

**ZARZĄDZENIE NR 635/2023**  
**WÓJTA GMINY KRYPNO**

z dnia 06 listopada 2023r.

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji projektu Programu Współpracy Gminy Krypno  
z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność  
pożytku publicznego na rok 2024**

Na podstawie art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) i Uchwały Nr IX/48/2011 Rady Gminy Krypno z dnia 31 sierpnia 2011 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 240, poz. 2871) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W dniu 21 listopada 2023 r. w godz. od 13.00 do 15.00 przeprowadzone będą konsultacje projektu Programu Współpracy Gminy Krypno z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024.

2. Projekt Programu, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. 1. Konsultacje przeprowadzone zostaną w formie wysłuchania publicznego tj. ustnego zgłaszania uwag przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych 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).

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 mogą być zgłaszane w terminie trwania konsultacji Wójtowi Gminy Krypno w siedzibie Urzędu Gminy, Krypno Kościelne 23B.

§ 3. Informacja o konsultacjach oraz projekt Programu Współpracy Gminy Krypno z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024 zostanie zamieszczona w BIP, na stronie internetowej Gminy Krypno oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Krypno.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJTA**  
  
Marek Stankiewicz

**Załącznik do Zarządzenia Nr 635/2023**  
**Wójta Gminy Krypno**  
**z dnia 06 listopada 2023 r.**

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY KRYPNO Z ORGANIZACJAMI  
POZARZĄDOWYMI I INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI  
DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA ROK 2024**

§ 1. 1. Program współpracy Gminy Krypno z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024, zwany dalej Programem dotyczy współpracy Gminy oraz organizacji pozarządowych prowadzących swą działalność na terenie Gminy lub dla mieszkańców bez względu na siedzibę organizacji.

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

§ 2. Ilekroć w niniejszym Programie mowa jest o:

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),

gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krypno,

organizacji – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe, jak też podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,

programie – należy przez to rozumieć Program Współpracy Gminy Krypno z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

§ 3. Cele Programu:

1) celem głównym Programu jest poprawa jakości życia mieszkańców Gminy, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych;

2) cele szczegółowe:

a) umacnianie lokalnych działań i tworzenie warunków dla powstawania inicjatyw na rzecz społeczności lokalnych,

b) zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w Gminie,

c) integracja podmiotów obejmujących w swym działaniu sferę zadań publicznych wymienionych w art. 4 ustawy,

d) wypracowanie rocznego modelu lokalnej współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi, a Gminą, jako elementu długoterminowego programu współpracy.

§ 4. Zakres przedmiotowy współpracy Gminy Krypno z organizacjami pozarządowymi 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) stworzenia lokalnej bazy danych o organizacjach działających w Gminie na rzecz jej mieszkańców;
- 2) zlecenia organizacjom do realizacji zadań ustalonych w Programie w sposób określony w ustawie;
- 3) wzajemnej wymiany informacji w zakresie planowania działalności i współdziałania;
- 4) konsultowania z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 5) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym;
- 6) wynajmu i użyczenia lokali stanowiących własność Gminy na preferencyjnych zasadach;
- 7) współdziałania w celu pozyskania środków finansowych z zewnętrznych źródeł, w szczególności z funduszy Unii Europejskiej.

§ 6. Ustala się następujące priorytetowe zadania na rok 2024:

- 1) promowanie działań dotyczących kultury fizycznej, turystyki, zdrowego trybu życia i profilaktyki;
- 2) ochrona zdrowia;
- 3) wspieranie edukacji kulturalnej i działań artystycznych;
- 4) edukacja ekologiczna społeczeństwa związana z wdrażaniem selektywnej zbiórki odpadów;
- 5) rozwijanie aktywności ruchowej i aktywności osób niepełnosprawnych;
- 6) działalność edukacyjna na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym;
- 7) podtrzymywanie tradycji regionalnej;
- 8) integracja mieszkańców,
- 9) zapobieganie bezdomności zwierząt i zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom poprzez prowadzenie schroniska dla zwierząt.

§ 7. Ustala się okres realizacji Programu od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.

§ 8. Ustala się następujący sposób realizacji Programu:

- 1) Wójt ogłasza w formie zarządzenia otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych określonych w ustawie zgodnie z art. 13 ustawy;
- 2) prowadzona będzie wymiana informacji z organizacjami w zakresie planowania kierunków wspólnej działalności w celu zharmonizowania tych kierunków;
- 3) konsultowanie z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji,
- 4) współdziałanie w pozyskiwaniu środków finansowych z zewnętrznych źródeł, w tym z programów Unii Europejskiej,

- 5) udział organizacji w działaniach programowych Gminy, w tym tworzenie w miarę potrzeb wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym.

§ 9. Wysokość środków finansowych planowanych na realizację Programu wynosi do 215.000 zł.

§ 10. 1. Ocena realizacji Programu zostanie dokonana przez wskaźniki efektywności:

- 1) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
- 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
- 3) liczba zawartych umów na realizację zadań publicznych, w tym w formie wsparcia i formie powierzenia,
- 4) liczba umów zawartych w trybie art. 19a Ustawy,
- 5) wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu Gminy na realizację zadań publicznych w poszczególnych obszarach,
- 6) wysokość środków finansowych z budżetu Gminy wykorzystanych przez Organizacje,
- 7) liczba uwag i wniosków zgłaszanych przez Organizacje w ramach konsultacji Programu oraz w czasie trwania programu,
- 8) terminowość i kompletność sprawozdań składanych przez Organizacje z realizacji zleconych im zadań publicznych.

2. Wójt przedłoży Radzie Gminy do dnia 31 maja roku następującego po roku obowiązywania Programu, sprawozdanie z jego realizacji.

11.1. Tworzenie Programu współpracy przebiega w następujący sposób.

- 1) Projekt Programu został opracowany przez Referat Organizacyjny Urzędu Gminy Krypno w oparciu o dotychczas występujące potrzeby społeczne, deklaracje zainteresowanych organizacji pozarządowych pragnących podejmować na terenie Gminy Krypno zadania publiczne, oraz wnioski z przebiegu realizacji dotychczas podejmowanych zadań publicznych we współpracy z organizacjami pozarządowymi.
- 2) skierowanie projektu Programu do konsultacji,
- 3) zebranie i rozpatrzenie uwag i wniosków zgłoszonych przez organizacje pozarządowe w drodze konsultacji,
- 4) przedłożenie Radzie Gminy Krypno projektu Programu,
- 5) podjęcie przez Radę Gminy Krypno uchwały w sprawie uchwalenia Programu.

§ 12. Ustala się następujące zasady działania Komisji Konkursowej:

- 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 przez Zastępcę Przewodniczącego; liczba posiedzeń Komisji jest zależna od potrzeb; pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Wójt;
  - 3) Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera ze swego składu osoby, o których mowa w pkt 1 zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji, w głosowaniu jawnym;
  - 4) Odwołanie z pełnionej funkcji odbywa się w tym samym trybie co powołanie, na wniosek ½ składu członków Komisji;
  - 5) Członków Komisji zawiadamia się o terminie posiedzenia co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia w formie pisemnej, telefonicznie, za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej; w zawiadomieniu podaje się termin, miejsce oraz proponowany porządek obrad;
  - 6) Obrady są ważne jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa członków Komisji, w tym Przewodniczący lub jego Zastępca;
  - 7) Komisja obraduje zgodnie z przyjętym porządkiem obrad; porządek obrad oraz zakres opracowań do opiniowanego lub omawianego tematu ustala Przewodniczący Komisji;
  - 8) Przewodniczący Komisji może zapraszać na posiedzenia z głosem doradczym inne osoby posiadające wiedzę i doświadczenie w danej dziedzinie oraz przedstawicieli zainteresowanych instytucji i stowarzyszeń, a także pracowników Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych;
  - 9) Komisja rozstrzyga sprawy zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym; w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego;
  - 10) Opinie i wnioski Komisja podejmuje w formie uchwał, które podpisuje Przewodniczący obrad, na których uchwała została podjęta oraz Sekretarz;
  - 11) Z przebiegu każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół; protokół sporządza Sekretarz Komisji, podpisuje osoba przewodnicząca obradom i sporządzająca protokół;
  - 12) Obsługę kancelaryjną Komisji, która obejmuje zawiadamianie o posiedzeniu Komisji, przygotowanie materiałów, prowadzenie i przechowywanie dokumentacji Komisji, wykonuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

**WÓJT**  
  
mgr Marek Stankiewicz