

**UCHWAŁA NR .....**  
Rady Gminy Łubianka  
z dnia .....

w sprawie uchwalenia Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2018

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2017 r., poz. 1875) oraz art. 5a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z 2017 r. poz. 1948, 573, 60, 1909) uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała się Program współpracy Gminy Łubianka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2018 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 roku.

**WÓJT**  
*Jerzy Zajackała*

RADCA PRAWNY

*Agnieszka Rygielska*  
Tr-807

*Ram - pr.*

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY ŁUBIANKA Z ORGANIZACJAMI  
POZARZĄDOWYMI I INNYM PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ  
POŻYTKU PUBLICZNEGO NA ROK 2018**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w treści Programu mówi się o:

- 1) „ustawie” – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z 2017 r. poz. 1948, 573, 60, 1909)
- 2) „Programie” - rozumie się przez to Program współpracy Gminy Łubianka z organizacjami pozarządowymi i innym podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018,
- 3) „organizacjach pozarządowych” - rozumie się przez to organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 4) „Gminie”- rozumie się przez to Gminę Łubianka

**Rozdział II  
Cel główny i cele szczegółowe Programu**

§ 2 1. Za cel główny Programu przyjmuje się poprawę jakości życia mieszkańców i pełniejsze zaspokajanie ich potrzeb poprzez tworzenie szans na bardziej skuteczne działania w sferze zadań publicznych, w tym efektywne wykorzystanie istniejącej społecznej aktywności oraz pobudzenie nowych inicjatyw społecznych w Gminie.

2. Cele szczegółowe Programu to:

- 1) umacnianie wśród mieszkańców poczucia odpowiedzialności za gminę;
- 2) wypracowywanie i wprowadzanie w życie instrumentów usprawniających zaspokajanie zbiorowych potrzeb;
- 3) promowanie idei społeczeństwa obywatelskiego;
- 4) wspieranie aktywności poprzez tworzenie warunków do wzmacniania istniejących i powstawania nowych organizacji pozarządowych i inicjatyw społecznych;
- 5) integracja podmiotów działających w sferze pożytku publicznego;

### **Rozdział III** **Zasady współpracy**

§ 3. Podstawowymi zasadami współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi, w oparciu o które odbywać się będzie współpraca są:

- 1) **Zasada pomocniczości i suwerenności stron** – Gmina, respektując odrębność i suwerenność zorganizowanych wspólnot obywateli, uznając ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących do sfery zadań publicznych współpracuje z organizacjami i umożliwia realizację zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie.
- 2) **Zasada partnerstwa** - realizowana będzie m.in. poprzez zapewnienie uczestnictwa organizacji pozarządowych w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, w wypracowaniu sposobów wykonywania tych zadań oraz w wykonywaniu zadań publicznych na zasadach określonych w Ustawach.
- 3) **Zasada efektywności i uczciwej konkurencji** - Gmina i organizacje pozarządowe będą wspólnie dążyć do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych na rzecz poprawy warunków życia mieszkańców oraz rozwoju ekonomicznego Gminy. Kierując się tą zasadą, Gmina przy zlecaniu organizacjom pozarządowym zadań publicznych do realizacji, dokonywać będzie wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji.
- 4) **Zasada jawności** – Gmina udostępnia organizacjom pozarządowym informacje o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy, a także środkach finansowych zaplanowanych w budżecie Gminy na realizację zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz kryteriach oceny projektów.

Zasada jawności obliuguje organizacje pozarządowe do udostępniania Gminie danych dotyczących jej struktury organizacyjnej, sposobu funkcjonowania, prowadzenia przez nie działalności statutowej oraz danych dotyczących sytuacji finansowej.

### **Rozdział IV** **Zakres przedmiotowy**

§ 4. W 2018 r. przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi jest realizacja zadań publicznych w zakresie:

- 1) wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 2) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 3) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

### **Rozdział V** **Formy współpracy**

§ 5. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi odbywa się w szczególności w formach:

- 1) zlecenia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie;
- 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności;
- 3) konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 4) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej;
- 5) umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie;
- 6) umów partnerstwa określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. 2017, poz. 1376, poz. 1475).

## **Rozdział VI**

### **Priorytetowe zadania publiczne**

§ 6. Do zadań publicznych Gminy realizowanych w 2018 roku przy współdziałaniu organizacji pozarządowych należą:

- 1) organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży - przy czym, zgodnie z zapisem art. 92a ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (tj. Dz.U. 2016 poz. 1943 z późn. zm.), przez wypoczynek należy rozumieć „wypoczynek organizowany dla dzieci i młodzieży w celach rekreacyjnych lub regeneracji sił fizycznych i psychicznych, połączony ze szkoleniem lub pogłębianiem wiedzy, rozwijaniem zainteresowań, uzdolnień lub kompetencji społecznych dzieci i młodzieży, trwający nieprzerwanie co najmniej 2 dni, w czasie ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej, w kraju lub za granicą, w szczególności w formie kolonii, półkolonii, zimowiska, obozu i biwaku.”,
- 2) organizacja wydarzeń w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – przy czym tego typu wydarzenia muszą być zorganizowane na terenie gminy Łubianka,
- 3) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.

## **Rozdział VII**

### **Okres realizacji Programu**

§ 7. Program współpracy Gminy Łubianka z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzący działalność pożytku publicznego na rok 2018 będzie realizowany w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r.

## **Rozdział VIII**

### **Sposób realizacji Programu**

§ 8. . Program współpracy skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, określonych w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Ze strony Gminy Program realizują:

- 1) Rada Gminy Łubianka – w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej Gminy Łubianka;

- 2) Wójt Gminy Łubianka – w zakresie dysponowania środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy na współpracę z organizacjami pozarządowymi, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w zakresie udzielania innych form pomocy tym organizacjom;
- 3) odpowiednie komórki organizacyjne Urzędu Gminy w zakresie bieżącej współpracy, przeprowadzania otwartych konkursów ofert, sporządzania sprawozdań w ramach swojego zakresu działania.

## **Rozdział IX**

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

**§ 9.** Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu zostanie określona w uchwale Rady Gminy Łubianka w sprawie budżetu na rok 2018.

## **Rozdział X**

### **Sposób oceny realizacji Programu**

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

- 1) liczbę ogłoszonych otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
- 2) liczbę organizacji pozarządowych uczestniczących w otwartych konkursach ofert,
- 3) liczbę ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert,
- 4) liczbę organizacji pozarządowych, które otrzymały dotację w ramach otwartych konkursów ofert,
- 5) liczbę zadań publicznych dofinansowanych w ramach otwartych konkursów ofert,
- 6) liczbę wniosków złożonych przez organizacje pozarządowe na realizację zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert,
- 7) liczbę zadań publicznych dofinansowanych z pominięciem otwartego konkursu ofert,
- 8) wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych,
- 9) liczbę organizacji pozarządowych uczestniczących w konsultacjach aktów normatywnych.

2. Pracownik Urzędu Gminy odpowiedzialny za Współpracę z Organizacjami Pozarządowymi przygotowuje projekt sprawozdania w zakresie rzeczowym i finansowym, który zostanie przekazany do Sekretarza Gminy w terminie do 22 kwietnia 2019 r.

3. Sekretarz Gminy przekazuje projekt sprawozdania Wójtowi w terminie do 29 kwietnia 2019 r.

4. Wójt składa radzie sprawozdanie z realizacji programu za rok 2018 do 31 maja 2019 r.

6. Sprawozdanie z realizacji programu umieszczone będzie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

## **Rozdział XI**

### **Sposób tworzenia Programu oraz przebieg jego konsultacji**

**§ 11.** Projekt Programu zostaje opracowany przez pracowników Urzędu Gminy, a następnie po akceptacji przez Wójta Gminy poddany jest procesowi konsultacji społecznych poprzez

udostępnienie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz stronie internetowej Urzędu Gminy.

## **Rozdział XII**

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

#### **§ 12.**

1. Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert w składzie 3 osób powołuje Wójt Gminy Łubianka.
2. W skład komisji Konkursowej wchodzi dwóch pracowników urzędu oraz osoba reprezentująca organizacje pozarządowe z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.
3. Kandydatów na członków Komisji Konkursowej organizacje pozarządowe zgłaszają Wójtowi w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia otwartego konkursu ofert z zastrzeżeniem, że jedna organizacja może zgłosić tylko jedną kandydaturę.
4. Jeżeli na trzy dni przed przeprowadzeniem konkursu nie zostanie zgłoszona chociaż jedna kandydatura na członka Komisji Konkursowej przez organizacje pozarządowe, Wójt powołuje komisję spośród pracowników Urzędu Gminy.
5. Komisja obraduje na posiedzeniach bez udziału oferentów.
6. Posiedzenie Komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez przewodniczącego członek Komisji.
7. Do ważności obrad niezbędna jest obecność co najmniej 50% składu jej członków.
8. Przewodniczący i członkowie komisji przed pierwszym posiedzeniem składają oświadczenia, że nie pozostają w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, które mogą budzić uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności podczas oceniania ofert.

#### **§ 13.**

1. Komisja Konkursowa dokonuje otwarcia ofert w dniu wyznaczonym w ogłoszeniu o konkursie.
2. Komisja Konkursowa po stwierdzeniu niekompletności wniosku wezwie Oferentów do uzupełnienia braków w terminie 3 dni.
3. Jeżeli Oferenci nie uzupełnią wszystkich braków ww. terminie, to oferty zostaną uznane za niekompletne i nie będą podlegały rozpatrywaniu.
4. Członkowie Komisji przyznają każdej z ocenianych ofert liczbę punktów w skali ustalonej w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

#### **§ 14.**

1. Protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej zawiera w szczególności:
  - 1) datę konkursu;
  - 2) skład komisji;
  - 3) nazwy zadań publicznych oraz oferentów;
  - 4) nazwy podmiotów, których oferty nie były rozpatrywane z podaniem przyczyn ich nie rozpatrzenia;
  - 5) liczbę punktów przyznanych poszczególnym ofertom;
  - 6) propozycje komisji w sprawie podziału środków finansowych;
  - 7) podpisy członków komisji.

2. Komisja niezwłocznie po zakończeniu prac przekazuje całość dokumentacji Wójtowi, który podejmuje decyzję w sprawie przyznania dotacji na realizację zadania publicznego.
3. Wyniki konkursu zawierające nazwę zadania, nazwę oferenta, wysokość przyznanych środków publicznych, są umieszczane na stronie internetowej Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej UG.

WÓJT  
*Jerry Zajackała*