

Projekt

**PROGRAM WSPÓŁPRACY  
GMINY KĘDZIERZYN-KOŹLE  
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI  
PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU  
PUBLICZNEGO NA ROK 2013.**

**§ 1. Postanowienia ogólne**

Ilekoć w Programie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
- 2) wydziałach merytorycznych – należy przez to rozumieć wydziały Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle realizujące działania z określonego obszaru współpracy,
- 3) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle,
- 4) organizacjach – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 5) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta Kędzierzyna-Koźla,
- 6) Specjaliście - koordynatorze – należy przez to rozumieć Specjalistę – koordynatora współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi,
- 7) Komisjach – należy przez to rozumieć komisje konkursowe do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert,
- 8) Programie – należy przez to rozumieć Program współpracy Gminy Kędzierzyn-Koźle z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami na rok 2013,
- 9) mieście - należy przez to rozumieć Miasto Kędzierzyn-Koźle.

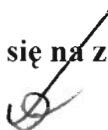
**§ 2. Cel główny i cele szczegółowe Programu**

1. Celem głównym Programu jest zapewnienie efektywnego wykonywania zadań publicznych Gminy wynikających z przepisów prawa poprzez włączenie w ich realizację organizacji.

2. Celami szczegółowymi Programu są:

- a) aktywizacja społeczeństwa obywatelskiego w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
- b) promowanie aktywności społecznej i wzmacnianie partycypacji społecznej,
- c) wspieranie organizacji w pozyskiwaniu środków pomocowych na realizację ich zadań,
- d) wzmocnienie pozycji organizacji i zapewnienie tym organizacjom równych szans w otwartych konkursach ofert.

**§ 3. Współpraca miasta z organizacjami odbywa się na zasadach:**



**1) Pomocniczości** – miasto poszerza w miarę możliwości zakres zadań zleczanych organizacjom oraz wspiera działania organizacji w zakresie, jaki jest niezbędny do efektywnej realizacji podejmowanych przez nie, we współpracy z miastem, zadań publicznych,

**2) Suwerenności stron** – gwarancje zachowania niezależności miasta i organizacji; ich równość

w granicach przyznanych przez prawo,

**3) Partnerstwa** – podstawą podejmowanych działań związanych z definiowaniem i rozwiązywaniem problemów społecznych, wykonywaniem zadań publicznych oraz pozostałych procesów związanych z funkcjonowaniem organizacji jest współpraca miasta i organizacji oparta na wzajemnym szacunku i uznaniu równorzędności stron,

**4) Efektywności** – określenie przez miasto i organizacje należytego sposobu osiągania zakładanych celów i konieczności ich realizacji oraz dążenie do osiągania jak najlepszych efektów w zakresie wzajemnej współpracy oraz minimalizacji kosztów z tym związanych,

**5) Uczciwej konkurencji** – wszystkie podejmowane działania przez miasto oraz organizacje przy realizacji zadań publicznych w obszarze pożytku publicznego powinny opierać się na równych dla stron i obiektywnych kryteriach, zasadach oraz w sposób nie budzący wątpliwości, co do przejrzystości działań i procedur,

**6) Jawności** – zachowanie przejrzystości podejmowanych działań oraz informowanie w granicach wyznaczonych przez prawo o ich przebiegu i stosowanych w nich kryteriach.

#### § 4. Przedmiotem współpracy miasta z organizacjami jest:

1) realizacja zadań gminy, określonych w ustawach, w zakresie zadań publicznych, badanie i wspólne określanie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania,

2) zwiększenie skuteczności działań podejmowanych w kierunku zaspokajania potrzeb społeczności lokalnych,

3) budowanie kapitału społecznego miasta w celu rozwiązywania ważnych problemów społecznych,

4) promocja miasta Kędzierzyn-Koźle, jako miasta otwartego na inicjatywy społeczności lokalnej.

#### § 5. Formy współpracy.

1) zlecanie organizacjom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie,

2) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności,

3) konsultowanie z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji,

4) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej,

5) zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie,

6) wspieranie działania Gminnych organizacji poprzez działalność Koordynatora.

7) Prowadzenie Miejskiego Centrum Organizacji Pozarządowych, (Centrum Zintegrowanej Aktywności Społecznej, CZAS na Kędzierzyn-Koźle).

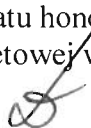
8) Udzielanie przez Urząd Miasta Kędzierzyn-Koźle pomocy organizacjom, takiej jak:

- przekazywanie materiałów promocyjnych miasta na wniosek organizacji,

- wydawanie listów rekomendacyjnych,

- obejmowanie przez Prezydenta patronatu honorowego nad imprezami.

9) stworzenie zakładki na stronie internetowej [www.kedzierzynkozle.pl](http://www.kedzierzynkozle.pl) poświęconej organizacjom pozarządowym



- 10) wspieranie organizacji poprzez udzielanie gwarancji finansowych w projektach finansowanych ze źródeł zewnętrznych

## **§ 6 Priorytetowe zadania publiczne.**

1. Zakres zadań objętych Programem obejmuje wyłącznie sferę zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 pkt 1-32 ustawy a dotyczących zadań o charakterze gminnym.
2. Ustala się następujące zadania jako priorytetowe, które mogą być zlecane do realizacji organizacjom prowadzącym działalność statutową w danej dziedzinie:

### **1) w zakresie ochrony i promocji zdrowia:**

- a) udzielanie wsparcia środowiskom abstynenckim na terenie Gminy;
- b) promocja zdrowego stylu życia; w tym organizacja ogólnodostępnych kampanii edukacyjnych;
- c) tworzenie i prowadzenie świetlic socjoterapeutycznych, punktów konsultacyjnych, grup wsparcia, informacyjno-edukacyjnych itp.;
- d) wsparcie organizacji działających na rzecz osób niepełnosprawnych;
- e) działania wynikające z rozeznanych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców gminy;
- f) programy profilaktyczne dla dzieci i młodzieży;
- g) inicjowanie przedsięwzięć lokalnych zmierzających do zaznajamiania mieszkańców z czynnikami szkodliwymi dla zdrowia oraz ich skutkami.
- h) inne zadania szczegółowo określone w Programie Ochrony Zdrowia oraz Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkotykowych.

### **2) w zakresie pomocy społecznej:**

- a) świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania;
- b) działania z zakresu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną, podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznanych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;
- c) działalność edukacyjna, integracyjna i uspołeczniająca na rzecz osób starszych, chorych lub niepełnosprawnych;
- d) działania na rzecz osób chorych, starszych i niepełnosprawnych, w tym organizacja grup wsparcia, grup samopomocowych dla osób chorych i niepełnosprawnych oraz ich rodzin.
- e) działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, promocja i wsparcie rodzicielstwa zastępczego.

### **3) w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania**

- a) wspieranie procesów wychowawczych oraz zapewnienie zajęć profilaktyczno - psychoedukacyjnych wspomagających dzieci i młodzież
- b) wspieranie procesów edukacyjnych, promowanie dzieci i młodzieży uzdolnionej;
- c) upowszechnianie wiedzy wśród dzieci i młodzieży;

- d) Wspieranie działań dla dzieci i młodzieży służących promowaniu Gminy Kędzierzyn-Koźle i środowiska lokalnego oraz służących prezentacji jego dorobku naukowego i wychowawczego;
- e) Organizacja działań edukacyjnych dla dzieci i młodzieży podczas ferii zimowych i wakacji letnich.

#### **4) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji**

- a) wspieranie projektów artystycznych stymulujących kędzierzyńsko-kozielskie środowisko artystyczne i wzbogacających życie kulturalne Gminy Kędzierzyn-Koźle, w tym wspieranie realizacji projektów artystycznych: koncertów, wystaw, spektakli teatralnych, muzycznych i tanecznych, festiwali, konkursów, warsztatów i przeglądów artystycznych oraz dyskusji, prelekcji, plenerów, happeningów itp. przedsięwzięć artystycznych;
- b) wspieranie projektów z zakresu edukacji kulturalnej, ze szczególnym uwzględnieniem programów skierowanych do dzieci i młodzieży oraz prezentacji kędzierzyńsko-kozielskiego amatorskiego ruchu artystycznego, artystycznych imprez środowiskowych i innych projektów kulturalnych integrujących społeczność lokalną;
- c) wspieranie inicjatyw kultywujących pamięć o zasłużonych dla Miasta wybitnych postaciach, miejscach i wydarzeniach historycznych oraz patriotycznych, ochrona i popularyzowanie tradycji i dziedzictwa kulturowego Kędzierzyna-Koźla, Ziemi Kozielskiej i Twierdzy Koźle oraz jego mieszkańców.

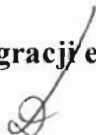
#### **5) w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu:**

- a) organizacja imprez o zasięgu lokalnym, krajowym i międzynarodowym mających na celu upowszechnianie aktywności sportowej wśród mieszkańców gminy;
- b) propagowanie wśród dzieci i młodzieży aktywnych form kultury fizycznej; poprzez wspieranie programów sportowo rekreacyjnych
- c) wzmacnianie postawy sportowej u dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie zajęć treningowych, udział w zgrupowaniach i obozach szkoleniowych, udział we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez uprawnione podmioty;
- d) wspieranie działań mających na celu poprawę jakości oraz bezpieczeństwa posiadanej przez Miasto bazy sportowej, turystycznej i rekreacyjnej,
- e) wspieranie działań mających na celu lepsze i pełniejsze wykorzystanie walorów sportowych, turystycznych, rekreacyjnych i krajobrazowych rzeki Odry w granicach miasta.
- f) współpraca z miastami partnerskimi i przygranicznymi w zakresie sportu i rekreacji.

#### **6) w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochronie dziedzictwa przyrodniczego:**

- a) wspieranie edukacji ekologicznej dzieci i młodzieży
- b) podejmowanie inicjatyw na rzecz upowszechniania świadomości ekologicznej mieszkańców gminy;
- c) promowanie walorów przyrodniczych gminy;
- d) zapewnienie opieki zwierzętom bezdomnym na terenie Gminy
- e) wspieranie działań zmierzających do recyklingu i odzysku odpadów,
- f) działania na rzecz ochrony środowiska i przyrody.

#### **7) w zakresie integracji europejskiej:**



a) wspieranie działań na rzecz rozwoju kontaktów międzynarodowych w celu wymiany doświadczeń;

#### **8) w zakresie promocji i organizacji wolontariatu:**

- a) wspieranie publikacji i wydawnictw poruszających ważne dla środowiska tematy, w tym wydawnictwa i publikacje promocyjne;
- b) wzmacnianie i promocja działalności organizacji pozarządowych, promocja i organizacja wolontariatu,
- c) wspieranie i rozwój lokalnych inicjatyw;
- d) promocja inicjatyw młodzieżowych.

#### **9) Działalność wspomagająca rozwój gospodarczy i rozwój przedsiębiorczości**

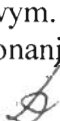
a) wspieranie zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej

#### **10) Działalność na rzecz porządku i bezpieczeństwa publicznego Miasta**

#### **11) działalność na rzecz upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji.**

### **§ 7. Sposób realizacji programu**

1. Przeprowadzanie otwartych konkursów ofert odbywa się według następujących zasad:
- 2) zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych odbywa się na podstawie otwartych konkursów ofert, ogłaszanych przez Prezydenta Kędzierzyna-Koźła na zasadach określonych w ustawie.
- 3) termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia;
- 4) otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.kedzierzynkozle.pl](http://www.bip.kedzierzynkozle.pl), na stronie internetowej Gminy [www.kedzierzynkozle.pl](http://www.kedzierzynkozle.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu;
- 5) konkurs ofert prowadzi komisja konkursowa powołana przez Prezydenta;
- 6) złożone oferty podlegają ocenie merytorycznej i formalnej przez komisję konkursową, która wydaje stosowną opinię;
- 7) decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent w formie zarządzenia;
- 8) podjęte zarządzenie jest podstawą do zawarcia umowy pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron podejmujących współpracę w formie pisemnych umów określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia;
- 9) wyniki konkursu są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.kedzierzynkozle.pl](http://www.bip.kedzierzynkozle.pl), na stronie internetowej Gminy [www.kedzierzynkozle.pl](http://www.kedzierzynkozle.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu;
2. Prezydent może zlecić organizacji realizację zadania publicznego – na wniosek tej organizacji – z pominięciem otwartego konkursu ofert. Szczegółowe warunki oraz tryb przyznawania dofinansowania określa art. 19a ustawy.
3. Współpraca Gminy z organizacjami w ramach Programu obejmuje działania o charakterze finansowym i pozafinansowym.
4. zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie.



## **§ 8 Okres realizacji programu**

1. Program realizowany będzie od 1 stycznia 2013 do 31 grudnia 2013.
2. Termin realizacji poszczególnych zadań określony będzie w warunkach konkursu ofert.

## **§ 9 Wysokość środków na realizację programu.**

1. Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu wynosi: co najmniej 500.000 zł.
2. Szczegółowe określenie wysokości środków przeznaczonych na realizację Roczego Programu zawiera uchwała budżetowa Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle na rok 2013.
3. Zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych w roku 2013 może nastąpić na podstawie projektu uchwały, o której mowa w ust. 3, przekazanego Radzie Miasta Kędzierzyn-Koźle na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.
4. Gmina k-k informuje organizacje pozarządowe o planowanych kierunkach działalności poprzez stronę internetową miasta [www.kedzierzynkozle.pl](http://www.kedzierzynkozle.pl), BIP. Dodatkowo Gmina może stosować w tym celu korespondencję wykorzystując bazę danych adresowych i celów statutowych podanych przez organizacje pozarządowe.

## **§ 10 Sposób oceny realizacji programu.**

1. Uwagi, wnioski i propozycje dotyczące bieżącej realizacji programu mogą być zgłaszane Prezydentowi.
2. Uwagi, wnioski i propozycje związane z realizowanymi przez organizacje pozarządowe zadaniami publicznymi, będą wykorzystane do usprawnienia współpracy.
3. Do oceny realizacji programu stosowane są następujące mierniki efektywności ;
  - a) liczba organizacji pozarządowych podejmujących zadania publiczne na rzecz społeczności lokalnej,
  - b) liczbie osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych ( w tym wolontariuszy),
  - c) liczby ofert złożonych w otwartych konkursach ofert, w tym liczba organizacji;
  - d) liczby umów zawartych z organizacjami na realizację zadania publicznego
  - e) liczba umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane z Gminą na wniosek organizacji;
  - f) liczba odbiorców zadań i działań publicznych
  - g) wysokość środków finansowych i poza finansowych zaangażowanych przez organizacje w realizację zadań publicznych;
  - h) wysokości środków finansowych przeznaczonych z budżetu Gminy na realizację zadań publicznych przez organizacje;
  - i) liczba projektów aktów prawa miejscowego stanowionych przez Radę konsultowanych z organizacjami. w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji
  - k) liczba spotkań z organizacjami pozarządowymi
  - l) partnerstwo przy projektach zewnętrznych
4. Bieżącym monitoringiem realizacji zadań Programu zajmuje się Wydział Organizacyjny Urzędu.

## **§ 11 Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji.**

1. Roczny program współpracy Gminy z organizacjami został opracowany po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w uchwale Nr LXIII/701/10 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 9 listopada 2010r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
2. Zgodnie z zarządzeniem ~~11.09/2011~~ Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia ~~12.11.2011~~ 12.11.2012 roku w przedmiocie przeprowadzenia konsultacji projektu uchwały Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Kędzierzyn-Koźle z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2013 konsultacje były prowadzone w formie pisemnej **w dniach 12– 19 listopada 2012 r.**
3. Organizacje miały prawo w terminie, o którym mowa w pkt. 2 zgłaszać opinie i wnioski do Programu za pomocą poczty elektronicznej na adres: ngo@kedzierzynkozle.pl lub pisemnie w siedzibie Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle, ul. Piramowicza 32, 47-220 Kędzierzyn-Koźle na formularzu stanowiącym załącznik do uchwały, o której mowa w pkt. 1.
4. Po zakończeniu konsultacji sporządzono zestawienie wszystkich uwag i wniosków i przekazano Prezydentowi w celu ich rozpatrzenia.
5. Prezydent przygotował sprawozdanie z konsultacji zawierające zestawienie zgłoszonych uwag i wniosków wraz ze swoim stanowiskiem i podał je do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.kedzierzynkozle.pl](http://www.kedzierzynkozle.pl) i [www.bip.kedzierzynkozle.pl](http://www.bip.kedzierzynkozle.pl) zgodnie z § 7 ust 2 uchwały.
6. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 5 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

## **§ 12 Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert .**

- 1) Prezydent po ogłoszeniu każdego otwartego konkursu ofert powołuje Komisję, która przedstawia opinię o złożonych ofertach.
- 2) Komisję Konkursową powołuje Prezydent, najpóźniej na 7 dni po upływie terminu składania ofert.
- 3) Prezydent powołuje osoby z organizacji pozarządowych do składu Komisji, za zgodą tych osób.

W skład Komisji wchodzi:

- a) dwóch przedstawicieli Prezydenta, w tym Przewodniczący,
- b) fakultatywnie dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych,
- c) fakultatywnie przedstawiciele Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego
- d) fakultatywnie eksperci z głosem doradczym.

- 1) Każdy członek Komisji przed rozpoczęciem obrad Komisji, składa oświadczenie, czy jest członkiem organizacji lub podmiotu, biorącego udział w konkursie. W takim przypadku (reprezentowanie organizacji/podmiotu) dana osoba musi być wyłączona ze składu Komisji.
- 2) Każdy członek Komisji zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenia w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki określone w art. 15 ust. 2f ustawy.

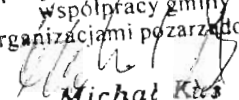
- 3) Jeżeli Komisja - na podstawie złożonych oświadczeń – ustali, że dany członek nie może uczestniczyć w pracach Komisji, zostaje on całkowicie wyłączony z pracy Komisji w przedmiotowym konkursie. W takim przypadku Komisja obraduje w zmniejszonym składzie.
- 4) Jeśli co najmniej dwie osoby spośród członków Komisji zostaną wyłączone z pracy Komisji, wówczas Przewodniczący zamyka posiedzenie. Prezydent powołuje nowy skład Komisji.
- 5) Jeśli Przewodniczący zostanie wyłączony ze składu Komisji, drugi przedstawiciel Prezydenta zostaje Przewodniczącym.

Z posiedzeń Komisji sporządzony zostaje protokół zawierający:

- 1) informację o liczbie zgłoszonych ofert i rodzajach zadań,
- 2) liczbę przyznanych punktów dla każdej oferty,
- 3) uzasadnienie opinii, co do wyboru oferenta lub oferentów, proponowane wysokości dotacji przyznanych na powierzenie lub wsparcie realizacji każdego z zadań, opinię merytoryczną każdej oferty.
- 4) Protokół przekazywany jest Prezydentowi celem zatwierdzenia.
- 5) Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe w przypadkach przewidzianych w ustawie.
- 6) Komisja konkursowa ocenia merytorycznie oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną. Ocena merytoryczna w szczególności polega na:
  - a) ocenie możliwości realizacji zadania przez oferenta;
  - b) ocenie spójności celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem;
  - c) sprawdzeniu oferty pod względem rachunkowym
- 7) Dla każdej ocenianej oferty komisja konkursowa sporządza kartę oceny merytorycznej, w której wpisuje liczbę punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji oraz zakres koniecznych zmian.
- 8) W przypadku proponowania mniejszej kwoty dotacji od zapisanej w ofercie, komisja konkursowa opisuje na kartach oceny merytorycznej zakres koniecznych zmian kosztorysu i/lub harmonogramu i/lub zakresu rzeczowego zadania.
- 9) Z prac Komisji sporządza się protokół, który zamieszczany jest zgodnie z art. 13 ust. 3 ustawy.

### § 13 Postanowienia końcowe

1. Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej do jego uchwalenia.
2. Prezydent w terminie do 30 kwietnia 2013 r przedstawi Radzie informację z realizacji Programu, uwzględniając wskaźniki wskazane w § 11.
3. Informacja, o której mowa w ust. 2, zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.kedzierzynkozle.pl](http://www.bip.kedzierzynkozle.pl), na stronie internetowej Gminy [www.kedzierzynkozle.pl](http://www.kedzierzynkozle.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu

Specjalista - Koordynator  
współpracy gminy  
z organizacjami pozarządowymi  
  
Michał Kles





.....  
Nazwa komórki organizacyjnej

Załącznik nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle

sygn. akt .....

Kędzierzyn -Koźle, data .....r.

## Karta uzgodnień i opinii

- Projektu zarządzenia Prezydenta Miasta /
- Projektu uchwały Rady Miasta /
- innego materiału

w sprawie .....

Osoba uzgadniająca lub wyrażająca opinię	Potwierdzam uzgodnienie	Opiniuję pozytywnie	Opiniuję negatywnie	Wnoszę zastrzeżenia	
				merytoryczne	formalno-prawne
Z-ca Prezydenta ds. Gospodarki Przestrzennej i Inwestycyjno-Remontowej	(akceptacja w EOD)	(akceptacja w EOD)	(odrzućenie w EOD)	Treść zastrzeżeń ..... podpis w EOD)	Treść zastrzeżeń ..... podpis w EOD)
Z-ca Prezydenta ds. Oświatowych i Społeczno-Gospodarczych	(akceptacja w EOD)	(akceptacja w EOD)	(odrzućenie w EOD)	Treść zastrzeżeń ..... podpis w EOD)	Treść zastrzeżeń ..... podpis w EOD)
Sekretarz Miasta	(akceptacja w EOD)	(akceptacja w EOD)	(odrzućenie w EOD)	Treść zastrzeżeń ..... podpis w EOD)	Treść zastrzeżeń ..... podpis w EOD)
Skarbnik Miasta	(akceptacja w EOD)	(akceptacja w EOD)	(odrzućenie w EOD)	Treść zastrzeżeń ..... podpis w EOD)	Treść zastrzeżeń ..... podpis w EOD)
Radca Prawny		(akceptacja w EOD)	(odrzućenie w EOD)	Treść zastrzeżeń ..... podpis w EOD)	Treść zastrzeżeń ..... podpis w EOD)
Kierownik / Dyrektor .....	(akceptacja w EOD)	(akceptacja w EOD)	(odrzućenie w EOD)	Treść zastrzeżeń ..... podpis w EOD)	Treść zastrzeżeń ..... podpis w EOD)

Podpis wnioskodawcy w EOD

Stanowisko Prezydenta Miasta:

Akceptuję .....

(akceptacja w EOD)

Odrzucam .....

(odrzućenie w EOD)

( czarna czcionka - elementy stałe formularza )

( ..... - obligatoryjny wybór ze słownika)

( ..... - pola aktywne do obligatoryjnego wypełnienia)

( ..... - pola aktywne do fakultatywnego wypełnienia)