UCHWAŁA NR X/53/2024
RADY GMINY RUSIEC

z dnia 16 grudnia 2024 r.

w sprawie zmiany uchwały nr IX/46/2024 Rady Gminy Rusiec z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2025 r.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) Rada Gminy Rusiec uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały nr IX/46/2024 Rady Gminy Rusiec z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2025 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) § 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8. 1. W celu opiniowania ofert na realizację zadań publicznych Wójt powołuje, kierując się zasadą równego uczestnictwa, komisje konkursowe.

2. Członkowie komisji są zgłaszani na formularzu zgłoszeniowym kandydata/kandydatki po zamieszczeniu na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Rusiec ogłoszenia zapraszającego do zgłaszania kandydatów na członka komisji konkursowej, które stanowi załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Rusiec.

3. Wyboru kandydatów na członka komisji dokona Wójt w oparciu o kryteria określone w ogłoszeniu o naborze kandydatów.

4. Tryb działania komisji konkursowej:

1) komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach w składzie co najmniej połowy jej członków. Na każdym z posiedzeń komisji konkursowej sporządzana jest lista obecności;

2) posiedzenia komisji konkursowej są protokołowane;

3) posiedzeniom komisji konkursowej przewodniczy Wójt lub w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego wyznaczony przez Wójta w zarządzeniu o powołaniu komisji konkursowej.

5. W pierwszym etapie konkursu komisja konkursowa:

1) stwierdza liczbę złożonych ofert w działaniu;

2) otwiera koperty z ofertami;

3) ustala, które z ofert spełniają wymagane w ogłoszeniu warunki formalne;

6. W drugim etapie konkursu komisja konkursowa:

1) analizuje merytoryczną zawartość ofert;

2) ocenia oferty, przyznaje im punktację oraz formułuje opinię na ich temat wraz z propozycjami ich wyboru i kwot dotacji;

3) z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który stanowi integralną część dokumentacji;

4) organ jednostki samorządu terytorialnego na podstawie ocen i propozycji komisji wybiera ofertę lub oferty, ostatecznie określa wysokość dotacji oraz zakres i termin realizacji zadania;

5) wyniki otwartego konkursu ofert zawierające informacje o wysokości przyznanej dotacji wraz z nazwą zadania i nazwą podmiotu realizującego zadanie podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu

Gminy, oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

7. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

1) ustalanie terminów posiedzeń komisji konkursowej;

2) inicjowanie i organizowanie prac komisji konkursowej.

8. Komisja konkursowa podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

9. W przypadku równej liczby głosów „za" i „przeciw" głos decydujący ma Wójt lub jego Zastępca w przypadku nieobecności Przewodniczącego.

10. Członkowie komisji konkursowej przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert składają oświadczenie lub powiadamiają osobę, która ich delegowała, o rezygnacji z prac komisji konkursowej i konieczności delegowania kolejnej osoby. Zmiana członka komisji konkursowej powinna nastąpić do dnia pierwszego posiedzenia.

11. Obsługę organizacyjno-techniczną komisji konkursowej zapewniają pracownicy wskazani przez kierownika komórki organizacyjnej.

12. W posiedzeniach komisji konkursowej może uczestniczyć wskazany przez kierownika komórki organizacyjnej sekretarz. Do jego obowiązków należy pomoc w obsłudze organizacyjno-technicznej prac komisji konkursowej. Sekretarz podlega bezpośrednio Przewodniczącemu i nie ma prawa głosu.";

2) § 10 otrzymuje brzmienie:

„§ 10. 1. Harmonogram prac nad przygotowaniem Programu określają terminy dotyczące:

1) skierowania projektu Programu do konsultacji;

2) składania przez organizacje pozarządowe propozycji do projektu Programu;

3) opracowania projektu Programu;

4) przedłożenia projektu Programu Radzie Gminy Rusiec.

2. Projekt Programu opublikowany został na stronie internetowej gminy www.rusiec.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Rusiec.

3. Program został opracowany na podstawie art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Program na 2025 r. powstał na bazie Programu obowiązującego w roku 2024 z uwzględnieniem zadań publicznych planowanych do realizacji w 2025 r. oraz środków finansowych zaplanowanych w projekcie budżetu na rok 2025.

4. W dniach od 4 listopada do 18 listopada 2024 r. przeprowadzone zostały konsultacje społeczne w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Rusiec z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2025 roku.

5. Konsultacje społeczne odbyły się zgodnie z postanowieniami art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), tj. w oparciu o uchwałę nr XXXVII/315/2010 Rady Gminy Rusiec z dnia 24 września 2010 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji".

6. Wypełniony formularz można było złożyć za pośrednictwem: poczty tradycyjnej na adres: Urząd Gminy Rusiec, ul. Wieluńska 35, 97-438 Rusiec, poczty elektronicznej na adres email: gmina@rusiec.pl, w sekretariacie Urzędu Gminy Rusiec. W wyznaczonym terminie nie wpłynęły żadne opinie ani uwagi do Programu.

7. Za przygotowanie projektu Programu odpowiedzialny był inspektor ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.".

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rusiec.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r.

Przewodniczący Rady Gminy
Rusiec

Rafał Rabenda