

**RAMOWY PROGRAM WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI  
I INNYMI PODMIOTAMI NA 2010 ROK**

**ROZDZIAŁ I  
INFORMACJE OGÓLNE**

**§ 1**

Ileć w niniejszej uchwale mowa jest o:

- 1) **Ustawie** - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. Nr 96, z 2003r. Poz.873 z póź. zm.);
- 2) **Programie** - rozumie się przez to Program Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami,
- 3) **Organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to jednostki o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy,
- 4) **Dotacji** - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art.2 pkt1 ustawy,
- 5) **Środkach publicznych** - rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy,
- 6) **Wolontariuszu** - rozumie się przez to wolontariusza w rozumieniu art. 2 pkt 3 ustawy,
- 7) **Gminie** - rozumie się przez to Gminę Baranów,
- 8) **Urzędzie** - rozumie się przez to Urząd Gminy w Baranowie.

**ROZDZIAŁ II  
PODMIOTY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ  
I OPRACOWANIE PROGRAMU**

**§ 2**

1. Do zadań Wójta Gminy należą działania w zakresie:

- 1) podejmowania decyzji o kierunkach współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 2) dysponowania środkami na ten cel, w ramach budżetu gminy,
- 3) ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych i ustalania składu Komisji Konkursowych,
- 4) podpisywania umów z podmiotami, których oferty zostały wybrane w konkursach,
- 5) kontroli i oceny sprawozdania z realizacji zadań publicznych przez podmioty wyłonione w drodze konkursu., których oferty zostały wybrane w konkursach.

2. Do zadań Sekretarza Gminy należą działania w zakresie:

- 1) utrzymywania bieżących kontaktów z organizacjami pozarządowymi,
- 2) koordynowania i promocji programu współpracy,
- 3) przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań pożytku publicznego,
- 4) organizowania prac Komisji Konkursowych rozpatrujących oferty,
- 5) publikowania wyników konkursów,
- 6) sporządzania umów z oferentami, których oferty zostały wybrane w konkursach,

3. Do zadań Skarbnika Gminy należą działania w zakresie:

- 1) kontroli prawidłowości i celowości wydatkowania przez organizacje pozarządowe dotacji na realizację zadań publicznych,
- 2) prawidłowości prowadzonej dokumentacji dotyczącej realizowanych zadań przez organizacje pozarządowe.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **FORMY WSPÓŁPRACY GMINY Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I INNYMI PODMIOTAMI**

#### **§ 3**

1. Gmina realizuje zadania publiczne o których mowa w Ustawie, we współpracy z organizacjami pozarządowymi, prowadzącymi swoją działalność na terenie Gminy Baranów, współpraca ta może odbywać się w następujących formach:
  - 1) powierzanie wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
  - 2) wspieranie zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Zlecanie oraz wspieranie realizacji zadań publicznych odbywa się poprzez przeprowadzenie otwartego konkursu ofert, według następujących zasad:
  - 1) otwarty konkurs ofert ogłaszany jest co najmniej z trzydziestodniowym wyprzedzeniem od daty jego rozstrzygnięcia,
  - 2) ogłoszenie o konkursie powinno zawierać informacje o:
    - a. rodzaju zadania,
    - b. wysokości środków przeznaczonych na realizację tego zadania,
    - c. zasadach przyznawania dotacji,
    - d. terminach i warunkach realizacji zadania,
    - e. terminie składania ofert,
    - f. terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,
- 3) Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w siedzibie Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 4) Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert ocenia:
  - a. możliwość realizacji zadania przez oferenta,
  - b. przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania,
  - c. możliwość pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania,

#### **§ 4**

1. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.
2. W uzasadnieniu wyboru oferty podaje się spełnienie przez oferenta wymogów określonych w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie.
3. Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na powierzenie realizacji zadania publicznego.
4. Podmiot, który realizuje zadanie, zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.

#### **§ 5**

1. W czasie wykonywania zadania publicznego Wójt dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania pod kątem stanu jego realizacji, efektywności, rzetelności i jakości oraz prawidłowości wykorzystania środków publicznych i prowadzenia dokumentacji.
2. Dotowany podmiot zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni po upływie terminu, na który została zawarta umowa.

#### **§ 6**

- Gmina i organizacje pozarządowe powinny wzajemnie informować się o planowanych kierunkach działania poprzez:
- 1) organizowanie spotkań dotyczących ogólnych zasad współpracy i konkretnych zagadnień związanych z działalnością statutową,

- 2) organizowanie szkoleń w związku ze zmianą przepisów prawnych, które określają sferę zadań publicznych,
- 3) utrzymywanie bieżących kontaktów,
- 4) konsultowanie projektów aktów normatywnych dotyczących działalności statutowej,
- 5) publikowanie informacji o zadaniach publicznych, mających priorytetowe znaczenie dla Gminy na łamach prasy lokalnej, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie.

#### **§ 7**

Organizacje pozarządowe mogą z własnej inicjatywy złożyć Gminie ofertę realizacji zadań publicznych. Gmina rozpatruje celowość realizacji zadań publicznych, i w ciągu 2 miesięcy od daty złożenia oferty informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji określonego zadania informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego w drodze konkursu ofert.

#### **§ 8**

Wójt może powołać wspólny zespół, do zadań którego należeć będzie:

- 1) konsultowanie wybranych zadań publicznych, które mogą być realizowane w danym roku,
- 2) wyrażanie opinii dotyczących rocznych programów współpracy,
- 3) wyrażanie opinii na temat miejscowych aktów prawnych, które dotyczą działalności organizacji pozarządowych,
- 4) wyrażanie opinii w sprawie standardów zadań publicznych.

#### **§ 9**

Wójt przy pomocy Urzędu będzie prowadził działania w celu wzmacniania potencjału organizacji pozarządowych poprzez:

- 1) pomoc w organizowaniu (lub organizowanie) konsultacji, szkoleń i konferencji,
- 2) udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących z sektora prywatnego, funduszy celowych i prywatnych fundacji,
- 3) udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
- 4) pomoc w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych,
- 5) zachęcanie prywatnych przedsiębiorców do sponsorowania najlepszych projektów organizacji pozarządowych,
- 6) udostępnianie obiektów gminnych do realizacji zadań publicznych.

### **ROZDZIAŁ IV ZASADY WSPÓŁPRACY GMINY Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I INNYMI PODMIOTAMI**

#### **§ 10**

Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

#### **§ 11**

Organizacje pozarządowe prowadząc działalność pożytku publicznego wspomagają Gminę w sferze realizacji zadań publicznych.

#### **§ 12**

Działalność pożytku publicznego prowadzona jest w zakresie odpowiadającym działalności statutowej poszczególnych organizacji.

#### **§ 13**

Organizacje pozarządowe uczestniczą w określaniu potrzeb, definiowaniu zadań przeznaczonych do realizacji oraz w ocenie ich wykonania na zasadzie partnerstwa poprzez:

- 1) konsultowanie planowanych zadań,

- 2) tworzenie warunków dla partnerskiego wdrażania lokalnych programów,
- 3) wspólną ocenę podjętych działań,
- 4) współtworzenie standardów zadań publicznych.

#### **§ 14**

Gmina zapewnia jawność prowadzenia działalności pożytku publicznego poprzez:

- 1) informowanie organizacji pozarządowej składającego ofertę z własnej inicjatywy o podjętej decyzji i w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania określonego w ofercie o trybie zlecania zadania publicznego w drodze konkursu,
- 2) ogłaszanie konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej, oraz w siedzibie Urzędu,
- 3) informowanie o dokonany wyborze ofert i warunkach ich realizacji.

### **RODZIAŁ V**

#### ***LISTA ZADAŃ PRIORYTETOWYCH NA ROK 2010***

#### **§ 15**

1. W roku 2010 Gmina Baranów będzie przede wszystkim współorganizować, wspierać lub powierzać Organizacjom realizację zadań w zakresie:

- 1) upowszechniania kultury fizycznej, sportu i turystyki
- 2) przeciwdziałania patologiom społecznym
- 3) wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych w szczególności koncertów, występów artystycznych, spektakli, konkursów, wystaw
- 4) nauki, edukacji, oświaty i wychowania dzieci i młodzieży
- 5) ochrony zdrowia mieszkańców Gminy, ze szczególnym uwzględnieniem działań na rzecz osób niepełnosprawnych
- 6) wypoczynku dzieci i młodzieży

2. Wójt na podstawie własnego rozeznania potrzeb lokalnych lub na wniosek organizacji może określić w ciągu roku kolejne zadania i ogłosić konkursy na ich realizację przez organizację po zabezpieczeniu środków finansowych w budżecie Gminy.

Przewodnicząca Rady Gminy w Baranowie  
/-/ Anna Brust