

Uchwała Nr XXXIII / 290 / 2016
Rady Miasta Ząbki
z dnia 18 listopada 2016 r.

**w sprawie rocznego programu współpracy Miasta Ząbki z organizacjami pozarządowymi
oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2017**

Na podstawie art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) Rada Miasta Ząbki uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Program współpracy Miasta Ząbki w 2017 r. z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ząbki.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Ząbki.

Roczny program współpracy Miasta Ząbki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2017

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817);
- 2) organizacjach – rozumie się przez to organizacje pozarządowe działające w sferze pożytku publicznego oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 3) Programie - rozumie się przez to roczny program współpracy Miasta Ząbki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2017;
- 4) Mieście - rozumie się przez to Miasto Ząbki;
- 5) Radzie - rozumie się przez to Radę Miasta Ząbki;
- 6) Urzędzie - rozumie się przez to Urząd Miasta Ząbki;
- 7) Burmistrzu - rozumie się przez to Burmistrza Miasta Ząbki.

§ 2

Współpraca Miasta z organizacjami w zakresie tworzenia Programu, określania priorytetów działania oraz zasad finansowania odbywa się w ramach wspólnego zespołu konsultacyjno – opiniującego powołanego przez Burmistrza.

Rozdział 2 Cel główny i cele szczegółowe

§ 3

Celem głównym Programu jest zaspokajanie potrzeb mieszkańców Miasta oraz zapewnienie efektywnego wykonania zadań własnych Miasta wynikających z przepisów prawa, poprzez włączenie organizacji w realizację tych zadań.

§ 4

Celami szczegółowymi są:

- 1) poprawa jakości życia społecznego;
- 2) racjonalne wykorzystanie publicznych środków finansowych kierowanych do sektora pozarządowego;
- 3) otwarcie na innowacyjność i konkurencyjność w realizacji zadań publicznych;
- 4) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych.

Rozdział 3

Zasady współpracy

§ 5

Współpraca Miasta z organizacjami, które podejmują działania i realizują zadania Miasta wynikające z odrębnych przepisów, opiera się na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

§ 6

Zlecenie realizacji zadania publicznego odbywa się z zachowaniem przepisów ustawy.

§ 7

Organizacje powinny zapewnić realizację zadań w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy.

Rozdział 4

Zakres przedmiotowy i formy współpracy

§ 8

1. Miasto, współpracując z organizacjami, realizuje priorytetowe zadania publiczne w zakresie:

1) pomocy społecznej, w tym:

- a) udzielania pomocy w postaci czasowego schronienia osobom bezdomnym oraz zagrożonym bezdomnością, których sytuacja w sposób bezpośredni lub pośredni wynika z problemu alkoholowego,
- b) prowadzenia pozaszkolnej świetlicy edukacyjno-terapeutycznej dla dzieci i młodzieży oraz placówki wsparcia dla rodziców, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - wyrównywania szans edukacyjnych i rozwojowych dzieci i młodzieży ze specyficznymi trudnościami w nauce,
 - umożliwienia udziału w zajęciach logopedycznych, reedukacyjnych i rehabilitacyjnych,
 - umożliwienia udziału w zajęciach twórczych i ogólnorozwojowych,
- c) pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans rodzin i osób poprzez:
 - organizowanie opieki dla osób starszych, samotnych, chorych lub którym rodzina nie może zapewnić opieki, posiadających skierowanie kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Ząbkach,
 - organizowanie opieki i wsparcia dla osób bezdomnych posiadających skierowanie kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Ząbkach;

2) wspierania organizacji letniego i zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży;

3) upowszechniania kultury fizycznej wśród ząbkowskich dzieci i młodzieży w wieku szkolnym poprzez wspieranie udziału sportowych reprezentacji w imprezach i zawodach sportowych;

4) wspierania rozwoju sportu i rekreacji mieszkańców Miasta;

5) upowszechniania kultury muzycznej wśród mieszkańców Miasta;

6) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;

7) wspierania działań dotyczących ochrony i promocji zdrowia;

8) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;

9) wspomagania działań dotyczących nauki, edukacji i wychowania dzieci i młodzieży.

2. Dodatkowo współpraca może zostać nawiązana w zakresie:

- 1) podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej oraz tożsamości lokalnej poprzez organizowanie festiwali i przeglądów kulturalnych oraz warsztatów;

- 2) wspierania działań dotyczących pomocy charytatywnej;
 - 3) wspierania działań wspomagających rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
 - 4) wspierania działań dotyczących porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym,
 - 5) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
 - 6) wspomagania działań dotyczących edukacji ekologicznej i ochrony środowiska.
3. Zmiana wykazu zadań, których realizacja może być powierzona organizacjom, może zostać dokonana na wniosek Burmistrza.

§ 9

1. Współpraca, o której mowa w § 5, odbywać się będzie w szczególności w formach:
 - 1) zlecenia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie;
 - 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności;
 - 3) konsultowania z organizacjami oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
2. Poza wsparciem finansowym Miasto może udzielać organizacjom pomocy w innych formach, a w szczególności w postaci:
 - 1) udostępnienia lokalu komunalnego na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte;
 - 2) umożliwienia organizacji realizacji przedsięwzięć na terenie miejskich obiektów sportowych (stadionu, boisk szkolnych);
 - 3) promocji działalności organizacji w skali makroregionalnej;
 - 4) udzielania rekomendacji współpracującym z Miastem organizacjom, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł.

§ 10

1. Miejszem realizacji Programu jest obszar Miasta.
2. Dopuszcza się realizację zadań, wynikających z Programu, także poza Miastem, jeżeli służą one dobru mieszkańców Miasta.
3. Zadania wynikające z Programu będą realizowane w roku 2017.

Rozdział 5

Sposób realizacji Programu

§ 11

1. Podstawową formą zlecenia zadań publicznych przez Miasto jest otwarty konkurs ofert.
2. Ogłaszając otwarty konkurs ofert dotyczący wsparcia lub powierzenia realizacji zadania publicznego, Burmistrz powołuje komisję konkursową.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 - 1) Zastępca Burmistrza Miasta Ząbki – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Pełnomocnik Burmistrza ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi;
 - 3) Sekretarz Miasta Ząbki;
 - 4) Skarbnik Miasta Ząbki;
 - 5) Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - 6) osoby wyznaczone przez organizacje, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.
4. W skład komisji konkursowej może wchodzić z głosem doradczym osoba, która w związku z wykonywanym zawodem posiada specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań objętych konkursem.

5. W posiedzeniu komisji konkursowej w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć, bez prawa udziału w głosowaniu, przedstawiciele zainteresowanych organizacji.

§ 12

1. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza.
2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.
3. Wyniki konkursu podawane są do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń Urzędu wraz ze zwięzłym opisem zadania.
4. W terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, uczestnik konkursu może złożyć wnioski o rozpatrzenie sprawy przez Burmistrza.
5. Rozpatrzenie wniosku przez Burmistrza następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia i jest ostateczne.
6. Informacje o złożonych wnioskach oraz o odmowie lub o udzieleniu dotacji na realizację zadania publicznego będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu.

§ 13

Organizacja ubiegająca się o wsparcie finansowe Miasta musi wykazać w składanej ofercie udział środków finansowych nie pochodzących z budżetu Miasta, przeznaczonych na realizację zadania publicznego, o którego wsparcie finansowe organizacja się ubiega (środki własne).

§ 14

1. Oferta dotycząca wsparcia finansowego na realizację zadania publicznego, składana przez organizację pożytku publicznego, powinna być przygotowana z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) ofertę należy opracować w języku polskim;
 - 2) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej, bez zmieniania układu rubryk określonego we wzorze oferty stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300);
 - 3) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania; jeśli któreś pytanie nie dotyczy organizacji czy zgłaszanego przez nią projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”);
 - 4) podawane informacje powinny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
2. Wraz z ofertą należy przedstawić wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, wystawiony nie dawniej niż 3 miesiące przed dniem zgłoszenia oferty; wymóg dotyczy organizacji, które podlegają obowiązkowi rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym albo innym rejestrze lub ewidencji.
3. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie pod adres: Urząd Miasta Ząbki (Kancelaria Ogólna), 05-091 Ząbki, ul. Wojska Polskiego 10.
4. Na kopercie należy umieścić:
 - 1) nazwę organizacji i jej adres;
 - 2) tytuł zadania;
 - 3) adnotację „Nie otwierać przed posiedzeniem komisji konkursowej”.
5. Oferta dostarczona w inny sposób niż wskazany w ust. 3 (np. telefaksem lub pocztą elektroniczną) albo dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.

6. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach Urzędu i nie będą zwracane organizacjom ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
7. Oferty dostarczone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
8. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na organizacji i żadne okoliczności dotyczące opóźnień wynikających z winy organizacji lub poczty, nie będą brane pod uwagę.
9. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi organizacja.

§ 15

1. Uchwalając budżet Miasta, Rada rezerwuje w nim środki finansowe na realizację zadań publicznych przez organizacje. W projekcie budżetu na rok 2017 przewidziano następujące kwoty:
 - 1) organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży – 110 000,00 zł;
 - 2) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu – 92 000,00 zł;
 - 3) udzielanie pomocy w postaci czasowego schronienia osobom bezdomnym i zagrożonym bezdomnością, których bezdomność w sposób bezpośredni wynika z problemu alkoholowego – 20 000,00 zł;
 - 4) wspomaganie działań dotyczących nauki, edukacji i wychowania dzieci i młodzieży – 3 000,00 zł;
 - 5) upowszechnianie kultury muzycznej wśród mieszkańców Miasta – 35 000,00 zł;
 - 6) działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka – 6 000,00 zł;
 - 7) wspieranie działań dotyczących ochrony i promocji zdrowia – 6 000,00 zł;
 - 8) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym – 8 000,00 zł;
 - 9) prowadzenie pozaszkolnej świetlicy edukacyjno-terapeutycznej – 31 000,00 zł;
 - 10) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu ze szczególnym uwzględnieniem szkolenia sportowego i współzawodnictwa w grach zespołowych – 145 000,00 zł.
2. Środki na dofinansowanie realizacji zadań publicznych przyznawane są po uchwaleniu budżetu Miasta.
3. Zlecenie przez Miasto organizacji realizacji zadania publicznego oraz przekazanie środków z budżetu na ten cel następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej z tą organizacją według wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w § 14 ust 1 pkt 2.

Rozdział 6

Sposób oceny realizacji Programu

§ 16

1. Burmistrz dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania zleconego organizacji na zasadach określonych w ustawie.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania lub wykorzystania środków, Burmistrz wydaje zalecenia i ustala termin usunięcia nieprawidłowości, zgodnie z postanowieniami umowy zawartej z organizacją.
3. Uwagi, wnioski i propozycje dotyczące bieżącej realizacji Programu, mogą być zgłaszane Burmistrzowi i wykorzystywane do usprawnienia bieżącej współpracy.
4. Mierniki efektywności Programu będą oparte na informacjach dotyczących jego realizacji w ciągu ostatniego roku, a w szczególności:
 - 1) liczbie organizacji podejmujących zadania publiczne na rzecz lokalnej społeczności;
 - 2) liczbie osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych, w tym wolontariuszy;
 - 3) liczbie osób, które były adresatami różnych działań publicznych;
 - 4) wysokości środków finansowych przeznaczonych z budżetu Miasta na realizację zadań

- publicznych;
- 5) łącznej wielkości środków finansowych i pozafinansowych zaangażowanych przez organizacje w realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców Miasta;
 - 6) liczbie organizacji wnioskujących o dotacje na realizację zadania publicznego na rzecz lokalnej społeczności.
5. Burmistrz złoży Radzie sprawozdanie z realizacji Programu w terminie do dnia 31 maja 2018 r.

Rozdział 7

Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji

§ 17

1. Prace nad przygotowaniem Programu zostały zainicjowane i przeprowadzone przez Pełnomocnika Burmistrza ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. Przygotowanie do opracowania Programu objęło realizację w zaplanowanych terminach następujących działań:
 - 1) analiza sprawozdań merytorycznych oraz finansowych złożonych Burmistrzowi przez organizacje;
 - 2) analiza sprawozdania z realizacji Programu w roku 2015;
 - 3) spotkanie z przedstawicielami organizacji w celu opracowania wykazu priorytetowych zadań publicznych przewidzianych do realizacji w kolejnym roku oraz wysokości planowanych środków finansowych przeznaczonych na ich realizację;
 - 4) rozpatrzenie opinii i uwag złożonych przez organizacje.

§ 18

1. Projekt Programu został poddany konsultacjom z organizacjami, w trakcie dwóch spotkań, w czasie których reprezentowanych było osiem organizacji.
2. Przedstawiony projekt Programu został oceniony pozytywnie, nie zgłoszono uwag do treści Programu.