

Załącznik do uchwały  
Nr XLVIII/651/2014  
Rady Miasta Legionowo  
z dnia 19 listopada 2014 r.

**Program**  
**współpracy Gminy Miejskiej Legionowo w 2015 roku**  
**z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami**  
**prowadzącymi działalność pożytku publicznego**

## Spis treści

Rozdział I	Postanowienia ogólne	3
Rozdział II	Zasady współpracy	5
Rozdział III	Zakres przedmiotowy	6
Rozdział IV	Formy współpracy	6
Rozdział V	Priorytetowe zadania publiczne	9
Rozdział VI	Okres realizacji programu	10
Rozdział VII	Sposób realizacji programu	11
Rozdział VIII	Wysokość środków planowanych na realizację programu	14
Rozdział IX	Sposób oceny realizacji programu	14
Rozdział X	Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji	15
Rozdział XI	Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert	16

## **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 realizacji programu;
- 8) wysokość środków planowanych na realizację programu;
- 9) sposób oceny realizacji programu;
- 10) informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji;
- 11) tryb powoływania i 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. z 2014 r. poz.1118 ze zm.);
- 2) ustawie o samorządzie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz.594 z późn. zm.);
- 3) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Legionowo;
- 4) radzie - należy przez to rozumieć Radę Miasta Legionowo;
- 5) urządzie - 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 Przewodniczącą Komisji Konkursowej;
- 11) kierowniku komórki organizacyjnej - należy przez to rozumieć naczelnika wydziału, kierownika referatu, kierownika Areny Legionowo;
- 12) radzie pożytku – należy przez to rozumieć Gminną Radę Działalności Pożytku

Publicznego w Legionowie powołaną Zarządzeniem Nr 165/2013 Prezydenta Miasta Legionowo z dnia 1 października 2013 r.;

13) stronie internetowej miasta – należy przez to rozumieć stronę internetową znajdującą się pod adresem: [www.legionowo.pl](http://www.legionowo.pl) ;

14) organizacjach - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;

15) udziale finansowych środków własnych - należy przez to rozumieć środki finansowe nie pochodzące z budżetu gminy przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe ubiega się organizacja;

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) wkładzie niefinansowym (rzeczowym i osobowym) – należy przez to rozumieć wniesienie określonych składników majątku (nieodpłatnych usług oraz zasobów rzeczowych) lub nieodpłatnej pracy do projektu niepowodującej powstania faktycznego wydatku pieniężnego wynagrodzenia;

18) inicjatywie lokalnej - należy przez to rozumieć złożenie przez mieszkańców gminy, bezpośrednio lub za pośrednictwem organizacji wniosku o realizację zadania publicznego zgodnie z art. 19b-19h ustawy;

19) programie - należy przez to rozumieć program współpracy Gminy Legionowo w 2015 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;

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

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

§3. 1. Nadrzędnym celem współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, jest budowanie i wspieranie różnych form i płaszczyzn współpracy oraz obywatelskiego zaangażowania dla lepszego zaspokajania potrzeb i podnoszenie poziomu życia mieszkańców gminy.

2. Celami szczegółowymi współpracy z organizacjami pozarządowymi są m. in.:

- 1) kształtowanie społeczeństwa obywatelskiego w gminie poprzez tworzenie sprzyjających warunków dla powstawania inicjatyw lokalnych, wsparcie aktywności obywatelskiej mieszkańców gminy, w tym zaangażowania w działalność organizacji realizujących zadania pożytku publicznego, umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycję, kulturę i sztukę, promocję postaw obywatelskich i prospołecznych;
- 2) przeciwdziałanie dyskryminacji i wykluczeniu społecznemu, w szczególności poprzez wspieranie rodzin i grup ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 3) poprawa jakości życia mieszkańców gminy, poprzez pełniejsze zaspokajanie

potrzeb społecznych, w szczególności poprzez:

- a) promocję zdrowego i aktywnego stylu życia;
  - b) zwiększenie zainteresowania kulturą i sztuką oraz aktywnością kulturalną;
  - c) działania związane z ochroną dziedzictwa kulturowego;
  - d) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;
  - e) działania w zakresie edukacji, nauki, oświaty i wychowania;
  - f) zwiększenie dostępności usług publicznych (m. in. w obszarze zdrowia, kultury, sportu i edukacji);
  - g) wsparcie różnych form inicjatyw i zaangażowania mieszkańców w pozarządową działalność;
- 4) włączenie zainteresowanych organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego do realizacji programów służących rozwojowi gminy i poprawie jakości życia wszystkich jej mieszkańców;
  - 5) wzmocnienie pozycji organizacji i zapewnienie im równych z innymi podmiotami szans w realizacji zadań publicznych, przez wspieranie oraz powierzanie im zadań, z jednoczesnym zapewnieniem środków na ich realizację;
  - 6) zwiększenie aktywności organizacji w wykorzystaniu środków finansowych pozabudżetowych na rzecz mieszkańców gminy;
  - 7) propagowanie innowacyjnych rozwiązań w realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe;
  - 8) podnoszenie skuteczności i efektywności realizacji zadań publicznych.

3. Podstawowym kryterium decydującym o podjęciu współpracy gminy z organizacjami jest prowadzenie przez te organizacje działalności na terenie gminy lub na rzecz jej mieszkańców.

## **Rozdział II**

### **Zasady współpracy**

§4. Zgodnie z art.5 ust.3 ustawy, współpraca pomiędzy gminą a organizacjami będzie odbywać się na zasadach:

- 1) pomocniczości, zgodnie z którą realizacja zakresu zadań publicznych gminy powinna odbywać się przez struktury usytuowane jak najbliżej obywateli, natomiast gmina podejmuje działania na rzecz pobudzania, wspomaganie i uzupełniania działalności sektora pozarządowego,
- 2) suwerenności stron, która oznacza, że gmina i organizacje realizując zadania publiczne są w stosunku do siebie równorzędnymi partnerami
- 3) partnerstwa, która oznacza, że organizacje uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania oraz współdziałają z gminą przy wykonywaniu zadań publicznych,
- 4) efektywności, w myśl której gmina podejmuje współpracę z organizacjami przy realizacji zadań społeczno - ekonomicznych, uwzględniając kryterium racjonalności i

skuteczności;

- 5) uczciwej konkurencji, która oznacza, że gmina udziela wszystkim podmiotom tych samych informacji odnośnie wykonywanych zadań, a także stosuje jednakowe kryteria wspierania działań wszystkich organizacji pozarządowych;
- 6) jawności zgodnie, z którą zasady współpracy gminy z organizacjami są jawne, powszechnie dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów.

### **Rozdział III**

#### **Zakres przedmiotowy**

§5. 1. Przedmiotowy zakres współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi obejmuje zadania publiczne, które zostały wymienione w art. 4 ustawy.

2. Gmina współpracuje z organizacjami prowadzącymi działalność statutową w dziedzinach obejmujących zakres współpracy określony w ust. 1.

### **Rozdział IV**

#### **Formy współpracy**

§6. 1. Współpraca pomiędzy gminą a organizacjami może mieć charakter finansowy lub pozafinansowy.

2. Współpraca o charakterze finansowym odbywa się w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.)
- 2) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r. poz. 182 ze zm.),
- 4) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.),
- 5) ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715),
- 6) ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012 r. poz. 1356 ze zm.),

3. Współpraca odbywa się w szczególności w formach:

- 1) zlecania organizacjom zadań publicznych;
- 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności;
- 3) konsultowania z organizacjami projektów aktów normatywnych;
- 4) konsultowania z radą pożytku projektów aktów normatywnych.

4. Zlecenie realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 pkt .1 jako zadań zleconych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, może mieć formy:

- 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) innych trybów zlecenia zadań publicznych na podstawie odrębnych przepisów.

5. Na podstawie oferty realizacji zadania publicznego złożonej przez organizację organ wykonawczy jednostki samorządu publicznego może zlecić, z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizację zadania spełniającego łącznie następujące warunki:

- 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10.000 złotych;
- 2) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni;
- 3) łączna kwota przekazana w ten sposób tej samej organizacji w danym roku nie może przekroczyć 20.000 złotych;
- 4) łączna kwota przekazana w tym trybie nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe;
- 5) zadanie mieści się w katalogu zadań określonych w art. 4 ust.1 ustawy;
- 6) oferta w trybie pozakonkursowym powinna być złożona nie później niż, na 14 dni przed dniem planowanego terminu rozpoczęcia realizacji zadania.

6. Prezydent uznając celowość realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert stosuje przepisy art.19a ustawy. Warunkiem przyznania dotacji w takiej formie jest zabezpieczenie środków finansowych w budżecie gminy.

7. W przypadku złożenia oferty na zadanie, którego nie ma w programie, prezydent podejmuje decyzję o wprowadzeniu zadania do programu i zabezpieczeniu środków w budżecie na 2015 r. lub niewprowadzaniu zadania do programu.

8. Prezydent 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 z późn. zm.).

9. 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 2014 r. poz. 333 ze zm.) Prezydent, w celu zapobieżenia ich skutkom, może zlecić organizacjom realizację zadań publicznych z pominięciem trybu otwartego konkursu ofert.

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

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

- 1) promowania gminy poprzez umieszczenie na materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadań finansowanych lub dofinansowanych ze środków gminy informacji o zaangażowaniu gminy w realizację wspólnego projektu;
- 2) informowania w trakcie wykonywania zadania o wsparciu finansowym lub powierzeniu zadania ze strony gminy.

12. W ramach inicjatywy lokalnej mieszkańcy gminy mogą bezpośrednio bądź za pośrednictwem organizacji złożyć wnioski o realizację zadania publicznego do jednostki samorządu terytorialnego, w zakresie określonym w art.19 b ustawy.

13. Szczegółowy tryb i kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej określiła Uchwała Nr XXXIX/530/2014 Rady Miasta Legionowo z dnia 29 stycznia 2014 roku w sprawie uchwalenia Trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2014r. poz.1097 ze zm.).

§7. Prezydent 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.

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

§9. Prezydent może udostępniać nieodpłatnie lokal komunalny na prowadzenie istotnych dla gminy zadań publicznych oraz spotkania organizacji oraz spotkania otwarte.

§10. Organizacje mogą za pośrednictwem prezydenta nawiązywać kontakty z przedstawicielami organizacji i instytucji z miast, z którymi gmina ma zawarte porozumienia o współpracy.

§11. Prezydent może objąć honorowym patronatem działania lub programy prowadzone przez organizacje.

§12. Prezydent może przekazywać organizacjom sprzęt komputerowy, materiały promocyjne, informacyjne i edukacyjne dotyczące miasta Legionowo.

§13. Prezydent może udzielać rekomendacji organizacjom.



§14. Urząd prowadzi mapę aktywności organizacji pozarządowych działających na terenie gminy.

§15. Przy Prezydencie działa Gminna Rada Działalności Pożytku Publicznego, do zadań której należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów bądź zmian strategii rozwoju gminy oraz innych dokumentów programowych gminy;
- 2) opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych;
- 4) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji a organizacjami pozarządowymi;
- 5) współtworzenie i opiniowanie kierunków działań prezydenta, Urzędu oraz jednostek organizacyjnych w zakresie współpracy z organizacjami;
- 6) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych;
- 7) przygotowanie we współpracy z sekretarzem projektu Programu współpracy.

## **Rozdział V**

### **Priorytetowe zadania publiczne**

§16. W 2015 roku współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi dotyczy realizacji zadań określonych w art. 4 ust.1 ustawy, a w szczególności zadań z obszarów:

1) w zakresie pomocy społecznej:

- a) zapewnienie pobytu i wsparcia dla 40 bezdomnych mężczyzn z terenu Gminy Legionowo w okresie od 01 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.
- b) zorganizowanie całodobowej opieki dla 11 kobiet w starszym wieku z terenu Gminy Legionowo,
- c) zapewnienie pomocy osobom w trudnej sytuacji życiowej, w tym chorym, ubogim, bezdomnym z terenu Gminy Legionowo;

2) w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:

- a) działania wychowawcze, wraz z wyżywieniem prowadzone przez placówki opiekuńczo – wychowawcze, realizujące programy pracy środowiskowej, na rzecz dzieci i młodzieży z terenu Gminy Legionowo, z rodzin potrzebujących wsparcia w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo – wychowawczych;
- b) prowadzenie porad obywatelskich (prawnych, psychologicznych oraz innych);
- c) prowadzenie edukacji prawnej właścicieli i pracowników placówek handlowych i gastronomicznych prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych, środków farmaceutycznych dostępnych bez recepty, mającą na celu zmniejszenie sprzedaży i spożycia wśród dzieci i młodzieży: alkoholu, środków farmaceutycznych, dopalaczy,

- środków odurzających i innych substancji psychoaktywnych;
- d) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu poprzez działania mające na celu integrację osób niepełnosprawnych w formie prowadzenia zajęć, wycieczek, konkursów, spotkań okolicznościowych z elementami profilaktyki uzależnień;
- e) działania o charakterze wspierającym i podtrzymującym osoby uzależnione będące w trakcie procesu terapeutycznego, osoby które zakończyły proces terapeutyczny, oraz działania o charakterze motywującym do podjęcia leczenia;
- f) działania o charakterze profilaktycznym skierowane do młodzieży zagrożonej uzależnieniem;
- g) integrowanie środowiska osób uzależnionych i działania o charakterze nauki konstruktywnego spędzania wolnego czasu.

3) w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wśród mieszkańców Gminy Legionowo:

- 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, modelarstwo kołowe, zajęcia taneczne, samoobrona, zapasy;
- b) wśród dorosłych mieszkańców w dziedzinach: kulturystyka, piłka nożna, żeglarstwo, biegi długodystansowe, piłka siatkowa, piłka koszykowa, piłka ręczna, szachy, brydż sportowy, pływanie, rehabilitacja ruchowa, samoobrona, taekwon-do;
- c) organizacja imprez i zawodów sportowych;

4) w zakresie edukacji, oświaty i wychowania: rozwój uzdolnień, talentów oraz zainteresowań dzieci i młodzieży z terenu Gminy Legionowo;

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

- a) animacja przestrzeni publicznej poprzez projekty artystyczne (także w ramach amatorskiego ruchu artystycznego), integrujące społeczność lokalną i wzbogacające życie kulturalne Legionowa;
- b) kultywowanie pamięci o zasłużonych dla miasta, regionu i kraju wybitnych postaciach, miejscach i wydarzeniach historycznych oraz ochrona i popularyzowanie tradycji kulturowych Legionowa i jego mieszkańców, w tym obchody rocznic państwowych związanych z historią miasta;
- c) wzbogacanie życia kulturalnego Legionowa poprzez projekty artystyczne, w formie wystaw, prelekcji, plenerów, koncertów, pokazów, konkursów, festiwali, spektakli i innych wydarzeń o charakterze edukacyjnym i artystycznym;
- d) wydawanie publikacji drukowanych oraz tworzenie materiałów audiowizualnych i niekomercyjnych stron internetowych promujących gminę, jej walory, tradycje, kulturę, sztukę i wydarzenia;
- e) organizacja rajdów, obozów i gier terenowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Legionowo tematycznie związanych z kulturą, sztuką i historią miasta i regionu;

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

- a) aktywizacja seniorów poprzez prowadzenie działań edukacyjnych skierowanych szczególnie na rzecz uczestników uniwersytetów „Trzeciego Wieku”;
  - b) integracja środowiska seniorów poprzez zorganizowanie Legionowskich Senioraliów;
  - c) aktywizacja społeczna seniorów poprzez wspieranie działalności kulturalnej i turystycznej;
- 7) w zakresie działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości: edukacja w sferze przedsiębiorczości w Gminie Legionowo;
- 8) w zakresie promocji i organizacji wolontariatu jak i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art.3 ust. 3, które zrealizują:
- a) włączanie zainteresowanych organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego do realizacji programów służących rozwojowi Gminy i poprawie jakości życia wszystkich jego mieszkańców;
  - b) wzmacnianie pozycji tych organizacji i zapewnienie im równych z innymi podmiotami szans w realizacji zadań publicznych;
  - c) zwiększenie aktywności organizacji pozarządowych w wykorzystaniu środków finansowych pozabudżetowych;
  - d) propagowanie innowacyjnych rozwiązań w realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe;
  - e) podnoszenie skuteczności i efektywności realizacji zadań publicznych;
  - f) promocji i organizacji wolontariatu na rzecz mieszkańców Gminy Legionowo;
- 9) w zakresie ochrony i promocji zdrowia na rzecz mieszkańców Gminy Legionowo: działalność profilaktyczna, edukacyjna w zakresie zdrowia i jego ochrony, promocja zdrowego stylu życia i akcentowanie znaczenia zachowań prozdrowotnych:
- a) krzewienie idei honorowego krwiodawstwa i dawstwa szpiku kostnego na terenie Gminy Legionowo,
  - b) program edukacyjno-integracyjny „Jak aktywnie żyć z cukrzycą”,
  - c) aktywizacja osób niewidomych i niedowidzących.

## **Rozdział VI**

### **Okres realizacji programu**

§17. Realizacja programu dotyczy okresu od 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.

## **Rozdział VII**

### **Sposób realizacji programu**

§18.1. Prezydent ogłasza otwarty konkurs ofert. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia (BIP, strona internetowa miasta 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 miasta.
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.

§19.1. Oferta o powierzenie lub 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. 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 i treści pytań;
- 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" lub „0”);

4. Wraz z ofertą należy przedstawić:

- 1) odpis lub kserokopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub dokumentu o powołaniu do życia kościelnej osoby prawnej lub kserokopii aktu erekcyjnego, lub dokumentu potwierdzającego fakt erygowania domu zakonnego lub innego rejestru lub ewidencji potwierdzonego za zgodność z oryginałem i opatrzonego 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 ustawy.

Dopuszcza się możliwość aktualnego odpisu z KRS wydrukowanego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości, który nie wymaga podpisu.

- 2) oświadczenie o prowadzeniu wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i

ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.).

5. Oferta nie spełniająca wymagań określonych w §19 ust.3 pkt.1 - 3 podlega odrzuceniu.

Dopuszcza się możliwość uzupełnienia brakujących w ofercie wykreśleń i dopisków „nie dotyczy”

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 upływem terminu do składania ofert"***.

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.

12. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.

13. Konkurs rozstrzyga Prezydent w formie zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.

13. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po jego zakończeniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej urzędu, na stronie internetowej miasta oraz na tablicy ogłoszeń urzędu. Informacja zawiera dane:

1) nazwę oferenta;

2) nazwę zadania publicznego;

3) wysokość przyznanych środków publicznych.

14. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu, bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania.

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

§20.1. 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.

§21.1. Kontrolę i ocenę realizacji zadania prowadzą sekretarz, kierownik komórki organizacyjnej urzędu odpowiedzialny za współpracę przy realizacji zadania, pracownicy Referatu do Spraw Kontroli urzędu lub inni pracownicy wyznaczeni 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.

4. Ustala się ostateczny termin zatwierdzenia sprawozdania do 10 marca roku następnego.

## **Rozdział VIII**

### **Wysokość środków planowanych na realizację programu**

§22.1. Na realizację programu planowana jest kwota w wysokości **1.602.050 zł**.

2. Wysokość środków finansowych przyznanych w trybie określonym w art. 19a ust.1 ustawy, nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje.

## **Rozdział IX**

### **Sposób oceny realizacji programu**

- §23. 1. Bieżącym monitoringiem w zakresie realizacji zadań programu zajmują się: sekretarz lub kierownicy komórek organizacyjnych urzędu.
2. Uzyskane w czasie realizacji programu informacje, uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizowanych projektów mogą być wykorzystywane do usprawnienia bieżącej i przyszłej współpracy gminy z organizacjami.
3. Główny Specjalista ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi przygotowuje w uzgodnieniu z radą pożytku projekt sprawozdania, który zostanie przekazany do sekretarza w terminie do 18 marca 2016 r.
4. Sekretarz przekazuje projekt sprawozdania prezydentowi w terminie do 25 marca 2016 r.
5. Prezydent składa radzie sprawozdanie z realizacji programu za rok poprzedni do 30 kwietnia 2016 r.
6. Sprawozdanie z realizacji programu umieszczone będzie w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu.

## **Rozdział X**

### **Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji**

§24. 1. Projekt programu współpracy na 2015 r. powstał na bazie Programu współpracy Gminy Legionowo w 2014 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, z uwzględnieniem pozytywnie rozpatrzonych przez prezydenta:

- 1) wniosków zgłoszonych przez sekretarza oraz kierowników komórek organizacyjnych;
- 2) wniosków zgłoszonych przez organizacje;
- 3) wniosków zgłoszonych przez mieszkańców;
- 4) wniosków zgłoszonych przez radę pożytku.

2. Projekt programu został skonsultowany:

- 1) z mieszkańcami;
- 2) z radą pożytku;
- 3) z organizacjami.

3. Raport z przeprowadzonych konsultacji, o których mowa w ust. 2 zamieszczony jest na stronie internetowej miasta.

§25. 1. Urząd informuje organizacje o planowanych kierunkach działalności poprzez:

- 1) stronę internetową miasta;
- 2) Biuletyn Informacji Publicznej;
- 3) spotkania z radą pożytku i organizacjami;

- 4) ogłoszenia na tablicach informacyjnych urzędu.
2. Dopuszcza się możliwość informowania za pośrednictwem prasy lokalnej i telewizji lokalnej.
3. Organizacje informują urząd o planowanych kierunkach działania i zrealizowanych przedsięwzięciach w trakcie wspólnych spotkań oraz na zasadach określonych w umowach na realizację zadań publicznych.
4. 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 otwarty konkurs ofert, prezydent powołuje komisję konkursową.
2. Komisja konkursowa powołana w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych ze środków gminy działa na podstawie art.15 ust. 2a-2 f ustawy oraz programu.
  3. W skład Komisji konkursowej wchodzi:
    - 1) zastępca prezydenta;
    - 2) sekretarz lub osoba przez niego wskazana, przy zadaniach przez niego prowadzonych lub nadzorowanych;
    - 3) skarbnik lub osoba zastępująca skarbnika;
    - 4) kierownik komórki organizacyjnej urzędu prowadzącej postępowanie konkursowe lub osoba przez niego wskazana;
    - 5) pracownik komórki organizacyjnej prowadzącej postępowanie konkursowe, lub inny pracownik Urzędu;
    - 6) osoby wskazane przez organizacje zgłoszone w trybie otwartego naboru ogłoszonego przez prezydenta, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w aktualnie rozstrzyganym otwartym konkursie ofert w danym roku kalendarzowym.
  4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje, jeżeli:
    - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji,
    - 2) wskazane osoby odpowiednio wcześniej powiadomione nie wezmą udziału w pracach komisji,
    - 3) wszystkie osoby podlegają wykluczeniu z prac komisji na podstawie przepisów ustawy.



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

6. Dokonując formalnej oceny ofert komórka organizacyjna prowadząca postępowanie konkursowe, sprawdza spełnienie wymogów określonych w § 19 ust. 1-8 i ust. 10 programu oraz ogłoszeniu konkursowym.

7. Komisja konkursowa dokonuje weryfikacji wyników oceny formalnej dokonanej przez komórkę organizacyjną odpowiadając za współpracę przy realizacji zadania oraz oceny merytorycznej ofert złożonych przez uprawnione ustawowo podmioty w trybie ogłaszanych przez prezydenta otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych.

8. Dokonując oceny merytorycznej ofert komisja uwzględnia zapis art. 15 ust. 1 ustawy.

§27.1. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach w składzie co najmniej ½ pełnego składu osobowego. Na każdym z posiedzeń sporządzana jest lista obecności.

2. Posiedzenia komisji konkursowej są protokołowane. Protokół sporządza pracownik komórki organizacyjnej prowadzącej postępowanie konkursowe. Protokół podpisuje przewodniczący. Protokół z posiedzenia komisji podlega zatwierdzeniu przez prezydenta.

3. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej zawiera, w szczególności:

1) wskazanie liczby ofert, które wpłynęły w terminie oraz ofert zgłoszonych po terminie,

2) wskazanie ofert odrzuconych na etapie oceny formalnej wraz z podaniem przyczyn odrzucenia.

4. Obsługę organizacyjno-techniczną komisji konkursowej zapewnia komórka organizacyjna, prowadząca postępowanie konkursowe.

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

6. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

1) ustalenie terminów posiedzeń komisji konkursowej;

2) inicjowanie i organizowanie prac komisji konkursowej.

7. Komisja na podstawie informacji zawartych w ofercie, określa zakres zadania, proponuje kwotę dofinansowania/sfinansowania, a także wskazuje pozycje wymienione w budżecie projektu, które zostaną objęte dofinansowaniem/sfinansowaniem.

8. Komisja konkursowa podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

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

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