

161

U C H W A Ł A Nr X/227/97..
Rady Gminy w Gronowie Elbląskim
z dnia 18. grudnia. 1997. roku....

w sprawie wprowadzenia zasad współpracy pomiędzy samorządowymi władzami Gminy Gronowo Elbląskie a organizacjami pozarządowymi w zakresie wykonywania zadań na rzecz Gminy Gronowo Elbląskie

Na podstawie art. 7 ust. 1, art. 9 ust. 1 oraz art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996 roku Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się zasady współpracy pomiędzy samorządowymi władzami Gminy Gronowo Elbląskie a organizacjami pozarządowymi w zakresie wykonywania zadań na rzecz zaspokajania zbiorowych potrzeb wspólnoty lokalnej stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Stankiewicz Sulej

ZASADY WSPÓŁPRACY POMIĘDZY SAMORZĄDOWYMI
WŁADZAMI GMINY GRONOWO ELBLĄSKIE
A ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI W ZAKRESIE
WYKONYWANIA ZADAŃ NA RZECZ GMINY GRONOWO ELBLĄSKIE

I. Wstęp

Działanie władz samorządowych wyrażone jest wolą stworzenia systemu zintegrowanych działań w gminie w celu pełniejszego zaspakajania występujących potrzeb społecznych.

Zasady współpracy i współdziałania mogą obejmować realizację zadań w następujących dziedzinach:

- kultura fizyczna, rekreacja, turystyka,
- kultura i sztuka,
- oświata i wychowanie,
- ekologia i ochrona środowiska,
- ochrona zdrowia, rehabilitacja,
- pomoc społeczna.

II. Określenie podmiotu współpracy

1. Zasady współpracy określają warunki finansowania organizacji pozarządowych z budżetu Gminy Gronowo Elbląskie na realizację zadań wspólnych bądź zleconych. Podstawowym kryterium decydującym o otrzymaniu środków budżetowych jest działanie na rzecz gminy w celu pełniejszego zaspakajania występujących potrzeb społecznych.
2. O udział w realizacji zadań mogą ubiegać się organizacje posiadające jeden z poniżej wymienionych statusów prawnych:
 - fundacje lub ich oddziały terenowe,
 - stowarzyszenia lub ich oddziały terenowe,
 - rady rodziców przy szkołach,
 - grupy nieformalne - pod warunkiem uzyskania patronatu nad działalnością ze strony instytucji - organizacji posiadających osobowość prawną.
3. Organizacja ubiegająca się o realizację zadania i jego sfinansowanie ze środków budżetowych winna spełniać następujące warunki:
 - wyznaczyć osobę odpowiedzialną za realizację i rozliczenie zadania,

PRZEWODNICĄCY
RADY GMINY

Sławomir Sudol

- posiadać konto bankowe (własne lub jeśli nie posiada osobowości prawnej - udostępnione).

III. Formy współpracy

1. Rozróżnia się następujące formy współpracy i wsparcia:
 - a/ udzielenie pomocy finansowej na realizację określonych przedsięwzięć (zadań),
 - b/ przydział lokalu na warunkach preferencyjnych.
Organizacje pozarządowe mogą ubiegać się o przyznanie lokalu na działalność statutową, pod warunkiem wykorzystania ich na działalność programową. Nie ma możliwości użytkowania ich wyłącznie jako biur.
O przydział lokalu ubiegać się mogą jedynie organizacje posiadające osobowość prawną.
 - c/ udostępnienie lokali na spotkania (konferencje, szkolenia, imprezy okolicznościowe).
Organizacja korzystająca z lokalu stanowiącego własność komunalną, ponosi pełną odpowiedzialność za stan obiektu (lokalu) w okresie jego użytkowania.
2. Środki przyznane organizacji pozarządowej na realizację zadania nie mogą być wykorzystane na:
 - budowę, zakup budynków i gruntów,
 - działalność gospodarczą,
 - pokrycie kosztów utrzymania biura,
 - działalność polityczną i religijną.

IV. Zasady zlecania zadań na rzecz gminy Gronowo Elbląskie organizacjom pozarządowym

1. Ofertę realizacji zadania mogą złożyć zarówno Zarząd Gminy organizacji pozarządowej jak i organizacja pozarządowa Zarządowi Gminy.
2. Organizacja pozarządowa przyjmując ofertę Zarządu Gminy lub występując z własną ofertą realizacji zadania, składa wnioski o realizację zadania.
3. Wniosek powinien być podpisany przez dwie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej.
4. Wniosek powinien zawierać w szczególności:
 - a/ opis programu, który ma być realizowany wraz z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania (preliminarz),

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Stanisław Sudol

- b/ termin i miejsce realizacji zadania,
- c/ informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych,
- d/ dokumenty określające osobowość prawną - aktualny odpis z rejestru i statut.

W przypadku grup nieformalnych zobowiązanie współpracy ze strony instytucji udzielanej na rzecz programu swojej osobowości prawnej i dokumenty określające osobowość prawną tej organizacji.

5. Wnioski kierowane winny być do Zarządu Gminy Gronowo Elbląskie.
6. Zarząd Gminy po zasięgnięciu pozytywnej opinii Komisji Budżetu i Rozwoju Gospodarczego dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty realizacji zadania. W przypadku negatywnej opinii komisji decyzję podejmuje Rada Gminy.
7. Przy rozpatrywaniu wniosku o realizację zadania uwzględnia się:
 - a/ znaczenie zadania dla realizacji celów i zadań samorządu,
 - b/ koszty programu,
 - c/ perspektywy kontynuacji programu,
 - d/ dotychczasowa współpraca z samorządem,
 - e/ rzetelność i wiarygodność organizacji (dotychczasowe dokonania, sukcesy),
 - f/ wykonanie imprez zatwierdzonych przez Radę Gminy.
8. Termin składania wniosków.

Wnioski winny być złożone najpóźniej do 31 stycznia każdego roku. Decyzję o przyznaniu w danym roku pomocy finansowej Zarząd Gminy podejmuje do końca marca każdego roku.

W przypadku stwierdzenia uchybień formalnoprawnych lub innych wad wniosku Przewodniczący Zarządu wzywa organizację do ich usunięcia w terminie 10 dni. Wniosek nie poprawiony (nie uzupełniony) nie będzie rozpatrywany.
9. Warunkiem zlecenia przez organ samorządu - zwanego dalej zleciennodawcą określonego zadania oraz przekazanie środków finansowych na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z organizacją zwaną dalej zlecieniobiorcą.
10. Umowa powinna zawierać:
 - a/ oznaczenie stron umowy,
 - b/ szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, termin i miejsce jego realizacji,
 - c/ określenie czasu na jaki umowa została zawarta,
 - d/ wzory dokumentacji umożliwiającej ocenę realizacji zadania

PRZEWODNICZĄCY
RADA GMINY

Stanisław Sudol

- kwartalne sprawozdania merytoryczne i finansowe z realizacji zadania, sprawozdanie końcowe.

- e/ zobowiązanie zleceńbiorcy do poddania się kontroli przeprowadzonej przez zleceniodawcę lub osobę przez niego upoważnioną w zakresie objętym umową,
- f/ określenie wysokości środków finansowych jakie zleceniodawca przekaże zleceńbiorcy z tytułu realizacji umowy oraz termin jej przekazania,
- g/ określenie przeznaczenia przychodów uzyskanych z realizacji zadania,
- h/ ustalenie zasad rozliczeń z realizacji zadania,
- i/ warunki wypowiedzenia umowy,
- j/ sankcje z tytułu niewłaściwego wykonania zleconego zadania lub niewłaściwego wykorzystania otrzymanych środków na cele inne niż określone w umowie.

11. Umowę zawiera się na czas oznaczony, nie dłużej niż na okres jednego roku budżetowego.

12. Zleceńbiorca nie może wykorzystać środków uzyskanych na podstawie umowy na cele inne niż określone w jej treści.

W przypadku nie wykonania zadań określonych w umowie, przekazane środki podlegają zwrotowi w części proporcjonalnej do stopnia ich nie zrealizowania wraz z ustawowymi odsetkami naliczonymi od dnia przekazania ich na rachunek realizatora zadania.

13. Zleceńbiorca otrzymując środki od samorządu na realizację zadania, dysponuje środkami publicznymi, co zobowiązuje go do:

- prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- stosowanie procedur ustawy o zamówieniach publicznych,
- składanie kwartalnych sprawozdań merytorycznych i finansowych oraz całkowitego rozliczenia zadania w terminie 30 dni od dnia jego zakończenia wraz ze zbiorczym zestawieniem rachunków (faktur) i dołączonymi kopiami rachunków (faktur), które winny być potwierdzone za zgodność z oryginałami dokumentującymi wydatki.

14. Zleceniodawca jest zobowiązany do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania treści umowy oraz do dokonywania okresowej oceny realizacji zadania.

Kontrolę w zakresie merytorycznego i formalnego wykonania

PRZEWODNICZĄCY
RADA GMINY
Stanisław Sudol

166

zadania przeprowadza osoba upoważniona przez zlecniodawcę, kontrolę w zakresie gospodarki finansowej przeprowadza Skrbnik Gminy bądź upoważniony pracownik pionu księgowego Urzędu Gminy w Gronowie Elbląskim.

15. Na podstawie informacji sporządzonych po przeprowadzonych kontrolach zlecniodawca przekazuje zleceniobiorcy wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości wraz z określeniem czasu w jakim winny być dokonane.
16. Umowa wygasa w terminie określonym w umowie bądź może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w wypadku nienależytego jej wykonania.

V. Postanowienia końcowe

Niniejsze unormowania zasad współpracy mają służyć zarówno organizacjom pozarządowym jak i samorządowi w celu lepszego rozpoznania potrzeb lokalnych oraz wykorzystania potencjału wynikającego z inicjatywy społeczeństwa.

Zasady współpracy mają charakter otwarty i mogą ulegać zmianom (mocą podjętych uchwał Rady Gminy) wraz ze zmianą warunków zewnętrznych wiążących się szczególnie z wprowadzeniem nowych rozwiązań prawnych, a także zmieniającej się sytuacji finansowej gminy.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Stanisław Sudol

U Z A S A D N I E N I E

=====

Głównym zadaniem Gminy jest zaspakajanie potrzeb zbiorowych w społeczności lokalnej.

Realizując ten zasadniczy cel gmina wykonuje zadania własne i zlecone od administracji rządowej. W celu ich realizacji gmina wyposażona została w potrzebne kompetencje a także osobowość prawną, co pozwala jej zawierać umowy, rodzące skutki cywilno - prawne.

Wykonywanie swych zadań gmina dokonywać może także za pomocą wyspecjalizowanych w danym zakresie instytucji, w tym organizacji pozarządowych. Wspólne działania tych organizacji i władz lokalnych mają wpływać na lepsze kształtowanie polityki lokalnej i świadczonych usług, które będą zgodne z rzeczywistymi potrzebami społecznymi.