

**Program Współpracy na rok 2011 Gminy Piaseczno  
z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku  
publicznego**

W myśl zasady pomocniczości przy suwerenności stron organy administracji publicznej, respektując odrębność i suwerenność zorganizowanych wspólnot obywateli, uznają ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących do sfery zadań publicznych.

W zakresie tym współpracują z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także wspierają ich działalność oraz umożliwiają realizację zadań publicznych na zasadach i w formie określonych w Programie Współpracy. Program ten reguluje zakres współpracy w wymiarze finansowym oraz niefinansowym.

Działalność osób zrzeszonych w wymienionych powyżej podmiotach sprzyja tworzeniu się więzi społecznych, odpowiedzialności za swoje otoczenie a także umacnia poczucie tożsamości narodowej.

Zgodnie z zasadą partnerstwa organizacje pozarządowe uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów, których rozwiązywanie stanowi przedmiot zadań publicznych, w wypracowywaniu sposobów wykonywania zadań publicznych przez właściwy organ administracji publicznej, a także w wykonywaniu tych zadań.

Kierując się zasadą efektywności, organy administracji publicznej, przy zlecaniu organizacjom pozarządowym zadań publicznych do realizacji, dokonują wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji. Mając na względzie zasadę jawności, organy administracji publicznej udostępniają współpracującym z nimi organizacjom pozarządowym informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych.

Program Współpracy pomiędzy Gminą Piaseczno a organizacjami pozarządowymi, podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2011, zwany dalej Programem jest opracowany przy współdziałaniu podmiotów wchodzących w skład III sektora

po konsultacjach i przyjęty zgodnie z Ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 ze zm).

## **I. Postanowienia ogólne**

1. Ilekroć w programie jest mowa o:

- Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 ze zm.),
- Programie – należy przez to rozumieć Program współpracy na rok 2011 Gminy Piaseczno z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- Organizacjach – należy przez to rozumieć prowadzące działalność pożytku publicznego podmioty wymienione w art.3 ustawy tj.:
  - a) Organizacje pozarządowe,
  - b) Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego:
  - c) Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
  - d) Spółdzielnie socjalne,
  - e) Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
- Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Piasecznie,
- Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Piaseczno,
- Konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy.
- Tryb małych zleceń – nowelizacja ustawy PPIW wprowadziła tzw. tryb uproszczony lub tryb małych zleceń. Tryb ten umożliwia zlecenie zadania z pominięciem trybu otwartego konkursu, (art. 19a ustawy).

2. Podstawowym celem Programu jest umacnianie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym poprzez budowanie partnerstwa pomiędzy administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Program Współpracy na rok 2011, opracowany jest i przyjęty zgodnie z Ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 ze zm).

## II. Podmioty Programu

1. Podmiotami programu są:
  - Organizacje pozarządowe,
  - Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.
  - Rada Miejska w Piasecznie – uchwalająca Program, jako organ stanowiący i kontrolny Gminy Piaseczno.
  - Burmistrz Gminy Piaseczno – realizujący program, jako organ wykonawczy gminy.
  - Program nie obejmuje podmiotów do działalności, których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 ze zm.).
2. Podmioty wspierające realizację ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie:
  - Zespół Konsultacyjny – organ powołany zarządzeniem Burmistrza Gminy Piaseczno.
  - Koordynator ds. organizacji pozarządowych – powołany zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno.
  - Koordynator ds. osób niepełnosprawnych – samodzielne stanowisko, powołany zarządzeniem Burmistrza Gminy Piaseczno.
3. Ustala się terminarz spotkań Zespołu Konsultacyjnego w 2011 roku:
  - 10.01.2011r.
  - 14.03.2011r.
  - 13.06.2011r.
  - 29.08.2011r.
  - 26.09.2011r.
  - 10.10.2011r.
  - 31.10.2011r.

## III. Cele Programu

Program ma na uwadze w szczególności:

- zwiększenie aktywności mieszkańców służącej pełniejszemu zaspokajaniu potrzeb,
- stworzenie warunków do powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych,
- umacnianie w świadomości mieszkańców poczucia odpowiedzialności za wspólnotę lokalną,
- podnoszenie zdolności organizacji pozarządowych do wykonywania zadań,
- promowanie osiągnięć sektora pozarządowego oraz prezentację jego dorobku,
- integrację podmiotów realizujących zadania publiczne,
- udzielanie pomocy w pozyskiwaniu środków pochodzących z Unii Europejskiej lub innych źródeł zewnętrznych, na realizację zadań własnych.

## **IV. Obszary współpracy**

Gmina Piaseczno wyraża wolę współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami programu w zakresie wspierania realizacji zadań publicznych. Mając na uwadze sferę działalności tychże podmiotów wyznacza się następujące obszary współpracy:

### **1. Przeciwdziałanie patologiom społecznym i uzależnieniom:**

- Prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz integrację społeczną osób uzależnionych od alkoholu – członków stowarzyszeń i ich rodzin wraz z prowadzeniem programów terapeutycznych skierowanych do osób borykających się z problemami alkoholowymi wychodzących z choroby oraz ich małżonków,
- Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie przeciwdziałania narkomanii w szczególności dla dzieci i młodzieży oraz działań na rzecz osób uzależnionych od narkotyków,
- Prowadzenie świetlicy środowiskowej dla dzieci pochodzących z rodzin dotkniętych chorobą alkoholową,
- Prowadzenie świetlic środowiskowo - integracyjnych,
- Prowadzenie programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży z terenu miasta i gminy Piaseczno w trakcie ferii zimowych i wypoczynku letniego,

### **2. Polityka społeczna:**

- Prowadzenie działań polegających na wspieraniu osoby i rodziny w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwiających im życie w warunkach odpowiadających godności człowieka,
- Wspieranie różnorodnych działań na rzecz walki z ubóstwem, w szczególności pozyskiwanie, magazynowanie i dystrybucja darów rzeczowych i żywnościowych,
- Organizacja i prowadzenie specjalistycznego wsparcia dla osób indywidualnych i rodzin bezradnych w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego,
- Udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania, pomoc w znalezieniu pracy osobom tego pozbawionym.

### **3. Ochrona i promocja zdrowia:**

- Prowadzenie programów integracyjnych dla osób upośledzonych fizycznie i psychicznie oraz cierpiących na stałe dysfunkcje zdrowotne,
- Wspieranie programów popularyzujących wiedzę o chorobach cywilizacyjnych, propagujących celowość dbania o własne zdrowie, a także podejmowanie działań na rzecz zdrowia,
- Wspieranie programów rehabilitacyjnych, dotyczących zapobiegania i rozwiązywania problemów medyczno – społecznych osób po urazach, kobiet po mastektomii, opieki paliatywnej,
- Wspieranie programów promujących zdrowy styl życia, wskazujących na korzyści zdrowotne wynikające z aktywizacji ruchowej.

### **4. Kultura i sztuka:**

- Organizacja i wdrażanie powszechnych, amatorskich oraz profesjonalnych projektów i programów obejmujących różne obszary kultury w tym warsztaty artystyczne, letni sezon kulturalny,

- Organizacja imprez kulturalnych dla mieszkańców miasta i gminy Piaseczno (turnieje, pikniki, festyny),
- Wspieranie inicjatyw oraz realizacja przedsięwzięć popularyzujących tradycję, historię i dziedzictwo kulturowe ziemi piaseczyńskiej,
- Wspieranie przedsięwzięć związanych z podtrzymywaniem tradycji narodowej i pielęgnowaniem polskości,
- Wspieranie inicjatyw kulturalnych, ze szczególnym uwzględnieniem wydarzeń cyklicznych, angażujących w realizację różnorodne środowiska i organizacje.

#### **5. Oświata i wychowanie:**

- Realizowanie programów wychowawczych m.in. poprzez organizowanie działań młodzieży na rzecz osób potrzebujących, w tym wspieranie kształcenia wolontariuszy, prowadzących pracę wychowawczą z dziećmi i młodzieżą,
- Realizacja programów dotyczących rozbudzania przedsiębiorczości dzieci i młodzieży oraz przygotowania do rynku pracy,
- Organizowanie różnych form wypoczynku dzieci i młodzieży,
- Wspieranie nowatorskich inicjatyw oświatowych,
- Realizacja programów rozwijających różne zainteresowania naukowe i artystyczne dzieci i młodzieży w zakresie wykraczającym poza program szkolny,
- Realizacja programów rozwojowych skierowanych do dzieci w wieku przedszkolnym i ich rodziców,
- Realizowanie programów wykorzystujących nowoczesne technologie informacyjno – komunikacyjne w procesie uczenia się dzieci i młodzieży.

#### **5. Kultura fizyczna, turystyka i rekreacja:**

- Organizacja masowych imprez sportowo – rekreacyjnych dla mieszkańców gminy Piaseczno,
- Szkolenie i współzawodnictwo sportowe, szczególnie dzieci i młodzieży,
- Sport i rekreacja osób niepełnosprawnych,
- Szkolenie i doskonalenie kadr instruktorów kultury fizycznej,
- Wspieranie aktywności turystycznej dzieci i młodzieży oraz turystycznych projektów łączących pokolenia,
- Realizacja programów szkoleniowo – rekreacyjnych, w tym zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży.

Przedstawiony powyżej katalog priorytetowych zadań nie wyłącza możliwości przekazania podmiotom programu innych zadań publicznych pozostających w zakresie zadań gminy.

Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno po rozpoznaniu potrzeb lokalnych lub na wniosek organizacji pozarządowej może w drodze zarządzenia wskazać inne niż określone w pkt. IV zadania, które wymagają realizacji i ogłosić otwarty konkurs ofert, lub zastosować tryb małych zleceń zgodnie z art. 19a Ustawy. (patrz pkt I Programu).

## **V. Zasady współpracy**

Gmina Piaseczno współpracuje z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami programu na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

## **VI. Formy współpracy**

Współdziałanie samorządu piaseczyńskiego z podmiotami programu obejmuje współpracę o charakterze finansowym i pozafinansowym.

Do podstawowych form współpracy zaliczamy:

- Zlecenie realizacji zadań publicznych.
- Wzajemne informowanie o planowanych kierunkach działalności i współdziałania.
- Konsultowanie projektów aktów normatywnych.
- Tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym.
- Wzmacnianie merytoryczne organizacji pozarządowych, np.: organizowanie przez samorząd szkoleń, seminariów, konferencji, konsultacji a także poprzez ustalenie dyżuru pracownika merytorycznego do godz. 19.00, po uprzednim umówieniu telefonicznym kwestii dnia i godziny.
- Podstawowym trybem przekazywania środków finansowych organizacjom pozarządowym jest otwarty konkurs ofert, ustawa.
- W przypadkach wymienionych przez ustawę dopuszcza się stosowanie innego trybu.
- Konkursy na realizację zadań publicznych w roku 2011 mogą być ogłoszone przed uchwaleniem przez Radę Miejską budżetu na rok 2011.
- Ogłaszanie poszczególnych edycji (w przypadku braku ofert w I edycji), będzie następowało do wykorzystania środków.

Inne formy współpracy:

- Współpraca przy pozyskiwaniu środków finansowych,
- Pomoc w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych,
- Współpraca z mediami, rozpowszechnianie informacji,
- Bezpłatne udostępnianie pomieszczeń i obiektów sportowych,
- Sprawowanie patronatu Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno nad konkursami, pomoc w ich organizacji, fundowanie nagród.

Podmioty programu zobowiązane są do zamieszczania we wszystkich materiałach informacyjnych zapisu o współudziale gminy w realizacji zadania.

## **VII. Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu – OGÓŁEM: 550.000,00zł**

## **VIII. Monitoring i ewaluacja**

Realizacja Programu podlega stałemu monitoringowi oraz okresowej, przeprowadzanej przynajmniej raz w roku ewaluacji. Za monitoring i ewaluację Programu odpowiedzialny jest Zespół Konsultacyjny ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi. Monitoring i ewaluacja Programu odbywa się z wykorzystaniem wskaźników: wkładu, produktu, rezultatu i oddziaływania. Dane niezbędne do prowadzenia monitoringu i ewaluacji pozyskiwane są z:

- rejestrów, baz danych i dokumentacji będących w dyspozycji urzędu oraz innych jednostek organizacyjnych gminy;
- raportów z badań i analiz dotyczących obszarów współpracy określonych w Programie.

## **IX. Wskaźniki realizacji Programu**

Wskaźniki realizacji Programu dzielą się na wskaźniki: wkładu, produktu, rezultatu i oddziaływania. Wskaźniki wkładu odnoszą się do zasobów (finansowych, ludzkich i organizacyjnych) zaangażowanych w realizację Programu. Wskaźniki produktu odnoszą się do działań związanych z realizacją Programu. Wskaźniki rezultatu odnoszą się do bezpośrednich, pośrednich i długofalowych efektów realizacji Programu.

### **WSKAŹNIKI WKŁADU**

- wartość środków finansowych z budżetu gminy przeznaczanych na (współ)finansowanie zadań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe;
- % budżetu gminy przeznaczanego na (współ)finansowanie zadań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe;
- wartość finansowego wkładu własnego organizacji pozarządowych w ramach zadań publicznych (współ)finansowanych z budżetu gminy;
- wartość niefinansowego wkładu własnego organizacji pozarządowych w ramach zadań publicznych (współ)finansowanych z budżetu gminy;
- liczba pracowników urzędu gminy bezpośrednio zaangażowanych we współpracę z organizacjami pozarządowymi;
- liczba członków organizacji pozarządowych zaangażowanych w realizację zadań publicznych (współ)finansowanych z budżetu gminy;
- liczba organizacji pozarządowych zaangażowanych w realizację zadań publicznych (współ)finansowanych z budżetu gminy;

### **WSKAŹNIKI PRODUKTU**

- liczba zadań publicznych przewidzianych do (współ)finansowania z budżetu gminy, na realizację których ogłoszono otwarty konkurs ofert;
- liczba ofert złożonych przez organizacje pozarządowe na realizację zadań publicznych przewidzianych do (współ)finansowania z budżetu gminy złożonych w odpowiedzi na otwarty konkurs ofert;
- liczba organizacji pozarządowych biorących udział w otwartym konkursie ofert;
- liczba organizacji pozarządowych biorących udział w otwartym konkursie ofert po raz pierwszy/ drugi/ trzeci, itd.
- liczba zadań publicznych (współ)finansowanych z budżetu gminy realizowanych przez organizacje pozarządowe;
- liczba organizacji pozarządowych współpracujących z gminą (współpraca finansowa);
- liczba organizacji pozarządowych współpracujących z gminą (współpraca niefinansowa);
- liczba przeprowadzonych konsultacji aktów normatywnych;
- liczba organizacji pozarządowych zaangażowanych w konsultacje aktów normatywnych;
- liczba działających zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym;
- liczba organizacji pozarządowych zaangażowanych w pracę zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym;
- liczba przedsięwzięć, w ramach których podjęto współpracę w zakresie pozyskiwania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych;
- liczba organizacji pozarządowych, z którymi podjęto współpracę w zakresie pozyskiwania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych;

- liczba organizacji, którym udzielono pomocy w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych;
- liczba organizacji, z którymi podjęto współpracę w zakresie kontaktów z mediami i rozpowszechniania informacji;
- liczba organizacji, którym bezpłatnie udostępniono pomieszczenia i obiekty sportowe;
- liczba przedsięwzięć, nad którymi patronat objął Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno;

#### WSKAŹNIKI REZULTATU

- liczba adresatów/ ostatecznych beneficjentów zadań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe, (współ)finansowanych z budżetu gminy (ogółem i z podziałem na poszczególne obszary współpracy: przeciwdziałanie patologiom społecznym i uzależnieniom, kultura i sztuka, oświata i wychowanie, itd.)
- wskaźniki dotyczące poszczególnych obszarów współpracy, np. liczba zadań publicznych z zakresu profilaktyki uzależnień;

#### WSKAŹNIKI ODDZIAŁYWANIA

- liczba organizacji pozarządowych działających na terenie gminy;
- liczebność organizacji pozarządowych działających na terenie gminy;
- liczba mieszkańców gminy zaangażowanych w działalność społeczną/ wolontarystyczną;
- wskaźniki dotyczące poszczególnych problemów/ obszarów współpracy, np. liczba mieszkańców gminy uzależnionych od alkoholu, podejmująca próby wyjścia z nałogu za pomocą m.in. konsultacji w Gminnym Punkcie Konsultacyjnym.

### **X. Dokumenty niezbędne do poprawnego złożenia wniosku i przystąpienia do konkursu ofert bądź przetargu**

Wzory dokumentów związanych z realizacją programu określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z dnia 30 grudnia 2005r. Nr 264, poz. 2207).

- Zał. Nr 1 – wzór oferty organizacji pozarządowej /jednostki organizacyjnej/ podmiotu na realizację zadania publicznego,
- Zał. Nr 2 – wzór umowy na realizację zadania publicznego,
- Zał. Nr 3 – wzór sprawozdania (częściowego/końcowego) z realizacji zadania publicznego,
- Zał. Nr 4 – zapytanie ofertowe do kwoty 14 000 EURO wraz z protokołem z udzielenia zamówienia na roboty budowlane, dostawy, usługi.

### **XI. Podstawa prawna działania**

1. Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.),



4. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 ze zm.).

## **XII. Zakończenie**

Przyjmując niniejszy dokument Rada Miejska w Piasecznie deklaruje wolę dalszej współpracy z organizacjami pozarządowymi. Dzięki stworzonym jasnym i czytelnym regułom współpracy zauważalna jest aktywność społeczna, identyfikacja potrzeb i oczekiwań zarówno po stronie samorządu jak i po stronie podmiotów realizujących działalność pożytku publicznego. Konsultowanie programu z jego adresatami powoduje, że jego zapisy stają się wyrazem dążeń obu stron, które prowadzą do osiągnięcia wspólnego celu, jakim jest rozwój gminy Piaseczno i poprawa warunków życia jej mieszkańców.

Wszelkie informacje dotyczące współpracy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (takie jak: uchwały, ogłoszenia dotyczące konkursów, wzory ofert, umów, sprawozdań) dostępne są na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno: [www.piaseczno.eu](http://www.piaseczno.eu) w zakładce „Organizacje pozarządowe”.

Załącznik Nr 1

.....

.....  
(pieczęć organizacji pozarządowej\* (data i miejsce złożenia oferty)  
/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

## **OFERTA**

### **ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ\*/ PODMIOTU\*/JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ\***

#### **REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

.....

.....  
(rodzaj zadania)  
w okresie od ..... do .....

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. zm.)

**W FORMIE  
POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA\*  
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA\***

**PRZEZ**

.....

.....  
(nazwa organu zlecającego)

**WRAZ Z  
WNIOSEM O PRYZNANIE 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) data wpisu , rejestracji lub utworzenia

.....

5) nr NIP ..... nr REGON .....

6) dokładny adres: miejscowość ..... ul. ....

gmina ..... powiat .....

województwo .....

7) tel. .... faks.....

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 statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa 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 zadania.....[.....]

## 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 (w zł)	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:

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 organizacje od sponsorów, środkach 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 administracji publicznej/.

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o 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 uczestniczyć 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\*/niepobieranie\* 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.1. partnera/\*
- 4.....
- ..
- 5.....

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

---

\* Niepotrzebne skreślić.

WZÓR

**UMOWA NR .....**

zawarta w dniu .....,

pomiędzy

....., reprezentowaną przez:  
.....zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a

....., z siedzibą  
....., reprezentowanym przez:  
.....  
zwanym dalej "Zleceniobiorcą".

**§ 1.**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.), realizację zadania publicznego dla mieszkańców gminy Piaseczno, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ..... stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy powołanej w ust. 1, umową o wsparcie realizacji zadania.

**§ 2.**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości ..... (słownie: .....).

2. Przyznane środki finansowe w wysokości ..... (słownie: .....  
.....) zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

.....

1) w następujący sposób:

**I transza w wysokości** ..... (słownie: .....) **do dnia** .....

**II transza w wysokości** ..... (słownie: .....) **do dnia** .....

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

### **§ 3.**

1. Termin wykonania zadania ustala się do dnia .....
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem\* i kosztorysem\*, stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 1, 2 i 3 do umowy.

### **§ 4.**

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

### **§ 5.**

Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

### **§ 6.**

Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

## § 7.

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

## § 8.

1. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań finansowych i merytorycznych z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207)

**2. Sprawozdania częściowe finansowe i merytoryczne będą składane w następujących terminach:**

- a) sprawozdanie częściowe za okres od podpisania umowy do ....., termin złożenia do .....,**
- b) sprawozdanie częściowe wraz ze sprawozdaniem końcowym za okres od ....., do .....**

Do każdego sprawozdania organizacja wykonująca zleczone bądź powierzone zadanie wystawi na Urząd Miasta i Gminę Piaseczno fakturę, rachunek lub notę księgową na kwotę określoną w rozliczeniu.

2a. Warunkiem przekazania Zleceniodawcy kolejnej transzy dotacji jest rozliczenie poprzedniej transzy i ewentualnie dokonanie zwrotu środków niewykorzystanych na konto Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno. W rozliczeniu uwzględnia się wydatkowanie środków w okresie obowiązującej transz/umowy.

3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.

4. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się

do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

### § 9.

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 5 dni od dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 5 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy: **13 1240 6003 1111 0000 4944 9095**

### § 10.

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.).

### § 11.

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

### § 12.

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- c) jeżeli Zleceniobiorca przekazuje część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- d) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

### **§ 13.**

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 3.

### **§ 14.**

Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### **§ 15.**

Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

### **§ 16.**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy powołanej w § 1 ust. 1, oraz Regulamin przyznawania dotacji organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych (Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 826/XXVIII/2008 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 19 listopada 2008r.)

### **§ 17.**

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

### **§ 18.**

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

**ZAŁĄCZNIKI:**

- 1) oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania,
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,
- 3) zaktualizowany kosztorys,
- 4) oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.



Załącznik Nr 3

**SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE\*/KOŃCOWE\*)**

**z wykonania zadania publicznego**

.....

(nazwa zadania)

w okresie od ..... do .....,  
określonego w umowie nr .....,

zawartej w dniu ....., pomiędzy

..... a .....

(nazwa organu zlecającego)

(nazwa organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/

jednostki organizacyjnej\*)

Data złożenia sprawozdania: .....

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie – dlaczego?

--

--

<sup>1.</sup> Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców<sup>2)</sup>



3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania, /należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie realizacji zadania, w części II pkt 5/.



## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

### 1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*			Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*

Ogółem										

## 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*		Bieżący okres Sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						

Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów *  /z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania ..... zł/						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



### 3. Zestawienie faktur (rachunków)<sup>3)</sup>

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)

### Część III. Dodatkowe informacje

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Załączniki:<sup>4)</sup>

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

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

.....

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)



Wzór do udzielenia zamówienia na roboty budowlane, usługi, dostawy do kwoty 14.000 EURO

**„Zapytanie ofertowe” do kwoty 14 000 EURO**

Znak pisma ...../0...

Piaseczno dnia .....

**I**

W związku z potrzebą udzielenia zamówienia na .....

.....  
.....

proszę o złożenie oferty do dnia .....godz.                      pokój .....

Odpowiedzialny do kontaktów Pan (i).....telefon..... pokój.....

**II**

Wyczerpujący opis przedmiotu zamówienia i sposobu wykonania zamówienia i inne informacje mogące mieć wpływ na zamówienie:

.....

.....

.....

**III**

Termin realizacji przedmiotu zamówienia.....

Podpis pracownika.....

Podpis przełożonego.....