

BURMISTRZ

KIETRZA

# OGŁOSZENIE

**BURMISTRZA KIETRZA**  
z dnia 4 listopada 2016 roku

W sprawie: konsultacji Rocznej Program współpracy Gminy Kietrz z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017.

**Podstawa prawna:**

Na podstawie art. 5a ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 239, 395) oraz Uchwały Nr LI/287/2010 Rady Miejskiej w Kietrze z dnia 26 sierpnia 2010r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z radami działalności pożytku publicznego, organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji.

**Cel konsultacji:**

Wymiana poglądów i nawiązanie dialogu pomiędzy przedstawicielami organizacji pozarządowych a jednostką samorządu terytorialnego prowadzące do zaopiniowania i naniesienia ewentualnych uwag dotyczących „Rocznej Program współpracy Gminy Kietrz z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017”.

**Przedmiot konsultacji:**

Projekt „Rocznej Program współpracy Gminy Kietrz z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017”.

**Zakres konsultacji:**

Zakres konsultacji obejmuje zapisy rocznego programu współpracy, w tym w szczególności priorytetowe zadania publiczne przewidziane do realizacji w 2017 r.

**Czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji:**

Konsultacje będą trwały od dnia 7 listopada 2016r. do dnia 18 listopada 2016r.

**Forma konsultacji:**

Konsultacje będą prowadzone w formie pisemnej, poprzez zgłaszanie uwag i wniosków za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Urząd Miejski w Kietrze, ul. 3 Maja 1, 48-130 Kietrz lub osobiście w Biurze Rady Miejskiej w Kietrze (w każdym przypadku decyduje data wpływu uwag i wniosków do Urzędu).

Warunkiem udziału organizacji w konsultacjach jest podanie: nazwy i adresu organizacji, imienia i nazwiska osoby zgłaszającej udział organizacji w konsultacjach. Opinie i uwagi niezawierające tych danych lub złożone poza wyznaczonym terminem konsultacji nie będą brane pod uwagę.

**Wzór formularza zgłaszania opinii i uwag:**

Wzór formularza zgłaszania opinii i uwag stanowi załącznik do ogłoszenia.

**Sposób ogłoszenia wyników konsultacji:**

Z przebiegu konsultacji sporządzony zostanie protokół, który podany zostanie do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kietrze oraz na stronie internetowej: [www.bip.kietrz.pl](http://www.bip.kietrz.pl)

Burmistrz  
  
mgr Krzysztof Łobos

### FORMULARZ ZGŁASZANIA OPINII I UWAG

„Projekt rocznego Programu współpracy Gminy Kietrz z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017”

Lp.	Aktualny zapis programu, strona, §, pkt	Proponowane zmiany	Uzasadnienie
1.			
2.			
3.			

#### Dane uczestnika konsultacji

Nazwa organizacji	
Adres organizacji	
Cele statutowe organizacji	
Numer telefonu/ adres e-mail	
Imię i nazwisko osoby do kontaktu	

Dodatkowe opinie:

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

## **Roczny Program współpracy Gminy Kietrz z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017**

### **Wstęp**

Przyjmując roczny Program Współpracy Rada Miejska w Kietrzu deklaruje wolę kształtowania współpracy z organizacjami pozarządowymi. Współpraca ta realizowana jest na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

Ilekczoć w Programie jest mowa o:

**ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 239, 395);

**Gminie** – rozumie się przez to Gminę Kietrz;

**Burmistrz** - rozumie się przez to Burmistrza Kietrza;

**Radzie** - rozumie się przez to Radę Miejską w Kietrz;

**Urzędzie** - rozumie się przez to Urząd Miejski w Kietrz;

**Programie** – rozumie się przez to roczny Program współpracy Gminy Kietrz z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017;

**dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 127 ust.1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938, 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626, 1877, z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890, 2150, z 2016 r. poz. 195, 1257, 1454.);

**konkursie** – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 239, 395).

### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Podstawą prawną Programu jest ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 446 z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 239, 395)

2. Program określa:

1) cele współpracy;

2) zasady współpracy;

3) zakres przedmiotowy;

4) formy współpracy;

5) priorytetowe zadania publiczne na rok 2017;

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 i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

3. Ilekzoć w Programie jest mowa o organizacjach pozarządowych 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.

### **Cele współpracy**

§ 2. 1. Celem głównym Programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy Gminą a organizacjami, służącego zaspokajaniu potrzeb społecznych oraz poprawie jakości życia mieszkańców Gminy.

2. Cele szczegółowe to umocnienie w świadomości społecznej odpowiedzialności za siebie i swoje otoczenie, polepszenie współpracy Gminy z organizacjami oraz integracja środowiska organizacji pozarządowych.

### **Zasady współpracy**

§ 3. 1. Przy podejmowaniu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, Gmina kierować się będzie następującymi zasadami:

1) partnerstwa – co oznacza unikania dominacji nad organizacjami. Organizacja może wystąpić z własną inicjatywą realizacji zadania publicznego zgodnie z art. 12 ustawy;

- 2) pomocniczości (subsydiarności) – co oznacza, że Gmina powierza organizacjom realizację zadań własnych, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 3) efektywności – co polega na dokonaniu wyboru sposobu wykorzystania środków publicznych, który zapewni celowość i oszczędność w realizacji zadań przy uzyskaniu najlepszych efektów z poniesionych nakładów;
- 4) uczciwej konkurencji – co polega na równym traktowaniu wszystkich organizacji ubiegających się o realizację zadań publicznych;
- 5) suwerenności stron – co polega na niezależności i wolności w podejmowanych decyzjach organizacji ubiegających się o realizację zadań publicznych;
- 6) jawności – Gmina udostępnia współpracującym organizacjom pozarządowym informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych.

#### **Zakres przedmiotowy**

§ 4. Obszar współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy (w zakresie odpowiadającym zadaniom wymienionym w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.).

#### **Formy współpracy**

§ 5. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi ma charakter finansowy i pozafinansowy.

1. Formą współpracy finansowej jest zlecenie realizacji zadań publicznych Gminy na zasadach określonych w ustawie.
2. Do form współpracy pozafinansowej należy:
  - 1) wzajemne informowanie się o kierunkach podejmowanych działań;
  - 2) konsultowanie z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
  - 3) udostępnianie organizacjom pozarządowym materiałów związanych z konkursami ofert realizacji zadań publicznych;
  - 4) udostępnianie, w miarę możliwości, lokalu na spotkania i szkolenia;
  - 5) możliwość udziału przedstawicieli organizacji w sesjach i komisjach Rady, przy omawianiu spraw dotyczących zakresu działalności tych organizacji na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym;
  - 6) pomoc w promowaniu działalności organizacji, zwłaszcza poprzez stronę internetową Urzędu;
  - 7) współpraca w tworzeniu i realizacji projektów z zakresu pożytku publicznego;
  - 8) organizowanie wspólnych akcji i imprez dla mieszkańców Gminy.

#### **Priorytetowe zadania publiczne na rok 2017**

§ 6. Do priorytetowych zadań publicznych Gminy w 2017 roku należą zadania w zakresie:

- 1) ochrony i promocji zdrowia;
- 2) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 3) wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 4) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;

#### **Okres realizacji Programu**

§ 7. Gmina realizuje zadania publiczne we współpracy z organizacjami na podstawie Programu i działania te obejmują rok kalendarzowy 2017.

#### **Sposób realizacji Programu**

§ 8. 1. W realizacji Programu ze strony Gminy uczestniczą:

- 1) Rada – w zakresie wytyczania kierunków współpracy z organizacjami;
- 2) Burmistrz – w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami, a w szczególności w zakresie:
  - a) ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie,
  - b) powoływania komisji konkursowych w celu opiniowania złożonych ofert,
  - c) dokonania wyboru ofert;
- 3) Referaty merytoryczne Urzędu:
  - a) w zakresie przygotowania otwartych konkursów ofert,
  - b) udziału swoich przedstawicieli w spotkaniach i szkoleniach dotyczących współpracy z organizacjami,
  - c) przyjmowania uwag, wniosków i propozycji dotyczących realizacji programu,
  - d) monitorowania realizacji programu,

- e) przeprowadzania kontroli realizacji zleconych zadań,
  - f) sporządzania sprawozdań ze współpracy z organizacjami.
- 4) Realizację programu ze strony Burmistrza koordynuje pod względem merytorycznym Referat organizacyjno-prawny, a pod względem finansowym Referat finansowo-podatkowy.
2. W realizacji Programu ze strony organizacji pozarządowych uczestniczą organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, działające na terenie Gminy, poprzez - tworzenie i konsultowanie Programu oraz wyrażanie opinii w sprawach dotyczących Programu.
3. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom może nastąpić w formach przewidzianych w ustawie oraz aktach wykonawczych tej ustawy lub w odrębnych przepisach.
4. Po złożeniu ofert, o wyborze organizacji, które otrzymają dotacje oraz o wysokości dotacji, decyzję podejmuje Burmistrz. Od decyzji tej nie przysługuje organizacjom odwołanie.

#### **Wysokość środków planowanych na realizację Programu**

§ 9. 1. Na realizację programu w 2017 roku planowane jest przeznaczenie środków w wysokości 280.000,00 zł.

2. Ostateczna wielkość środków finansowych na realizację Programu zostanie ustalona w uchwale budżetowej na rok 2017.

#### **Sposób oceny realizacji Programu**

§ 10. 1. Miernikami oceny efektywności realizacji Programu są:

- 1) liczba organizacji realizujących zadania publiczne w ramach programu,
  - 2) liczba zadań publicznych zrealizowanych w ramach programu,
  - 3) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację programu,
  - 4) zgodność zrealizowanych przez organizacje zadań publicznych z priorytetami przyjętymi w programie.
2. Referat merytoryczny Urzędu współpracujący z organizacjami, przekazuje informacje o współpracy z organizacjami do Burmistrza.
3. Burmistrz sporządza sprawozdanie z realizacji Programu, które zostanie przedłożone Radzie.

#### **Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji**

§ 11. Tworzenie Programu przebiega w następujących etapach:

- 1. Przygotowanie projektu Programu przez Referat Organizacyjno-Prawny Urzędu.
- 2. Proces konsultacyjny trwał od 7.11.2016 r. do 18.11.2016 r.
- 3. W konsultacjach wzięło udział ..... organizacji.
- 4. Z przeprowadzonych konsultacji sporządzony został protokół, który otrzymał Burmistrz.
- 5. Po zakończeniu konsultacji nie dokonano/ dokonano zmian w projekcie Programu.
- 6. Przedłożono projekt Programu Radzie.

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

§ 12. 1. Komisja konkursowa do opiniowania ofert dotyczących realizacji zadań publicznych Gminy w otwartych konkursach ofert jest powoływana zarządzeniem Burmistrza.

- 2. W skład Komisji, o której mowa w ust. 1 wchodzi co najmniej 2 przedstawiciele Burmistrza oraz co najmniej 2 osoby reprezentujące organizacje, które nie biorą udziału w konkursie.
- 3. Komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje, jeżeli żadna organizacja nie wskaże osoby do składu Komisji lub wskazane osoby nie wezmą udziału w pracy Komisji albo powołane osoby podlegają wyłączeniu na podstawie przepisów ustawy.
- 4. Przewodniczącego Komisji wskazuje w zarządzeniu Burmistrz.
- 5. W pracach Komisji z głosem doradczym mogą uczestniczyć osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
- 6. Udział w pracach komisji jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
- 7. Komisja obraduje na posiedzeniach bez udziału oferentów.
- 8. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komisji. Do ważności obrad Komisji niezbędna jest obecność co najmniej 50% składu jej członków.
- 9. W pierwszej kolejności Komisja ocenia oferty pod względem formalnym. Ocena formalna obejmuje:
  - 1) zgodność oferty ze wzorem oferty określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań,
  - 2) prawidłowość wypełnienia,

3) kompletność niezbędnych załączników,

4) terminowość złożenia oferty.

10. Oferty nie spełniające wymogów formalnych są przez Komisję odrzucane.

11. Oferty nieodrzucone poddawane są ocenie merytorycznej - pozytywnej lub negatywnej uwzględniającej wymogi określone w art.15 ust.1 ustawy. Dla każdej pozytywnie ocenionej oferty Komisja proponuje wysokość dotacji.

12. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący oraz wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu. Do protokołu dołączane są karty oceny formalnej i merytorycznej dla poszczególnych ofert.

13. Komisja przedkłada protokół Burmistrzowi, który podejmuje ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz o wysokości dotacji.

14. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

15. Wyniki otwartego konkursu ofert, zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków publicznych Burmistrz Kietrza ogłasza niezwłocznie:

1) na stronie internetowej [www.kietrz.pl](http://www.kietrz.pl) ;

2) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy;

3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kietrze.



Gmina Kietrz  
mgr. Ryszard Sobas