

Uchwała Nr III / 21 / 2007
Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego
z dnia 25 stycznia 2007 roku

**w sprawie: Programu Współpracy Powiatu Warszawskiego Zachodniego
z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami
prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2007 rok.**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) Rada Powiatu Warszawskiego Zachodniego uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje „Program Współpracy Powiatu Warszawskiego Zachodniego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2007 rok” w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2

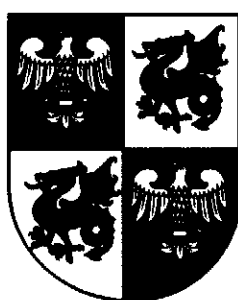
Wykonanie powierza się Zarządowi Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007r.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu
(Jerzy Wójcik)

Załącznik
do Uchwały Nr III/ 21 /2007
Rady Powiatu
Warszawskiego Zachodniego
z dnia 25 stycznia 2007r.



PROGRAM WSPÓŁPRACY

**Powiatu Warszawskiego Zachodniego
z organizacjami pozarządowymi
oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność
pożytku publicznego
na 2007 rok**

Ożarów Mazowiecki



Wstęp

Priorytetem Powiatu Warszawskiego Zachodniego jest jak najlepsze zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty którą tworzą jego mieszkańcy. Aktywna współpraca z organizacjami pozarządowymi i liderami środowisk lokalnych jest jednym z elementów efektywnego kierowania rozwojem Powiatu.

Korzyściami takiej współpracy są między innymi:

- a) umacnianie w społecznej świadomości poczucia odpowiedzialności za siebie i otoczenie,
- b) budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez aktywizację społeczności lokalnych,
- c) wprowadzenie nowatorskich i bardziej efektywnych działań i rozwiązań dzięki dobremu rozpoznaniu występujących potrzeb.

Celem Programu jest określenie czytelnych zasad w zakresie wspierania przez Powiat działań organizacji pozarządowych i powierzanie tym organizacjom do realizacji ustawowych zadań Powiatu. Poprzez określenie i realizację tych zasad samorząd pragnie włączyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w system demokracji lokalnej.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawą prawną Programu Współpracy Powiatu Warszawskiego Zachodniego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2007 zwanego dalej „programem” jest art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

§ 2

Ilekoć w programie jest mowa o :

- a) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.),
- b) powiecie – rozumie się przez to Powiat Warszawski Zachodni,
- c) radzie – rozumie się przez to Radę Powiatu Warszawskiego Zachodniego,
- d) staroście – rozumie się przez to Starostę Powiatu Warszawskiego Zachodniego,



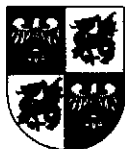
- e) skarbniku – rozumie się przez to Skarbnika Powiatu Warszawskiego Zachodniego
- f) podmiotach programu – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty działalności pożytku publicznego, o których mowa art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- g) dotacji – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 69 ust. 4 pkt. 1 lit. D ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.),
- h) konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o których mowa w art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział II

Zakres współpracy

§ 3

1. Obszar współpracy Powiatu Warszawskiego Zachodniego z organizacjami obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art.4 ust. 1 ustawy.
2. Powiat Warszawski Zachodni i organizacje pozarządowe współpracować będą głównie w takich dziedzinach jak:
 - a) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób,
 - b) działanie na rzecz osób niepełnosprawnych i niezaradnych życiowo,
 - c) ochrona i promocja zdrowia,
 - d) promocja zatrudnienia i aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy,
 - e) działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości,
 - f) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
 - g) nauka, edukacja, oświata i wychowanie,
 - h) krajoznawstwo oraz wypoczynek dzieci i młodzieży,
 - i) upowszechnianie kultury fizycznej , sportu i turystyki,
 - j) ekologia i ochrona zwierząt, ochrona dziedzictwa przyrodniczego,
 - k) porządek i bezpieczeństwo publiczne oraz przeciwdziałanie patologiom społecznym,
 - l) ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji.
 - m) Kultura i sztuka.



Rozdział III

Formy współpracy

§ 4

1. Powiat Warszawski Zachodni zobowiązuje się do zlecania wykonania części zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji.
2. Organizacje pozarządowe realizują zadania zlecone przez samorząd.
3. Organizacje pozarządowe zgłaszają pomysły działań, udostępniają posiadane zasoby wiedzy, kontakty.
4. Organy powiatu organizują wspólne spotkania, minimum dwa razy w roku, w celu zacieśnienia współpracy.
5. Dofinansowanie realizacji zadań prowadzonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty możliwe jest po uchwaleniu budżetu powiatu na dany rok kalendarzowy.

§ 5

1. Powołuje się Zespół Konsultacyjny w składzie:
 - a) czterech przedstawicieli organizacji powołanych spośród tych, które zgłoszą chęć pracy w zespole,
 - b) dwóch przedstawicieli desygnowanych przez Starostę ,
 - c) dwóch przedstawicieli Rady Powiatu,
 - d) koordynator ds. współpracy Powiatu z organizacjami pozarządowymi.
2. Do zadań Zespołu należy:
 - a) dokonywanie oceny zasad realizacji polityki Powiatu wobec organizacji pozarządowych.
 - b) współpraca z Powiatem w zakresie opiniowania projektów uchwał i decyzji administracyjnych dotyczących sektora pozarządowego,
 - c) wyrażanie opinii w istotnych sprawach dotyczących organizacji pozarządowych.
3. Członków Zespołu powołuje i odwołuje Starosta.
4. Praca w ramach Zespołu wykonywana jest nieodpłatnie.

§ 6

1. Funkcje koordynatora współpracy Powiatu z organizacjami pozarządowymi pełni Naczelnik Wydziału Organizacyjnego.
2. Do zadań Koordynatora należy w szczególności:
 - a) organizacyjne przygotowanie działań Powiatu w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi, przedstawienie wniosków w tym zakresie Staroście oraz Radzie,



- b) stałe monitorowanie i wskazywanie nowych rozwiązań w zakresie współpracy Powiatu z organizacjami pozarządowymi,
 - c) przygotowanie i przedstawianie Radzie corocznego sprawozdania ze współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - d) przygotowanie projektu uchwały w sprawie rocznego programu współpracy powiatu z organizacjami pozarządowymi,
 - e) organizowanie spotkań z organizacjami pozarządowymi.
3. Organizacyjną i techniczną obsługę Zespołu Konsultacyjnego i Koordynatora zapewnia Wydział Organizacyjny przy współpracy Wydziału Administracyjno – Gospodarczego.

Rozdział IV

Zasady współpracy

§ 7

1. Współpraca Powiatu z organizacjami oparta jest na zasadach dobra wspólnego, partnerstwa, suwerenności stron, uczciwej konkurencji i jawności.
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych wymienionych w § 3 mogą przybierać formy:
 - a) powierzania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, lub
 - b) wspieranie takich zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Wspieranie oraz powierzanie zadań, o których mowa w ust. 1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
4. Lista zadań wymienionych w § 3 informuje organizacje o podstawowych priorytetowych kierunkach działań w 2007 roku.
5. Otwarty konkurs ofert ogłasza Zarząd Powiatu, który ustala szczegółowe zadania i wysokość dotacji oraz warunki konkursu. Zarząd Powiatu dokonuje wyboru oferty. Nadzór nad konkursem sprawują:
 - a) Wydział Organizacyjny – w zakresie przygotowania procedury konkursowej i sporządzenia uchwał,
 - b) Wydział Planowania i Realizacji Budżetu – w zakresie finansowym,
 - c) Poszczególne komórki merytoryczne Starostwa – w zakresie merytorycznym.
6. Wydział Planowania i Realizacji Budżetu odpowiedzialny jest za rozliczenie dotacji pod względem finansowym, a Wydział merytoryczny za rozliczenie dotacji pod względem merytorycznym .
7. Przed podjęciem uchwały Zarząd Powiatu zasięga opinii Komisji Oceniającej złożone oferty, w skład której wchodzi:
 - a) przedstawiciel właściwej merytorycznie Komisji Rady Powiatu,
 - b) skarbnik,



- c) naczelnik właściwego merytorycznie wydziału urzędu lub osoba przez niego wskazana.

Członkami Komisji Oceniającej powołanej w celu zaopiniowania złożonych wniosków nie mogą być osoby związane z podmiotami uczestniczącymi w postępowaniu o udzielenie dotacji.

8. Organizacja w okresie otrzymywania dotacji jest zobowiązana do zamieszczenia w swoich materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu lub dofinansowania zadania przez Powiat.
9. Wzór oferty stanowi załącznik do niniejszego „Programu współpracy”

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 8

1. W przypadku, gdy przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym i podmiotom aniżeli przewidziany w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się tryb w nich określony.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Programie zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Kodeksu Cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o zamówieniach publicznych.

PRZEWODNICZĄCY

Rady Powiatu

Jerzy Wójcik

Załącznik do Programu Współpracy

(pieczęć organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/ PODMIOTU*/JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ*

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 z późn. zmianami)

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

W FORMIE

POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA*

WSPIERANIE WYKONANIA ZADANIA*

PRZEZ

.....
WRAZ Z WNIOSKIEM

O PRYZYKNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH W KWOCIE

I. Dane na temat organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze
- 4) NIP REGON
- 5) data wpisu, rejestracji lub utworzenia
- 6) dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat
- 7) województwo
tel. fax
e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie o którym mowa w ofercie
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność nieodpłatna

b) działalność odpłatna

13) jeżeli organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ prowadzi działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,
b) przedmiot działalności gospodarczej

--

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

--

2. Miejsce wykonywania zadania

--

3. Cel zadania

--

4. Szczegółowy opis zadania (spójny z kosztorysem)

--

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)

--

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt (w zł) []

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity	Z tego z wnioskowanej dotacji [w zł]	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów [w zł]
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów, z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania.....zł.		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów środków prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.

.....

.....

3. Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

--

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz kwalifikacjach wolontariuszy).

--

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

--

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyli w realizacji zadania).

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*/,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie / nie pobieranie opłat od adresatów zadania
- 3) organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

.....
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt. V. I partnera)
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* Niepotrzebne skreślić.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu
Jerzy Wojcik