

Prawa miejskie - 1339

UCHWAŁA Nr L / 412 / 13

# Rady Miasta Sanoka

z dnia 24 października 2013 r.

**w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Miasta Sanoka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami uprawnionymi do prowadzenia działalności pożytku publicznego na rok 2014”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.) i art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.)

**Rada Miasta Sanoka  
uchwala co następuje:**

## § 1

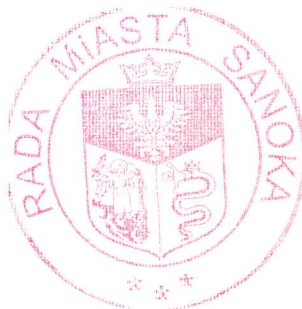
Uchwala się „Program współpracy Gminy Miasta Sanoka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami uprawnionymi do prowadzenia działalności pożytku publicznego na rok 2014”, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sanoka.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014r.



**Przewodniczący  
Rady Miasta**

**Jan Oklejewicz**

## **Program współpracy Gminy Miasta Sanoka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami uprawnionymi do prowadzenia działalności pożytku publicznego na rok 2014**

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 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) stanowi element polityki społeczno – finansowej Gminy. Program określa zakres, zasady, obszary i formy wzajemnej współpracy oraz udzielanie pomocy organizacjom pozarządowym i podmiotom uprawnionym do prowadzenia działalności pożytku publicznego przez samorząd.

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

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

Ilekcroć 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. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 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 2014”;
- 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 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) powierzeniu wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;

- 2) wspieraniu realizacji zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Współpraca o charakterze pozafinansowym odbywać się będzie w formach:
- 1) wymiany informacji o planowanych kierunkach działalności;
  - 2) doradztwa i udzielania pomocy merytorycznej;
  - 3) konsultowania z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowych tych organizacji;
  - 4) udostępniania lokali, będących w zasobach Miasta Sanoka w celu prowadzenia działalności pożytku publicznego;
  - 5) prowadzenia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej wykazu organizacji, 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;
  - 7) wydawania opinii o działalności organizacji oraz udzielanie rekomendacji na ich wnioski;
  - 8) udziału przedstawicieli organizacji w pracach komisji konkursowych, celem opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert;
  - 9) obejmowania honorowym patronatem organizacji, które złożyły taki wniosek;
  - 10) popularyzowania działalności organizacji w mediach, na stronie internetowej Urzędu Miasta w Sanoku ([www.sanok.pl](http://www.sanok.pl)) oraz na sanockich portalach internetowych.

## **Rozdział V**

### **Priorytetowe zadania publiczne**

#### **§ 5**

Przedmiotem współpracy Gminy Miasta Sanoka z organizacjami jest realizacja zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, a w szczególności:

#### **1. działań z zakresu pomocy społecznej polegających na:**

- 1) zapewnieniu gorącego posiłku dla osób potrzebujących (na podstawie decyzji wydanych przez MOPS Sanok);
- 2) zapewnieniu higieny osobistej osobom bezdomnym - wspieranie łaźni dla bezdomnych i punktu wydawania czystej odzieży;
- 3) wspieraniu działań socjalno-bytowych na rzecz osób bezdomnych poprzez zapewnienie posiłku, niezbędnego ubrania i schronienia;
- 4) wspieraniu działalności statutowej organizacji skupiających kombatanatów;
- 5) realizacji Europejskiego Programu Pomocy Żywnościowej – PEAD;
- 6) aktywizacji ludzi starszych – w szczególności rozwijanie form uczestnictwa ludzi starszych w środowisku lokalnym;
- 7) wspieraniu działalności Klubów Seniora;
- 8) współpracy z placówkami wsparcia dziennego w celu budowania spójnego, lokalnego systemu opieki nad dzieckiem i rodziną;
- 9) wsparciu działań na rzecz rodzin wielodzietnych, a w szczególności pomoc dzieciom pochodzącym z tych rodzin.

#### **2. działań na rzecz osób niepełnosprawnych poprzez:**

- 1) integrację i aktywizację środowiska osób niepełnosprawnych oraz prowadzenie innowacyjnych działań zapobiegających ich izolacji i marginalizacji;
- 2) wspieranie inicjatyw mających na celu integrację dzieci i młodzieży niepełnosprawnej ruchowo, ze środowiskiem ludzi zdrowych;

**3. działań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień i przeciwdziałania przemocy w rodzinie poprzez:**

- 1) wspieranie działań profilaktycznych dla dzieci w formie półkolonii lub kolonii;
- 2) wspieranie działań terapeutycznych dla młodzieży w formie obozu korygującego ryzykowne zachowania;
- 3) wspomaganie działalności całorocznych placówek wsparcia dziennego - świetlic środowiskowych dla dzieci wymagających pomocy wychowawczej;
- 4) wsparcie w prowadzeniu popołudniowego klubu jako alternatywy dla zachowań ryzykownych młodzieży;
- 5) propagowanie działań na rzecz przeciwdziałania przemocy w sporcie i kibicowania bez agresji;
- 6) wspieranie tworzenia programów autorskich, edukacji rówieśniczej przez liderów młodzieżowych;
- 7) inicjatywy w zakresie organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży, stanowiących alternatywę wobec używania narkotyków i innych środków odurzających;
- 8) wspieranie ruchów trzeźwościowych dla osób wychodzących z uzależnień – szkolenia, warsztaty, konferencje, kluby;
- 9) prowadzenie edukacji trzeźwościowej w środowiskach osób niepełnosprawnych;
- 10) wspieranie działań korekcyjnych i trzeźwościowych na rzecz osób bezrobotnych, bezdomnych i rekonwalescentów;
- 11) aktywizacja i wspieranie trzeźwości osób w wieku emerytalnym;
- 12) pomoc dla grup wsparcia dla rodzin z deficytami opiekuńczymi oraz dotkniętych przemocą;

**4. działań z zakresu bezpieczeństwa publicznego poprzez:**

- 1) wspieranie działalności statutowej organizacji, zapewniających bezpieczeństwo osób – przeciwdziałanie zjawiskom patologii społecznej;

**5. działań z zakresu wspierania organizacji pozarządowych i wolontariatu poprzez:**

- 1) wspieranie działań mających na celu krzewienie idei wolontariatu;
- 2) współorganizowanie szkoleń podnoszących jakość pracy wolontariuszy;

**6. działań z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:**

- 1) rozpowszechnianie wiedzy o czynnikach ryzyka chorób nowotworowych;
- 2) organizację spotkań mających na celu wsparcie osób zmagających się z chorobami nowotworowymi i ich rodzin;
- 3) integrowanie środowisk dzieci dotkniętych chorobami nowotworowymi.

**Rozdział VI**  
**Okres realizacji programu**

**§ 6**

Program obowiązuje od dnia 1 stycznia 2014r. do dnia 31 grudnia 2014r.

**Rozdział VII**

**Sposób realizacji programu oraz wysokość środków planowanych 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.
2. Organizacje mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę na realizację zadania publicznego.

3. Gmina rozpatruje w trybie art. 12 ustawy celowość realizacji 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. Wspieranie lub powierzanie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert.
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu Miasta Sanoka 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 rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w *sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania* (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).
4. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) aktualny odpis KRS;
  - 2) aktualny statut organizacji.
5. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełnienia drobnych braków formalnych.
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 gdy wnioskowana w ofercie kwota dotacji ulegnie zmniejszeniu w wyniku wyboru więcej niż jednej oferty na realizację określonego zadania, 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 w terminie 30 dni 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 osoby wskazane przez Burmistrza.

## **§ 9**

1. Zlecenie organizacjom realizacji zadań publicznych o charakterze lokalnym lub regionalnym, może nastąpić z pominięciem otwartego konkursu ofert, na podstawie oferty złożonej przez organizację, zgodnie z art. 14 ustawy, przy zachowaniu łącznie następujących warunków:
  - 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie może przekroczyć 10 000 zł;
  - 2) termin realizacji zadania nie może przekroczyć 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 organizację.
2. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty zamieszcza się ją w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej urzędu – na okres 7 dni.
3. W okresie upublicznienia oferty w sposób określony w ust. 2, każdy może zgłosić uwagi dotyczące zamieszczonej oferty.
4. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2 i po rozpatrzeniu uwag następuje niezwłoczne podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.
5. Do umowy, o której mowa w ust. 4 stosuje się odpowiednio art. 16-19 ustawy.

## **Rozdział VIII**

### **Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu**

## **§ 10**

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych wymienionych w § 5 określa uchwała budżetowa Gminy Miasta Sanoka na rok 2014.

## **Rozdział IX**

### **Sposób oceny realizacji programu**

## **§ 11**

1. Sprawozdanie z realizacji programu przygotowuje i przedstawi Burmistrzowi Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych i Obywatelskich.
2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2014 Burmistrz przedstawi Radzie Miasta Sanoka w terminie do 30 kwietnia 2015 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**

## **§ 12**

Tworzenie programu przebiegać będzie w następujący sposób:

- 1) przygotowanie przez Wydział Spraw Społecznych i Obywatelskich założeń do projektu programu;

- 2) przeprowadzenie z organizacjami konsultacji projektu programu;
- 3) przygotowanie przez Wydział Spraw Społecznych i Obywatelskich 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 2014, celem podjęcia.

### **§ 13**

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 XI**

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

### **§ 14**

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) dwóch przedstawicieli odpowiedniego Wydziału Urzędu Miasta, w tym jeden zajmujący się merytorycznie danym obszarem działalności pożytku publicznego;
  - 2) przedstawiciel organizacji, z wyłączeniem osób reprezentujących organizację, biorące udział w konkursie.
3. W pracach Komisji Konkursowej mogą brać udział z głosem doradczym inne osoby, posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

### **§ 15**

1. Przy dokonywaniu wyboru oferty Komisja Konkursowa bierze pod uwagę:
  - 1) zbieżność projektu z ustalonymi zadaniami Gminy Miasta Sanoka;
  - 2) wartość merytoryczną zadania;
  - 3) możliwość realizacji zadania 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 oferty i o wysokości dotacji.
  4. Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

## **Rozdział XII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§13**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym programie zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz innych ustaw.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA

  
Jan Oklejewicz