



Prawa miejskie - 1339

UCHWAŁA Nr III / 16 / 10

Rady Miasta Sanoka

z dnia 22 grudnia 2010r.

w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Miasta Sanoka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami uprawnionymi do prowadzenia działalności pożytku publicznego na rok 2011”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)

**Rada Miasta Sanoka
uchwała co następuje:**

§ 1

Uchwała się „Program współpracy Gminy Miasta Sanoka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami uprawnionymi do prowadzenia działalności pożytku publicznego na rok 2011”, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sanoka.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011r.



**Przewodniczący
Rady Miasta**

Jan Oklejewicz

Program współpracy Gminy Miasta Sanoka z organizacjami pozarządowymi
oraz podmiotami uprawnionymi do prowadzenia działalności pożytku
publicznego na rok 2011

Program współpracy Gminy Miasta Sanoka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) stanowi element polityki społeczno – finansowej Gminy. Program określa zakres, zasady, obszary i formy wzajemnej współpracy oraz udzielanie pomocy organizacjom pozarządowym przez samorząd.

Realizacja zadań Miasta z udziałem Organizacji odbywać się będzie nie tylko w ramach niniejszego Programu, ale również w ramach innych, szczegółowych programów, takich jak: Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

Ileokroć w tekście jest mowa o:

1. **Ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. Nr 96 poz. z późn. zm.);
2. **Programie** – rozumie się przez to „Program współpracy Gminy Miasta Sanoka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami uprawnionymi do prowadzenia działalności pożytku publicznego na rok 2011”;
3. **Organizacjach** - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty uprawnione, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
4. **Burmistrzu** – rozumie się Burmistrza Miasta Sanoka.

Rozdział II
Cel główny i cele szczegółowe

§ 1

1. Celem głównym Programu jest budowanie przez Gminę Miasta Sanoka partnerstwa między samorządem a sektorem pozarządowym, w sferze zadań publicznych, określonych w art. 4 ustawy, we współpracy z organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom gminy.
2. Cele szczegółowe:
 - 1) określenie zasad współpracy samorządu z organizacjami;
 - 2) wspieranie działań na rzecz umacniania istniejących i powstawania nowych organizacji, działających dla dobra lokalnej społeczności;
 - 3) pobudzanie innowacyjności i konkurencyjności poprzez umożliwienie organizacjom indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji konkretnych zadań publicznych;

- 4) włączenie zainteresowanych organizacji do realizacji programów służących rozwojowi miasta;
- 5) poprawa jakości życia współmieszkańców poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb społecznych;
- 6) wzmacnianie pozycji organizacji i zapewnienie tym organizacjom równych szans w realizacji zadań publicznych, poprzez powierzanie i wspieranie coraz większej ilości zadań z jednoczesnym zapewnieniem odpowiednich środków na ich realizację.

Rozdział III **Zasady współpracy**

§ 2

Współpraca Gminy Miasta Sanoka z organizacjami odbywa się w oparciu o zasady partnerstwa, pomocniczości, suwerenności stron, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności:

- 1) zasada partnerstwa oznacza dobrowolną współpracę równorzędnych sobie podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiąganie razem wytyczonych celów;
- 2) zasada pomocniczości oznacza, że gmina powierza organizacjom realizację zadań własnych a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 3) zasada suwerenności oznacza, że partnerzy współpracy – władza samorządowa i organizacje – mają zdolność do bycia podmiotem prawa i obowiązków poprzez niezależne wykonywanie zadań oraz swobodę w przekazywaniu tych kompetencji innym podmiotom;
- 4) zasada efektywności oznacza sposób pomiaru skuteczności i celowości danej działalności, polega na wspólnym dążeniu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów realizacji zadań publicznych;
- 5) zasada uczciwej konkurencji oznacza wymóg udzielania tych samych informacji odnośnie wykonywania działań zarówno przez podmioty publiczne, jak i niepubliczne, a także obowiązek stosowania tych samych kryteriów przy dokonywaniu oceny tych działań i podejmowaniu decyzji odnośnie ich finansowania;
- 6) zasada jawności oznacza, że wszystkie możliwości współpracy władzy samorządowej z organizacjami są powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów podejmowania decyzji.

Rozdział IV **Zakres i formy współpracy oraz sposoby realizacji**

§ 3

Współpraca z organizacjami ma charakter finansowy lub pozafinansowy.

§ 4

1. Współpraca o charakterze finansowym polega na:
 - 1) powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
 - 2) wspierania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Współpraca o charakterze pozafinansowym odbywać się będzie w formach:

- 1) wymiany informacji o podejmowanych działaniach;
- 2) doradztwa i udzielania pomocy merytorycznej;
- 3) konsultowania z organizacjami Programu, odpowiednio do zakresu ich działalności projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowych tych organizacji;
- 4) udostępniania lokali i nieruchomości, będących w zasobach Miasta Sanoka w celu prowadzenia działalności pożytku publicznego oraz wypożyczania sprzętu sportowego;
- 4) prowadzenia wykazu organizacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, uprawnionych do korzystania z 1% podatku dochodowego;
- 6) organizowania szkoleń w związku ze zmianą przepisów prawnych, w celu podnoszenia standardów usług publicznych świadczonych przez organizacje.

Rozdział V

Priorytetowe zadania publiczne

§ 5

Współpraca z organizacjami obejmuje zadania w zakresie:

1. pomocy społecznej:

- 1) zapewnienie gorącego posiłku dla osób potrzebujących (na podstawie decyzji wydanych przez MOPS Sanok);
- 2) zapewnienie higieny osobistej osobom bezdomnym (wsparcie działania łaźni dla bezdomnych i punktu wydawania czystej odzieży);
- 3) zapewnienie schronienia, ubrania i posiłku osobom bezdomnym wymagającym stałej ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność, wsparcie w wychodzeniu z bezdomności;
- 4) ochrona dziedzictwa narodowego w aspekcie organizacji pozarządowych skupiających kombatantów oraz osoby będące ofiarami represji wojennych i okresu powojennego;
- 5) tworzenie warunków dla rozwoju aktywności i samodzielności osób starszych;
- 6) popularyzowanie wiedzy o zagrożeniach zdrowotnych oraz profilaktyce chorób, szczególnie cywilizacyjnych;
- 7) realizacja Europejskiego Programu Pomocy Żywnościowej –PEAD;
- 8) wspieranie działań mających na celu poprawę sprawności intelektualnej i fizycznej oraz aktywności życiowej osób starszych;
- 9) prowadzenie Klubów Seniora;

2. działań na rzecz osób niepełnosprawnych:

- 1) integracja i aktywizacja środowisk osób niepełnosprawnych oraz prowadzenie innowacyjnych działań zapobiegających ich izolacji i marginalizacji obejmujących osoby z dysfunkcją narządu słuchu, wzroku;
- 2) wspieranie inicjatyw mających na celu integrację dzieci i młodzieży niepełnosprawnej ruchowo, ze środowiskiem ludzi zdrowych;
- 3) wspieranie działalności rekreacyjno-rehabilitacyjnej na rzecz osób niepełnosprawnych umysłowo;

3. profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień i przeciwdziałania przemocy w rodzinie:

- 1) wspieranie atrakcyjnego wypoczynku letniego - kolonii profilaktycznej dla dzieci i obozu korygującego ryzykowne zachowania dla młodzieży;
- 2) działalność całorocznej świetlicy środowiskowej dla dzieci ze środowisk wymagających wsparcia opiekuńczego;

- 3) prowadzenie całorocznych zajęć socjoterapeutycznych;
 - 4) prowadzenie popołudniowego klubu jako alternatywy dla zachowań ryzykownych młodzieży;
 - 5) programy autorskiej edukacji rówieśniczej – liderzy młodzieżowi;
 - 6) inicjatywy w zakresie organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży, stanowiących alternatywę wobec używania narkotyków i innych środków odurzających;
 - 7) prowadzenie zajęć Szkoły Umiejętności Wychowawczych dla Rodziców;
 - 8) realizacja programów edukacyjnych i informacyjnych dla rodziców z zakresu zachowań ryzykownych wśród dzieci;
 - 9) organizowanie warsztatów umiejętności dla młodych matek w zakresie zapobiegania alkoholowym powikłaniom u dzieci (FAS);
 - 10) wspieranie ruchów trzeźwościowych dla osób wychodzących z uzależnień – szkolenia, warsztaty, konferencje;
 - 11) prowadzenie edukacji trzeźwościowej w środowiskach osób niepełnosprawnych;
 - 12) wspieranie działań korekcyjnych i trzeźwościowych na rzecz osób bezrobotnych, bezdomnych i rekonwalescentów;
 - 13) aktywizacja osób w wieku emerytalnym przez prowadzenie działań usprawniających intelektualnie, psychicznie, fizycznie oraz wspieranie w trzeźwości;
 - 14) działalność grup wsparcia dla rodzin z deficytami opiekuńczymi oraz dotkniętych przemocą;
- 4. upowszechniania kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży:**
- 1) wspieranie działań mających na celu upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży, w zakresie różnych dyscyplin sportu;
 - 2) wspieranie szkolnego współzawodnictwa sportowego;
- 5. bezpieczeństwa publicznego:**
- 1) wspieranie działalności statutowej organizacji, zapewniających bezpieczeństwo osób przebywających w górach;
- 6. wspierania organizacji pozarządowych i wolontariatu:**
- 1) promocja wolontariatu - szkolenia dla wolontariuszy i koordynatorów pracy wolontariatu.

Rozdział VI

Okres realizacji programu

§ 6

Roczny program współpracy Gminy Miasta Sanoka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami uprawnionymi do prowadzenia działalności pożytku publicznego na rok 2011 obowiązuje od 1 stycznia 2011 r. do 31 grudnia 2011 r.

Rozdział VII

Sposób realizacji programu oraz wysokość środków przeznaczonych na jego realizację

§ 7

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom, odbywać się będzie w trybie otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia zadania lub można je wykonać efektywniej w inny sposób.
2. Organizacje mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę na realizację zadania publicznego.
3. Gmina rozpatruje w trybie art. 12 ustawy celowość zgłoszonych zadań publicznych, o których mowa w ust. 2, biorąc pod uwagę stopień w jakim wniosek odpowiada

priorytetowym zadaniom publicznym, zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania, dostępność środków finansowych na jego realizację oraz korzyści wynikające z realizacji tego zadania przez podmioty Programu.

4. Na wniosek organizacji organ może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 19a ustawy.
5. Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej według art. 19b ustawy.

§ 8

1. Wsparcie lub powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert.
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy informacyjnej urzędu, w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia wyznaczonego do składania ofert.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w stosownych przepisach wynikających z ustawy.
4. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru;
 - 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe;
 - 3) aktualny statut.
5. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełnienia drobnych braków formalnych:
 - 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie;
 - 2) braku właściwych podpisów pod załącznikami;
 - 3) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem.
6. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.
7. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
8. W przypadku, kiedy organizacje otrzymały dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, konieczne jest dokonanie uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania, w formie zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu, stanowiących załączniki do umowy o wsparcie lub powierzenie wykonania zadania publicznego.
9. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
10. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty w sposób określony w ust. 2.
11. Z wyłonionymi w konkursie ofert organizacjami, bez zbędnej zwłoki, zawierana jest umowa o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego wg obowiązującego wzoru.
12. Organizacje, które uzyskały dotację w ramach współpracy, po zakończeniu zadania są zobowiązane do złożenia sprawozdania wg obowiązującego wzoru.
13. Organizacja, która uzyskała dotację obowiązana jest poddać się kontroli i ocenie realizacji zadania, dokonywanym przez Burmistrza, w zakresie i wg kryteriów określonych w art. 17 ustawy. Ponadto organizacja realizująca zadanie zobowiązana jest składać Burmistrzowi bieżące sprawozdania finansowe i merytoryczne w trakcie realizacji zadania w terminach określonych w umowie.
14. Kontrolę prawidłowości, efektywności i celowości wykorzystania środków pochodzących z budżetu prowadzić będą Wydział Urzędu Miasta w Sanoku.

§ 9

1. Zlecenie zadań publicznych o charakterze lokalnym lub regionalnym organizacjom na ich wnioski, może nastąpić z pominięciem otwartego konkursu ofert, przy zachowaniu łącznie następujących warunków:
 - 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza 10 000 zł.;
 - 2) termin realizacji zadania nie może przekraczać 90 dni;
 - 3) łączna kwota środków finansowych przekazywanych przez organ tej samej organizacji, w tym samym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000 zł.;
 - 4) wysokość środków finansowych przekazywanych przez organ w tym trybie, nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje.
2. Po dokonaniu analizy i uznania celowości rozpatrzenia wniosku, organ zaprasza wnioskodawcę do złożenia oferty zgodnej z art. 14 ustawy, z podaniem wysokości dotacji przeznaczonej na jego realizację.
3. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty zamieszcza się ją na okres 7 dni w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy w siedzibie urzędu przeznaczonej do zamieszczania ogłoszeń oraz na stronie internetowej urzędu.
4. W okresie upublicznienia oferty w sposób określony w ust. 3, każdy może zgłosić uwagi dotyczące ofert.
5. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3 i po rozpatrzeniu uwag następuje niezwłoczne podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.
6. Do umowy, o której mowa w ust. 5 stosuje się odpowiednio art. 16-19 ustawy.

Rozdział VIII

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu

§ 11

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych wymienionych w rozdziale IV § 5 określa uchwała budżetowa Gminy Miasta Sanoka na rok 2011.

Rozdział IX

Sposób oceny realizacji programu

§ 12

1. Sprawozdanie z realizacji programu przygotowuje i przedstawi Burmistrzowi Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych i Obrony Cywilnej.
2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2011 Burmistrz przedstawi Radzie Miasta Sanoka w terminie do 30 kwietnia 2012 r.
3. Sprawozdanie o którym mowa w pkt. 1 i 2 zostanie umieszczone na stronie internetowej urzędu.

Rozdział X

Informacje o sposobie tworzenia Programu oraz przebiegu konsultacji

§ 13

Tworzenie Programu przebiegać będzie w następujący sposób:

- 1) przygotowanie przez Wydział Spraw Społecznych i Obrony Cywilnej założeń do projektu Programu;
- 2) przeprowadzenie z organizacjami konsultacji projektu Programu;
- 3) przygotowanie przez Wydział Spraw Społecznych i Obrony Cywilnej zestawienia uwag i wniosków zgłoszonych podczas konsultacji;
- 4) sporządzenie analizy uwag i wniosków zgłoszonych podczas konsultacji;
- 5) skierowanie przez Burmistrza do Przewodniczącego Rady Miasta Sanoka projektu uchwały w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Miasta Sanoka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami uprawnionymi do prowadzenia działalności pożytku publicznego na rok 2011, celem podjęcia.

§ 14

Konsultacje Programu będą przebiegać następująco:

- 1) zamieszczenie informacji, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Sanoku, o możliwości i formie składania uwag i wniosków dotyczących projektu Programu;
- 2) analiza złożonych uwag i wniosków dotyczących projektu Programu;
- 3) przygotowanie zestawienia wszystkich uwag i wniosków z przebiegu konsultacji i przedstawienie Burmistrzowi, celem rozpatrzenia.

Rozdział X

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

§ 15

1. Burmistrz ogłaszając otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego, każdorazowo powołuje Komisję Konkursową, której zadaniem będzie dokonanie oceny złożonej oferty.
2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:
 - 1) przedstawiciel Rady Miasta, wskazany przez właściwe komisje Rady Miasta;
 - 2) dwóch przedstawicieli odpowiedniego Wydziału Urzędu Miasta, w tym jeden zajmujący się merytorycznie danym obszarem działalności pożytku publicznego;
 - 3) przedstawiciel organizacji, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje, biorące udział w konkursie.
3. W pracach Komisji Konkursowej mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

§ 16

1. Przy dokonywaniu wyboru oferty Komisja Konkursowa bierze pod uwagę:
 - 1) zbieżność projektu z ustalonymi zadaniami Gminy Miasta Sanoka;
 - 2) wartość merytoryczną projektu;
 - 3) możliwość realizacji projektu przez wnioskodawcę;
 - 4) środki własne i pozyskane z innych źródeł przez wnioskodawcę;
 - 5) dotychczasową współpracę z Gminą Miasta Sanoka;
 - 6) staranne i terminowe wywiązywanie się z dotychczasowych umów z Gminą Miasta Sanoka;
 - 7) wiarygodność organizacji.
2. Z posiedzenia Komisji Konkursowej sporządzany jest protokół. Protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej;
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert na poszczególne zadania;
 - 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu;
 - 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie;
 - 6) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji;
 - 7) podpisy członków.
3. Dokonana przez Komisję Konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu, zostanie przedstawiona Burmistrzowi, który zdecyduje w drodze zarządzenia, o ostatecznym wyborze i o wysokości dotacji.
 4. Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.