

**UCHWAŁA NR XXXIV/148/13
RADY GMINY TRZCIANNE**

z dnia 30 grudnia 2013 r.

w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Trzcianne z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2014-2016

Na podstawie art. 5a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 i z 2011r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241, Nr 209, poz. 1244 i Nr 232, poz. 1378), po przeprowadzeniu konsultacji Rada Gminy Trzcianne uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Program Współpracy Gminy Trzcianne z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na lata 2014 – 2016, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy


Roman Klepadło

Załącznik do Uchwały Nr XXXIV/148/13
Rady Gminy Trzcianne
z dnia 30 grudnia 2013 r.

Program Współpracy Gminy Trzcianne z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2014-2016

Priorytetowym zadaniem Gminy Trzcianne jest służyć mieszkańcom w sposób najbardziej skuteczny, w ramach posiadanych środków. Działalność organizacji pozarządowych jest przejawem aktywności różnych środowisk społeczności lokalnej. Prowadzenie aktywnej współpracy władz gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego może przynieść wiele korzyści dla społeczeństwa. Wyrazem dążenia władz samorządowych Gminy Trzcianne do szerokiej i owocnej współpracy z organizacjami podejmującymi działania na rzecz społeczności lokalnej jest „Program Współpracy Gminy Trzcianne z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2014 – 2016”. Program wyznacza obszary współpracy i ma za zadanie pobudzić środowisko do podejmowania inicjatyw związanych z realizacją zadań publicznych, a gminę do wspierania tych działań dla dobra jej mieszkańców.

Rozdział 1. Założenia programu.

Głównym założeniem Programu jest określenie form i zasad udziału organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy w działalności w sferze zadań publicznych gminy określonych w art. 4 ustawy. Program umożliwi włączenie podmiotów programu na zasadzie partnerstwa do działalności społecznie użytecznej i na rzecz pożytku publicznego.

Rozdział 2. Cele Programu.

Cel główny – Celem głównym Programu jest rozwój aktywności społecznej mieszkańców poprzez partnerską współpracę administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi. Służy temu wspieranie organizacji pozarządowych w realizacji ważnych celów społecznych.

Cele szczególne:

- 1) umacnianie lokalnych działań, stworzenie warunków dla postania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych,
- 2) zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w gminie,
- 3) aktywizacja społeczności lokalnej,
- 4) poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb społecznych,
- 5) otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych, które obecnie prowadzone są przez gminę.

Rozdział 3. Podmioty Programu.

Podmiotami Programu Współpracy są:

- 1) organizacje pozarządowe,
- 2) 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,

- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) spółdzielnie socjalne,
- 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością,
- 6) kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

Rozdział 4. Realizatorzy programu.

Ze strony Gminy program realizują:

- 1) Rada Gminy i jej komisje – w zakresie wyznaczania przedmiotu i form współpracy oraz przydzielania środków finansowych na realizację programu,
- 2) Wójt Gminy – w zakresie wykonywania uchwały Rady Gminy Trzcienne w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Trzcienne z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2014 – 2016”, w tym: wyboru podmiotów, którym zleca się zadania publiczne, zawarcia stosownych umów z określeniem wysokości dotacji oraz kontroli wykonywania zadania i wykorzystania dotacji,
- 3) Urząd Gminy (pracownicy realizujący zadania) – w zakresie bieżącej realizacji programu, w tym oceny zgodności ofert na realizację zadań z potrzebami i programem oraz ustawa o pożytku publicznym i o wolontariacie, bieżącej oceny wykonywania zleconych zadań i rozliczania przydzielonych środków,
- 4) Komisja Konkursowa – w zakresie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Radę Gminy organizacjom pozarządowym,
- 5) Jednostki organizacyjne Gminy – w zakresie współdziałania z organizacjami pozarządowymi przy bieżącej realizacji zadań.

Rozdział 5. Zasady współpracy.

1. Współpraca Gminy Trzcienne z Organizacjami wynika z woli partnerów i opiera się na zasadach:

- 1) pomocniczości, która oznacza, że Wójt Gminy zleca realizację zadań publicznych, a Organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób profesjonalny, terminowy i spełniający oczekiwania odbiorców,
- 2) suwerenności stron, która oznacza, że partnerzy mają prawo w ramach zawartych umów, do samodzielnego wyboru sposobu, metod, czasu i miejsca realizacji zadań oraz osób je realizujących, a także przyjmują na siebie odpowiedzialność za osiągnięcie zaplanowanych efektów,
- 3) partnerstwa, które oznacza, że partnerzy dążą do kompromisu, uwzględniają zgłaszane uwagi, wyjaśniają rozbieżności, wysłuchują siebie nawzajem, wymieniają poglądy, konsultują pomysły, wymieniają informacje, aktywnie uczestniczą we współpracy,
- 4) efektywności, która oznacza, że partnerzy uznają za podstawowe kryterium zlecenia zadań publicznych osiąganie maksymalnych efektów z ponoszonych nakładów,
- 5) uczciwej konkurencji i jawności, co oznacza w szczególności, że partnerzy są rzetelni i uczciwi, działania i procedury są przejrzyste, decyzje są obiektywne, wszyscy potencjalni realizatorzy zadań publicznych mają jednakowy dostęp do informacji i jednakowe możliwości ubiegania się o dotacje i inne rodzaje wsparcia ze strony Gminy.

2. Współpraca z organizacjami pozarządowymi może przybierać formy pozafinansowe i finansowe.

Rozdział 6. Formy współpracy.

Współpraca Gminy i Organizacji oparta jest na następujących formach:

- 1) zlecenie organizacjom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),

- 2) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności,
- 3) konsultowanie z organizacjami i radami działalności pożytku publicznego projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- 4) konsultowania projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4, z radami działalności pożytku publicznego, w przypadku ich utworzenia przez właściwe jednostki samorządu terytorialnego,
- 5) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym,
- 6) udostępnianie posiadanych zasobów ludzkich i rzeczowych,
- 7) umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie,
- 8) doradztwo Organizacjom w wypełnianiu dokumentów konkursowych i pozyskiwaniu środków finansowych z poza budżetu Gminy,
- 9) udostępnianie, w miarę posiadanych możliwości, przez Wójta Gminy Trzciannie i dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy pomieszczeń, środków transportu i innych środków technicznych niezbędnych Organizacjom do realizacji zadań publicznych.

Rozdział 7.

Zakres przedmiotowy.

Program reguluje współpracę organów Gminy Trzciannie z Organizacjami działającymi na rzecz mieszkańców Gminy Trzciannie i określa:

- 1) formy współpracy stosowane na obszarze Gminy,
- 2) wykaz priorytetowych zadań publicznych,
- 3) okres realizacji Programu,
- 4) sposób realizacji Programu, który zapewni osiągnięcie celów Programu,
- 5) sposób oceny realizacji Programu,
- 6) tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

Rozdział 8.

Priorytetowe zadania publiczne.

1. W dziale „Kultura fizyczna” i „Turystyka”:

- 1) organizowanie imprez sportowych i kulturalnych, wspieranie inicjatyw Organizacji do tego powołanych, rozwijanie i wspieranie szkolenia sportowego,
- 2) zapewnienie dzieciom i młodzieży oferty spędzania czasu wolnego,
- 3) organizowanie dzieciom wypoczynku letniego i zimowego,
- 4) wspieranie aktywności szkół w prowadzeniu zajęć pozalekcyjnych,
- 5) wspieranie i promocja turystyki, w szczególności rowerowej, pieszej i konnej,
- 6) wspieranie działań na rzecz zachowania dziedzictwa kulturowego i ochrony zabytków.

2. W dziale „Ochrona zdrowia”:

- 1) wspieranie aktywnego wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 2) ochrona i promocja zdrowia,
- 3) przeciwdziałanie uzależnieniom, profilaktyka,
- 4) rozwijanie aktywności ruchowej i integracji osób niepełnosprawnych,
- 5) pomoc osobom uzależnionym od alkoholu i środków psychoaktywnych oraz osobom współuzależnionym,
- 6) ograniczenie dostępu dzieci do alkoholu, papierosów i środków psychoaktywnych,

- 7) opieka nad dziećmi z rodzin dysfunkcyjnych,
- 8) popularyzacja wśród dzieci i młodzieży wzorców i postaw zdrowego stylu życia,
- 9) przeciwdziałanie przemocy w rodzinie, edukacja, uświadamianie, interwencja.

3. W dziale „Pomoc społeczna”:

- 1) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii i przemocy w rodzinie,
- 2) udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, narkomania, pomocy psychospołecznej i prawnej, w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,
- 3) zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej dla osób uzależnionych od alkoholu i narkotyków,
- 4) organizacja wypoczynku dla dzieci z rodzin, patologicznych, przemocowych i ubogich.

4. W dziale „Oświata i wychowanie”:

- 1) wspieranie działalności wychowawczej poprzez organizację zajęć świetlicowych,
- 2) działalność edukacyjna na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym,
- 3) działania zapewniające zagospodarowanie wolnego czasu dzieci i młodzieży,
- 4) organizacja zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych jako rozwój zainteresowań,
- 5) organizacja zimowego i letniego wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
- 6) działania wychowawcze i edukacyjne na rzecz dzieci i młodzieży – kształtowanie postaw patriotycznych, pielęgnowanie tradycji.

5. W dziale „Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego”:

- 1) ochrona i rozwój dziedzictwa kulturowego i narodowego; ochrona tożsamości kulturowej; popieranie inicjatyw artystycznych i twórczych,
- 2) realizacja imprez i przedsięwzięć o charakterze artystycznym i społeczno – kulturalnym.

6. W dziale „Porządek i bezpieczeństwo publiczne” oraz „Ochrona przeciwpożarowa”:

- 1) poprawa poczucia bezpieczeństwa mieszkańców,
- 2) budowanie współpracy Organizacji z przedstawicielami organów władzy publicznej odpowiedzialnych za bezpieczeństwo i porządek,
- 3) podejmowanie działań dla poprawy poszanowania mienia publicznego,
- 4) współdziałanie z Policją w ramach profilaktyki i bezpieczeństwa publicznego,
- 5) organizowanie konkursów plastycznych i zawodów sportowych z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
- 6) organizowanie zawodów strażackich.

**Rozdział 9.
Okres realizacji programu.**

Program będzie realizowany w latach 2014 – 2016.

**Rozdział 10.
Sposób realizacji Programu.**

1. W realizacji Programu uczestniczą:

- 1) Wójt Gminy Trzcianne – w zakresie przestrzegania zasad współpracy, realizacji zadań publicznych, współpracy z Organizacjami w szczególności w formach wskazanych w Programie, koordynowania współpracy, inicjowania wspólnych przedsięwzięć, doradztwa, utrzymywania bieżących, partnerskich kontaktów Gminy i Organizacji,
- 2) gminne jednostki organizacyjne – w zakresie bieżącej współpracy z Organizacjami w realizacji zadań statutowych,

3) ze strony organizacji – w realizacji Programu uczestniczą wszystkie Organizacje zainteresowane współpracą z Gminą.

2. Cele Programu będą osiągnane w szczególności poprzez:

- 1) realizację priorytetowych zadań publicznych określonych w Programie,
- 2) stosowanie form współpracy określonych w Programie.

Rozdział 11.

Wysokość środków planowanych na realizację programu.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu zostanie określona w uchwałach budżetowych na lata 2014-2016.

Rozdział 12.

Sposób oceny realizacji programu.

1. Wójt Gminy Trzciannie przedłoży Radzie, w terminie do 30 kwietnia, coroczne sprawozdanie z realizacji Programu w roku poprzednim, uwzględniając w nim wysokość wydatkowanych środków, sposób realizacji Programu i osiągnięte rezultaty.

2. Realizacja Programu powinna być monitorowana, a cały Program, po jego zakończeniu powinien być poddany ewaluacji.

Rozdział 13.

Informacje o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji.

1. Tworzenie Programu przeprowadza się poprzez skierowanie projektu Programu do konsultacji w formie publikacji Programu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej tutejszego Urzędu Gminy na okres 14 dni.

2. Projekt Programu Współpracy, po rozpatrzeniu uwag i propozycji wniesionych przez Organizacje pozarządowe, przedkłada się Radzie Gminy Trzciannie do uchwalenia.

Rozdział 14.

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

1. Tryb powoływania komisji:

- 2) komisję konkursową powołuje Wójt Gminy Trzciannie po upływie terminu składania ofert w otwartym konkursie ofert,
- 3) w skład komisji wchodzi przedstawiciele:
 - a) Wójta Gminy – 1 osoba,
 - b) Rady Gminy – do 2 osób,
 - c) Organizacji z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie – po 1 osobie,
 - d) gminnych jednostek organizacyjnych - po 1 osobie,
- 4) do oceny ofert złożonych w każdym ogłoszonym otwartym konkursie ofert powołuje się odrębną komisję.

2. Zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert:

1) komisja składa się z:

- a) Przewodniczącego,
- b) Zastępcy Przewodniczącego,
- c) Sekretarza,
- d) Członków,

2) posiedzenia komisji konkursowej zwołuje przewodniczący komisji lub z jego upoważnienia zastępca przewodniczącego, pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Wójt Gminy,

- 3) na pierwszym posiedzeniu członkowie komisji wybierają ze swego składu przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji w głosowaniu tajnym,
- 4) odwołanie z pełnionej funkcji odbywa się w tym samym trybie co powołanie, na wniosek co najmniej ½ składu członków komisji,
- 5) członków komisji zawiadamia się o terminie posiedzenia na co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia w formie pisemnej, telefonicznie, za pośrednictwem faxu lub poczty elektronicznej, w zawiadomieniu podaje się termin, miejsce oraz proponowany porządek obrad,
- 6) obrady posiedzenia są ważne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa członków komisji, w tym przewodniczący lub jego zastępca,
- 7) pierwsze posiedzenie komisji prowadzi Wójt Gminy do czasu wyboru przewodniczącego, kolejne obrady komisji prowadzi przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego,
- 8) komisja obraduje zgodnie z przyjętym na początku posiedzenia porządkiem obrad, porządek obrad oraz zakres opracowań do opiniowanego lub omawianego tematu ustala przewodniczący komisji,
- 9) komisja większością 2/3 obecnych na zebraniu członków może zdecydować o zmianie kolejności rozpatrywania spraw umieszczonych w porządku obrad,
- 10) przewodniczący komisji, może zapraszać na posiedzenia z głosem doradczym inne osoby, w szczególności z pośród osób posiadających wiedzę i doświadczenie w danej dziedzinie, przedstawicielki zainteresowanych instytucji oraz stowarzyszeń społeczno- zawodowych, a także pracowników Urzędu Gminy Trzcienne i gminnych jednostek organizacyjnych,
- 11) w posiedzeniach komisji z własnej inicjatywy może brać udział Wójt Gminy,
- 12) komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego,
- 13) decyzje, opinie i wnioski komisja podejmuje w formie uchwał, które podpisuje przewodniczący obrad, na których uchwała została podjęta oraz sekretarz,
- 14) członek komisji głosujący przeciw podjęciu uchwały może zażądać umieszczenia w protokole z obrad adnotacji o jego odrębnym zdaniu wraz z uzasadnieniem,
- 15) z przebiegu każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół, protokół sporządza sekretarz komisji, a podpisują osoba przewodnicząca obradom i sporządzająca protokół,
- 16) do protokołu załącza się listy obecności członków komisji i innych osób uczestniczących w posiedzeniu oraz wszystkie podjęte uchwały, protokół powinien odzwierciedlać przebieg obrad oraz wyniki głosowania nad podjętymi uchwałami,
- 17) obsługę kancelaryjną komisji zapewnia pracownik Urzędu Gminy Trzcienne wyznaczony przez Wójta, obsługa obejmuje:
 - a) zawiadomienie o posiedzeniu komisji, co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem,
 - b) przygotowanie materiałów dla wybranych tematów, będących przedmiotem opinii,
 - c) umożliwienie zapoznania się z materiałami członkom komisji, co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem,
 - d) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji komisji,
 - e) inne czynności stosownie do potrzeb związanych z pracą komisji,
- 18) ocena ofert jest dokonywana w niżej ustalony sposób:
 - a) każdy członek komisji otrzymuje do oceny oferty złożone w konkursie, zapisane w postaci pliku elektronicznego oraz formularz oceny zawierający kryteria oceny i punktację za każde kryterium,
 - b) każdy członek komisji dokonuje indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów, suma tych punktów jest cząstkową oceną oferty,
 - c) ocena końcowa oferty jest średnią arytmetyczną cząstkowych ocen oferty,

- d) każdy z członków komisji przekazuje swoje oceny przewodniczącemu komisji w ustalonym przez niego terminie,
- 19) komisja na posiedzeniu przyjmuje protokół oceny ofert zawierający listę ofert proponowanych do dofinansowania, sporządzoną według kolejności wynikającej z otrzymanej ilości punktów, w szczególnie uzasadnionych przypadkach komisja konkursowa może proponować zmianę kolejności ofert,
- 20) protokół oceny ofert przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy Trzcienne.

Rozdział 15.

Postanowienia końcowe.

1. Zasady konsultowania programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) określone są w uchwale Nr XLV/192/10 Rady Gminy Trzcienne z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie ustalenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

2. Za realizację programu współpracy odpowiada Wójt Gminy Trzcienne.