

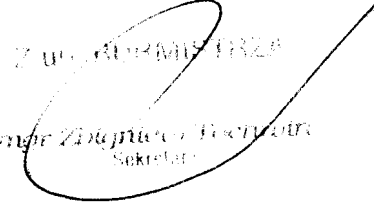
Konsultacje dla Organizacji Pozarządowych

W związku z przygotowaniem nowego Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi na lata 2011-2014, zapraszam organizacje pozarządowe z terenu gminy Sokółka do zgłaszania swoich uwag dotyczących programu.

Uwagi prosimy składać do **18 października 2010 r.** na adres e-meil radamiejska@sokolka.pl lub do Urzędu Miejskiego w Sokółce Plac Kościuszki 1, pok. 302.

Sokółka 2010.10.08

Z urzędu Miejskiego
mgr Zdzisław Paschuta
Sekretarz



Program współpracy na lata 2011 - 2014
Gminy Sokółka z organizacjami pozarządowymi
oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
zwanymi w dalszej treści programu „Organizacjami”

Kontynuując dobre doświadczenia dotychczasowej partnerskiej współpracy z Organizacjami i realizując ustawowy obowiązek przyjmuje się niniejszy Program.

1. Cele programu.

1) Cel główny.

Rozwój aktywności społecznej mieszkańców poprzez partnerską współpracę z Organizacjami

2) Cele szczegółowe:

- a) lepsze zaspokojenie potrzeb mieszkańców poprzez realizację przez Organizacje zadań Gminy w zakresie wykraczającym poza zadania realizowane przez jednostki gminne lub uzupełniającym te zadania;
- b) włączenie Organizacji w proces świadczenia usług w sferze publicznej;
- c) wzmacnianie potencjału Organizacji.

2. Zasady współpracy

Współpraca Gminy Sokółka z Organizacjami wynika z woli partnerów i opiera się na przyjętych wspólnie zasadach:

- 1) pomocniczości, która oznacza, że Burmistrz Sokółki zleca realizację zadań publicznych, a Organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób profesjonalny, terminowy i spełniający oczekiwania odbiorców;
- 2) suwerenności stron, która oznacza, że partnerzy mają prawo, w ramach zawartych umów, do samodzielnego wyboru sposobu, metod, czasu i miejsca realizacji zadań oraz osób je realizujących, a także przyjmują na siebie odpowiedzialność za osiągnięcie zaplanowanych efektów;
- 3) partnerstwa, która oznacza, że partnerzy dążą do kompromisu, uwzględniają zgłaszane uwagi, wyjaśniają rozbieżności, wysłuchują siebie nawzajem, wymieniają poglądy, konsultują pomysły, wymieniają informacje, aktywnie uczestniczą we współpracy;
- 4) efektywności, która oznacza, że partnerzy uznają za podstawowe kryterium zlecenia zadań publicznych osiąganie maksymalnych efektów z ponoszonych nakładów;
- 5) uczciwej konkurencji i jawności, co oznacza w szczególności, że partnerzy są rzetelni i uczciwi, działania i procedury są przejrzyste, decyzje są obiektywne, wszyscy potencjalni realizatorzy zadań publicznych mają jednakowy dostęp do informacji i jednakowe możliwości ubiegania się o dotacje i inne rodzaje wsparcia ze strony Gminy.

3. Zakres przedmiotowy.

Program reguluje współpracę organów Gminy Sokółka z Organizacjami działającymi na rzecz mieszkańców gminy Sokółka i określa:

- 1) formy współpracy stosowane na obszarze Gminy
- 2) wykaz priorytetowych zadań publicznych;
- 3) okres realizacji programu;
- 4) sposób realizacji programu, który zapewni osiągnięcie celów programu;
- 5) sposób oceny realizacji programu;
- 6) tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

4. Formy współpracy.

Współpraca Gminy i Organizacji będzie oparta na następujących formach:

- 1) zlecenie organizacjom realizacji zadań publicznych;
- 2) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności;
- 3) konsultowanie z organizacjami i radami działalności pożytku publicznego projektów aktów normatywnych;
- 4) wspólne zespoły doradcze i inicjatywne;
- 5) umowy na wykonywanie inicjatywy lokalnej;
- 6) umowy partnerstwa zawierane na zasadach określonych w ustawie o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
- 7) udostępnianie posiadanych zasobów ludzkich i rzeczowych;
- 8) wspieranie szkoleń dla Organizacji,
- 9) doradztwo Organizacjom w wypełnianiu dokumentów konkursowych i pozyskiwaniu środków finansowych z poza budżetu Gminy,
- 10) udostępnianie, w miarę posiadanych możliwości, przez Burmistrz Sokółki i Dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy pomieszczeń, środków transportu i innych środków technicznych niezbędnych Organizacjom do realizacji zadań publicznych;
- 11) promowanie wspólnych działań poprzez rozpowszechnianie informacji w prasie, radiu, telewizji i w internecie.

5. Priorytetowe zadania publiczne.

- 1) Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, a w szczególności:
 - a) organizowanie stałych miejsc spotkań mieszkańców, wspieranie inicjatyw lokalnych,
 - b) dofinansowywanie udziału własnego w finansowanych ze źródeł zewnętrznych projektach Organizacji,
 - c) wspieranie przedsięwzięć integracyjnych, oświatowych, kulturalnych i społecznych Organizacji,
 - d) wzmacnianie potencjału Organizacji.
- 2) Porządek i bezpieczeństwo publiczne, a w szczególności:
 - a) poprawa poczucia bezpieczeństwa mieszkańców,

- b) budowanie współpracy Organizacji z przedstawicielami organów władzy publicznej odpowiedzialnych za bezpieczeństwo i porządek,
- c) podejmowanie działań dla poprawy poszanowania mienia publicznego.

3) Wspieranie i upowszechnianie promocji zdrowia, kultury fizycznej i sportu, kultury i sztuki, oświaty, a w szczególności:

- a) promowanie honorowego krwiodawstwa,
- b) organizowanie imprez sportowych i kulturalnych, wspieranie inicjatyw Organizacji do tego powołanych, rozwijanie i wspieranie szkolenia sportowego,
- c) zapewnienie dzieciom i młodzieży oferty spędzania wolnego czasu,
- d) organizowanie dzieciom wypoczynku letniego i zimowego,
- e) wyrównywanie szans edukacyjnych,
- f) wspieranie aktywności szkół w prowadzeniu zajęć pozalekcyjnych,
- g) integracja środowisk młodzieży i ludzi starszych,
- h) wspieranie aktywności emerytów, rencistów i osób niepełnosprawnych,
- i) wspieranie i promocja turystyki, w szczególności rowerowej, pieszej, konnej,
- j) wspieranie działań na rzecz zachowania dziedzictwa kulturowego.

4) Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym, a w szczególności:

- a) przeciwdziałanie uzależnieniom, profilaktyka,
- b) pomoc osobom uzależnionym od alkoholu i środków psychoaktywnych oraz osobom współuzależnionym,
- c) ograniczanie dostępu młodzieży do alkoholu, papierosów i środków psychoaktywnych,
- d) opieka nad dziećmi z rodzin dysfunkcyjnych,
- e) popularyzacja wśród dzieci i młodzieży wzorców i postaw zdrowego stylu życia,
- f) zainteresowanie młodzieży różnymi formami aktywności i angażowanie do działania,
- g) ograniczenie zaniedbań rodzinnych wobec dzieci,
- h) przeciwdziałanie przemocy w rodzinie, edukacja, uświadamianie, interwencja,
- i) wdrażanie programów prozdrowotnych, profilaktyka,
- j) tworzenie i utrzymywanie punktów konsultacyjnych i ośrodków wsparcia.

5) Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego, a w szczególności:

- a) kształtowanie świadomości i postaw proekologicznych,
- b) edukacja ekologiczna szczególnie w zakresie zagospodarowania odpadów.

6) Promocja zatrudnienia i aktywizacja zawodowa, a w szczególności:

- a) wspomaganie rozwoju przedsiębiorczości,
- b) przeciwdziałanie wykluczeniu zawodowemu i społecznemu, reintegracja zawodowa i społeczna,
- c) wspieranie tworzenia i prowadzenia centrum i klubów integracji społecznej oraz innych podmiotów ekonomii społecznej.

7) Działalność charytatywna i pomoc społeczna.

6. Program będzie realizowany w latach 2011 – 2014.

7. Sposób realizacji programu.

1) W realizacji programu uczestniczą:

- a) Burmistrz Sokółki – w zakresie przestrzegania zasad współpracy, realizacji zadań publicznych, współpracy z Organizacjami w szczególności w formach wskazanych w programie, koordynowania współpracy, inicjowania wspólnych przedsięwzięć, doradztwa, utrzymywania bieżących, partnerskich kontaktów Gminy i Organizacji;
- b) gminne jednostki organizacyjne – w zakresie bieżącej współpracy z Organizacjami w realizacji zadań statutowych;
- c) ze strony Organizacji, w realizacji programu uczestniczą wszystkie Organizacje zainteresowane współpracą z Gminą.

2) Cele programu będą osiągnane w szczególności poprzez:

- a) realizację priorytetowych zadań publicznych określonych w programie,
- b) stosowanie form współpracy określonych w programie.

8. Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu zostanie określona w uchwałach budżetowych.

9. Sposób oceny realizacji programu.

1) Burmistrz Sokółki przedłoży Radzie w terminie do 30 kwietnia coroczne sprawozdanie z realizacji programu w roku poprzednim, uwzględniając w nim wysokość wydatkowanych środków, sposób realizacji programu i osiągnięte rezultaty.

2) Realizacja programu powinna być monitorowana, a cały program, po jego zakończeniu, powinien być poddany ewaluacji.

10. Informacje o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji

.....

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

1) Komisję konkursową powołuje Burmistrz Sokółki po upływie terminu składania ofert w otwartym konkursie ofert, wyznaczając jednocześnie przewodniczącego komisji.

2) W skład komisji wchodzi nie więcej niż 6 osób, w tym nie więcej niż 3 osoby reprezentujące Organizacje.

3) Każda działająca na terenie Gminy Sokółka Organizacja ma prawo zgłoszenia, na formularzu ustalonym przez Burmistrza Sokółki, jednego przedstawiciela do udziału w pracach komisji konkursowych.

4) Burmistrz Sokółki tworzy rejestr zgłoszonych przedstawicieli i spośród nich powołuje osoby do komisji konkursowych, biorąc pod uwagę ograniczenia wynikające z ustawy. W przypadku braku możliwości powołania 3 przedstawicieli, komisja konkursowa pracuje w składzie mniejszym niż 6 osób.

5) Do oceny ofert złożonych w każdym ogłoszonym otwartym konkursie ofert powołuje się odrębną komisję.

12. Zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

- 1) Posiedzenia komisji konkursowej zwołuje przewodniczący komisji.
- 2) Protokoły w imieniu komisji podpisuje przewodniczący komisji.
- 3) Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. Przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 4) Ocena ofert jest dokonywana w niżej ustalony sposób:
 - a) każdy członek komisji otrzymuje do oceny oferty złożone w konkursie, zapisane w postaci pliku elektronicznego oraz formularz oceny zawierający kryteria oceny i punktację za każde kryterium;
 - b) każdy członek komisji dokonuje indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów; suma tych punktów jest częściową oceną oferty;
 - c) ocena końcowa oferty jest średnią arytmetyczną częściowych ocen oferty
 - d) każdy z członków komisji przekazuje swoje oceny przewodniczącemu komisji w ustalonym przez niego terminie.
- 5) Komisja na posiedzeniu przyjmuje protokół oceny ofert zawierający listę ofert proponowanych do dofinansowania sporządzoną według kolejności wynikającej z otrzymanej ilości punktów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach komisja konkursowa może proponować zmianę kolejności ofert.
- 6) Protokół oceny ofert przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie Burmistrzowi Sokółki.

FORMULARZ
konsultacji projektu aktu prawa miejscowego

Projekt uchwały w sprawie*	
Termin zgłaszania opinii do projektu uchwały*	
Nazwa podmiotu opiniującego	
Opinia oraz proponowane zmiany projektu uchwały**	
Uzasadnienie proponowanych zmian	
..... (miejscowość, data) imię i nazwisko upoważnionego przedstawiciela podmiotu zgłaszającego opinię

* wypełnia prowadzący konsultacje

** proponowane zmiany należy opisywać wskazując oznaczenie zapisu w projekcie uchwały, który wymaga zmiany oraz proponowane zmienione brzmienie zapisu lub treść proponowanego nowego zapisu