

UCHWAŁA NR XVII/117 /2011

RADY MIASTA MARKI

z dnia 30 listopada 2011 r.

w sprawie przyjęcia programu współpracy miasta Marki w 2012 roku z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) i art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 oraz Dz. U. z 2011 r. Nr 209, poz. 1244) uchwala się, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się program współpracy miasta Marki w 2012 roku z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

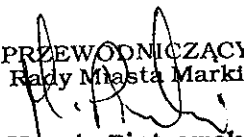
Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi miasta Marki.

§ 3.

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń Urzędu miasta Marki oraz na stronach internetowych miasta Marki.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta Marki

Marcin Piotrowski

Program współpracy miasta Marki w 2012 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

Ilekoć w tekście jest mowa o:

1. 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.);
2. 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;

3. komisjach konkursowych – rozumie się przez to komisje konkursowe ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych;
4. 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;
5. Mieście – rozumie się przez to miasto Marki;
6. 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;
7. pełnomocniku – rozumie się przez to naczelnika wydziału spraw społecznych, który pełni rolę pełnomocnika burmistrza miasta Marki ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi;
8. programie – rozumie się przez to program współpracy miasta Marki w 2012 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;
9. stronie miasta Marki – rozumie się przez to stronę internetową znajdującą się pod adresem www.marki.pl;
10. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

§ 3

1. Celem głównym programu jest określenie zasad regulujących współpracę Miasta z organizacjami w 2012 roku.
2. Cele szczegółowe obejmują:
 - 1) kształtowanie lokalnego społeczeństwa obywatelskiego i wspomaganie rozwoju społeczności lokalnych, w tym:
 - a) organizowanie i wspieranie działań społecznych i inicjatyw obywatelskich na rzecz Miasta i rozwoju więzi lokalnych,
 - b) rozwijanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej Miasta,
 - c) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycję,
 - d) promocję postaw obywatelskich i prospołecznych,
 - e) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów lokalnych,
 - f) tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców Miasta,

- g) przeciwdziałanie dyskryminacji i wykluczeniu społecznemu,
 - h) wspieranie tworzenia infrastruktury społecznej;
 - i) podnoszenie skuteczności i efektywności działań w sferze zadań publicznych;
 - j) wzmocnienie pozycji organizacji i zapewnienie im równych z innymi podmiotami szans w realizacji zadań publicznych, przez wspieranie oraz powierzanie im zadań, z jednoczesnym zapewnieniem odpowiednich środków na ich realizację;
- 2) realizację zadań publicznych określonych w ustawie, dotyczących priorytetowych zadań publicznych wymienionych w § 25.
 - 3) prowadzenie nowatorskich i efektywnych działań na rzecz Miasta oraz tworzenie systemowych rozwiązań dla ważnych problemów społecznych;
 - 4) uzupełnienie działań Miasta w zakresie nieobjętym przez struktury samorządowe;
 - 5) 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 1, 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 podstawie oferty realizacji zadania publicznego, o której mowa w art. 14 ustawy, złożonej przez organizację, Miasto uznając celowość realizacji tego zadania może zlecić organizacji z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym spełniającego łącznie następujące warunki:**
 - a) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000 złotych;
 - b) okres realizacji zadania nie jest dłuższy niż 90 dni;
 - c) łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Miasto tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu podmiotowi wymienionemu w art. 3 ust.3 w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć kwoty 20.000 zł.
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).
5. W przypadku wystąpienia przez organizację do Miasta z inicjatywą utworzenia partnerstwa nie stosuje się trybu wyboru partnerów, o którym mowa w ust. 4.
6. 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.
7. 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. Do zlecania realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej stosuje się przepisy ustawy o pomocy społecznej.

§ 8

1. Burmistrz miasta Marki ogłasza konkurs co najmniej 21 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
 - 1) rodzaju zadania;
 - 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
 - 3) zasadach przyznawania dotacji;
 - 4) terminach i warunkach realizacji zadania;
 - 5) terminie składania ofert;
 - 6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert;
 - 7) zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.
3. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu, na tablicy ogłoszeń urzędu oraz na stronie internetowej urzędu.
4. Dopuszcza się możliwość zamieszczenia ogłoszenia o otwartym konkursie ofert 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 uchwały budżetowej miasta Marki na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.

§ 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. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).
5. W przypadku stwierdzenia braku wymaganych dokumentów, o których mowa w ust.4 programu, istnieje możliwość uzupełnienia ich w wyznaczonym przez gminę terminie.
6. Oferta nie spełniająca wymagań określonych w ust. 4 podlega odrzuceniu.
7. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście do Kancelarii Urzędu Miasta Marki.
8. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
 - 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
 - 2) tytuł zadania,
 - 3) adnotację "nie otwierać przed posiedzeniem komisji konkursowej".
9. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 8 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
10. 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.
11. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie(liczy się data wpływu do Urzędu).

12. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy.
13. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.

§ 10

1. Burmistrz ogłaszając otwarty konkurs ofert powołuje komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.
2. Komisje konkursowe na zasadzie równego uczestnictwa składają się z co najmniej dwóch przedstawicieli burmistrza oraz co najmniej dwóch przedstawicieli organizacji wskazanych przez organizację.
3. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizację, w sytuacji określonej w art. 15 ust. 2 da ustawy.
4. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić:
 - a) przedstawiciele organizacji, których oferta opiniowana jest przez tę komisję konkursową;
 - b) osoby, których udział w opiniowaniu ofert może powodować konflikt interesów.
5. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach w składzie co najmniej 1/2 pełnego składu osobowego. Na każdym z posiedzeń komisji konkursowej sporządzana jest lista obecności.
6. Członkowie komisji konkursowej informowani są o posiedzeniu komisji z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem.
7. 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. Co powoduje konieczności delegowania kolejnej osoby przez Burmistrza lub organizację. Zmiana członka komisji konkursowej powinna nastąpić do dnia pierwszego posiedzenia.
8. Posiedzenia komisji konkursowej są protokołowane. Protokół sporządza przewodniczący komisji konkursowej.
9. Posiedzeniami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, którego wskazuje burmistrz. W przypadku nieobecności przewodniczącego posiedzeniom przewodniczy osoba pisemnie upoważniona przez burmistrza.
10. Do zadań przewodniczącego komisji konkursowej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie przedmiotu i terminów posiedzeń komisji konkursowej;
 - 2) inicjowanie i organizowanie prac komisji konkursowej;

11. Członkowie komisji konkursowej z tytułu pracy w komisji konkursowej nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia.
12. 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.
13. Obsługę organizacyjno-techniczną komisji konkursowej zapewniają pracownicy urzędu wskazani przez burmistrza.
14. 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.
15. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od udzielenia przez podmiot dodatkowych informacji w terminie 3 dni od daty powiadomienia oferenta za pośrednictwem telefonu, e-maila lub faxu.
16. Komisja konkursowa w oparciu o dokonaną ocenę merytoryczną wskazuje najkorzystniejsze oferty oraz proponuje podział środków.
17. Przewodniczący komisji przedkłada protokół z prac komisji do zatwierdzenia burmistrzowi, którego decyzja jest ostateczna.

§11

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

1. Po rozstrzygnięciu ofert burmistrz ogłasza wyniki konkursu ofert na stronie biuletynu informacji publicznej urzędu, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń urzędu. Informacja zawiera dane:
 - a) nazwę oferentów;
 - b) nazwę zadania publicznego;
 - c) wysokość przyznanych środków publicznych.

§ 13

1. 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.
2. Umowa powinna zawierać w szczególności:
 - a) oznaczenie stron umowy;
 - b) przedmiot umowy (opis zadania, termin jego wykonania);
 - c) wysokość i terminy przekazywania środków;
 - d) formę i terminy rozliczania przekazanych środków;
 - e) zapisy dotyczące nadzoru;
 - f) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
 - g) zapisy dotyczące rozwiązania umowy oraz konsekwencji dla stron w przypadku niewywiązania się z postanowień umowy;
 - h) termin i zakres sprawozdania z wykonania zadania.

§ 14

1. Bieżący monitoring i kontrolę merytoryczną wykonywanych zadań prowadzą naczelnicy wydziałów odpowiedzialnych za realizację zadania, w szczególności w zakresie określonym w art. 17 ustawy i przedstawiają 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. 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 miasta Marki, 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 w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej Zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie finansowania albo współfinansowania realizacji zadania przez Miasto. Informacja o finansowaniu albo współfinansowaniu zadania przez Miasto powinna mieć postać logotypu, będącego połączeniem identyfikatora ze znakiem promocyjnym oraz napisem „Projekt finansuje” albo „Projekt współfinansuje”. Logotyp, o którym mowa w zdaniu poprzednim, zamieszcza się na stronie internetowej <http://marki.pl/public/herb/>.

Rozdział IV

Współpraca Miasta z organizacjami

§ 23

Za kontakty z organizacjami odpowiada Pełnomocnik.

§ 24

1. Komórki organizacyjne Urzędu miasta Marki 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 statutowo 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 2012 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

Na realizację programu w 2012 roku zaplanowana została kwota nie większa niż **850.000 zł.**

Rozdział VII

Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji

§ 27

1. Projekt programu współpracy na 2012 rok powstał na bazie programu współpracy na 2011 rok, z uwzględnieniem zmian wynikających ze znowelizowanej ustawy.
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 na stronie internetowej Miasta.

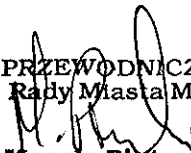
Rozdział VII

Ocena realizacji programu

§ 28

1. Bieżącym monitoringiem realizacji programu zajmuje się pełnomocnik we współpracy z kierującymi właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Urzędu miasta Marki.
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 2013 roku.

7. Sprawozdanie z realizacji programu za rok poprzedni umieszczane jest do 30 kwietnia 2013 roku na stronie Biuletynu Informacji Publicznej urzędu i staje się podstawą do prac nad kolejnym programem współpracy.


PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta Marki
Marcin Piórowski