

## **ZARZĄDZENIE NR 26/2016**

### **WÓJTA GMINY RUDKA**

z dnia 19 października 2016 roku

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji z organizacjami pozarządowymi projektu uchwały Rady Gminy Rudka w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Rudka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2017-2018**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579), art. 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, poz. 395) oraz § 5 ust. 1 pkt 1 oraz § 6 załącznika do Uchwały Nr IV/27/2015 Rady Gminy Rudka z dnia 29 czerwca 2015 r. 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 zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Zarządzam przeprowadzenie konsultacji z organizacjami pozarządowymi projektu uchwały Rady Gminy Rudka w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Rudka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2017-2018.

2. Projekt uchwały stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.1. Konsultacje będą przeprowadzone w formie badania opinii poprzez umieszczenie projektu aktu prawa miejscowego na stronach internetowych gminy i przyjmowanie uwag na piśmie z wykorzystaniem formularza zgłoszenia uwag.

2. Wzór formularza zgłoszenia uwag stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.


§ 3.1. Konsultacje zostaną przeprowadzone w terminie od 20.10.2016 r. do 03.11.2016 r.

2. Nieprzedstawienie opinii w terminie określonym w § 3 ust. 1 oznacza rezygnację podmiotu z prawa jej wyrażenia

§ 4. W konsultacjach uczestniczą organizacje pozarządowe działające na terenie gminy i prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze zadań publicznych określonych w ustawie.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Referatowi Oświaty, Kultury i Promocji Urzędu Gminy Rudka.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Wójt  
Andrzej Anusiewicz

**UCHWAŁA NR ....../...../16**

**RADY GMINY RUDKA**

z dnia ..... 2016 r.

**w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Rudka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2017 - 2018**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579) w związku z art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, poz. 395), uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się Program współpracy Gminy Rudka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2017 - 2018, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rudka.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Bogdan Kresso**

Załącznik do Uchwały Nr .....

Rady Gminy Rudka z dnia ..... r.

**Program współpracy Gminy Rudka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2017 - 2018.**

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w niniejszym Programie mowa jest o:

- 1) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, poz. 395);
- 2) **Gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Rudka;
- 3) **organizacjach pozarządowych** - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe, jak również podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy prowadzące działalność pożytku publicznego;
- 4) **Programie** - należy przez to rozumieć Program współpracy Gminy Rudka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2017-2018;
- 5) **Radzie** - należy przez to rozumieć Radę Gminy Rudka;
- 6) **Wójcie** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Rudka;
- 7) **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Rudka;
- 8) **stronach internetowych gminy** – należy przez to rozumieć stronę internetową [www.rudka.pl](http://www.rudka.pl) oraz stronę Biuletynu Informacji Publicznej gminy.

**Rozdział 2.**

**Podmioty współpracy**

§ 2. Podmiotami realizującymi współpracę są:

- 1) Rada i jej komisje w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej Gminy oraz priorytetów w sferze współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 2) Wójt w zakresie realizacji polityki wytyczanej przez Radę;
- 3) organizacje pozarządowe, bez względu na siedzibę, w zakresie realizacji oraz inicjowania zadań publicznych na terenie Gminy lub na rzecz jej mieszkańców.

### **Rozdział 3.**

#### **Przedmiot współpracy**

§ 3. Przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami jest realizacja zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy.

### **Rozdział 4.**

#### **Cele współpracy**

§ 4. Głównym celem Programu jest rozwój współpracy Gminy Rudka z organizacjami pozarządowymi w zakresie efektywnej realizacji zadań publicznych na rzecz zaspokajania potrzeb mieszkańców.

§ 5. Program ma na celu w szczególności:

- 1) diagnozę potrzeb i problemów społecznych mieszkańców Gminy Rudka, poszukiwanie sposobów zaspokajania tych potrzeb i rozwiązywania problemów;
- 2) podnoszenie świadomości społecznej mieszkańców i wspieranie ich w zakresie realizacji różnorodnych inicjatyw społecznych;
- 3) wspieranie aktywności organizacji pozarządowych i wolontariatu;
- 4) budowanie partnerstwa i dialogu społecznego;
- 5) realizację działań i przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania dyskryminacji rasowej, ksenofobii i związanej z nimi nietolerancji.

### **Rozdział 5.**

#### **Zasady współpracy**

§ 6. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi odbywa się na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności oraz równości szans.

§ 7. Poszczególne zasady należy rozumieć w sposób następujący:

- 1) **zasada pomocniczości** - uznaje, że rozwiązywanie problemów należących do sfery zadań publicznych powinno odbywać się poprzez struktury usytuowane jak najbliżej obywatela. Gmina stosuje zasadę względnego pierwszeństwa organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych, wspierając je w wypełnianiu tych zadań, które są gotowe realizować i które są zgodne z zadaniami Gminy,
- 2) **zasada suwerenności** - respektuje równorzędność partnerów, niezależność i charakter podmiotów Programu, zabrania nieuprawnionej ingerencji w funkcjonowanie organizacji,
- 3) **zasada partnerstwa** - oznacza, że samorząd Gminy wraz z organizacjami pozarządowymi

uczestniczy w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, określaniu sposobów ich rozwiązywania, realizacji zadań publicznych oraz ocenie ich realizacji,

- 4) **zasada efektywności** - oznacza, że Gmina przy zlecaniu zadań publicznych organizacjom pozarządowym dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych, uwzględnia kryterium racjonalności i przestrzega zasad uczciwej konkurencji,
- 5) **zasada uczciwej konkurencji** - zakłada, że wszystkie odpowiednio przygotowane podmioty mają szansę rywalizować o możliwość wykonywania zadań publicznych,
- 6) **zasada jawności** - oznacza, iż partnerzy współpracy udostępniają sobie wzajemnie pełną i prawdziwą informację na temat realizacji zadań publicznych,
- 7) **zasada równości szans** - to wzmocnienie, upodmiotowienie grup mniejszościowych i dyskryminowanych; podejmowanie wysiłków, aby podmioty te były bezpośrednio zaangażowane w realizację zadań do nich skierowanych.

## **Rozdział 6.**

### **Priorytetowe zadania publiczne**

§ 8. Ustala się następujące priorytetowe zadanie w obszarze **przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym oraz wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej**:

- prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci.

## **Rozdział 7.**

### **Sposoby realizacji Programu**

§ 9. Współpraca Gminy z organizacjami może mieć charakter finansowy i pozafinansowy.

§ 10. Zlecanie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym ma charakter finansowy.

§ 11. Zlecanie realizacji zadań publicznych może mieć formy:

- 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
- 2) wspierania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

§ 12. Zlecanie realizacji zadań Gminy organizacjom pozarządowym obejmuje w pierwszej kolejności te zadania, o których stanowi Program, uznane za priorytetowe i wyłonione po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy szczególne przewidują odrębny tryb postępowania, z zastrzeżeniem § 13.

§ 13. W sytuacji wystąpienia uzasadnionych potrzeb lokalnych Wójt może określić w ciągu roku kolejne zadania i ogłosić otwarte konkursy na ich realizację przez organizacje pozarządowe, jeżeli ich wykonanie jest niezbędne.



**§ 14.** W zakresie otrzymywania środków publicznych z budżetu Gminy organizacje są zobowiązane do zamieszczania w swoich materiałach informacji o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez Gminę.

**§ 15.** Pozafinansowe formy współpracy:

- 1) włączanie organizacji pozarządowych do procesu przygotowania i konsultowania projektów aktów normatywnych dotyczących sfery pożytku publicznego;
- 2) tworzenie i wspieranie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym;
- 3) wspieranie idei inicjatywy lokalnej i zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie;
- 4) udział osób wskazanych przez organizacje pozarządowe w komisjach konkursowych opiniujących oferty na wspieranie lub powierzanie realizacji zadań publicznych przez Gminę, na zasadach przewidzianych w ustawie;
- 5) wymianę informacji w zakresie planowanych kierunków działalności i współdziałanie w celu zharmonizowania tych kierunków;
- 6) współdziałanie w pozyskiwaniu środków finansowych z zewnętrznych źródeł;
- 7) współorganizowanie przedsięwzięć, których tematyka dotyczy zagadnień zawartych w Programie;
- 8) współpraca w nawiązywaniu kontaktów krajowych i zagranicznych;
- 9) promocja działalności pożytku publicznego i podmiotów działających w sferze pożytku publicznego;
- 10) udział w wydarzeniach organizowanych przez organizacje pozarządowe;
- 11) współudział w organizacji obchodów najważniejszych świąt i uroczystości religijnych.

## **Rozdział 8.**

### **Ocena realizacji Programu**

**§ 16.** Bieżącą oceną realizacji Programu zajmuje się Kierownik Referatu Oświaty, Kultury i Promocji wraz z osobami kierującymi właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Urzędu.

**§ 17.** Ocena realizacji Programu polega na analizie wdrażania opisanych zasad i trybów współpracy poprzez gromadzenie oraz badanie opinii organizacji pozarządowych i merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu.

**§ 18.** Ocena realizacji Programu dokonywana będzie w oparciu o następujące mierniki:

- 1) liczbę ogłoszonych otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych;
- 2) liczbę ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert;
- 3) liczbę organizacji pozarządowych, które otrzymały dotacje w ramach otwartych konkursów ofert;
- 4) liczbę wniosków złożonych przez organizacje pozarządowe na realizację zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert;

- 5) liczbę zadań publicznych dofinansowanych z pominięciem otwartego konkursu ofert;
- 6) wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom na realizację zadań publicznych;
- 7) liczbę przedsięwzięć zrealizowanych we współpracy z organizacjami pozarządowymi, których tematyka dotyczy zagadnień zawartych w Programie;
- 8) liczbę skonsultowanych aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych;
- 9) liczbę organizacji pozarządowych uczestniczących w konsultacjach aktów normatywnych;
- 10) liczbę organizacji pozarządowych korzystających z infrastruktury lokalowej będącej w zasobach Gminy.

§ 19. Kierownik Referatu Oświaty, Kultury i Promocji przygotowuje sprawozdanie z realizacji Programu w porozumieniu z osobami kierującymi właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Urzędu.

§ 20. Kierownik Referatu Oświaty, Kultury i Promocji do dnia 30 kwietnia składa Wójtowi sprawozdanie z realizacji Programu za rok poprzedni.

§ 21. Wójt składa Radzie sprawozdanie z realizacji Programu za rok poprzedni do dnia 31 maja.

§ 22. Sprawozdanie z realizacji Programu jest zamieszczane na stronach internetowych gminy i jest podstawą do przygotowania Programu na kolejny okres.

## **Rozdział 9.**

### **Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert**

§ 23. 1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w ramach ogłoszonych przez Gminę otwartych konkursów ofert.

2. Komisje konkursowe powołuje Wójt.

§ 24. 1. W skład komisji konkursowej wchodzi minimum dwóch przedstawicieli Wójta oraz jeden przedstawiciel organizacji pozarządowej.

2. Przedstawiciela organizacji pozarządowej wybiera Wójt spośród zgłoszonych przez organizacje pozarządowe na czas realizacji Programu.

3. Kandydatem na członka komisji konkursowej może zostać każdy przedstawiciel organizacji pozarządowej mającej siedzibę na terenie Gminy lub działającej na rzecz jego mieszkańców pod warunkiem, że organizacja, którą reprezentuje, nie będzie brała udziału w konkursie.

4. W pracach komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te

zaprasza Wójt bądź komisja konkursowa.

5. Wójt może powołać komisję w tym samym składzie osobowym do kilku konkursów.

**§ 25.** 1. Komunikat zapraszający organizacje pozarządowe do zgłaszania kandydatur na członka komisji konkursowej na czas realizacji Programu ogłasza Wójt.

2. Komunikat zamieszczany jest na stronie internetowej Gminy na okres nie krótszy niż 7 dni.

**§ 26.** 1. Za pracę każdej komisji konkursowej odpowiedzialny jest Przewodniczący, którym jest przedstawiciel komórki organizacyjnej Urzędu wskazany przez Wójta. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego obowiązki przejmuje Zastępca Przewodniczącego, którym może być jedynie przedstawiciel Wójta, wskazany przez Przewodniczącego.

2. Obsługę administracyjną komisji konkursowych prowadzą pracownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych Urzędu. Każde posiedzenie komisji konkursowej jest protokołowane, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów dotyczących ustaleń podjętych przez komisję.

3. Wszyscy członkowie komisji konkursowej mają prawo do wglądu w dokumentację stanowiącą podstawę pracy komisji zarówno podczas trwania posiedzeń, w okresie pomiędzy posiedzeniami, jak i po zakończeniu procedury konkursowej.

4. Protokoły posiedzeń, oświadczenia oraz inne dokumenty powstające w czasie prac komisji konkursowych przechowywane są w zbiorze akt właściwych jednostek organizacyjnych Urzędu.

**§ 27.** Komisja konkursowa oraz dana jednostka organizacyjna Urzędu podczas opiniowania ofert stosują kryteria wyszczególnione w ustawie.

**§ 28.** 1. Właściwa jednostka organizacyjna Urzędu, działając w ramach określonego katalogu zadań publicznych, zobowiązana jest do przedstawienia Wójtowi opinii komisji konkursowej wobec wszystkich ofert w terminie umożliwiającym realizację zadań.

2. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Wójt.

3. Wyniki otwartych konkursów ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze ofert na stronach internetowych Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

## **Rozdział 10.**

### **Przebieg konsultacji Programu**

**§ 29.** Projekt Programu podlegał konsultacjom, zgodnie z postanowieniami uchwały Nr IV/27/2015 Rady Gminy Rudka z dnia 29 czerwca 2015 r. 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



## **Rozdział 11.**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 30.** Okres realizacji Programu rozpoczyna się 1 stycznia 2017 roku, a kończy się 31 grudnia 2018 roku.

**§ 31.** Planowane środki finansowe na realizację Programu określa się na kwotę nie mniejszą niż 9000 pln na każdy rok obowiązywania Programu.