

UCHWAŁA Nr XVII// 2016
RADY GMINY PAWONKÓW
z dnia 2016r.

w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Pawonków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2017”

Na podstawie art. 5a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz. 239 z późn. zm.), po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uchwala się co następuje:

§ 1

Uchwala się „Programu współpracy Gminy Pawonków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2017”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawonków.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Załącznik do Uchwały
Nr
Rady Gminy Pawonków
z dnia**

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY PAWONKÓW Z ORGANIZACJAMI
POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST.3
USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE, NA ROK 2017**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Ileć w programie 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 2016 r., poz. 239, z późn. zm.);
- 2) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Pawonków;
- 3) Programie – rozumie się przez Program Współpracy Gminy Pawonków z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2017;
- 4) podmiotach Programu – rozumie się przez to podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy;
- 5) dotacji – rozumie się przez to dotację
- 6) Komisji – rozumie się przez to Komisję Konkursową ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych;
- 7) Stronie internetowej Gminy – rozumie się przez to stronę internetową o adresie www.pawonkow.pl;
- 8) Gminie – rozumie się Gminę Pawonków.

Rozdział II

Cel główny i cele szczegółowe Programu

§2

Głównym celem programu jest kształtowanie ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa między administracją publiczną i organizacjami pozarządowymi działającymi na obszarze Gminy poprzez wspieranie tych organizacji w realizacji ważnych celów społecznych oraz stwarzanie warunków dla powstania różnorodnych inicjatyw i struktur działających na rzecz lokalnej społeczności, a także integrowanie różnych podmiotów polityki lokalnej obejmującej swym zasięgiem sferę zadań publicznych.

§3

Cele szczegółowe:

- 1) stworzenie warunków do powstania inicjatyw społecznych i budowania struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnej;
- 2) promocja podmiotów Programu działających w Gminie;
- 3) włączenie zainteresowanych podmiotów Programu do realizacji programów służących rozwojowi Gminy;
- 4) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów;
- 5) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za lokalną wspólnotę i swoje otoczenie społeczne.

Rozdział III

Zasady współpracy

§4

1. Współpraca Gminy z podmiotami Programu wynika z woli partnerów i opiera się na zasadach:
 - 1) pomocniczości, co oznacza, że Gmina Pawonków będzie powierzać swoje zadania publiczne organizacjom, a organizacje te będą wykonywać je w sposób profesjonalny, efektywny i terminowy;
 - 2) suwerenności stron, co oznacza, że zarówno Gmina Pawonków jak i organizacje, podejmując współpracę, zachowują wzajemną autonomię i niezależność względem siebie;
 - 3) partnerstwa, co oznacza zespół określonych postaw i norm zachowań, opartych na wzajemnym uznaniu, respektowaniu oraz poszanowaniu praw i obowiązków w trakcie realizacji wspólnych zadań;
 - 4) efektywności, polega na wspólnym dążeniu do osiągnięcia najlepszych efektów przy określonych nakładach w realizacji zadań publicznych;
 - 5) uczciwej konkurencji i jawności, polega na kształtowaniu przejrzystych zasad współpracy, opartych na równych i jawnych kryteriach wyboru realizatora zadania publicznego oraz na zapewnieniu równego dostępu do informacji.

Rozdział IV

Zakres przedmiotowy

§5

Obszar współpracy Gminy Pawonków i organizacji obejmuje w szczególności sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy oraz obejmuje praktycznie wszystkie istotne dziedziny realnego i potencjalnego zainteresowania samorządu lokalnego i organizacji pozarządowych oraz podmiotów działających w sferze pożytku publicznego.

Rozdział V

Formy współpracy

§6

1. Współpraca Gminy z organizacjami może mieć charakter finansowy i pozafinansowy.
2. Współpraca finansowa polega na zlecaniu realizacji zadań publicznych poprzez:
 - 1) powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - 2) wspieranie wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji
3. Współpraca pozafinansowa polega na:
 - 1) wzajemnym informowaniu o planowanych kierunkach działalności;
 - 2) realizacji wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej;
 - 3) współdziałania w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy Unii Europejskiej;

- 4) popularyzacji działalności organizacji pozarządowych w mediach, prasie i na stronach internetowych Gminy;
- 5) konsultowaniu z podmiotami Programu aktów prawa miejscowego, w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych podmiotów;
- 6) udziale przedstawicieli podmiotów Programu w pracach Komisji celem opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert;
- 7) udzielaniu organizacjom wsparcia poprzez nieodpłatne użyczenie sprzętu czy udostępnienie Sali na doraźne potrzeby organizacji, doradztwo oraz pomoc merytoryczna w przygotowaniu projektów i pisaniu wniosków.

Rozdział VI

Priorytetowe zadania publiczne

§7

1. Zadaniem priorytetowym są w szczególności:

- 1) Zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:
 - a) uczestnictwo zawodników z klubów, ognisk i sekcji sportowych, reprezentantów Gminy w rozgrywkach sportowych, turniejach, olimpiadach i zawodach o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym;
 - b) szkolenia w dyscyplinach sportowych w klubach i ogniskach sportowych;
 - c) organizowanie imprez i zawodów sportowych na terenie Gminy;
 - d) utrzymanie i przygotowanie do rozgrywek gminnej bazy sportowej;
 - e) organizowanie imprez sportowo – rekreacyjnych promujących zdrowy styl życia;
 - f) organizowanie zajęć rekreacyjnych ogólnie dostępnych dla mieszkańców Gminy;
 - g) promocja nowych dyscyplin sportowych;
 - h) organizowanie pozalekcyjnych, ogólnorozwojowych i korekcyjnych zajęć sportowych i współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży w placówkach szkolnych.
- 2) Zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia:
 - a) organizowanie konkursów wiedzy o zachowaniach pro zdrowotnych, z zakresu ratownictwa przedmedycznego;
 - b) organizowanie akcji krwiodawstwa i innych przedsięwzięć o charakterze profilaktycznym;
 - c) organizowania tematycznych szkoleń, porad, konferencji;
 - d) świadczenia opieki i usług pielęgniarstwa – pielęgnacyjnych oraz rehabilitacyjnych na rzecz osób chorych, starszych i niepełnosprawnych z terenu Gminy.
- 3) Zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywaniu szans tych rodzin i osób:
 - a) działania socjalno – pomocowe na rzecz dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie środowiskowych form wsparcia dla dzieci ze środowisk najuboższych i dysfunkcyjnych;
 - b) organizowanie pomocy socjalnej dla dzieci ze środowisk dysfunkcyjnych i zagrożonych ubóstwem poprzez aktywizację młodzieży w celu przeciwdziałania bezrobociu;
 - c) wspieranie inicjatyw na rzecz osób starszych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;

d) działania socjalno – pomocowe na rzecz osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością, przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i aktywizacja osób bezdomnych.

4) Zadania z zakresu kultury, sztuki, ochronny dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

- a) podejmowanie działań na rzecz integracji społeczności lokalnej poprzez organizowanie imprez kulturalnych;
- b) wspólne przedsięwzięcia z podmiotami Programu mający zasięg co najmniej gminny w zakresie rozwoju kultury;
- c) działania, mające na celu upowszechnianie i zachowanie dziedzictwa kulturowego Gminy;
- d) promocja Gminy poprzez organizowanie oraz uczestnictwo w festiwalach, prezentacjach lub przeglądach;
- e) wspieranie działań na rzecz ochrony dziedzictwa narodowego;
- f) renowacja zabytków Gminy.

5) Zadania z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:

- a) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży w zakresie substancji psychoaktywnych;
- b) działania na rzecz promocji zdrowego stylu życia wolnego od nałogów, jako elementu oddziaływań profilaktycznych poprzez organizację wycieczek, rajdów rowerowych oraz wypoczynku wakacyjnego dzieci i młodzieży;
- c) organizowanie szkoleń, imprez, konkursów, festiwali, festynów, olimpiad dla dzieci i młodzieży, mających na celu wyrabianie nawyków aktywnego spędzania wolnego czasu oraz promocję zdrowego stylu życia bez nałogów;
- d) wspieranie działań w zakresie programów profilaktyki uzależnień na rzecz dzieci i młodzieży w szczególności polegającej na zagospodarowaniu wolnego czasu w formie działań kulturalnych i sportowych;
- e) prowadzenie programów edukacyjnych, korekcyjnych, socjoterapeutycznych i terapeutycznych dla osób uzależnionych i członków ich rodzin;
- f) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych warsztatów oraz zajęć dla młodzieży.

6) Zadania z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej:

- a) zaktywizowanie społeczności lokalnej wokół różnych celów o charakterze dobra wspólnego;
- b) pomoc w ubieganiu się o środki na projekty społeczne ze źródeł ponadlokalnych;
- c) ożywienie działalności dotychczas uśpionych organizacji i grup.

7) Zadania z zakresu ratownictwa i ochrony ludności:

- a) Organizowanie szkoleń i warsztatów z zakresu ratownictwa przedmedycznego;
- b) Organizowanie szkoleń i warsztatów z zakresu ratownictwa technicznego i przeciwpożarowego;
- c) przygotowanie gotowości do reagowania na wypadek klęsk żywiołowych.

Rozdział VII

Okres realizacji

§8

Program obowiązuje od 1 stycznia 2017 roku do 31 grudnia 2017 roku.

Rozdział VIII

Sposób realizacji Programu

§9

1. Zlecenie podmiotom Programu realizacji zadań publicznych odbywa się na podstawie otwartych konkursów ofert, ogłaszanych przez Wójta na zasadach określonych w ustawie.
2. Zlecenie podmiotom Programu realizacji zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert odbywa się na zasadach określonych w ustawie.
3. Szczegółowy sposób konsultowania z podmiotami Programu, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji określa Uchwała nr II/5/2010 Rady Gminy Pawonków z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów prawa miejscowego gminy Pawonków w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji (Dz.Urz. Woj. Śląskiego z 2011r., Nr 17, poz. 320)

Rozdział IX

Wysokość środków planowanych na realizację Programu

§10

Wysokość środków planowanych na realizację Programu wyniesie nie mniej niż 318.000,00 zł.

Rozdział X

Sposób oceny realizacji programu

§11

1. Miernikami Programu Współpracy Gminy Pawonków z podmiotami Programu w 2017r. będą uzyskane informacje dotyczące w szczególności:
 - 1) ilość podmiotów Programu podejmujących zadania publiczne na rzecz lokalnej społeczności;
 - 2) liczba ofert złożonych przez podmioty Programu na realizację zadań publicznych, z wyszczególnieniem ofert złożonych w drodze konkursów ofert i w trybie pozakonkursowym;
 - 3) Liczba zawartych umów na realizację zadań publicznych w ramach otwartych konkursów ofert i trybu pozakonkursowego,
 - 4) Wysokości środków finansowych przeznaczonych z budżetu Gminy na realizację zadań publicznych;

- 5) Wysokości zwrotów środków finansowych zaangażowanych w realizację zadań publicznych.
- 6) Liczba projektów aktów normatywnych konsultowanych przez organizacje.
2. Nadzór nad przebiegiem realizacji niniejszego programu sprawować będzie merytoryczny pracownik do którego zadań między innymi będzie:
 - 1) nadzorowanie całości spraw związanych ze współpracą Gminy z sektorem pozarządowym;
 - 2) przygotowanie ogłoszeń otwartego konkursu ofert we współpracy z wydziałami o jednostkami organizacyjnymi Urzędu Gminy;
 - 3) opracowanie sprawozdania z realizacji programu współpracy, który zostanie przedstawiony Radzie Gminy zgodnie z zapisami ustawy.
3. Uwagi, wnioski i propozycje związane z realizowanymi przez podmioty Programu zadaniami publicznymi, będą wykorzystywane do usprawnienia współpracy.

Rozdział XI

Informacje o sposobie tworzenia Programu oraz przebiegu konsultacji

§12

Projekt uchwały w sprawie przyjęcia Programu został przygotowany przez pracownika Urzędu Gminy w Pawonkowie w oparciu o doświadczenie wynikające ze współpracy z podmiotami Programu, na podstawie realizacji dotychczasowych Programów. Konsultacja projektu uchwały w sprawie przyjęcia Programu przebiega zgodnie z uchwałą nr II/5/2010 Rady Gminy Pawonków z dnia 28 grudnia 2010r. w sprawie w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów prawa miejscowego gminy Pawonków w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2011, Nr 17, poz. 320).

§13

Konsultacje projektu uchwały w sprawie przyjęcia Programu przebiegały następująco:

- 1) w terminie od 28 października 2016r. do 10 listopada 2016r. na podstawie Zarządzenia Nr 98/2016 Wójta Gminy Pawonków z dnia 28 października 2016r. w sprawie: konsultacji projektu uchwały w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Pawonków z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2017”, prowadzono konsultacje;
- 2) zamieszczono projekt uchwały w sprawie przyjęcia programu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Pawonkowie, z określeniem terminu do zgłaszania pisemnych opinii przez zainteresowane podmioty Programu;
- 3) zamieszczono projekt uchwały w sprawie przyjęcia programu na stronie internetowej oraz w BIP Urzędu Gminy, z określeniem terminu do zgłaszania pisemnych opinii przez zainteresowane podmioty Programu;
- 4) po przeprowadzonych konsultacjach oraz rozpatrzeniu uwag i wniosków Program skierowany został pod obrady Rady Gminy.

Rozdział XII

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

§14

1. Komisje powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych przez podmioty Programu w ramach ogłaszanych przez Gminę Pawonków otwartych konkursów ofert.
2. Komisja konkursowa powoływana jest przez wójta w drodze zarządzenia.
3. W skład komisji wchodzi także przedstawiciele podmiotów Programu, przy czym:
 - 1) komunikat zapraszający do zgłaszania kandydatur na członka Komisji ogłasza Wójt;
 - 2) komunikat zamieszczany jest na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie Urzędu Gminy na okres nie krótszy niż 7 dni;
 - 3) kandydatem na członka komisji może zostać każdy przedstawiciel podmiotu Programu mającego siedzibę na terenie gminy lub działającego na rzecz jej mieszkańców, pod warunkiem że podmiot, którego reprezentuje, nie będzie brał udziału w konkursie;
4. W pracach komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te zaprasza Wójt bądź Komisja.
5. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.
6. Przewodniczący kieruje pracami Komisji.
7. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach, w których uczestniczy minimum 2/3 składu osobowego komisji.
8. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
9. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głos decydujący ma Przewodniczący Komisji.
10. Po otwarciu ofert każdy Członek Komisji Konkursowej składa oświadczenie o bezstronności.
11. Komisja sporządza protokół, który podpisuje przewodniczący i wszyscy obecni członkowie komisji.
12. Komisja przedstawia Wójtowi opinię na temat złożonych ofert w terminie umożliwiającym realizację zadań.