



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

---

Lublin, dnia 18 stycznia 2017 r.

Poz. 278

### **UCHWAŁA NR XXVIII/159/2016 RADY GMINY KARCZMISKA**

z dnia 28 listopada 2016 r.

#### **w sprawie Programu współpracy Gminy Karczmiska z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 446 ze zm.) oraz art. 5a ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) – Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Program współpracy Gminy Karczmiska z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017, w brzmieniu określonym załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Karczmiska, na stronie internetowej gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

**Jacek Nowaczek**

Załącznik  
do Uchwały Nr XXVIII/159/2016  
Rady Gminy Karczmiska  
z dnia 28 listopada 2016 r.

**Program  
współpracy Gminy Karczmiska z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi  
podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok**

**Postanowienia ogólne**

§ 1. Poprzez uchwalenie Programu Współpracy Gminy Karczmiska z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, Rada Gminy deklaruje umacnianie lokalnych działań, stwarzania warunków do powstawania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnej oraz wyraża intencję realizacji swych zadań ustawowych w ścisłym współdziałaniu z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.

**Cel główny i cele szczegółowe Programu**

§ 2. 1. Celem głównym Programu jest zaspokajanie potrzeb społecznych mieszkańców Gminy oraz wzmocnienie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego poprzez budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy Gminą, a organizacjami pozarządowymi.

2. Celami szczegółowymi Programu są:

- 1) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie wspólnotę lokalną oraz jej tradycje,
- 2) integracja środowisk lokalnych,
- 3) rozwijanie poczucia przynależności do lokalnej społeczności,
- 4) stworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców Gminy,
- 5) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
- 6) racjonalne wykorzystanie publicznych środków finansowych,
- 7) wspieranie rozwoju ekonomii społecznej,
- 8) realizacja zadań na rzecz organizacji pozarządowych wynikających z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239) – zwanej dalej ustawą.

**Zasady współpracy**

§ 3. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

**Zakres przedmiotowy**

§ 4. Przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi jest:

- 1) realizacja zadań publicznych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, obejmujących zadania z zakresu:
  - a) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
  - b) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
  - c) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
- 2) określenie potrzeb społecznych i sposobów ich zaspokajania,

3) zwiększenie efektywności działań Gminy na rzecz jej mieszkańców.

### Formy współpracy

§ 5. 1. Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi realizowana jest w formie finansowej oraz pozafinansowej.

2. Współpraca finansowa obejmuje zlecenie przez gminę zadań publicznych podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego w formie:

1) powierzania wykonania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,

2) wspierania wykonania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

3. Pozafinansowymi formami współpracy są:

1) wzajemne informowanie się o kierunkach planowanej działalności i współdziałanie w celu ujednoczenia i harmonizowania tych kierunków,

2) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych,

3) tworzenie w miarę potrzeb wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji i z przedstawicieli Gminy,

4) zawieranie umów partnerstwa określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2014 r., poz. 1649 ze zm.)

5) inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń podnoszących jakość pracy organizacji pozarządowych w sferze zadań publicznych,

6) promocja działalności organizacji pozarządowych poprzez umożliwienie im publikowania istotnych wiadomości, komunikatów na stronie internetowej Gminy,

7) przekazywanie organizacjom pozarządowym informacji o możliwości pozyskania zewnętrznych środków finansowych,

8) opiniowanie wniosków o dotacje ze źródeł zewnętrznych,

9) wykorzystanie narzędzi informacyjno-promocyjnych będących w dyspozycji Gminy przez organizacje pozarządowe,

10) wspieranie NGO przy współorganizacji wydarzeń lokalnych.

### Priorytetowe zadania publiczne

§ 6. Do priorytetowych obszarów współpracy należą zadania:

**1) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:**

a) wspieranie przedsięwzięć kulturalnych, artystycznych, organizowanie rocznic, świąt, jubileuszy, wystaw, druk publikacji i folderów promujących te zadania,

b) prowadzenie świetlicy wiejskiej,

**2) w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:**

a) organizacja wypoczynku i czasu wolnego (kolonie i półkolonie) dla dzieci i młodzieży, z uwzględnieniem programów profilaktycznych,

**3) w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu:**

a) prowadzenie szkolenia sportowego w grupach dla dzieci, młodzieży i dorosłych,

b) organizacja zawodów sportowych, turniejów i imprez sportowo-rekreacyjnych.

### Okres realizacji Programu

§ 7. Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 roku.

### **Sposób realizacji Programu**

- § 8. 1. Zadania wymienione w § 6 są zlecane do realizacji organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom po przeprowadzeniu otwartych konkursów ofert ogłaszanych przez Wójta Gminy lub w trybie pozakonkursowym - zgodnie z art. 19a ustawy, pod warunkiem zapewnienia w budżecie Gminy środków finansowych na dotacje dla realizujących te zadania organizacji pozarządowych.
2. Organy Gminy inicjują pozafinansowe formy współpracy, o których mowa w § 5 ust. 3.

### **Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu**

§ 9. Program będzie finansowany ze środków własnych Gminy, a także środków pozyskanych z zewnątrz poprzez podmioty realizujące program. Wysokość środków finansowych przewidzianych na realizację zadań przez organizacje pozarządowe zostanie określony szczegółowo w uchwale budżetowej Gminy na 2017 r. i wyniesie nie mniej niż 105 000,00 zł.

### **Sposób oceny realizacji Programu**

§ 10. Ustala się następujące kryteria oceny realizacji Programu:

- 1) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
- 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
- 3) liczba zawartych umów dotyczących realizacji zadań publicznych,
- 4) wysokość kwot udzielonych dotacji,
- 5) wielkość wkładu finansowego i pozafinansowego organizacji pozarządowych wniesionego do realizacji poszczególnych zadań,
- 6) liczba beneficjentów zrealizowanych zadań.

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

- § 11. 1. Program został uchwalony po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi.
2. Konsultacje programu przeprowadzone zostały zgodnie z przepisami ustawy i uchwałą Rady Gminy Karczmiska Nr IV/27/11z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr. 44, poz. 984).
3. Za przygotowanie projektu programu odpowiedzialny był pracownik Urzędu Gminy Karczmiska zatrudniony na stanowisku ds. oświaty, kultury, sportu, promocji i spraw społecznych.
4. Konsultacje projektu uchwały w sprawie przyjęcia Programu współpracy odbyły się w dniu 25 października 2016 r.
5. Formami konsultacji było:
- spotkanie dyskusyjne w dniu 25 października 2016 r. w Gminnej Bibliotece i Domu Kultury w Karczmiskach.
6. Uczestnicy konsultacji mogli wyrażać opinie i składać uwagi o programie w formie pisemnej, w dniu konsultacji.
7. Ogłoszenie o konsultacjach uchwały w sprawie przyjęcia Programu Współpracy jak również sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji, zamieszczone zostały na stronie

internetowej Gminy Karczmiska [www.karczmiska.pl](http://www.karczmiska.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej [www.ugkarczmiska.bip.lubelskie.pl](http://www.ugkarczmiska.bip.lubelskie.pl) w zakładce ogłoszenia, oraz wywieszane czasowo na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

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

§ 12. 1. Wójt Gminy powołuje komisje konkursowe w formie zarządzenia. Celem Komisji jest opiniowanie ofert zgłaszanych w otwartym konkursie w oparciu o kryteria określone w ustawie i w ogłoszeniu konkursowym.

2. Komisje mogą mieć charakter stały lub doraźny – do danego roku lub konkursu. Wójt Gminy może też zdecydować o powołaniu odrębnej komisji do wyboru ofert w danej dziedzinie pożytku publicznego.

3. Pracami Komisji kieruje przewodniczący komisji – Zastępca Wójta Gminy, powołany przez Wójta Gminy, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

4. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu.

5. Komisja dokonuje otwarcia kopert z ofertami w dniu i o godzinie, wyznaczonych w ogłoszeniu o konkursie.

6. Na wstępie Komisja dokonuje na każdej z ofert poświadczenia jej wpływu w rubryce „Poświadczenie złożenia ofert”, a następnie, jeśli istnieje taka potrzeba, dokonuje podziału ofert na grupy odpowiadające poszczególnym dziedzinom zadań pożytku publicznego.

7. Członkowie Komisji oceniają oferty w celu wskazania na najkorzystniejszą, w rozumieniu przepisów Prawo zamówień publicznych, przyznając poszczególnym ofertom liczbę punktów w skali od 0 do 100.

8. Średnią liczbę punktów całego składu Komisji wpisuje się do rubryki oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”. Wpis potwierdza przewodniczący Komisji własnoręcznym podpisem.

9. Po zakończeniu prac z posiedzenia sporządza się protokół zawierający:

- a) datę konkursu,
- b) skład komisji konkursowej,
- c) wykaz osób obecnych na posiedzeniu bez prawa do wyrażenia opinii,
- d) nazwy podmiotów oraz nazwy zadań, na które zostały złożone oferty w konkursie,
- e) liczbę punktów przyznanych poszczególnym ofertom wraz z uzasadnieniem,
- f) podpisy członków Komisji.

10. Przewodniczący Komisji, niezwłocznie po zakończeniu prac Komisji – nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych – przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy.