

UCHWAŁA NR 443/2012
RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU MAZOWIECKIM

z dnia 28 listopada 2012 r.

w sprawie przyjęcia Programu współpracy gminy Grodzisk Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2013.

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz.1536 z późn. zm.) Rada Miejska w Grodzisku Mazowieckim uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się program współpracy, który określa zadania w zakresie współpracy gminy Grodzisk Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz.1536 z późn. zm.) i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 powołanej ustawy - zwanych dalej organizacjami pozarządowymi - w 2013r., stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodziska Mazowieckiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady
Miejskiej

Joanna Wróblewska

**Program
współpracy gminy Grodzisk Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi
oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia
2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
w roku 2013**

§ 1.

Cele Programu

1. Celem głównym Programu Współpracy jest aktywizacja społeczności lokalnej i budowanie społeczeństwa obywatelskiego.
2. Cele szczegółowe Programu:
 - rozszerzenie oferty usług świadczonych przez gminę Grodzisk Mazowiecki na rzecz jej mieszkańców,
 - poprawa jakości i efektywności świadczenia usług publicznych,
 - zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów lokalnych,
 - wprowadzanie nowatorskich działań na rzecz mieszkańców.

§ 2.

Zasady współpracy

Współpraca gminy Grodzisk Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi opiera się na zasadach:

- **pomocniczości** – gmina przekazuje szeroki zakres zadań publicznych do realizacji przez organizacje pozarządowe, usytuowane blisko obywateli;
- **suwerenności stron** – gmina szanuje i respektuje niezależność organizacji pozarządowych. Obie strony, będące realizatorami Programu, kierują się najlepiej rozumianym interesem mieszkańców i wszelkie kwestie sporne rozstrzygają w otwartej dyskusji, mającej na celu wypracowanie konsensusu, służącego mieszkańcom gminy;
- **partnerstwa** – realizatorzy Programu są równoprawnymi partnerami w definiowaniu problemów społecznych, określaniu sposobów ich rozwiązywania i realizacji określonych zadań;
- **uczciwej konkurencji** – gmina współpracuje ze wszystkimi organizacjami pozarządowymi (bez względu na ich siedzibę), działającymi na rzecz poprawy jakości życia jej mieszkańców;
- **jawności i efektywności** – wszelkie działania realizowane w ramach współpracy są transparentne. Gmina informuje o celach, kosztach i efektach współpracy, a także o środkach finansowych zaplanowanych w budżecie na ten cel oraz zasadach oceny ofert.

§ 3.

Przedmiot współpracy

Przedmiotem współpracy jest:

- określanie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania,
- realizacja zadań gminy w sferze pożytku publicznego,
- tworzenie systemowych rozwiązań ważnych problemów społecznych.

§ 4.

Formy współpracy

Przyjmuje się następujące formy współpracy gminy Grodzisk Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi:

- wzajemna promocja organizacji pozarządowych oraz gminy,
- możliwość użyczania lub wynajmowania lokali lub budynków komunalnych na prowadzenie działalności statutowej organizacji pozarządowych,
- realizacja wspólnych przedsięwzięć,
- zlecanie realizacji zadań publicznych w drodze konkursu ofert poprzez powierzanie lub wspieranie zadań wraz z udzielaniem przez gminę dotacji, zgodnie z ustawą i przepisami wykonawczymi do ustawy,
- konsultowanie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych,
- zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej,
- udzielanie rekomendacji organizacjom pozarządowym współpracującym z gminą, ubiegającym się o dofinansowanie z innych źródeł,
- umożliwianie prezentacji organizacji pozarządowych na witrynie internetowej gminy.

§ 5.

Program Współpracy w 2013r. obejmuje zadania publiczne w zakresie:

1. wspierania rodziny oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:

- 1) prowadzenie gminnych placówek wsparcia dziennego, prowadzonych w formie opiekuńczej (światlic) dla dzieci i młodzieży z rodzin ubogich, dysfunkcyjnych i niewydolnych wychowawczo,
- 2) organizacja aktywnych form spędzania czasu dla osób uzależnionych i współuzależnionych,
- 3) prowadzenie Gminnego Telefonu Zaufania

- 2. działalności na rzecz integracji społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:**
 - 1) integracja społeczna osób niewidomych i słabo widzących,
 - 2) integracja społeczna rodzin osób niepełnosprawnych
- 3. podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej:**
 - 1) kultywowanie tradycji polskich i patriotyzmu wśród dzieci i młodzieży
- 4. ochrony i promocji zdrowia:**
 - 1) organizowanie szkoleń w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej
- 5. działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym:**
 - 1) prowadzenie działalności edukacyjno-kulturalnej dla osób starszych,
 - 2) organizacja aktywnych form spędzania czasu oraz integracja środowiska emerytów, rencistów i inwalidów
- 6. działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości:**
 - 1) aktywizacja i integracja środowiska drobnych przedsiębiorców
- 7. działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych:**
 - 1) aktywizacja i integracja społeczności lokalnych
- 8. edukacji publicznej:**
 - 1) propagowanie aktywności poznawczej i rozwoju twórczego wśród dzieci, młodzieży i rodzin
 - 2) propagowanie zdrowego stylu życia wśród dzieci, młodzieży i dorosłych
- 9. kultury i sztuki:**
 - 1) organizacja spotkań z kulturą w ogrodach i zabytkach,
 - 2) organizacja festiwalu teatralnego
- 10. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:**
 - 1) zajęcia sportowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych oraz organizacja imprez i rozgrywek sportowych z wyłączeniem sportu kwalifikowanego
- 11. ekologii i ochrony dziedzictwa przyrodniczego:**
 - 1) krzewienie idei ochrony przyrody i propagowanie zachowań proekologicznych
- 12. porządku i bezpieczeństwa publicznego:**
 - 1) zagospodarowanie czasu wolnego i edukacja dzieci, młodzieży oraz ich rodziców z uwzględnieniem propagowania zasad porządku i bezpieczeństwa publicznego
- 13. działalności na rzecz rodziny:**
 - 1) wzmacnianie roli rodziny i więzi rodzinnych

§ 6.

Okres i sposób realizacji programu

1. Program realizowany jest od 1 stycznia do 31 grudnia 2013r.
2. Realizacja Programu Współpracy finansowana jest z budżetu gminy Grodzisk Mazowiecki.
3. Wysokość środków planowanych na realizację programu w roku 2013 – **2.300.000 zł**
4. Realizatorzy zadań o których mowa w § 5 wyłaniania są w drodze otwartego konkursu ofert.
5. Dla zaopiniowania złożonych na konkurs ofert Burmistrz powołuje Komisję Konkursową.
6. Regulamin pracy Komisji Konkursowej oraz formularze merytorycznej i formalnej oceny ofert stanowią *załączniki* do niniejszego Programu.
7. Konkursy prowadzone w oparciu o niniejszy Program rozstrzyga Burmistrz Grodziska Mazowieckiego, udzielając (lub nie udzielając) dotacji.
8. Dotacje, o których mowa w ustawie **nie mogą** być przeznaczone na:
 - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu gminy na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 3) zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 4) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 6) działalność polityczną lub religijną.

§ 7.

Sposób oceny realizacji Programu

1. Do 30 kwietnia 2014r. Burmistrz przedłoży Radzie Miejskiej sprawozdanie z realizacji Programu Współpracy w 2013r. oraz opublikuje je w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. W sprawozdaniu Burmistrza z realizacji Programu współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi w 2013 roku stosowane będą niżej wymienione wskaźniki:
 - liczba otwartych konkursów ofert,
 - liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
 - liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego,
 - liczba umów zerwanych lub unieważnionych,
 - liczba organizacji pozarządowych, podejmujących zadania publiczne w oparciu o dotacje,
 - liczba osób, które są adresatami realizowanych zadań publicznych,
 - wysokość kwot udzielonych dotacji,
 - wielkość wkładu własnego finansowego i pozafinansowego organizacji pozarządowych w realizację zadań publicznych.

§ 8.

Sposób tworzenia Programu

1. Projekt Programu współpracy gminy Grodzisk Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi przygotował Burmistrz Grodziska Mazowieckiego i przekazał działającym na terenie gminy organizacjom pozarządowym (wraz z zaproszeniem na spotkanie konsultacyjne) do konsultacji.
2. Informację o zarządzeniu konsultacji w formie komunikatu oraz projekt uchwały, zamieszczono na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Grodzisk Mazowiecki oraz na tablicy ogłoszeń Gminy Grodzisk Mazowiecki.
3. Konsultacje przeprowadzono w formie protokołowanego spotkania z organizacjami pozarządowymi w dniu 29 października 2012r.
4. Protokół z konsultacji zamieszczono na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Grodzisk Mazowiecki.
5. Wnioski, uwagi i propozycje dotyczące Programu Współpracy na rok 2013 przekazano Burmistrzowi – wraz z protokołem z konsultacji - w dniu 30 października 2012r.

*załącznik nr 1
do Programu Współpracy
w roku 2013*

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1.

Komisja Konkursowa – zwana dalej Komisją – przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w:

- ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) – zwanej dalej Ustawą,
- rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6 poz. 25) – zwanym dalej Rozporządzeniem,
- uchwale Rady Miejskiej w sprawie przyjęcia Programu współpracy w 2013r. – zwanej dalej Uchwałą,
- ogłoszeniu o konkursie.

§ 2.

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych zleconych przez gminę Grodzisk Mazowiecki organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie Burmistrzowi Grodziska Mazowieckiego propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 3.

1. Komisję powołuje Burmistrz Grodziska Mazowieckiego spośród pracowników Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych gminy Grodzisk Mazowiecki. W skład Komisji wchodzi również przedstawiciel organizacji pozarządowej nie biorącej udziału w ogłaszanych otwartych konkursach ofert.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba, która:
 - jest osobą najbliższą dla osoby reprezentującej oferenta w rozumieniu art.115 §11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (tzn. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, osoba pozostająca we wspólnym pożyciu),
 - pozostaje w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej z osobą reprezentującą oferenta,
 - pozostaje z osobą reprezentującą oferenta w innych relacjach, mogących budzić podejrzenie o stronnictwo lub interesowność.
3. W sytuacji, o której mowa w ust.2 Burmistrz dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.
4. Pracę Komisji mogą obserwować radni Rady Miejskiej w Grodzisku Mazowieckim.

§ 4.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Komisja działa na posiedzeniach.
3. Obrady Komisji są ważne jeśli w posiedzeniu bierze udział większość składu Komisji tzn. 50% członków Komisji plus 1 członek.

§ 5.

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert następuje w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Otwarcie ofert może odbywać się z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia:
 - liczbę złożonych ofert
 - rodzaj złożonych ofert
 - wartość kwotową złożonych ofert
3. Ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym – bez udziału oferentów.

§ 6.

W czasie obrad Komisja dokonuje kolejno następujących czynności:

1. otwiera koperty z ofertami,
2. ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w Ustawie, Rozporządzeniu oraz ogłoszeniu o konkursie,
3. odrzuca oferty nie spełniające warunków określonych w pkt.2 lub złożone po wyznaczonym terminie,
4. rozpatruje zakwalifikowane do konkursu oferty pod względem merytorycznym:
 - oceniając możliwość realizacji zadania przez oferenta,

- oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - uwzględniając wysokość środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania,
5. wskazuje Burmistrzowi oferty, na które proponuje udzielenie dotacji lub rekomenduje nie wybranie żadnej ze złożonych ofert.

§ 7.

Dokumenty sporządzane przez Komisję w trakcie posiedzenia:

1. pełny skład Komisji wypełnia „**Formularz oceny formalnej oferty**”, stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu
2. każdy członek Komisji indywidualnie dokonuje oceny merytorycznej oferty poprzez przyznanie określonej liczby punktów na „**Formularzu oceny merytorycznej oferty**”, stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu,
- pełny skład Komisji ustala zbiorczą ocenę merytoryczną na „**Zbiorczym formularzu oceny merytorycznej ofert**”, stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu, poprzez zsumowanie ocen indywidualnych poszczególnych członków Komisji.

Za najkorzystniejszą ofertę Komisja uznaje ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów w zbiorczej ocenie merytorycznej.

§ 8.

W przypadku złożenia na konkurs tylko jednej oferty Komisja może przeprowadzić pełną procedurę, o której mowa w §§ 5 – 7.

§ 9.

1. Z przebiegu przeprowadzenia konkursu Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - oznaczenie tytułu, miejsca i czasu konkursu,
 - skład Komisji Konkursowej,
 - liczbę złożonych ofert,
 - krótkie omówienie każdej złożonej oferty pod względem spełnienia wymogów formalnych i merytorycznych,
 - wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub brak takiej rekomendacji wraz z uzasadnieniem.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

§ 10.

Protokół z przebiegu otwartego konkursu wraz z pozostałą dokumentacją konkursową Komisja przedkłada Burmistrzowi Grodziska Mazowieckiego do rozstrzygnięcia.

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY (zadanie

Nazwa oferenta		Numer oferty	
		TAK	NIE
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie?		
3.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
5.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta?		
6.	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki:		
	• aktualny odpis z rejestru?		
	• sprawozdanie merytoryczne i finansowe za poprzedni rok?		
	• statut oraz pozostałe załączniki?		
7.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
8.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

Grodzisk Maz.,

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania:

.....

NAZWA OFERENTA 		Numer oferty: 	
		PUNKTY	MAX. LICZBA PUNKTÓW
I.	Udokumentowane wnioskowanie o fundusze spoza budżetu gminy		50
II.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania:		30
	• Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów		
	• Kosztorys ze względu na źródło finansowania		
	• Pozafinansowy wkład własny na realizację zadania		
III.	• Zakres rzeczowy zadania		15
	Celowość i zasadność zadania:		
	• Cel zadania		
IV.	• Zakładane rezultaty zadania		5
	Inne wybrane informacje dotyczące zadania:		
	• Posiadane zasoby kadrowe		
	• Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych		
	• Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju		
	• Informacja na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną		
RAZEM			100

Uwaga:

Dofinansowaniu mogą podlegać wyłącznie wnioski, które otrzymają średnio **60** lub **więcej punktów**

Podpis członka Komisji Konkursowej

.....

załącznik nr 3
do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

Grodzisk Maz.,

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Zadanie

Lp.	Imię i nazwisko Członka Komisji Konkursowej	OCENA ilość punktów				
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
SUMA PUNKTÓW						

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Uzasadnienie

Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Rada Miejska w Grodzisku Mazowieckim do 30 listopada każdego roku uchwała roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi na rok następny.

Przedkładany projekt skonsultowany został z organizacjami pozarządowymi, działającymi na terenie gminy Grodzisk Mazowiecki w formie protokolowanego spotkania w dniu 29 października 2012r.