

ZARZĄDZENIE NR 28/24
WÓJTA GMINY JASIONÓWKA

z dnia 20 września 2024 r.

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji projektu Programu współpracy Gminy Jasionówka
z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego
na lata 2025-2027**

Na podstawie art. 5a ust. 1, ust. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571, z 2024 r. poz. 834) oraz uchwały Nr XXIX/169/10 Rady Gminy Jasionówka z dnia 19 sierpnia 2010 r. w sprawie ustalenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji (Dz.Urz.Woj.Podlaskiego Nr 224, poz. 2735) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W terminie od dnia 7 października 2024 r. do dnia 14 października 2024 r. przeprowadzone będą konsultacje pisemne projektu Programu współpracy Gminy Jasionówka z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2025-2027.

2. Projekt Programu, o którym mowa w ust. 1, załącza się do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. W ramach konsultacji przyjmowane będą pisemnie zgłoszone uwagi przez przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.).

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1, mogą być zgłaszane w terminie konsultacji Wójtowi Gminy Jasionówka poprzez przesłanie ich za pomocą operatora pocztowego, kuriera bądź dostarczenie osobiste na adres Urzędu Gminy Jasionówka, tj. ul. Rynek 19, 19-122 Jasionówka. Uwagi można także przesłać za pomocą platformy epuap (/2008022/skrytka). O zachowaniu terminu konsultacji decyduje data wpływu uwag do Urzędu Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Leszek Zawadzki

PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY JASIONÓWKA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I INNymi PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA LATA 2025-2027

§ 1. 1. Program Współpracy Gminy Jasionówka z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2025-2027, zwany dalej Programem, dotyczy współpracy Gminy Jasionówka oraz organizacji pozarządowych prowadzących swoją działalność na terenie gminy lub dla mieszkańców gminy bez względu na siedzibę organizacji.

2. Współpraca między organizacjami, o których mowa w ust. 1, a Gminą Jasionówka odbywać się powinna na zasadach pomocniczości, partnerstwa, suwerenności stron, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

3. Program ma ułatwić realizację wspólnych celów przy poszanowaniu zasad, o których mowa w ust. 2.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Programie mowa jest o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.);
- 2) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Jasionówka;
- 3) organizacji – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe, jak również podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

§ 3. Cele Programu:

- 1) celem głównym Programu jest poprawa jakości życia mieszkańców gminy, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych;
- 2) cele szczegółowe:
 - a) umacnianie działań lokalnych przez stworzenie warunków dla powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz lokalnej społeczności,
 - b) zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w gminie,
 - c) integracja podmiotów polityki lokalnej obejmującej swym zakresem sferę zadań publicznych wymienionych w art. 4 ustawy,
 - d) otwarcie na innowacyjność i konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych, które prowadzone są przez gminę,
 - e) wypracowanie modelu lokalnej współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi a gminą, jako elementu długoterminowego programu współpracy.

§ 4. Zakres przedmiotowy współpracy gminy oraz organizacji obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy.

§ 5. Współpraca, o której mowa w § 1, odbywa się w następujących formach:

- 1) aktualizacji lokalnej bazy danych o organizacjach działających w gminie i na rzecz mieszkańców gminy;
- 2) zlecenia organizacjom realizacji zadań ustalonych w Programie w sposób określony w ustawie;
- 3) wzajemnej wymiany informacji w zakresie planowania kierunków działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków;
- 4) konsultowania z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 5) tworzenia, w miarę potrzeb, wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym;
- 6) wynajmu i użyczenia lokali stanowiących własność gminy dla organizacji na preferencyjnych zasadach;
- 7) współdziałania w celu pozyskiwania środków finansowych z zewnętrznych źródeł, w szczególności z funduszy Unii Europejskiej.

§ 6. Ustala się następujące zadania priorytetowe Programu:

- 1) promowanie działań dotyczących kultury fizycznej, turystyki, zdrowego trybu życia i profilaktyki;
- 2) wspieranie edukacji kulturalnej i działań artystycznych;
- 3) edukacja ekologiczna społeczeństwa związana z selektywną zbiórką odpadów;
- 4) rozwijanie aktywności ruchowej i integracji osób niepełnosprawnych;
- 5) promowanie działań i osiągnięć lokalnych twórców;
- 6) działalność edukacyjna na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym;
- 7) podtrzymywanie tradycji regionalnej;

8) integracja mieszkańców.

§ 7. W przypadku wystąpienia uzasadnionych potrzeb społeczności lokalnych można określić zadania inne niż wymienione w Programie.

§ 8. Ustala się okres realizacji Programu od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2027 r.

§ 9. Ustala się następujący sposób realizacji Programu:

- 1) w razie potrzeby ogłaszane będą otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych określonych w ustawie;
- 2) prowadzona będzie wymiana informacji z organizacjami w zakresie planowania kierunków wspólnej działalności w celu zharmonizowania tych kierunków;
- 3) konsultowane będą z organizacjami projekty aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, zgodnie z odrębną uchwałą Rady Gminy;
- 4) podjęte zostaną próby współdziałania w celu pozyskiwania środków z funduszy Unii Europejskiej;
- 5) w miarę potrzeb tworzone będą wspólne zespoły o charakterze doradczym i inicjatywnym.

§ 10. Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu w poszczególnych latach zostanie określona w uchwałach budżetowych.

§ 11. Ocena realizacji Programu zostanie dokonana corocznie przez Radę Gminy, po zasięgnięciu opinii właściwych komisji Rady Gminy, na podstawie złożonego przez Wójta Gminy, zgodnie z art. 5a ust. 3 ustawy, sprawozdania z realizacji Programu.

§ 12. 1. Program został opracowany w następujący sposób:

- 1) projekt Programu został przygotowany przez urząd gminy;
- 2) konsultacje projektu Programu przeprowadzono zgodnie z Uchwałą Nr XXIX/169/10 Rady Gminy Jasionówka z dnia 19 sierpnia 2010 r. w sprawie ustalenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji:
 - a) konsultacje przeprowadzono w formie pisemnych uwag w terminie od 7 do 15 października 2024 r.
 - b) w konsultacjach wzięły udział / nie wzięły udziału organizacje, zgłoszono uwagi / nie zgłoszono uwag do projektu uchwały.

§ 13. Ustala się następujący tryb powoływania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert:

- 1) po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert Wójt Gminy powoła komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert i określi szczegółowe zasady jej działania;
- 2) w skład komisji, o której mowa w pkt 1, wchodzi przedstawiciele:
 - a) Wójta Gminy – 1 osoba,
 - b) Rady Gminy – do 2 osób,
 - c) organizacji z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie – po jednej osobie,
 - d) gminnych jednostek organizacyjnych – po 1 osobie;
- 3) Wójt odwołuje członków komisji w przypadku:
 - a) cofnięcia rekomendacji przez podmiot delegujący,
 - b) rezygnacji członka komisji,
 - c) innej ważnej przyczyny.

§ 14. Ustala się następujące zasady działania komisji, o których mowa w § 13 pkt 1:

- 1) komisja składa się z:
 - a) Przewodniczącego,
 - b) Zastępcy Przewodniczącego,
 - c) Sekretarza,
 - d) członków;
- 2) komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego lub z jego upoważnienia Zastępcę Przewodniczącego, liczba posiedzeń komisji jest zależna od potrzeb, pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Wójt Gminy;
- 3) na pierwszym posiedzeniu komisja wybiera ze swego składu osoby, o których mowa w pkt 1 lit. a-c, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji w głosowaniu tajnym;
- 4) odwołanie z pełnionej funkcji odbywa się w tym samym trybie co powołanie, na wniosek co najmniej 1/2 składu członków komisji;
- 5) Przewodniczący lub z jego upoważnienia Zastępca Przewodniczącego zobowiązany jest zwołać posiedzenie komisji na wniosek:
 - a) Wójta Gminy,

- b) członków komisji stanowiących co najmniej 1/2 jej składu;
- 6) jeżeli Przewodniczący nie zwoła posiedzenia, ani nie upoważni do tego Zastępcy Przewodniczącego, posiedzenie komisji zwołuje Wójt i do prowadzenia obrad wyznacza jednego z członków komisji, któremu w takim przypadku przysługują prawa i obowiązki Przewodniczącego;
- 7) członków komisji zawiadamia się o terminie posiedzenia na co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia w formie pisemnej, telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, w zawiadomieniu podaje się termin, miejsce oraz proponowany porządek obrad;
- 8) obrady posiedzenia są ważne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa członków komisji, w tym Przewodniczący lub jego Zastępca, z zastrzeżeniem pkt 6;
- 9) pierwsze posiedzenie komisji prowadzi Wójt Gminy do czasu wyboru Przewodniczącego, kolejne obrady komisji prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego lub, w przypadku określonym w pkt 6, wskazany przez Wójta członek komisji,
- 10) komisja obraduje zgodnie z przyjętym na początku posiedzenia porządkiem obrad, porządek obrad oraz zakres opracowań do opiniowanego lub omawianego tematu ustala Przewodniczący komisji, z zastrzeżeniem pkt 6;
- 11) komisja większością 2/3 obecnych na zebraniu członków może zadecydować o zmianie kolejności rozpatrywania spraw umieszczonych w porządku obrad;
- 12) Przewodniczący komisji, z zastrzeżeniem pkt 6, może zapraszać na posiedzenia z głosem doradczym inne osoby, w szczególności spośród osób posiadających wiedzę i doświadczenie w danej dziedzinie, przedstawicieli zainteresowanych instytucji oraz stowarzyszeń społeczno-zawodowych, a także pracowników urzędu gminy i gminnych jednostek organizacyjnych;
- 13) w posiedzeniach komisji z własnej inicjatywy może brać udział Wójt Gminy;
- 14) komisja rozstrzyga sprawy zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego;
- 15) decyzje, opinie i wnioski komisja podejmuje w formie uchwał, które podpisuje przewodniczący obrad, na których uchwała została podjęta oraz Sekretarz;
- 16) członek komisji głosujący przeciw podjęciu uchwały może zażądać umieszczenia w protokole z obrad adnotacji o jego zdaniu odrębnym wraz z uzasadnieniem;
- 17) z przebiegu każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół, protokół sporządza Sekretarz komisji, a podpisują osoba przewodnicząca obradom i sporządzająca protokół;
- 18) do protokołu załącza się listy obecności członków komisji i innych osób uczestniczących w posiedzeniu oraz wszystkie podjęte uchwały, protokół powinien odzwierciedlać przebieg obrad oraz wyniki głosowania nad podjętymi uchwałami;
- 19) obsługę kancelaryjną komisji zapewnia pracownik Urzędu Gminy Jasionówka wyznaczony przez Wójta, a obsługa obejmuje:
- a) zawiadomienie o posiedzeniu komisji, co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem,
 - b) przygotowanie materiałów dla wybranych tematów, będących przedmiotem opinii,
 - c) umożliwienie zapoznania się z materiałami członkom komisji, co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem,
 - d) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji komisji,
 - e) inne czynności stosownie do potrzeb związanych z pracą komisji.