków publicznych.

2. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

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

§7.1. Umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż 5 lat.

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;
- 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
- 7) zapisy dotyczące rozwiązania umowy oraz konsekwencji dla stron w przypadku niewywiązania się z postanowień umowy;
- 8) termin i zakres sprawozdania z wykonania zadania.

§8.1. Kontrolę i ocenę realizacji zadania może prowadzić sekretarz, kierownik komórki organizacyjnej urzędu odpowiedzialny za realizację zadania, pracownik Referatu ds. Kontroli urzędu lub inny pracownik wyznaczony przez prezydenta, w szczególności w zakresie określonym w art. 17 ustawy.

2. Sprawozdanie z realizacji zadania składa się w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2011 r. Nr 6, poz. 25).

3. Urząd może wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

Rozdział III

Formy współpracy gminy z organizacjami

§9. 1. Współpraca o charakterze finansowym może odbywać się w następujących formach:

- 1) powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji;
- 2) wspierania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie

jego realizacji;

3) oddania w najem lokali użytkowych organizacjom na cel prowadzonej działalności pożytku;

4) wynajęcia na preferencyjnych warunkach należących do gminy nieruchomości na potrzeby realizacji zadań na rzecz mieszkańców Legionowa.

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych następuje w trybie konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

3. Na wniosek organizacji gmina może zlecić organizacji, na podstawie art. 19 a ustawy, realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym z pominięciem konkursu ofert, jeśli zadanie to spełnia łącznie następujące warunki:

1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania nie przekracza kwoty 10.000 złotych;

2) okres realizacji zadania nie jest dłuższy niż 90 dni;

3) łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Gminę Legionowo tej samej organizacji nie przekracza kwoty 20.000 złotych;

4) zadanie jest w programie.

4. W przypadku złożenia oferty na zadanie, którego nie ma w programie prezydent podejmuje decyzję o wprowadzeniu lub niewprowadzeniu zadania do programu, adekwatnie zwiększa lub nie zwiększa środki.

5. Gmina może zawierać umowy partnerskie z organizacjami w celu wspólnej realizacji projektów finansowanych ze środków pozabudżetowych z uwzględnieniem trybu wyboru partnera, o którym mowa w art. 28 a ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712).

6. W przypadku wystąpienia przez organizację do gminy z inicjatywą utworzenia partnerstwa nie stosuje się trybu wyboru partnerów, o którym mowa w ust. 5

7. W przypadku wystąpienia klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej w rozumieniu art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 62, poz. 558 z późn. zm.) gmina może zlecić organizacjom realizację zadań publicznych z pominięciem trybu konkursu ofert.

8. Organizacja, z którą gmina zawarła umowę na realizację zadania publicznego, może zlecić realizację tego zadania innej organizacji, niebędącej stroną umowy, wybranej w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję.

9. W ramach inicjatywy lokalnej mieszkańcy gminy mogą bezpośrednio bądź za pośrednictwem organizacji pozarządowych, lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy złożyć wniosek o realizację zadania publicznego do gminy, w zakresie określonym

w art.19 b ustawy.

Rozdział IV

Formy współpracy pozafinansowej gminy z organizacjami

§10. Gmina w celu ułatwienia organizacjom nawiązywania kontaktów oraz wzmocnienia współpracy może zapraszać przedstawicieli organizacji do udziału w organizowanych przez siebie spotkaniach, wyjazdach, konferencjach lub seminariach związanych ze współpracą samorządu z organizacjami.

§11. Gmina może wspomagać technicznie, szkoleniowo i informacyjnie organizacje realizujące na jej terenie swoje zadania statutowe, o ile są one zgodne z zadaniami gminy.

§12. Gmina może udostępniać nieodpłatnie lokal komunalny na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte.

§13. Gmina może, w ramach inicjatywy lokalnej, zawrzeć z organizacją umowę na realizację zadania publicznego i przekazać jej na podstawie umowy użyczenia na czas trwania tej umowy rzeczy konieczne do wykonania inicjatywy lokalnej.

§14. Organizacje mogą za pośrednictwem właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Urzędu nawiązywać kontakty z przedstawicielami organizacji i instytucji z miast, z którymi gmina ma zawarte porozumienia o współpracy.

§15. Gmina w zakresie realizacji zadań własnych może zawierać porozumienia o pozafinansowej współpracy z organizacjami.

§16. Prezydent w przypadku przedsięwzięć, może objąć honorowym patronatem działania lub programy prowadzone przez organizacje.

§17. Gmina, na etapie tworzenia projektów aktów prawnych dotyczących organizacji, w tym strategii programów społecznych, zasięga opinii, organizacji pozarządowych i innych podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

§18. Gmina może przekazywać organizacjom materiały promocyjne dotyczące regionalnych, krajowych i międzynarodowych konferencji.

§19. Organizacje realizujące zadania publiczne na podstawie zawartych umów zobowiązane są do:

- 1) promowania gminy poprzez umieszczenie na wszystkich materiałach

promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadań finansowanych i dofinansowanych ze środków gminy informacji o zaangażowaniu gminy w realizację wspólnego projektu;

2) informowania w trakcie wykonywania zadania o wsparciu finansowym ze strony gminy.

Rozdział V

Priorytetowe zadania publiczne

§20. W 2012 roku do priorytetowych zadań publicznych w zakresie współpracy gminy z organizacjami należą:

1) w zakresie pomocy społecznej:

- a) zapewnienie schronienia osobom bezdomnym z terenu Legionowa dla 40 mężczyzn,
- b) zapewnienie gorącego posiłku dla 120 najuboższych mieszkańców Legionowa,
- c) zorganizowanie całodobowej opieki dla 11 kobiet w starszym wieku;

2) w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:

- a) działania wychowawcze, wraz z wyżywieniem prowadzone przez placówki opiekuńczo-wychowawcze, a szczególnie placówki wsparcia dziennego, na rzecz dzieci i młodzieży z rodzin ubogich potrzebujących wsparcia emocjonalnego, będących mieszkańcami miasta Legionowa,
- b) doraźna pomoc psychospołeczna na rzecz mieszkańców miasta Legionowo;

3) w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

- a) wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym w dziedzinach: boks, piłka nożna, żeglarstwo, biegi na orientację, piłka siatkowa, piłka ręczna, judo, pływanie, karate, lekkoatletyka, piłka koszykowa, taekwon – do, szachy, brydż sportowy, kick – boxing, gimnastyka, tenis ziemny, tenis stołowy, strzelectwo sportowe;
- b) wśród dorosłych mieszkańców miasta w dziedzinach: kulturystyka, piłka nożna, żeglarstwo, biegi długodystansowe, piłka siatkowa, piłka koszykowa, piłka ręczna, szachy, brydż sportowy, pływanie, rehabilitacja ruchowa, psie zaprzęgi;
- c) organizacja imprez i zawodów sportowych

4) w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania:

- a) kształcenie wiedzy i umiejętności zawodowych kadry pedagogicznej w zakresie przygotowania do prowadzenia zajęć z uczniem zdolnym,

b) rozwój uzdolnień, talentów i zainteresowań dzieci i młodzieży legionowskich szkół;

5) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

- a) przygotowywanie publikacji książkowych o tematyce lokalnej, służących budowaniu lokalnej tożsamości,
- b) prowadzenie działalności kulturalnej na rzecz mieszkańców w formie: festiwali i przeglądów kulturalnych, spektakli teatralnych i plenerowych, wystaw i warsztatów artystycznych,
- c) prowadzenie działalności kulturalnej i wychowawczej związanej z historią miasta,
- d) prowadzenie działalności aktywizującej mieszkańców, w tym organizowanie imprez okolicznościowych, konkursów, rajdów i gier miejskich mających na celu rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej;

6) w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym będących mieszkańcami miasta Legionowo:

- a) aktywizacja seniorów poprzez prowadzenie działań edukacyjnych skierowanych szczególnie na rzecz uczestników uniwersytetów „Trzeciego Wieku”,
- b) aktywizacja społeczna seniorów poprzez wspieranie działalności kulturalnej i turystycznej,
- c) integracja środowiska seniorów poprzez zorganizowanie ogólnomiejskiego Dnia Seniora oraz Dnia Inwalidy;

7) w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży, w tym działalności wychowawczej:

- a) organizowanie obozów i wycieczek turystyczno - krajoznawczych z elementami edukacji historycznej i rozwoju świadomości narodowej oraz tożsamości lokalnej;

8) w zakresie działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości: edukacja w sferze przedsiębiorczości w Gminie Legionowo.

Rozdział VI

Okres realizacji programu

§21. Realizacja programu dotyczy okresu od 1 stycznia 2012 r. do 31 grudnia 2012 r.

Rozdział VII

Wysokość środków planowanych na realizację programu

§22.1. Na realizację programu planowana jest kwota w wysokości.....

2. Do 20% kwoty, o której mowa w ust.1 przeznaczają się na realizację zadań zleconych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 z pominięciem

otwartego konkursu ofert.

Rozdział VIII

Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji

§23. 1. Projekt programu współpracy na 2012 r. powstał na bazie programu współpracy na 2011 r. z uwzględnieniem:

- 1) zmian wynikających ze znowelizowanej ustawy,
- 2) wniosków zgłoszonych przez kierowników komórek organizacyjnych.

2. Projekt programu został skonsultowany:

- 1) z mieszkańcami w sposób określony w Uchwale Nr XLIX/621/2010 Rady Miasta Legionowo z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie ogólnych zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Miejskiej Legionowo,
- 2) Gminną Radą Działalności Pożytku Publicznego w Legionowie.

3. Sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji, o których mowa w pkt 2, zamieszczone jest na stronie internetowej Urzędu Miasta Legionowo.

Rozdział IX

Ocena realizacji programu

§24. 1. Bieżącym monitoringiem w zakresie realizacji zadań programu zajmują się: Gminna Rada Działalności Pożytku Publicznego, sekretarz oraz kierownicy merytorycznych komórek organizacyjnych urzędu.

2. Gminna Rada Działalności Pożytku Publicznego działa na podstawie:

- 1) Uchwały Nr V/51/2011 Rady Miasta Legionowo w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego, terminów i sposobu zgłaszania kandydatur na członków Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego,
- 2) Zarządzenia Nr 216/2011 Prezydenta Miasta Legionowo w sprawie powołania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Legionowie,
- 3) Regulaminu Rady.

3. Uzyskane w czasie realizacji programu informacje, uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizowanych projektów będą wykorzystywane do usprawnienia bieżącej współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy.

4. Główny Specjalista ds. Wpółpracy z Organizacjami Pozarządowymi w konsultacji z radą

pożytku przygotowuje dla Sekretarza projekt sprawozdania. Sekretarz przedstawia prezydentowi sprawozdanie z realizacji programu do 31 marca 2013 r.

5. Prezydent składa radzie sprawozdanie z realizacji programu za rok poprzedni do 30 kwietnia 2013 r.

6. Sprawozdanie z realizacji programu umieszczone będzie w BIP urzędu.

Rozdział X

Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji

(Zasady komunikacji i monitoring)

§25. 1. Urząd informuje organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o planowanych kierunkach działalności poprzez:

- 1) stronę internetową urzędu;
- 2) Biuletyn Informacji Publicznej;
- 3) spotkania z radą pożytku i organizacjami pozarządowymi;
- 4) prasę lokalną i telewizję lokalną;
- 5) ogłoszenia na tablicach informacyjnych urzędu.

2. Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy informują urząd o planowanych kierunkach działania i zrealizowanych przedsięwzięciach w trakcie wspólnych spotkań oraz na zasadach określonych w umowach na realizację zadań publicznych.

3. Uwagi, wnioski i propozycje dotyczące bieżącej realizacji programu mogą być zgłaszane prezydentowi za pośrednictwem sekretarza.

Rozdział XI

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

§26. 1. Ogłaszając konkurs prezydent powołuje komisję konkursową.

2. Komisja konkursowa powołana w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych ze środków gminy, zwana dalej „Komisją”, działa na podstawie art.15 ust. 2a-2 f ustawy oraz programu Współpracy Gminy Legionowo z organizacjami pozarządowymi, oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

3. W skład Komisji wchodzi:

- 1) zastępcę prezydenta;
- 2) sekretarza lub osobę przez niego wskazana, przy zadaniach przez niego prowadzonych

i nadzorowanych;

- 2) skarbnik lub osoba zastępująca skarbnika;
- 3) kierownik właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej urzędu lub osoba przez niego wskazana;
- 4) co najmniej jedna osoba reprezentująca organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, zgłoszone w trybie otwartego naboru, ogłoszonego przez prezydenta, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, biorące udział w rozstrzyganych konkursach.

4. W pracach komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinach, których konkurs dotyczy.

5. Komisja dokonuje merytorycznej oceny ofert złożonych w trybie otwartych konkursów ofert przez uprawnione ustawowo podmioty w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych, ogłaszanych przez prezydenta.

§27.1. Komisja pracuje na posiedzeniach w składzie co najmniej $\frac{1}{2}$ pełnego składu osobowego. Na każdym z posiedzeń sporządzania jest lista obecności.

2. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół sporządza pracownik komórki organizacyjnej, która współpracuje z organizacją w zakresie objętym konkursem. Protokół podpisuje przewodniczący. Protokół z posiedzenia Komisji podlega zatwierdzeniu przez prezydenta.

3. Posiedzeniom komisji przewodniczy przewodniczący, który jest wskazany w zarządzeniu o powołaniu komisji konkursowej. W przypadku nieobecności przewodniczącego posiedzeniom przewodniczy osoba wskazana przez przewodniczącego.

4. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) ustalenie terminów posiedzeń komisji;
- 2) inicjowanie i organizowanie prac komisji.

5. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

6. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, głos decydujący ma przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności osoba przewodnicząca posiedzeniom komisji.

§28. Członkowie komisji z tytułu udziału w pracy komisji nie otrzymują wynagrodzenia.

§29. Obsługę organizacyjno-techniczną komisji zapewniają pracownicy komórki organizacyjnej, która współpracuje z organizacją przy realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.

