

**Program współpracy miasta Marki w 2014 roku  
z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3  
ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

**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 oraz zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

**§ 2**

Ilekróć w tekście jest mowa o:

- 1) burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Miasta Marki;
- 2) dotacji – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
- 3) inicjatywie lokalnej – rozumie się przez to złożenie przez mieszkańców miasta Marki, bezpośrednio lub za pośrednictwem organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wniosku o realizację zadania publicznego zgodnie z art. 19b-19h ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- 4) komisjach konkursowych – rozumie się przez to komisje konkursowe ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych;
- 5) konkursie ofert – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 6) małych grantach – rozumie się przez to zlecenie na wniosek organizacji realizacji zadań publicznych o charakterze lokalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 7) Mieście – rozumie się przez to Gminę Miasto Marki;
- 8) organizacjach – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 9) Pełnomocniku – rozumie się przez to Pełnomocnika Burmistrza miasta Marki ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 9) programie – rozumie się przez to program współpracy miasta Marki w 2014 roku z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 10) stronie miasta Marki – rozumie się przez to stronę internetową znajdującą się pod adresem [www.marki.pl](http://www.marki.pl);
- 11) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 12) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Miasta Marki.

### § 3

1. Celem głównym programu jest rozwijanie współpracy Miasta z organizacjami.
2. Cele szczegółowe obejmują:
  - 1) podnoszenie skuteczności i efektywności działań w sferze zadań publicznych;
  - 2) realizację zadań publicznych określonych w ustawie, o których mowa w § 4;
  - 3) wzmocnienie pozycji organizacji i zapewnienie im równych z innymi podmiotami szans w realizacji zadań publicznych;
  - 4) wspieranie rozwoju organizacji;
  - 5) prowadzenie nowatorskich i efektywnych działań na rzecz mieszkańców oraz tworzenie systemowych rozwiązań dla ważnych problemów społecznych;

- 6) uzupełnienie działań Miasta w zakresie nieobjętym przez struktury samorządowe;
- 7) zwiększenie aktywności organizacji w wykorzystaniu środków pozabudżetowych na rzecz mieszkańców miasta Marki.

#### **§ 4**

Miasto współpracuje z organizacjami w sferze zadań publicznych, wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy, o ile zadania te są zadaniami miasta.

#### **§ 5**

Współpraca Miasta z organizacjami, mająca charakter finansowy lub pozafinansowy, odbywa się na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności i uczciwej konkurencji oraz transparentności.

### **Rozdział II**

#### **Formy współpracy finansowej Miasta z organizacjami**

#### **§ 6**

1. Współpraca o charakterze finansowym może odbywać się w następujących formach:
  - a) powierzania wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji;
  - b) wspierania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji;
2. Miasto może zawierać z organizacjami umowy o wsparcie lub o powierzenie zadań publicznych na czas realizacji zadania lub na czas określony nie dłuższy niż 5 lat.

#### **§ 7**

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych następuje w trybie konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.
2. Powierzenie, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt a, może nastąpić w innym trybie niż określony w ust. 1, jeżeli dane zadania można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 133, poz. 759 z późn. zm.), przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania.
3. Na wniosek organizacji Miasto może zlecić organizacji realizację zadania publicznego w trybie małych grantów.
4. Miasto 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. 28a 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.).
5. Powierzenie oraz wspieranie zadań publicznych, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt a, może nastąpić na zasadach i w trybie określonych w ustawie z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2009 r. Nr 19, poz. 100, z późn. zm.).
  6. W przypadku wystąpienia przez organizację do Miasta z inicjatywą utworzenia partnerstwa nie stosuje się trybu wyboru partnerów, o którym mowa w ust. 4.
  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 klęsk żywiołowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 62, poz. 558 z późn. zm.) Miasto może zlecić organizacjom realizację zadań publicznych z pominięciem trybu konkursu ofert.
  8. Organizacja, z którą Miasto zawarło umowę na realizację zadania publicznego, może zlecić realizację tego zadania innej organizacji, niebędącej stroną umowy, wybranej w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję.

## § 8

Burmistrz zamierzając zlecić realizację zadania publicznego organizacjom, ogłasza otwarty konkurs ofert w sposób i na zasadach przewidzianych w art. 13 ustawy.

## § 9

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 zadania 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) nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi;
  - 3) 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");

- 4) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
4. Szczegółowe informacje dotyczące treści oferty oraz wymaganych załączników określone będą każdorazowo w ogłoszeniu konkursu.

### **§ 10**

1. Burmistrz ogłaszając otwarty konkurs ofert powołuje komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert na zasadach określonych w art. 15 ustawy.
2. Komisje konkursowe na zasadzie równego uczestnictwa składają się z co najmniej dwóch przedstawicieli burmistrza, z zastrzeżeniem art. 24 § 1 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.), oraz co najmniej dwóch przedstawicieli organizacji wskazanych przez organizację, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizację biorące udział w konkursie.
3. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizację, w sytuacji określonej w art. 15 ust. 2 da ustawy.
4. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach w składzie co najmniej 1/2 pełnego składu osobowego. Na każdym z posiedzeń komisji konkursowej sporządzana jest lista obecności.
5. Członkowie komisji konkursowej przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenie dotyczące bezstronności, którego wzór określa burmistrz, lub informują burmistrza o wycofaniu się z prac komisji konkursowej.
6. Posiedzenia komisji konkursowej są protokołowane. Protokół sporządza przewodniczący komisji konkursowej.
7. Posiedzeniami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, którego wskazuje burmistrz. W przypadku nieobecności przewodniczącego posiedzeniom przewodniczy osoba pisemnie upoważniona przez burmistrza.
8. Do zadań przewodniczącego komisji konkursowej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie przedmiotu i terminów posiedzeń komisji konkursowej;
  - 2) inicjowanie i organizowanie prac komisji konkursowej;
9. Członkowie komisji konkursowej z tytułu pracy w komisji konkursowej nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia.
10. Komisja konkursowa wydaje opinię zwykłą większością głosów w jednym głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów „za przyznaniem” i „przeciw

przyznaniu” dotacji głos decydujący ma przewodniczący lub osoba upoważniona do kierowania pracami komisji konkursowej.

11. Obsługę organizacyjno-techniczną komisji konkursowej zapewniają pracownicy urzędu wskazani przez burmistrza.
12. W posiedzeniach komisji konkursowej może uczestniczyć inny pracownik urzędu wskazany przez Przewodniczącego Komisji, w celu udzielenia pomocy w obsłudze organizacyjno-technicznej prac komisji konkursowej. Pracownik podlega bezpośrednio przewodniczącemu i nie ma prawa głosu.
13. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty pod warunkiem udzielenia przez podmiot dodatkowych informacji w wyznaczonym terminie
14. Komisja konkursowa w oparciu o dokonaną ocenę merytoryczną wskazuje najkorzystniejsze oferty oraz proponuje podział środków.
15. Przewodniczący komisji przedkłada protokół z prac komisji do zatwierdzenia burmistrzowi, którego decyzja jest ostateczna.

## §11

1. Formalna i merytoryczna ocena ofert odbywa się na podstawie karty oceny, której wzór określa burmistrz.
2. Merytorycznej oceny ofert dokonują komisje konkursowe, które kierują się w szczególności:
  - 1) zgodnością oferty z zadaniem określonym szczegółowo w konkursie ofert;
  - 2) oceną możliwości realizacji zadania przez organizację;
  - 3) zadeklarowaną przez organizację jakością wykonania zadania, w tym kwalifikacjami osób, przy udziale których zadanie ma być realizowane;
  - 4) kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - 5) planowanym udziałem środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (w przypadku wspierania wykonywania zadania);
  - 6) zadeklarowanym wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków organizacji;
  - 7) realizacją zadań zleconych organizacji w poprzednim okresie, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (o ile organizacja realizowała już zadania ze środków Miasta);
  - 8) zaproponowaną przez organizację wysokością dotacji w stosunku do finansowego i rzeczowego wkładu własnego;

9) w uzasadnionych przypadkach możliwościami kontynuacji programu.

### **§ 12**

Po rozstrzygnięciu ofert burmistrz ogłasza wyniki konkursu ofert w sposób określony w art. 2h i 2j ustawy.

### **§ 13**

Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu Miasto zawiera umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania z organizacją. Umowy zostaną podpisane o ile realizujący zadanie dostarczy w wymaganym terminie wszystkie niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy.

### **§ 14**

Bieżący monitoring i kontrolę merytoryczną wykonywanych zadań prowadzą naczelnicy wydziałów odpowiedzialnych za realizację zadania, przedstawiając wnioski Burmistrzowi za pośrednictwem Pełnomocnika.

### **§15**

1. Dotacje mogą być udzielane wyłącznie na finansowanie lub dofinansowanie realizacji tych zadań, które mieszczą się w priorytetowych zadaniach publicznych określonych w § 25.
2. Środki finansowe pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystywane na zakup gruntów, działalność gospodarczą, działalność polityczną i religijną.
3. Określone zadanie może być finansowane lub dofinansowane jedynie ze środków przeznaczonych na jeden konkurs organizowany przez Miasto.
4. W uzasadnionych przypadkach realizacja zadań z zakresu priorytetowych zadań publicznych, o których mowa w § 25, może odbywać się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

## **Rozdział III**

### **Formy współpracy pozafinansowej Miasta z organizacjami**

### **§ 16**

Miasto w celu ułatwienia organizacjom nawiązywania kontaktów oraz wzmocnienia współpracy będzie zapraszało przedstawicieli organizacji do udziału w organizowanych przez siebie spotkaniach, wyjazdach, konferencjach lub seminariach związanych ze współpracą samorządu z organizacjami.

## **§ 17**

Miasto może wspomagać technicznie, szkoleniowo i informacyjnie organizacje realizujące na jego terenie swoje zadania statutowe, o ile są one zgodne z zadaniami realizowanymi przez Miasto.

## **§ 18**

Miasto może, w ramach inicjatywy lokalnej, zawrzeć z organizacją umowę na realizację zadania publicznego i przekazać jej na czas trwania umowy rzeczy konieczne do wykonania inicjatywy lokalnej.

## **§ 19**

Miasto w zakresie realizacji zadań własnych może zawierać porozumienia o pozafinansowej współpracy z organizacjami.

## **§ 20**

1. Burmistrz może przyznać organizacjom wyróżnienia za wybitne osiągnięcia dla Miasta i jego mieszkańców.
2. Wyróżnienia, o których mowa w ust. 1, mogą być przyznawane w formie nagrody rzeczowej.
3. Burmistrz może objąć honorowym patronatem działania lub programy prowadzone przez organizacje. Wniosek w tym zakresie składa się do burmistrza.

## **§ 21**

Miasto prowadzi wyodrębnioną podstronę internetową w ramach strony Urzędu, poświęconą tematyce organizacji, na której znajdują się informacje dotyczące współpracy.

## **§ 22**

1. Miasto, w miarę możliwości będzie zamieszczało informacje o organizacjach w wydawanych przez siebie materiałach informacyjno-promocyjnych.
2. Miasto może przekazywać organizacjom materiały promocyjne dotyczące regionalnych, krajowych i międzynarodowych konferencji, realizacji projektów poza granicami Miasta i kraju.
3. Organizacje realizujące zadania publiczne na podstawie zawartych umów zobowiązane są do informowania o fakcie finansowania albo współfinansowania realizacji zadania przez Miasto. Zakres, zasady oraz sposób informowania szczegółowo określają zapisy umowy między Miastem, a organizacją.



## **Rozdział IV**

### **Współpraca Miasta z organizacjami**

#### **§ 23**

Za kontakty z organizacjami odpowiada Pełnomocnik.

#### **§ 24**

1. Komórki organizacyjne Urzędu prowadzą bezpośrednią współpracę z organizacjami.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na:
  - 1) podejmowaniu i prowadzeniu bieżącej współpracy z organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
  - 2) przygotowaniu i prowadzeniu konkursów ofert dla organizacji na realizację zadań finansowanych lub dofinansowywanych ze środków Miasta;
  - 3) sporządzaniu sprawozdań z prowadzonej finansowej i pozafinansowej współpracy z organizacjami;
3. Kierujący komórkami organizacyjnymi Urzędu informują Pełnomocnika o prowadzonej współpracy, z własnej inicjatywy lub na jego prośbę.

## **Rozdział V**

### **Priorytetowe zadania publiczne**

#### **§ 25**

Do priorytetowych zadań publicznych w zakresie współpracy miasta Marki z organizacjami w 2014 roku należą:

- 1) działania z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy osobom i rodzinom w trudnej sytuacji życiowej,
- 2) działania podejmowane w ramach rozwoju wspólnoty samorządowej;
- 3) działania z zakresu kultury i sztuki;
- 4) działania na rzecz ochrony dziedzictwa kulturowego i opieki nad zabytkami;
- 5) oświata i wychowanie;
- 6) upowszechnianie kultury fizycznej;
- 7) ochrona i promocja zdrowia;
- 8) działania na rzecz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym
- 9) pomoc psychospołeczna i prawna w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- 10) wspieranie osób i rodzin zagrożonych dyskryminacją i wykluczeniem społecznym;
- 11) działania na rzecz osób starszych;
- 12) działania na rzecz osób bezdomnych;
- 13) prowadzenie działań na rzecz ekologii i ochrony zwierząt,

- 14) działania m.in. edukacyjne, konsultacyjne i informacyjne, dotyczące ochrony oraz promocji walorów środowiska, przyrody i krajobrazu,
- 15) zrównoważony rozwój;
- 16) działalność na rzecz organizacji;
- 17) działania integracyjne skierowane do nowo osiedlających się mieszkańców Marek;
- 18) poprawa bezpieczeństwa mieszkańców Marek, przeciwdziałanie miejscowym zagrożeniom oraz likwidacja ich skutków, w tym ochrona przeciwpożarowa i pierwsza pomoc przedmedyczna;

## **Rozdział VI**

### **§ 26**

1. Program współpracy Miasta z organizacjami obejmuje okres od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2014 roku.
2. Na realizację programu w 2014 roku zaplanowana została kwota nie większa niż .....zł.

## **Rozdział VII**

### **Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji**

#### **§ 27**

1. Projekt programu współpracy na 2014 rok powstał na bazie programu współpracy na 2013 rok.
2. Projekt programu został skonsultowany z organizacjami, w sposób określony Uchwałą Nr III/13/2010 Rady Miasta Marki z dnia 22 grudnia 2010 roku o zmianie uchwały w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
3. Sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji, o których mowa w ust. 2, zamieszczone jest w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Marki.

## **Rozdział VII**

### **Ocena realizacji programu**

#### **§ 28**

1. Bieżącym monitoringiem realizacji programu zajmuje się Pełnomocnik we współpracy z kierującymi właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Urzędu.
2. Monitoring polega na ocenie realizacji programu współpracy Miasta z organizacjami.

3. Uzyskiwane w czasie realizacji programu informacje, uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizowanych projektów będą wykorzystywane do usprawnienia bieżącej współpracy Miasta z organizacjami.
4. W rocznym sprawozdaniu z realizacji programu Pełnomocnik dokonuje oceny stanu współpracy organizacji z Miastem w zakresie realizacji projektów oraz oceny uwag, wniosków i propozycji wpływających z tej współpracy.
5. Pełnomocnik przygotowuje i składa burmistrzowi sprawozdanie z realizacji programu.
6. Burmistrz składa Radzie miasta Marki sprawozdanie z realizacji programu w terminie do dnia 30 kwietnia 2015 roku.
7. Sprawozdanie z realizacji programu za rok poprzedni umieszczone jest do 30 kwietnia 2015 roku na stronie Biuletynu Informacji Publicznej urzędu i staje się podstawą do prac nad kolejnym programem współpracy.