

ZARZĄDZENIE NR 61
BURMISTRZA MIROSLAWCA

z dnia 30 czerwca 2015 r.

w sprawie wprowadzenia "Regulaminu współpracy Gminy i Miasta Mirosławiec z organizacjami pozarządowymi".

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2013 r., poz. 594 z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

- § 1. Wprowadza się „Regulamin współpracy Gminy i Miasta z organizacjami pozarządowymi”.
- § 2. Regulamin, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.
- § 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Miasta Mirosławiec.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

¹⁾Zm. poz. 645 i 1318 oraz z 2014 r. poz. 379 i 1072.

Załącznik do Zarządzenia Nr 61

Burmistrza Mirosławca

z dnia 30 czerwca 2015 r.

Regulamin współpracy Gminy i Miasta Mirosławiec z organizacjami pozarządowymi

Rozdział 1.

ZASADY ZLECANIA REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH

Gmina i Miasto Mirosławiec zlecając lub powierzając organizacjom pozarządowym realizację zadań publicznych będzie się kierowała zasadami:

· pomocniczości – co oznacza, że lokalne problemy powinny być rozwiązywane u samego źródła, tj. na tym szczeblu na którym powstają; samorząd powinien przekazywać organizacjom pozarządowym wraz z niezbędnymi zasobami - zadania, które organizacje chcą i są w stanie zrealizować.

· suwerenności – co oznacza, że samorząd i organizacje pozarządowe zachowują niezależność we wzajemnych relacjach; strony nie muszą przyjmować realizacji zadania, o ile warunki nie są dla nich możliwe do przyjęcia.

· partnerstwa – co oznacza, że współpraca opiera się na współdecydowaniu i współodpowiedzialności; partnerzy dążą by realizować zadania wspólnie włączając swoje zróżnicowane zasoby i kompetencje w oparciu o partnerską umowę pomiędzy stronami.

· efektywności – co oznacza, że wybór formy realizacji zadania publicznego samorząd powinien dokonywać w oparciu o reguły gospodarności, jakości i użyteczności możliwych rozwiązań oraz szanowania publicznych zasobów; wymaga to określenia standardu realizacji zadania, uwzględnienia odpowiedniego czasu jego realizacji oraz monitoringu i ewaluacji zleconych zadań i założonych celów.

· uczciwej konkurencji – co oznacza, że wszystkie organizacje pozarządowe mają równe szanse i równy dostęp do możliwości współpracy z samorządem, w tym do realizacji konkretnego zadania; strony powinny unikać konfliktu interesów, tworząc jawne, powszechnie dostępne procedury wyboru, realizacji i rozliczania zadań publicznych.

· jawności – co oznacza dla każdego łatwość dostępu do informacji o możliwości współpracy władz publicznych z organizacjami pozarządowymi, w tym zwłaszcza o procedurach naboru, realizacji i rozliczania zadań publicznych; organizacje zaś mają obowiązek udostępniania informacji w zakresie w jakim wykonują one zadania publiczne i gospodarują mieniem komunalnym lub majątkiem Skarbu Państwa.

§ 1. Ogłaszanie o konkursie ofert:

1) zarządzenie w sprawie ogłoszenie konkursu ofert na realizację zadania publicznego wydaje Burmistrz Mirosławca;

2) ogłoszenie o konkursie powinno zawierać przynajmniej:

a/ rodzaj wspieranych zadań:

- wspieraną dziedzinę i w jej obrębie wspierane przedsięwzięcia,
- wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania,

b/ zasady przyznawania dotacji, w tym:

- wskazanie czy zadanie jest jednoroczne, czy wieloletnie,
- uwzględnianie w kosztach realizacji zadań zarówno wydatków merytorycznych (kosztów bezpośrednich), jak i administracyjnych (kosztów pośrednich) związanych z realizacją tego zadania,
- wskazanie czy istnieje możliwość składania przez organizacje pozarządowe ofert wspólnych,

- zapewnienie przez realizatora zadania równego dostępu beneficjentów ostatecznych do świadczonych w ramach zadania usług

- c/ termin i warunki realizacji zadania,
- d/ miejsce i termin składania ofert,
- e/ standardy realizacji zadania,
- e/ kryteria wyboru ofert,
- f/ tryb i termin dokonania wyboru ofert.

§ 2. Składanie ofert na realizację zadania publicznego:

- 1) organizacja składa ofertę na realizację zadania publicznego, w trybie konkursu otwartego, na właściwym formularzu.
- 2) Burmistrz Mirosławca podaje do publicznej wiadomości wykaz wszystkich zgłoszonych ofert obejmujący przynajmniej:
 - nazwę oferenta,
 - nazwę zadania,
 - wysokość wnioskowanej dotacji.

§ 3. Tryb powoływania i zadania komisji konkursowej do oceny ofert:

- 1) Burmistrz Mirosławca każdorazowo po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych powołuje w formie zarządzenia komisję konkursową do oceny złożonych ofert.
 - a) w skład komisji wchodzi eksperci; w liczbach równoważących się, przedstawiciele Gminy i Miasta Mirosławiec i organizacji pozarządowych,
 - b) kandydatami na członków komisji konkursowej mogą być członkowie organizacji oraz osoby wskazane przez organizacje (nie będące ich członkami), upoważnione do reprezentowania organizacji w procedurach konkursowych; nie mogą być powoływani reprezentanci organizacji, które ubiegają się w danym postępowaniu konkursowym o środki z budżetu Gminy i Miasta Mirosławiec lub pozostający z oferentami w takich relacjach, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
 - c) członkowie komisji podpisują deklaracje bezstronności,
 - d) szczegóły dotyczące trybu powoływania komisji konkursowej i zasad jej działania reguluje uchwała Rady Miejskiej w Mirosławcu dotycząca Programu Współpracy Gminy i Miasta Mirosławiec z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- 2) Do zadań komisji konkursowej należy w szczególności:
 - a) ocena ofert pod względem merytorycznym, z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia konkursowego,
 - b) przygotowanie propozycji podziału środków pomiędzy oferentami.

§ 4. Wybór ofert i ogłoszenie wyników postępowania konkursowego:

- 1) ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz Mirosławca.
- 2) wyniki postępowania konkursowego ogłasza Burmistrz Mirosławca poprzez zarządzenie podając dla każdego zadania przynajmniej:
 - nazwę organizacji,
 - nazwę przekazanego do realizacji zadania,
 - kwotę dotacji.
- 3) karty ocen poszczególnych ofert zawierają uzasadnienie dokonanej oceny i są udostępniane na żądanie.

§ 5. Standardy informowania o konkursie na realizację zadania:

- 1) Informacje dotyczące ogłaszanego przez Burmistrza Mirosławca konkursu na realizację zadania publicznego powinny być zamieszczane obowiązkowo przynajmniej na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Mirosławcu, w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej.
- 2) Dotyczy to zwłaszcza:
 - ogłoszenia o konkursie ofert,
 - wykazu wszystkich zgłoszonych ofert,
 - ogłoszenia wyniku postępowania konkursowego.

§ 6. Umowa o realizację zadania publicznego przez organizację:

- 1) Burmistrz Mirosławca zawiera z organizacjami umowę na realizację zadania publicznego obejmującą kosztorys i harmonogram.
- 2) umowa między innymi:
 - a) przewiduje możliwość dokonywania przesunięć wydatków pomiędzy pozycjami budżetowymi,
 - b) określa maksymalne wartości przesunięć pomiędzy pozycjami budżetowymi
 - c) obejmuje koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania
 - d) zawiera katalog kosztów nie kwalifikowanych
 - e) określa czy dopuszcza się koszty inwestycji związanych z realizacją zadania.

§ 7. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego:

- 1) w określonym w umowie terminie organizacja składa na właściwym formularzu sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, zawierające w szczególności:
 - a) jak zostały osiągnięte cele,
 - b) opis wykonania zadania wraz z liczbowym określeniem skali działań i z rezultatami,
 - c) rozliczenie wydatków uwzględniające rodzaj kosztów i źródła finansowania oraz zestawienie faktur/rachunków.

§ 8. Składanie ofert na realizację zadania publicznego poza konkursem otwartym:

- 1) organizacja może z własnej inicjatywy, poza konkursem otwartym, złożyć wniosek w formie oferty na realizację zadania publicznego,
- 2) wnioski, o których mowa w pkt. 1) Burmistrz Mirosławca podaje do publicznej wiadomości wskazując przynajmniej: nazwę wnioskodawcy, nazwę i zakres zadania oraz wnioskowaną i przyznaną wielkość środków z budżetu gminy.

Rozdział 2.

UDOSTĘPNIANIE ZASOBÓW SAMORZĄDU DLA REALIZACJI PRZEZ ORGANIZACJE POZARZĄDOWE ZADAŃ PUBLICZNYCH

§ 9. 1. Udostępnianie materialnych zasobów samorządu:

- 1) lokale użytkowe i pomieszczenia- na preferencyjnych warunkach udostępniane będą lokale i pomieszczenia (np. sale na spotkania/konferencje) dla organizacji realizujących zadania samorządu terytorialnego
- 2) obiekty/przestrzeń publiczna - organizacje pozarządowe mogą przy realizacji zadań publicznych korzystać nieodpłatnie lub na warunkach preferencyjnych z obiektów/przestrzeni publicznej (np. boisko, skwer, sala gimnastyczna, świetlica) po uzyskaniu zgody zarządcy,
- 3) sprzęt i wyposażenie - organizacje pozarządowe mogą przy realizacji zadań publicznych korzystać nieodpłatnie lub na warunkach preferencyjnych ze sprzętu i wyposażenia będącego w dyspozycji samorządu gminy (np. meble i wyposażenie biurowe, sprzęt multimedialny, nagłaśniający, oświetleniowy, instrumenty, konstrukcja sceniczna) po uzyskaniu zgody zarządcy,

2. Procedura korzystania z zasobów:

- 1) organizacje ubiegające się o możliwość korzystania z zasobów samorządu składają, z przynajmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem, pisemny wniosek podając rodzaj oczekiwanych zasobów i termin ich wykorzystywania,
- 2) organizacje korzystają z zasobów samorządu na podstawie pisemnej zgody dysponenta zasobów,
- 3) korzystając z zasobów organizacja zobowiązuje się między innymi do zwrotu sprzętu w określonym terminie i w nie pogorszonym stanie,
- 4) korzystająca z zasobów organizacja ponosi za nie materialną odpowiedzialność,

§ 10. Udostępnianie kanałów informacji i narzędzi promocji:

- 1) w miarę posiadanych możliwości Gmina i Miasto Mirosławiec będzie umożliwiała organizacjom pozarządowym, na ich wniosek, wykorzystywanie używanej przez siebie infrastruktury informacyjno-promocyjnej (może to polegać np. na udostępnianiu miejsca na stronie www oraz na tablicach i słupach ogłoszeniowych, na wspólnym redagowaniu informacji o zadaniach realizowanych przez organizacje pozarządowe, na udziale przedstawicieli organizacji pozarządowych w konferencjach prasowych organizowanych przez Urząd, czy w spotkaniach z zagranicznymi partnerami).
- 2) Burmistrz każdorazowo indywidualnie ustali szczegółowe zasady wykorzystywania przez organizację pozarządową infrastruktury informacyjno-promocyjnej.

§ 11. Udzielanie patronatów:

- 1) w szczególnych przypadkach, dla zadań o istotnym znaczeniu dla gminy, Burmistrz Mirosławca może objąć patronatem lub wejść w skład komitetu honorowego przedsięwzięcia będącego zadaniem publicznym realizowanym przez organizację pozarządową.
- 2) uzasadniony wniosek o przyznanie patronatu składa organizator przedsięwzięcia nie później niż 30 dni przed dniem jego rozpoczęcia, chyba że Burmistrz wyrazi zgodę na skrócenie tego okresu.
- 3) przyznanie patronatu nie oznacza deklaracji wsparcia finansowego lub organizacyjnego przedsięwzięcia.
- 4) informacja o przyznaniu przez Burmistrza patronatu zamieszczana jest na stronie internetowej Gminy i Miasta Mirosławiec.
- 5) w przypadku przyznania patronatu organizator jest zobowiązany do umieszczenia informacji na wszystkich materiałach promocyjnych i informacyjnych.

§ 12. Udzielanie przez samorząd wsparcia merytorycznego realizatorom zadań:

- 1) w strukturze Urzędu funkcjonuje stanowisko ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 2) organizacjom realizującym zadania publiczne Gmina i Miasto Mirosławiec udziela wsparcia merytorycznego przez organizowanie szkoleń, doradztwa, konsultacji w zakresie wykonywanych zadań,
- 3) wsparcie, o którym jest mowa w pkt 2 udzielane jest bezpłatnie.

§ 13. Pozyskiwanie przez organizacje środków na finansowanie zadań realizowanych z partnerem zewnętrznym.

1. Na uzasadniony wniosek organizacji pozarządowej Burmistrz Mirosławca może:
 - 1) udzielić rekomendacji organizacji pozarządowej ubiegającej się o pozyskanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych,
 - 2) dofinansować realizowany przez organizację pozarządową projekt współfinansowany z innych źródeł na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 3. PARTNERSTWO PROJEKTOWE

§ 14. Cele i zasady tworzenia partnerstw:

- 1) inicjowanie partnerstwa projektowego dla realizacji zadania publicznego służy wzmocnieniu partnerów dzięki efektywnemu wykorzystaniu zasobów osobowych i rzeczowych partnerów.
- 2) przy wybieraniu partnerów niepublicznych do projektów realizujących zadania samorząd będzie kierował się zwłaszcza zasadą efektywności i konkurencyjności.

§ 15. Procedury tworzenia i funkcjonowania partnerstw:

- 1) partnerstwa projektowe mogą być inicjowane przez samorząd jak i organizacje pozarządowe
- 2) partnerstwo projektowe pomiędzy samorządem gminy a organizacją pozarządową zawierane jest na podstawie umowy określającej przynajmniej:
 - zakres zadań każdego z partnerów,
 - prawa i obowiązki partnerów,
 - zasady podejmowania decyzji,
 - sposób reprezentowania partnerstwa.
- 3) procedurę zawierania partnerstwa projektowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 4. KONSULTACJE SPOŁECZNE

§ 16. Informowanie o prowadzeniu konsultacji społecznych:

- 1) informacje dotyczące prowadzenia konsultacji społecznych powinny być zamieszczane obowiązkowo przynajmniej w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy i Miasta Mirosławiec oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego.
- 2) ogłoszenie w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych powinno zawierać przynajmniej: terminy ich przeprowadzenia; informację o tym, kto jest osobą odpowiedzialną za proces konsultacji z ramienia Urzędu; miejsce, sposób i termin, do którego można zgłaszać propozycje, uwagi, wnioski, opinie.
- 3) po zakończeniu prowadzenia konsultacji społecznych przedstawia Radzie Miejskiej w Mirosławcu oraz podaje do wiadomości publicznej informację o przebiegu konsultacji społecznych; powinna ona zawierać:
 - a) podstawę prawną ogłoszenia konsultacji,
 - b) termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
 - c) przedmiot konsultacji,
 - d) formę konsultacji,
 - e) wynik konsultacji.

§ 17. Zasady prowadzenia konsultacji:

- 1) organizacje powinny otrzymać od organizatora konsultacji wszelkie istotne materiały,
- 2) organizacje mogą składać uwagi i opinie na formularzu, którego wzór określono w odrębnych przepisach,
- 3) po dokonaniu analizy wniesionych uwag oraz opinii Burmistrz Mirosławca udziela odpowiedzi wskazując z uzasadnieniem, które uwagi i sugestie zostały uwzględnione, a które odrzucone.
- 4) wyniki konsultacji są podawane do wiadomości, zwłaszcza wszystkim zainteresowanym organizacjom.

§ 18. Konsultowanie projektów aktów prawnych:

- 1) Gmina i Miasto Mirosławiec będzie konsultować ze środowiskiem organizacji pozarządowych przynajmniej te akty prawne, których zakres dotyczy sfery działalności statutowej tych organizacji, zwłaszcza Program Współpracy Gminy i Miasta Mirosławiec z Organizacjami Pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 2) szczegółowy sposób konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego określa Rada Miejska we właściwej uchwale.

Rozdział 5. PROGRAM WSPÓŁPRACY SAMORZĄDU Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI

§ 19. Informacja o rozpoczęciu prac.

Burmistrz informuje co roku organizacje o rozpoczęciu prac nad Program Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok przyszły i zaprasza organizacje do zgłaszania propozycji do Programu.

§ 20. Zawartość Programu.

Program Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie określa Rada Miejska w formie uchwały ustalając jego szczegółową zawartość.

§ 21. Sprawozdanie z realizacji Programu:

- 1) sprawozdanie przedstawia Burmistrz Mirosławca Radzie Miejskiej w Mirosławcu w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 2) sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:
 - a) łączną kwotę przeznaczoną przez Gminę i Miasto Mirosławiec na zadania publiczne przekazane do realizacji przez organizacje pozarządowe,
 - b) wykaz zadań oraz wysokość środków przekazanych do realizacji organizacjom pozarządowym z pominięciem otwartego konkursu ofert obejmujący przynajmniej nazwę organizacji, przedmiot umowy i kwotę,
 - c) wykazy zadań przekazanych do realizacji organizacjom pozarządowym w trybie otwartych konkursów ofert obejmujące przynajmniej nazwę organizacji, przedmiot umowy i kwotę,
 - d) wykaz organizacji, które skorzystały z niefinansowego wsparcia oraz jego rodzaj,
 - e) wykaz innych działań zrealizowanych na rzecz organizacji pozarządowych.

§ 22. Informowanie w sprawie Programu.

Informacje dotyczące Programu Współpracy Samorządu z Organizacjami Pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie powinny być zamieszczane zwłaszcza:

- na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego,
- w Biuletynie Informacji Publicznej,
- na stronie internetowej Gminy i Miasta Mirosławiec.