



WÓJT GMINY LINIA

84 -223 Linia, ul. Turystyczna 15
www.bip.gminalinia.com.pl

tel (058) 676-85-82
e-mail: kancelaria@gminalinia.com.pl

ZARZĄDZENIE NR 99/2025

WÓJTA GMINY LINIA

z dnia 10 października 2025 r.

W sprawie przeprowadzenia konsultacji „Programu współpracy Gminy Linia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok”

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) w zw. z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) oraz na podstawie Uchwały nr 346/XLI/V/2010 Rady Gminy Linia z dnia 28 września 2010 r., w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pożytku publicznego, zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Postanawia się przeprowadzić konsultacje z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzącymi działalność statutową na terenie gminy Linia.
2. Przedmiotem konsultacji jest projekt uchwały „Programu współpracy Gminy Linia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii na temat ww. projektu.

§ 2.

1. Określa się:

- a) termin rozpoczęcia konsultacji na dzień 17 października 2025 r.
- b) termin zakończenia konsultacji na dzień 31 października 2025 r.

§ 3.

1. Forma konsultacji:

- 1) konsultacje zostaną przeprowadzone poprzez zamieszczenie ww. projektu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, stronie internetowej gminy Linia www.gminalinia.com.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wyrażenie opinii za pośrednictwem poczty elektronicznej lub złożenia w formie pisemnej uwag i wniosków przez organizacje pozarządowe.

§ 4.

Za przygotowanie i przeprowadzenie konsultacji oraz przyjmowanie opinii odpowiedzialna jest obsługa stanowiska ds. księgowości i pożytku publicznego – Wioletta Szczypior.

§ 5.

1. Opinie należy składać na piśmie w Urzędzie Gminy Linia, ul. Turystyczna 15 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail kadry@gminalinia.com.pl na „Formularzu zgłaszania uwag i wniosków” stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia w terminie określonym w § 2 (liczy się data wpływu). W procesie konsultacji będą rozpatrywane uzasadnione przez podmiot propozycje zmian.
2. Formularze anonimowe lub nie zawierające uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

§ 6.

Z przebiegu konsultacji zostanie sporządzony protokół. Wyniki konsultacji zostaną opublikowane na stronie internetowej gminy Linia www.gminalinia.com.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7.

Konsultacje mają charakter opiniodawczy, a ich wyniki nie są wiążące. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę uczestniczących w nich podmiotów.

§ 8.

Po przeprowadzeniu konsultacji, projekt uchwały w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Linia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok” zostanie przedłożony do uchwalenia Radzie Gminy Linia.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT GMINY

Tadeusz Klein

OGŁOSZENIE

o zamiarze przeprowadzenia konsultacji

Na podstawie Uchwały nr 347/XLI/V/2010 Rady Gminy Linia z dnia 28 września 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pożytku publicznego Wójt Gminy Linia ogłasza przeprowadzenie konsultacji projektu **uchwały w sprawie przyjęcia Rocznego programu współpracy Gminy Linia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok.**

Cel konsultacji

1. Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na temat projektu powyższej uchwały.
2. Wynik konsultacji nie jest wiążący dla Wójta Gminy Linia.

Przedmiot konsultacji

Przedmiotem konsultacji jest wyrażenie i poznanie opinii organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego działających na terenie Gminy Linia na temat projektu uchwały w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 r.”

Czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji

1. Termin rozpoczęcia konsultacji: 17 październik 2025 r.
2. Termin zakończenia konsultacji: 31 październik 2025 r.

Obszar konsultacji lub podmioty uprawnione do udziału w konsultacji

Do udziału w konsultacji uprawnione są organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338) mające swoją siedzibę na terenie Gminy Linia lub prowadzące działalność na terenie Gminy Linia.

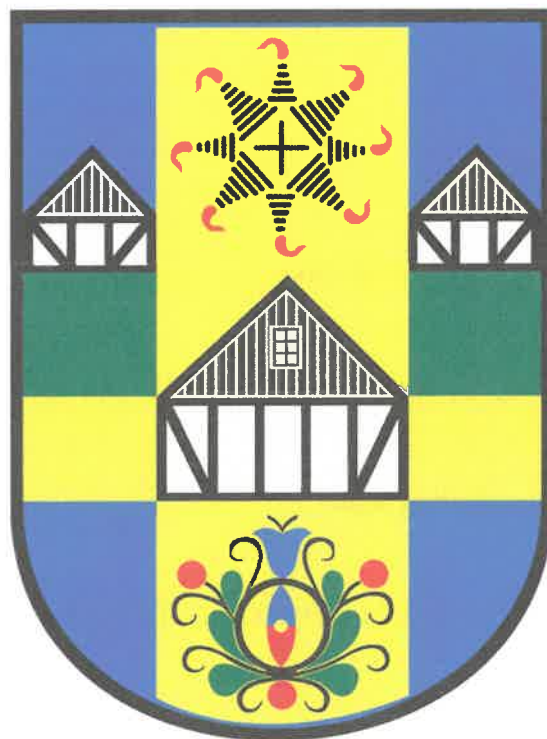
Forma i miejsce konsultacji

1. Uwagi i opinie dotyczące przedmiotowego projektu należy zgłaszać w terminie do 31 października 2025 r.
 - a) elektronicznie na adres e-mail: kadry@gminalinia.com.pl
 - b) pisemnie na adres: Urząd Gminy Linia; Linia, ul. Turystyczna 15; 84-223 Linia
 - c) osobiście w kancelarii Urzędu Gminy Linia w godzinach pracy Urzędu
2. Wzór formularza konsultacji stanowi załącznik do ogłoszenia.
3. Na kopercie lub w tytule e-maila należy wpisać: **KONSULTACJE: „Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 r.”**
4. Nie będą uwzględniane: opinie, uwagi propozycje:
 - a) przekazane w innej formie niż wg załączonego wzoru formularza konsultacji społecznych,

- b) złożone na formularzu konsultacji społecznych, ale z datą wpływu przed i po terminie ogłoszonych konsultacji,
- c) niepodpisane czytelnie imieniem i nazwiskiem osoby upoważnionej do reprezentowania organizacji.

-- projekt --

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY
LINIA Z ORGANIZACJAMI
POZARZĄDOWYMI ORAZ
PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI
DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU
PUBLICZNEGO NA 2026 ROK**



-- projekt --

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY LINIA Z ORGANIZACJAMI
POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ
POŻYTKU PUBLICZNEGO
NA 2026 ROK**

SPIS TREŚCI

Rozdział I.	Postanowienia ogólne
Rozdział II	Cel główny i cele szczegółowe Programu
Rozdział III	Zasady współpracy
Rozdział IV	Zakres przedmiotowy
Rozdział V	Formy współpracy
Rozdział VI	Priorytetowe zadania publiczne
Rozdział VII	Okres realizacji Programu
Rozdział VIII	Sposób realizacji Programu
Rozdział IX	Wysokość środków planowanych na realizację Programu
Rozdział X	Sposób oceny realizacji Programu
Rozdział XI	Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz przebiegu Konsultacji
Rozdział XII	Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert
Rozdział XIII	Postanowienia końcowe

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Ilekroć w Programie jest mowa o:

- 1) **ustawie** - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338),
- 2) **gminie** - rozumie się przez to Gminę Linia,
- 3) **urzędzie** - rozumie się przez to Urząd Gminy Linia,
- 4) **wójcie** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Linia,
- 5) **programie** rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Linia z organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2026 rok,
- 6) **podmiotach Programu** - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ustawy,
- 7) **dotacji** - rozumie się przez to dotacje w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy
- 8) **konkursie** - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11, ust. 2 ustawy.
- 9) **Komisji** – należy przez to rozumieć powołaną zarządzeniem wójta komisję konkursową do oceny ofert złożonych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty w ogłaszanych przez wójta otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych.

Rozdział II

Cel główny i cele szczegółowe Programu

Celem głównym Programu jest:

Efektywne wykorzystanie społecznej aktywności w zaspokajaniu potrzeb mieszkańców Gminy i poprawy warunków ich życia oraz budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy Gminą, a innymi podmiotami Programu.

Celami szczegółowymi Programu są:

- 1) poprawa jakości życia mieszkańców gminy poprzez bieżące rozpoznawanie potrzeb społecznych i ich pełniejsze zaspokajanie,
- 2) propagowanie i popieranie aktywności społecznej mieszkańców gminy, w tym wolontariatu,
- 3) wzmocnienie pozycji organizacji pozarządowych i zapewnienie im równych szans w realizacji zadań publicznych z jednoczesnym zapewnieniem odpowiednich środków na ich realizację,
- 4) wspieranie nowych inicjatyw organizacji, wychodzących naprzeciw oczekiwaniom, potrzebom, dążeniom społecznym.
- 5) wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych,
- 6) zwiększenie ilości świadczonych usług publicznych oraz podniesienie ich standardu,
- 7) realizacja założeń strategii rozwoju gminy.

Rozdział III

Zasady współpracy

Ideą współpracy gminy z podmiotami Programu jest partnerstwo regionalne budowane w oparciu o następujące zasady:

-- projekt --

- 1) **partnerstwa** - podmioty Programu, na zasadach i w formie określonej w ustawie oraz zgodnie z trybem wynikającym z odrębnych przepisów, uczestniczą w identyfikowaniu problemów społecznych, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania oraz wykonywaniu zadań publicznych,
- 2) **pomocniczości** - gmina udziela pomocy podmiotom programu, w niezbędnym zakresie, uzasadnionym potrzebami wspólnoty samorządowej, a podmioty programu zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 3) **efektywności** – czyli osiągania możliwie najlepszych efektów realizacji zadań przy uwzględnieniu kryterium racjonalności i optymalizacji kosztów;
- 4) **jawności podejmowanych działań** – zachowanie przejrzystości w podejmowanych działaniach, udostępnianie przez gminę współpracującym z nią organizacjom informacji o celach, kosztach i efektach współpracy, a także o środkach finansowych zaplanowanych w budżecie gminy na współpracę z organizacjami oraz kryteriach i sposobie oceny projektów, o dostępnych możliwościach pozyskania funduszy;
- 5) **uczciwej konkurencji** – zarówno władze gminy, jak i podmioty programu, w trakcie udzielania dotacji oraz wydatkowania przyznanych środków publicznych działają zgodnie z prawem i dobrymi obyczajami, nie naruszając dobra wzajemnych działań;
- 6) **legalności** - wszelkie działania gminy oraz podmiotów Programu odbywają się w granicach i na podstawie przepisów prawa.
- 7) **Suwerenności stron** – władze gminy i podmioty programu 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.

Rozdział IV **Zakres przedmiotowy**

Przedmiotem współpracy gminy z Podmiotami programu jest realizacja zadań z zakresu:

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 2) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 3) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
- 4) ochrony i promocji zdrowia;
- 5) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 6) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 7) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- 8) wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 9) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 10) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
- 11) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 12) turystyki i krajoznawstwa;
- 13) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 14) ratownictwa i ochrony ludności;
- 15) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 16) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym;

-- projekt --

- 17) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art.3 ust.3, w zakresie określonym w art 4 pkt. 1-32a.

Rozdział V

Formy współpracy

Współpraca gminy z podmiotami Programu realizowana będzie w charakterze finansowym i pozafinansowym:

1. Współpraca o charakterze finansowym odbywa się w następujących formach:

- 1) zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert, zgodnie z przepisami określonymi w art. 11 ustawy;
- 2) zlecenia realizacji zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert (tzw. tryb uproszczony), zgodnie z przepisami określonymi w art. 19 a ustawy;
- 3) zlecenie realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z przepisami określonymi w art. 19b-19h ustawy.

2. Współpraca o charakterze pozafinansowym odbywa się w następujących formach:

- 1) konsultowania projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych o których mowa w art. 4, z radami działalności pożytku w przypadku ich utworzenia,
- 2) wzajemnego informowania się o kierunkach planowanej działalności współdziałania w celu ujednolicenia i zharmonizowania tych kierunków.
- 3) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli podmiotów Programu prowadzących działalność w obszarze pożytku publicznego oraz przedstawicieli gminy,
- 4) doradztwa i współpracy przy pozyskiwaniu przez podmioty Programu środków finansowych z innych źródeł,
- 5) nieodpłatnego udostępniania, w miarę możliwości, pomieszczeń lub sprzętu,
- 6) publikowania istotnych dla Gminy i jej mieszkańców informacji dotyczących działalności podmiotów Programu w Informatorze Gminy Linia, „Kleka”.

Rozdział VI

Priorytetowe zadania publiczne

Do priorytetowych zadań publicznych gminy realizowanych w 2026 roku należą:

1) zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia, mające na celu zwiększenie świadomości zdrowotnej społeczeństwa, wytworzenie prawidłowych nawyków zdrowotnych, oraz pokazanie znaczenia wczesnej diagnostyki i skuteczności leczenia, realizowane w szczególności poprzez:

- a) wspieranie realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia, w tym również zdrowia psychicznego,
- b) współorganizowanie konferencji, szkoleń dotyczących profilaktyki i promocji zdrowia
- c) promocję zadań organizacji pozarządowych realizujących zadania z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia.

2) zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, mające na celu promocję aktywności ruchowej, podnoszenie sprawności fizycznej dzieci i młodzieży oraz aktywizację i integrację mieszkańców regionu poprzez cykliczne spotkania sportowe, realizowane w szczególności poprzez:

- a) wspieranie realizacji zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu,

-- projekt --

- b) wspieranie realizacji zadań z zakresu organizacji szkolenia sportowego dzieci i młodzieży,
- c) współfinansowanie imprez i zawodów sportowych organizowanych na terenie Gminy.

3) Zadania z zakresu organizacji spotkań integracyjnych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy.

4) Zadania z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży mające na celu współrealizację wypoczynku dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy.

5) Zadania z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych mające na celu dowóz dzieci do ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych.

6) Zadania na rzecz osób w wieku emerytalnym mające na celu integrację osób poprzez organizację szkoleń, zajęć tematycznych związanych z aktywnością ruchową

Rozdział VII Okres realizacji Programu

Program współpracy gminy z podmiotami Programu będzie realizowany od dnia 1 stycznia 2026 do dnia 31 grudnia 2026 roku.

Rozdział VIII Sposób realizacji Programu

1. Podmiotami uczestniczącymi we współpracy są:
 - 1) Rada Gminy Linia – uchwalająca Program, jako organ stanowiący gminy;
 - 2) Wójt – realizujący Program, jako organ wykonawczy gminy;
 - 3) Organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym działaniom gminy.
2. Wójt realizuje Program przy pomocy:
 - 1) pracowników urzędu;
 - 2) gminnych jednostek organizacyjnych, które w obszarach swojej działalności mogą współpracować z organizacjami pozarządowymi.
3. Zlecanie realizacji zadań publicznych Organizacjom obejmuje w pierwszej kolejności zadania określone w Programie jako priorytetowe i odbywa się:
 - 1) w ramach otwartych konkursów ofert,
 - 2) z pominięciem otwartych konkursów ofert,
 - 3) w ramach inicjatywy lokalnej.
4. Konkursy ogłaszane są i przeprowadzane przez Wójta w oparciu o przepisy Ustawy i zapisy Programu.
5. Wójt ogłasza Konkurs w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń i na stronie internetowej.
6. Oferty złożone przez Organizacje podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym oraz zaopiniowaniu przez komisję, która zostanie powołana Zarządzeniem Wójta.
7. Zaopiniowane przez komisję oferty, kierowane są do Wójta, który podejmuje decyzję w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji.
8. Wyniki Konkursu ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie urzędu i na stronie internetowej urzędu.

-- projekt --

9. Sposób i terminy przekazania dotacji przez Wójta oraz ich rozliczenia określać będzie umowa, pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron podejmujących współpracę.
10. Organizacje, które uzyskały dotację, zobowiązane są do złożenia sprawozdania z realizacji zleconego zadania publicznego.

Rozdział IX

Wysokość środków planowanych na realizację Programu

Gmina Linia na realizację Programu w 2026 roku planuje przeznaczyć środki finansowe w wysokości, nie mniej niż 150 000,00 zł.

Rozdział X

Sposób oceny realizacji programu

1. Ocena realizacji Programu opierać się będzie na zebranych w toku jego realizacji informacji dotyczących:
 - 1) liczbę ogłoszonych otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych
 - 2) liczbę ofert złożonych przez podmioty Programu do otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
 - 3) liczbę podmiotów Programu, które zwróciły się do gminy o dofinansowanie realizacji zadań publicznych z pominięciem otwartych konkursów ofert,
 - 4) liczbę podmiotów Programu, które otrzymały dofinansowanie z budżetu gminy na realizację zadań publicznych,
 - 5) wysokość środków finansowych przekazanych podmiotom Programu na realizację zadań publicznych.
2. Sprawozdanie z realizacji programu wraz z oceną jego realizacji Wójt przedkłada Radzie Gminy Linia nie później niż do dnia 31 maja następnego roku.
3. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy publikowane jest na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Linia oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

Rozdział XI

Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz przebiegu konsultacji

1. Informacja o sposobie tworzenia Programu.

Tworzenie programu przebiegać będzie w następujących etapach:

- 1) przygotowanie projektu Programu do konsultacji,
- 2) wydanie przez Wójta zarządzenia w sprawie przyjęcia projektu Programu do konsultacji,
- 3) przeprowadzono konsultacje projektu Programu z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- 4) przygotowano przez stanowisko pracy ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, zestawienie uwag i wniosków zgłoszonych podczas konsultacji oraz przedstawiono je Wójtowi Gminy Linia,
- 5) podjęcie przez Radę Gminy Linia uchwały w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Linia z organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego.

-- projekt --

2. Informacja o przebiegu konsultacji.

Konsultacje projektu Programu przeprowadzone zostaną na podstawie uchwały Rady Gminy Linia w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pożytku publicznego w następujących etapach:

- 1) wydanie przez Wójta zarządzenia w sprawie przeprowadzenia konsultacji projektu Programu,
- 2) zamieszczenie na stronie internetowej gminy, w BIP oraz wyłożenie do wglądu w siedzibie Urzędu projektu Programu,
- 3) zamieszczenie na stronie internetowej gminy oraz w BIP informacji o możliwości składania uwag i wniosków dotyczących projektu programu pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej,
- 4) przygotowanie przez stanowisko pracy ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi zestawienia uwag i wniosków zgłoszonych podczas konsultacji,
- 5) rozpatrzenie uwag i wniosków przez Wójta,
- 6) przygotowanie protokołu z przebiegu konsultacji i zamieszczenie wniosków z niej wynikających na stronie internetowej gminy Linia w terminie 14 dni od daty zakończenia konsultacji.

Rozdział XII

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych

1. Komisje są organem opiniodawczo – doradczym dla Wójta w zakresie wyboru wniosków złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych.
2. Skład osobowy Komisji określa Wójt w drodze zarządzenia.
3. Każda komisja składa się z :
 - 1) 2 do 3 przedstawicieli spośród wszystkich organizacji pozarządowych i innych podmiotów ze sfery pożytku publicznego, który wyraża wolę uczestnictwa w pracach Komisji konkursowej, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie
 - 2) 2 do 3 merytorycznych pracowników urzędu.
4. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub inne podmioty, jeżeli:
 - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji lub
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji lub
 - 3) wszystkie powołane w skład komisji osoby podlegają wyłączeniu
5. Członkowie komisji na pierwszym spotkaniu wybierają ze swojego grona przewodniczącego, kierującego pracami komisji.
6. Dla ważności podejmowanych decyzji, konieczna jest obecność co najmniej połowy jej członków. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
7. Każdy członek komisji przed rozpoczęciem jej działalności, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o braku przeciwwskazań do wykluczenia ich z prac komisji.
8. Uczestnictwo w pracach komisji jest nieodpłatne.
9. Do zadań komisji konkursowej należy:
 - 1) opiniowanie zgłoszonych ofert,
 - 2) ustalenie listy podmiotów spełniających kryteria konkursu,
 - 3) określenie kwoty dotacji – propozycja komisji,

-- projekt --

- 4) przedłożenie Wójtowi propozycji listy podmiotów, które kwalifikują się do przyznania dotacji.
10. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej oferty z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszonego konkursu.
11. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu w tym ustalenia wysokości przyznanej dotacji dokonuje Wójt.
12. Komisja rozwiązuje się z chwilą przekazani Wójtowi wyników prac komisji.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym programie zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Kodeksu Cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o zamówieniach publicznych.
2. Program ma charakter otwarty, zmiany programu wymagają formy uchwały.

OGŁOSZENIE

o zamiarze przeprowadzenia konsultacji

Na podstawie Uchwały nr 347/XLI/V/2010 Rady Gminy Linia z dnia 28 września 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pożytku publicznego Wójt Gminy Linia ogłasza przeprowadzenie konsultacji projektu **uchwały w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy Gminy Linia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok.**

Cel konsultacji

1. Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na temat projektu powyższej uchwały.
2. Wynik konsultacji nie jest wiążący dla Wójta Gminy Linia.

Przedmiot konsultacji

Przedmiotem konsultacji jest wyrażenie i poznanie opinii organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego działających na terenie Gminy Linia na temat projektu uchwały w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 r.”

Czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji

1. Termin rozpoczęcia konsultacji: 17 październik 2025 r.
2. Termin zakończenia konsultacji: 31 październik 2025 r.

Obszar konsultacji lub podmioty uprawnione do udziału w konsultacji

Do udziału w konsultacji uprawnione są organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338) mające swoją siedzibę na terenie Gminy Linia lub prowadzące działalność na terenie Gminy Linia.

Forma i miejsce konsultacji

1. Uwagi i opinie dotyczące przedmiotowego projektu należy zgłaszać w terminie do 31 października 2025 r.
 - a) elektronicznie na adres e-mail: kadry@gminalinia.com.pl
 - b) pisemnie na adres: Urząd Gminy Linia; Linia, ul. Turystyczna 15; 84-223 Linia
 - c) osobiście w kancelarii Urzędu Gminy Linia w godzinach pracy Urzędu
2. Wzór formularza konsultacji stanowi załącznik do ogłoszenia.
3. Na kopercie lub w tytule e-maila należy wpisać: **KONSULTACJE: „Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 r.”**
4. Nie będą uwzględniane: opinie, uwagi propozycje:
 - a) przekazane w innej formie niż wg załączonego wzoru formularza konsultacji społecznych,

- b) złożone na formularzu konsultacji społecznych, ale z datą wpływu przed i po terminie ogłoszonych konsultacji,
- c) niepodpisane czytelnie imieniem i nazwiskiem osoby upoważnionej do reprezentowania organizacji.

**Formularz zgłoszenia uwag i wniosków
do projektu „Programu współpracy Gminy Linia z organizacjami
pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku
publicznego na 2026 rok.**

W terminie od 17.10.2025 r. do 31.10.2025 r.

1. Informacja o zgłaszającym

<i>Nazwa Podmiotu</i>	
<i>Adres</i>	
<i>Imię i Nazwisko osoby do kontaktu</i>	
<i>e-mail, tel.</i>	

2. Zgłaszane uwagi i wnioski

<i>Część dokumentu (rozdział) do którego odnosi się uwaga lub wniosek Np. Rozdział III, pkt 1</i>	<i>Treść uwagi</i>	<i>Uzasadnienie uwagi</i>

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

