

Zarządzenie Nr 2112/355/2022
Burmistrza Miasta Rumi
z dnia 13 września 2023 roku

w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących projektu uchwały Rady Miejskiej Rumi w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi na 2024 rok”.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2023r., poz. 40 z późn. zm.), art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 571) oraz § 1 ust. 2 pkt 3, § 1 ust. 3 i 4, § 3 pkt 3 zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami miasta Rumia stanowiących załącznik do Uchwały Nr LIV/574/2006 Rady Miejskiej Rumi z dnia 28 września 2006r. zmienionej Uchwałą Nr VIII/67/2015 Rady Miejskiej Rumi z dnia 30 kwietnia 2015r. zarządzam, co następuje:

§ 1

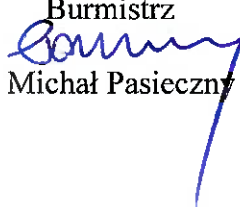
1. Zarządzam przeprowadzenie z organizacjami pozarządowymi konsultacji społecznych dotyczących projektu uchwały Rady Miejskiej Rumi w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi na 2024 rok”.
2. Celem konsultacji jest rozpoznanie stanowiska organizacji pozarządowych w sprawie projektu uchwały dotyczącej „Programu Współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi na 2024 rok” określającej cele, zasady, obszary oraz formy współpracy Gminy Miejskiej Rumia z organizacjami pozarządowymi.
3. Termin przeprowadzenia konsultacji ustala się na okres od **14 września do 29 września 2023 roku**.
4. Konsultacje obejmują organizacje pozarządowe działające na terenie Gminy Miejskiej Rumia lub działające na rzecz jej mieszkańców.
5. Konsultacje będą miały formę zebrania pisemnych opinii i uwag do proponowanego projektu uchwały.
6. Projekt uchwały w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi na 2024 rok” zostanie zamieszczony w terminie określonym w ust. 3 na stronie internetowej www.rumia.eu, Biuletynie Informacji Publicznej oraz przesłany na adres mailowy organizacji pozarządowych będący w posiadaniu Referatu Kultury i Sportu Urzędu Miasta Rumia.
7. Opinie i uwagi można składać na Formularzu konsultacyjnym, który należy:
 - 1) przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy: d.grunholz@um.rumia.pl, lub
 - 2) przesłać na adres Urząd Miasta Rumi, Referat Kultury i Sportu, ul. Sobieskiego 7 84-230 Rumia, lub
 - 3) złożyć osobiście –w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Rumia.
8. Formularz konsultacyjny stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Kultury i Sportu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Michał Pasieczny

Marcin Przymark
Rada Prawny

UZASADNIENIE

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 571) oraz Uchwałą Nr LIV/574/2006 Rady Miejskiej Rumia z dnia 28 września 2006r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych mieszkańcami miasta Rumia zmienionej Uchwałą Nr VIII/67/2015 Rady Miejskiej Rumia z dnia 30 kwietnia 2015r., stanowiącej o współpracy organów Gminy z jej mieszkańcami, konsultacje społeczne przeprowadza się w ważnych dla miasta i jego mieszkańców sprawach oraz w sprawach współpracy z organizacjami pozarządowymi.

„Program Współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi na 2024 rok”, określający cele, zasady, obszary oraz formy współpracy Gminy Miejskiej Rumia z organizacjami pozarządowymi, wymaga przeprowadzenia konsultacji.

Wobec powyższego wydanie niniejszego zarządzenia jest zasadne.

Załącznik do Zarządzenia Nr 212/355/2023 Burmistrza Miasta Rumia z dnia 13 września 2023r.

**FORMULARZ KONSULTACYJNY
DOTYCZĄCY UWAG I OPINII DO PROJEKTU UCHWAŁY W SPRAWIE
PROGRAMU WSPÓLPRACY GMINY MIEJSKIEJ RUMIA Z ORGANIZACJAMI
POZARZĄDOWYMI NA 2024 ROK**

1. Dane organizacji pozarządowej:

NAZWA PODMIOTU	
Adres siedziby	
Telefon i adres e-mail	

2. Uwagi do projektu uchwały:

LP.	CZĘŚĆ DOKUMENTU, KTÓREGO DOTYCZY UWAGA (ROZDZIAŁ, PARAGRAF, USTĘP, PUNKT)	TREŚĆ PROPONOWANEJ UWAGI	UZASADNIENIE

data, imię i nazwisko
osoby zgłaszającej uwagi w imieniu organizacji

UWAGA:

Wypełniony formularz należy: przesyłać na adres poczty elektronicznej: d.grunholz@um.rumia.pl, lub przesłać na adres Urzędu Miasta Rumi, ul. Sobieskiego 7, 84-230 Rumia, lub złożyć osobiście do Biura Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Rumi, w terminie do 29.09.2023r.

Załącznik
do Uchwały Nr
Rady Miejskiej Rumi
z dnia

PROJEKT

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY MIEJSKIEJ RUMIA
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI
I PODMIOTAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY
Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 ROKU O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE NA 2024 ROK**



PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY MIEJSKIEJ RUMIA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I PODMIOTAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 ROKU O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA 2024 ROK

WSTĘP

Przyjmując niniejszy dokument, Rada Miejska Rumi deklaruje wolę współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, chęć umacniania lokalnych działań, stwarzania warunków do powstawania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnej oraz wyraża intencję realizacji swych zadań ustawowych w ścisłym współdziałaniu z Organizacjami Pozarządowymi.

„Program Współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi na 2024 rok” został opracowany na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 571). Przeprowadzona konsultacja programu z jego adresatami powoduje, że jego zapisy stają się wyrazem woli dwóch stron, które zmierzają do osiągnięcia wspólnego celu, jakim jest rozwój Gminy Miejskiej Rumia i poprawa warunków życia jej mieszkańców.

INFORMACJE OGÓLNE

Ilekcroć w programie współpracy Gminy Miejskiej Rumia z organizacjami pozarządowymi jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 571);
- 2) **programie** – rozumie się przez to „Program Współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi i Podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 3) **organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizację pozarządową o której mowa w art. 3 ust. 2 oraz art. 3 ust. 3 ustawy;
- 4) **otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 13 ustawy.

I. CELE PROGRAMU

1. Cel główny

Celem głównym programu jest określenie zasad i form współpracy Gminy Miasta Rumi z organizacjami pozarządowymi oraz budowanie i umacnianie wzajemnego partnerstwa, w szczególności:

- 1) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych,
- 2) rozwijanie partnerstwa publiczno – społecznego,
- 3) wspieranie inicjatyw, nowatorskich pomysłów i rozwiązań zwiększających świadomość społeczeństwa obywatelskiego.

2. Cele szczegółowe

Celami szczegółowymi programu są:

- 1) poprawa jakości życia mieszkańców Gminy Miejskiej Rumia poprzez pełniejsze zaspokajanie ich potrzeb społecznych,

- 2) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za swoje otoczenie, w tym przestrzeń publiczną, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje,
- 3) promocja organizacji pozarządowych działających w mieście,
- 4) integracja podmiotów realizujących zadania publiczne.

II. ZASADY WSPÓŁPRACY

Współpraca Gminy Miejskiej Rumia z organizacjami pozarządowymi opiera się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności, a wzajemne oddziaływania regulują przepisy prawa.

III. ZAKRES PRZEDMIOTOWY

1. Przedmiotem współpracy Gminy Miejskiej Rumia z organizacjami pozarządowymi jest realizacja zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy. W 2024 roku Gmina Miejska Rumia będzie zlecać na zasadach określonych w ustawie lub odrębnych przepisach organizacjom pozarządowym realizację następujących zadań w **priorytetowych** obszarach współpracy:

1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób:

- a) organizacja pomocy rzeczowej i niematerialnej dla rodzin i osób ubogich lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej oraz wspieranie rodzin wielodzietnych, samotnych matek i ojców,
- b) organizacja i prowadzenie punktu dystrybucji żywności dla potrzebujących mieszkańców Rumi,
- c) działalność popularyzująca ideę wolontariatu,
- d) prowadzenie domu dziennego pobytu;

2) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej - prowadzenie placówek wsparcia dziennego;

3) ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 991 ze zm.):

- a) działalność rewalidacyjna, rehabilitacyjna, psychologiczna, samopomocowa organizowana przez osoby niepełnosprawne oraz organizacja grup wsparcia dla osób chorych, w tym opieki paliatywno - hospicyjnej, niepełnosprawnych i ich rodzin,
- b) działalność profilaktyczna i edukacyjna w zakresie zdrowia i jego ochrony, promocja zdrowego stylu życia,
- c) działalność edukacyjna w zakresie zasad udzielania pierwszej pomocy,
- d) działalność w zakresie promocji honorowego krwiodawstwa;

4) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym:

- a) działania służące poprawie stanu fizycznego i psychicznego seniorów, między innymi poprzez warsztaty, grupy wsparcia, pomoc psychologiczną, działania profilaktyczne, usprawniające i rehabilitacyjne oraz organizację różnorodnych form wypoczynku,
- b) wsparcie i działania na rzecz integracji i zwiększenia uczestnictwa w życiu społecznym seniorów poprzez m.in. szkolenia, warsztaty, treningi, seminaria,
- c) rozwijanie wolontariatu wśród seniorów, w tym między innymi organizacja szkoleń dla wolontariuszy, warsztatów, konferencji, kampanii informacyjno-promocyjnych;

5) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych:

- a) działania służące wsparciu w zakresie potrzeb zdrowotnych, pielęgnacyjnych, zapobiegania wtórnym powikłaniom, stymulowania i rozwijania sprawności ruchowej,
- b) wsparcie w rozwijaniu kompetencji poznawczych oraz społecznych między innymi poprzez zapewnienie usług zamieszkiwania w ramach pobytu dziennego i całodobowego, warsztaty, grupy wsparcia, pomoc psychologiczną, działania profilaktyczne,
- c) wsparcie procesu integracji i włączenia społecznego osób z niepełnosprawnościami oraz ich rodzin poprzez zapewnienie opieki wytchnieniowej i zwiększenie ich aktywizacji i udziału w życiu społeczności lokalnej,
- d) rozwijanie wolontariatu na rzecz osób z niepełnosprawnościami, w tym między innymi organizacja szkoleń dla wolontariuszy, warsztatów, konferencji, kampanii informacyjno-promocyjnych;

6) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania:

- a) działania edukacyjne i wychowawcze na rzecz dzieci i młodzieży realizowane w formach pozaszkolnych,
- b) działania mające na celu rozwijanie aktywności obywatelskiej,
- c) organizacja zajęć edukacyjnych dla osób starszych,
- d) wspieranie działań mających na celu wzmacnianie więzi rodzinnych wspierających rodziców w procesie wychowawczym i edukacyjnym.

7) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;

8) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

- a) organizacja imprez kulturalnych, festiwali, koncertów, z uwzględnieniem działań na rzecz aktywizacji dzieci i młodzieży,
- b) działania z dziedziny kultury i sztuki promujące aktywność i tożsamość społeczności lokalnej związanej z miastem, regionem kaszubskim,
- c) ochrona zabytków i opieka nad zabytkami;

9) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

- a) systematyczne szkolenie sportowe,
- b) realizacja programów szkolenia sportowego, w tym sfinansowanie wynagrodzenia kadry szkoleniowej,

- c) organizacja imprez, zawodów i rozgrywek sportowych, w tym dla osób niepełnosprawnych;

10) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:

- a) edukacja ekologiczna,
- b) edukacja w zakresie ochrony praw zwierząt i przeciwdziałania ich bezdomności,
- c) realizacja programu ochrony zwierząt w zakresie sterylizacji i kastracji wolno żyjących i bezdomnych kotów oraz usypianie ich ślepych miotów;
- d) wyłapywanie bezdomnych zwierząt i zapewnienie im opieki w schronisku dla zwierząt.

11) turystyki i krajoznawstwa;

12) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:

- a) prowadzenie klubów młodzieżowych, świetlic socjoterapeutycznych, profilaktyki środowiskowej i działań edukacyjnych dla dzieci i młodzieży, wychowanie przez sport (poza systematycznym szkoleniem sportowym),
- b) realizacja działań integrujących psychoprofilaktykę z aktywnością sportową poprzez prowadzenie zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży miasta Rumi w ramach profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- c) realizacja działań integrujących psychoprofilaktykę z aktywnością sportową poprzez prowadzenie zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży miasta Rumi w ramach przeciwdziałania narkomanii,
- d) realizacja działań integrujących psychoprofilaktykę z działaniami artystycznymi w ramach profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- e) realizacja działań integrujących psychoprofilaktykę z działaniami artystycznymi w ramach przeciwdziałania narkomanii,
- f) prowadzenie psychoterapii indywidualnej i grupowej skierowanej do osób uzależnionych oczekujących na podjęcie terapii odwykowej,
- g) poradnictwo dla osób uzależnionych i współuzależnionych od alkoholu i narkotyków,
- h) poradnictwo w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- i) działania profilaktyczne, edukacyjne, informacyjne skierowane do osób zagrożonych zazywaniem alkoholu i narkotyków oraz osób uzależnionych.

2. Lista zadań, wymienionych w ust. 1 nie stanowi jedyne kryterium podjęcia współpracy. Do pozostałych kryteriów należą: jakość, wiarygodność, wykazana efektywność i skuteczność w realizacji założonych celów oraz posiadane zasoby i środki.

IV. FORMY WSPÓŁPRACY

1. Podstawowym kryterium decydującym o współpracy z organizacjami pozarządowymi jest realizacja przez nie zadań na rzecz Gminy Miejskiej Rumia lub jej mieszkańców.
2. Współpraca z organizacjami pozarządowymi będzie miała charakter **finansowy i pozafinansowy**.
3. Do współpracy o charakterze **finansowym** należy:

- 1) zlecenie realizacji zadań publicznych, które może przybierać jedną z następujących form:
 - a) powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - b) wspieranie zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

Podstawowym trybem zlecenia realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym jest otwarty konkurs ofert, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia (art. 11 ust. 2 i 6 ustawy).

Powierzenie i wsparcie przez Gminę realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe może mieć charakter umowy wieloletniej, zawartej na czas określony nie dłuższy niż 5 lat. Umowy te mogą być aneksowane każdego roku po zabezpieczeniu w budżecie miasta środków finansowych na realizację zadań publicznych.

- 2) zakup usług dotyczących realizacji zadań publicznych na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych;
- 3) realizacja zadań publicznych w trybie art. 19a oraz Rozdziału 2a ustawy.

4. Formy współpracy **pozafinansowej**:

- 1) konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- 2) udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących ze środków UE, funduszy celowych i fundacji,
- 3) działania mające na celu wymianę doświadczeń między Gminą Miejską Rumia, a organizacjami pozarządowymi, w tym w szczególności organizowanie spotkań, seminariów i szkoleń,
- 4) udział przedstawicieli organizacji pozarządowych w pracach komisji konkursowych celem opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
- 5) wspieranie, rozwijanie i promowanie idei wolontariatu,
- 6) możliwość objęcia patronatem przez władze Gminy Miejskiej Rumia projektów i inicjatyw realizowanych przez organizacje pozarządowe na rzecz mieszkańców miasta Rumi,
- 7) udzielanie przez Gminę Miejską Rumia rekomendacji wnioskującym o to organizacjom pozarządowym, jeżeli konieczność ich uzyskania wiąże się z działalnością prowadzoną przez te organizacje,
- 8) popularyzowanie działalności organizacji pozarządowych,
- 9) udostępnianie sal, pomieszczeń i sprzętu technicznego w celu realizacji zadań statutowych organizacji, w miarę możliwości Gminy.

5. Burmistrz Miasta Rumi w przypadku stwierdzenia innych potrzeb lokalnych lub na wniosek organizacji pozarządowych może w drodze zarządzenia wskazać inne niż określone w powyższym programie zadania, które wymagają realizacji i ogłosić w tym zakresie otwarte konkursy ofert.

6. Zlecenie realizacji zadań:

- 1) zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie, w trybie otwartego konkursu ofert, ogłaszanego przez wydział lub referat merytoryczny, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia

- zadania lub można je wykonać efektywniej w inny sposób,
- 2) ogłaszając otwarty konkurs ofert w celu zlecenia realizacji zadań publicznych Burmistrz Miasta Rumi opublikuje informację o nim w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu Miasta Rumi. Ogłoszenie może także nastąpić w inny sposób, zapewniający dostęp podmiotów zainteresowanych do informacji, w szczególności poprzez wykorzystanie sieci teleinformatycznej,
 - 3) ostateczną decyzję o wyborze organizacji, które uzyskają dotacje, o wysokości przyznanych środków oraz o wyznaczonych do sprawowania kontroli merytorycznej i finansowej nad realizacją zadań publicznych wydziałach Urzędu Miasta Rumi, podejmuje Burmistrz Miasta w formie zarządzenia po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej, której tryb powołania i zasady działania określone są w niniejszym programie,
 - 4) organizacje pozarządowe mogą z własnej inicjatywy złożyć Gminie Miejskiej Rumia ofertę realizacji zadań publicznych zgodnie z art. 12 ustawy,
 - 5) Gmina rozpatruje w trybie art. 12 ustawy celowość zgłoszonych zadań publicznych, biorąc pod uwagę stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania, dostępność środków finansowych na jego realizację oraz korzyści wynikające z realizacji tego zadania przez organizacje pozarządowe,
 - 6) zlecenie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji organizacjom pozarządowym może nastąpić w trybie art. 19a ustawy,
 - 7) zadanie publiczne może być realizowane również w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami Rozdziału 2a ustawy.

V. OKRES REALIZACJI PROGRAMU

Roczny program obowiązuje w okresie **od 1 stycznia 2024 roku do 31 grudnia 2024 roku.**

VI. SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

1. Realizatorami Programu są ze strony Gminy Miejskiej Rumia - Rada Miasta Rumi, Burmistrz Miasta Rumi, jednostki organizacyjne, wydziały merytoryczne wraz z Pełnomocnikiem Burmistrza Miasta Rumi ds. Organizacji Pozarządowych, ze strony organizacji pozarządowych – zgłoszone w rejestrach ich organy lub określony w regulaminie przedstawiciel reprezentujący dany podmiot.
2. W celu realizacji programu Burmistrz Miasta Rumi wskazuje merytoryczne wydziały i jednostki organizacyjne zgodnie z ich zakresem zadań organizujące konkursy i inne zadania wynikające z ustawy. W drodze zarządzenia określa szczegółowe warunki konkursów, powołuje komisje konkursowe i dokonuje rozstrzygnięcia konkursu. Za treść i formę ogłoszenia o konkursie oraz powołanie i prace komisji do oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w poszczególnych zakresach, odpowiedzialne są właściwe merytorycznie wydziały Urzędu.

3. Wydziały merytoryczne Urzędu Miasta Rumi oraz miejskie jednostki organizacyjne podejmują i prowadzą bezpośrednią współpracę z organizacjami pozarządowymi, w tym:
 - a) przygotowują i prowadzą konkursy ofert dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych,
 - b) sporządzają sprawozdania finansowe i pozafinansowe z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - c) składają propozycje zadań priorytetowych, w ramach obszarów mieszczących się w zadaniach własnych miasta, do corocznie przygotowywanego Programu Współpracy,
 - d) zapewniają umieszczenie w projektach budżetu miasta środków finansowych na ich realizację,
 - d) sporządzają i rozliczają umowy, prowadzą nadzór merytoryczny i kontrolę nad wykonywanymi zadaniami,
 - e) uczestniczą, poprzez swoich przedstawicieli, w spotkaniach i szkoleniach w zakresie wzajemnej współpracy z organizacjami pozarządowymi.
4. Wykaz organizacji, którym przyznano dotacje, rodzaj zadań i kwotę przyznaną na ich realizację, ogłasza Burmistrz Miasta Rumi poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rumi oraz jego publikację na stronie internetowej Urzędu Miasta Rumi i w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Gmina Miejska Rumia zawiera umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego z organizacją pozarządową.

VII. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

1. Wysokość środków planowanych w budżecie miasta na realizację Programu Współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi na 2024 rok wynosi **700 000,00 zł**.
2. Ostateczna wysokość środków na realizację programu w Rumi zostanie określona w uchwale budżetowej Rady Miejskiej Rumi na 2024 rok.

VIII. SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

1. Realizacja Programu podlega ocenie.
2. Ocena będzie dokonywana m.in. według następujących kryteriów:
 - a) liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert na zadania publiczne,
 - b) liczby ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na zadania publiczne,
 - c) liczby umów zawartych z organizacjami pozarządowymi,
 - d) liczby ofert złożonych przez organizacje w trybie art. 19a ustawy,
 - e) łącznej wysokości środków finansowych gminy zaangażowanych w realizację zadań publicznych, zleconym organizacjom pozarządowym,

f) informacji z realizacji współpracy o charakterze pozafinansowym.

3. Burmistrz Miasta Rumi, nie później niż do dnia 31 maja każdego roku, przedłoży organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok poprzedni.

IX. INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI

1. Projekt „Programu Współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi na 2024 rok” powstał na bazie Programu Współpracy na 2023 rok.
2. Za przygotowanie Programu odpowiedzialny jest Pełnomocnik Burmistrza Rumia ds. Organizacji Pozarządowych działający w strukturze Referatu Kultury i Sportu we współpracy z wydziałami Urzędu Miasta Rumi.
3. Informację o rozpoczęciu prac nad projektem programu przekazano za pośrednictwem strony internetowej Urzędu Miasta Rumia: www.rumia.eu, poczty elektronicznej, BIP, na Facebooku na profilu Pełnomocnika Burmistrza ds. Organizacji Pozarządowych oraz na tablicy ogłoszeń.
4. Projekt „Programu Współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi na 2024 rok” konsultowany był w okresie **od 14.09.2023r. do 29.09.2023r.** z organizacjami pozarządowymi funkcjonującymi na terenie Gminy Miejskiej Rumia, zgodnie z Zarządzeniem Nr/2023 Burmistrza Miasta Rumia z dnia2023 roku w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących projektu uchwały Rady Miejskiej Rumia w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi na 2024 rok”.
5. Projekt programu zamieszczony był na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Rumia: www.rumia.eu. Dodatkowo przesłany został za pośrednictwem poczty elektronicznej do organizacji pozarządowych, których adres poczty elektronicznej jest znany.
6. Propozycje i opinie do projektu programu można było zgłaszać **do 29.09.2023r.** na formularzu konsultacyjnym stanowiącym załącznik do ww. Zarządzenia za pośrednictwem poczty elektronicznej lub osobiście w Biurze Obsługi Mieszkańców.
7. Projekt Roczno Programu Współpracy Gminy Miasta Rumia z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2024 został opracowany na podstawie zdefiniowanych przez wydziały Urzędu Miasta Rumia oraz organizacje pozarządowe potrzeb i oczekiwań mieszkańców.

X. TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT

1. Postanowienia ogólne

- 1) Konkurs przeprowadzany w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składa się z następujących etapów:
 - a) w pierwszym etapie następuje ocena formalna, dokonywana przez pracowników wydziałów, referatów lub jednostek organizacyjnych miasta odpowiedzialnych za przeprowadzenie konkursu,
 - b) w drugim etapie komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej, wybiera najkorzystniejsze oferty proponuje podział środków i przedkłada propozycję do zatwierdzenia Burmistrzowi,
 - c) ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz.
- 2) Właściwe wydziały i jednostki organizacyjne organizujące konkursy zapewniają:
 - a) obsługę techniczno-organizacyjną komisji konkursowej,
 - b) organizowanie posiedzeń komisji konkursowej,
 - c) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji, jak również innych dokumentów związanych z pracą komisji konkursowej.
- 3) Celem działania komisji konkursowej, zwanej dalej komisją, jest:
 - a) weryfikacja wyników oceny formalnej ofert dokonanej przez wydział lub referat merytoryczny, z której sporządzany jest protokół,
 - b) ocena merytoryczna ofert spełniających kryteria formalne na podstawie kryteriów wymienionych w ust. 4. pkt. 2)
 - c) przedstawienie propozycji wysokości podziału środków finansowych na poszczególne oferty.
- 4) Burmistrz Miasta Rumi, przed podjęciem decyzji o przyznaniu dotacji, zasięga opinii komisji konkursowej.
- 5) Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa zarządzeniem Burmistrza Miasta Rumi. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert w formie zdalnej lub stacjonarnej.
- 6) O posiedzeniu komisji konkursowej jej członkowie powiadamiani są telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 7) Do członków komisji konkursowej, biorących udział w opiniowaniu ofert, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2023 r., poz. 775 ze zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.
- 8) Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
- 9) W pracach komisji konkursowej, za zgodą Przewodniczącego komisji konkursowej, mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
- 10) Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację w ramach otwartego konkursu ofert oraz o wysokości dotacji, podejmuje Burmistrz Miasta Rumi w formie zarządzenia.

2. Skład komisji konkursowej

- 1) komisję konkursową powołuje się w składzie 6-13 osób dla zaopiniowania ofert złożonych w konkretnym konkursie, w tym: 3-5 przedstawicieli Burmistrza Miasta Rumi oraz 3-8 osób wskazanych przez organizacje pozarządowe,
- 2) pracami komisji konkursowej kieruje Przewodniczący komisji wyznaczony przez Burmistrza Miasta Rumi spośród członków komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami komisji konkursowej kieruje inna wyznaczona przez Burmistrza osoba,
- 3) w przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności któregokolwiek z członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie zgodnie z zapisami art. 15 ust. 2da ustawy.

3. Ocena formalna projektu

Wydział lub referat merytoryczny organizujący konkursy weryfikuje złożone oferty pod względem formalnym, tzn.:

- 1) otwiera koperty z ofertami, sporządza ich listę i odczytuje istotne elementy nadesłanych ofert, wypełnia „Formularz oceny formalnej”.
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ogłoszeniu o konkursie,
- 3) odrzuca oferty niespełniające warunków formalnych lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- 4) sporządza protokół z oceny formalnej złożonych ofert.

4. Ocena merytoryczna projektu

- 1) w drugim etapie konkursu, merytorycznym, Gmina Miejska Rumia może zaprosić przedstawicieli każdego projektu w celu dokonania autoprezentacji projektu, w nieprzekraczalnym czasie 5 minut. Po autoprezentacji członkowie komisji mają prawo do zadawania dodatkowych pytań dotyczących projektu
- 2) komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej projektów, w tym:
 - a) ocenia **możliwość realizacji zadania** publicznego przez organizację pozarządową,
 - b) ocenia przedstawioną **kalkulację kosztów** realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) ocenia **proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób**, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,
 - d) w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową **udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł** na realizację danego zadania publicznego (potwierdzenie pozyskiwania środków na zadanie z innych źródeł niż gminne, podnosi wartość merytoryczną oferty),
 - e) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową **wkład rzeczowy, osobowy**, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - f) uwzględnia analizę i **ocenę realizacji zleconych zadań** publicznych w przypadku organizacji pozarządowych, które w **latach poprzednich** realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

- 3) ocena końcowa projektu umieszczona jest przez każdego z członków komisji w indywidualnym arkuszu ocen, przygotowanym przez pracowników wydziału. Każdy arkusz oceny musi zostać podpisany przez członka komisji.
- 4) z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół, który dla swojej ważności powinien być podpisany przez wszystkich obecnych członków Komisji Konkursowej.

5. Zasady ocen punktowych projektów

- 1) każdy z członków komisji dokonuje indywidualnej oceny każdej zakwalifikowanej oferty, w skali punktowej od 1 do 10, oceniając według kryteriów wymienionych w pkt. 4 ust. 2). Swoją ocenę umieszcza w oznaczonym miejscu w arkuszu ocen, który poza tym zawiera nr oferty, nazwę organizacji, nazwę projektu, miejsce na ocenę oraz nazwisko i podpis oceniającego.
- 2) oceny dokonane przez członków komisji są jawne i będą opublikowane na stronie internetowej Urzędu Miasta.

6. Zasada określenia wysokości przyznanej dotacji

- 1) komisja wskazuje najkorzystniejsze oferty na podstawie kryteriów wymienionych w ust. 4 pkt. 2),
- 2) komisja proponuje wybór najkorzystniejszych ofert na podstawie oceny dokonanej przez członków komisji, po zapoznaniu się z informacjami zawartymi w ofercie i dokonaniu indywidualnej oceny,
- 3) komisja może zaproponować kwotę dofinansowania, podejmując rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji,
- 4) w przypadku, gdy złożone oferty nie wyczerpują zapotrzebowania Gminy na realizację danego, ogłoszonego w konkursie zakresu zadań, członkowie komisji mogą podjąć decyzję o pozostawieniu w rezerwie środków finansowych na ten cel,
- 5) niewykorzystane środki pozostają do dyspozycji Burmistrza, który może wykorzystać je w tym lub w następnych konkursach,
- 3) w przypadku, gdy suma wnioskowanych przez organizacje dotacji w danym zakresie jest wyższa niż kwota zaplanowana w danym rozdziale budżetu, wysokość proponowanych przez komisję dotacji zmniejsza się,
- 4) przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Burmistrzowi Miasta, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.

7. Postanowienia końcowe

- 1) rozstrzygnięcia końcowe komisji, w tym oceny dokonane przez poszczególnych członków komisji, są jawne, i będą opublikowane na stronie internetowej Urzędu Miasta.
- 2) oceny komisji są oceną pomocniczą dla ostatecznej decyzji Burmistrza o wysokości dotacji nie przysługuje od nich odwołanie.
- 3) komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.

Sporządził: Dorota Grünholz-Lomińska Sprawdził: Brygida Lezner