

## **Program współpracy Gminy Miasta Sanoka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami uprawnionymi do prowadzenia działalności pożytku publicznego na rok 2016**

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* (j.t. Dz. U. z 2014r. poz. 1118 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**

Ilekróć 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* (j. t. Dz. U. z 2014r. poz. 1118 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 2016”;
- 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) wzmocnianie 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 osiągnięcie 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 i remontu 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 wniosek;
- 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, integracja środowisk kombatanckich;
5. pomocy żywnościowej najuboższym dotkniętym ubóstwem i wykluczeniem społecznym;
6. działaniach rehabilitacyjnych i edukacyjnych integrujących środowisko osób niepełnosprawnych oraz likwidujących bariery w komunikowaniu się;
7. aktywizacji seniorów poprzez prowadzenie działań edukacyjno-kulturalnych;
8. wspieraniu działalności klubów emerytów i rencistów;
9. współpracy z placówkami wsparcia dziennego w celu budowania spójnego, lokalnego systemu opieki nad dzieckiem i rodziną;
10. wsparciu działań na rzecz rodzin wielodzietnych, a w szczególności pomoc dzieciom pochodzącym z tych rodzin;
11. prowadzeniu działań na rzecz dzieci i rodzin doświadczających przemocy;

#### **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 wszelkich form pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej ruchowo, integracja ze środowiskiem zdrowych rówieśników;

#### **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;
  - 13) wspieranie działań promujących trzeźwość w środowisku rodzinnym i młodych dorosłych;
- 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;
  - 4) promowanie zdrowego stylu życia poprzez organizowanie imprez sportowych dla dzieci, młodzieży oraz rodzin;
  - 5) wspieranie działań organizacji skupiającej osoby chore, profilaktyka i promocja zdrowia.
- 7. działań z zakresu ekologii i ochrony dziedzictwa przyrodniczego poprzez:**
- 1) wsparcie działań i akcji edukacyjnych, promocyjnych w zakresie ochrony środowiska i ochrony przyrody.
- 8. działań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego poprzez:**
- 1) wzbogacanie życia kulturalnego miasta Sanoka poprzez projekty artystyczne, w tym festiwale, konkursy i warsztaty, wykorzystujące lokalny potencjał kulturotwórczy.

## **Rozdział VI**

### **Okres realizacji programu**

#### **§ 6**

Program obowiązuje od dnia 1 stycznia 2016r. do dnia 31 grudnia 2016r.

## **Rozdział VII**

### **Sposób realizacji programu**

#### **§ 7**

Program realizowany będzie poprzez:

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie, w ramach organizowanych otwartych konkursów ofert, które mogą mieć formę:
  - 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
  - 2) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z przepisami określonymi w art. 19a ustawy.
3. Jeżeli dane zadanie można realizować efektywniej, powierzenie może nastąpić w innym trybie niż udzielenie dotacji w drodze otwartego konkursu ofert, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i trybie określonych w odrębnych przepisach.

## § 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 ukazania się ostatecznego ogłoszenia.
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. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
5. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.
6. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
7. Każdy może żądać w terminie 30 dni uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
8. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty w sposób określony w ust. 2.
9. Z wyłonionymi w konkursie ofert organizacjami, bez zbędnej zwłoki, zawierana jest umowa o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego wg obowiązującego wzoru.
10. Organizacje, które uzyskały dotację na realizację zadania publicznego, po zakończeniu zadania, w terminie 30 dni, są zobowiązane do złożenia sprawozdania wg obowiązującego wzoru.
11. 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.
12. 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 organizacje, 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 organizacje.

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 2016.

## **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 2016 Burmistrz przedstawi Radzie Miasta Sanoka w terminie do 30 kwietnia 2017 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 2016, 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) trzech 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.
4. Członkowie komisji konkursowej przed rozpoczęciem działalności komisji składają oświadczenie, że nie są członkami organizacji lub podmiotów, które złożyły oferty do ogłoszonego konkursu.

#### **§ 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.