

**UCHWAŁA**  
**Nr .....**

**Rady Miejskiej**  
**w Jutrosinie**  
**z dnia .....**

**w sprawie: przyjęcia Programu Współpracy Gminy Jutrosin z**  
**organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi w**  
**sferze działalności pożytku publicznego na 2016 rok**

---

Na podstawie art. 5a ust. 1 i 4 Ustawy z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 roku, poz. 1118) - **Rada Miejska w Jutrosinie uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Uchwala się Program Współpracy Gminy Jutrosin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi w sferze działalności pożytku publicznego na 2016 rok.

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

1. Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:
  - 1) **Programie** - należy przez to rozumieć Program współpracy Gminy Jutrosin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016;
  - 2) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r, poz. 1118);
  - 3) **Organizacjach** - należy przez to rozumieć prowadzące działalność pożytku publicznego podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118);
  - 4) **konkursie** - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118);
  - 5) **dotacji** - rozumie się przez to dotację w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz.885 wraz z późn. zm.);
  - 6) **podmiotach Programu** - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118);

- 7) **zadaniu publicznym** - rozumie się przez to zadania określone w **art. 4 ustawy** z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).

## **Rozdział 2**

### **Cele Programu**

1. Za cel główny współpracy Gminy z Organizacjami przyjmuje się poprawę jakości życia oraz pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych mieszkańców Gminy poprzez stwarzanie możliwości i warunków uczestniczenia w życiu publicznym.
2. Cel główny realizuje się poprzez następujące cele szczegółowe:
  - 1) promowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez wspieranie aktywności mieszkańców Gminy,
  - 2) coraz lepsze poznawanie i diagnozowanie środowisk Organizacji działających na terenie Gminy,
  - 3) integrację podmiotów prowadzących działalność obejmującą swym zakresem sferę zadań publicznych wymienionych w art. 4 Ustawy,
  - 4) otwarcie na innowacyjność oraz konkurencyjność poprzez umożliwienie Organizacjom wystąpienia z ofertą realizacji konkretnych zadań publicznych,
  - 5) tworzenie warunków do wzmacniania istniejących Organizacji, powstawania nowych Organizacji i inicjatyw obywatelskich,
  - 6) zapewnienie jeszcze efektywniejszego wykonywania zadań publicznych Gminy przez włącznie do ich realizacji Organizacji,
  - 7) współpracę sektora pozarządowego i społeczności lokalnych w kreowaniu polityki społecznej w Gminie,
  - 8) wspieranie oraz powierzanie Organizacjom zadań publicznych.

## **Rozdział 3**

### **Zasady współpracy**

Współpraca Gminy z Organizacjami opiera się na następujących zasadach:

1. **zasadzie pomocniczości** - uznającej prawo obywateli do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących do sfery zadań publicznych, wspierania ich działalności oraz umożliwienie realizacji tych zadań zgodnie z obowiązującymi normami prawa,
2. **zasadzie suwerenności** - przejawiającej się w poszanowaniu odrębności i niezależności Organizacji,
3. **zasadzie partnerstwa** – oznaczającej współpracę na warunkach równości praw i obowiązków,
4. **zasadzie efektywności** – polegającej na wspólnym dążeniu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych,
5. **zasadzie uczciwej konkurencji i jawności** – zakładającej kształtowanie przejrzystych zasad współpracy opartych na równych, jawnych kryteriach wspierania finansowego i pozafinansowego Organizacji.

## **Rozdział 4**

### **Przedmiot współpracy**

1. Przedmiot współpracy Gminy z Organizacjami określają:
  - 1) ustawowe zadania własne Gminy,

- 2) zadania pożytku publicznego określone w art. 4 Ustawy,
- 3) zadania wynikające z tworzenia standardów współpracy z lokalnymi partnerami w zakresie rozwiązywania problemów społecznych, w tym:
  - a) podwyższanie efektywności działań kierowanych do mieszkańców Gminy,
  - b) tworzenie partnerstwa w dążeniu do poprawy jakości życia mieszkańców Gminy,
  - c) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
- 4) zadania wynikające z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii.

## **Rozdział 5**

### **Formy współpracy**

1. Współpraca z Organizacjami może mieć charakter finansowy i pozafinansowy.
2. Do form współpracy o charakterze pozafinansowym należy:
  - 1) konsultowanie z Organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych Organizacji,
  - 2) podejmowanie inicjatyw integrujących Organizacje wokół zadań ważnych dla lokalnego środowiska, w tym inicjowanie realizacji zadań publicznych uzupełniających systemy pomocy w Gminie, współorganizowanie konferencji i szkoleń dotyczących działalności Organizacji oraz współpracy z organami administracji publicznej,
  - 3) wspieranie Organizacji, których wnioski zostały pozytywnie rozpatrzone w drodze konkursu, w uzyskaniu, w drodze bezprzetargowej, lokalu z zasobów gminnych, użyczanie bądź wynajmowanie na preferencyjnych warunkach lokali i obiektów komunalnych oraz udostępnianie lokali na spotkania członków Organizacji; zasady korzystania z obiektów sportowych Gminy określają odrębne przepisy.
3. Do form współpracy o charakterze finansowym należy:
  - 1) wspieranie realizacji zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie kosztów ich realizacji,
  - 2) powierzanie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
  - 3) zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej w trybie i na zasadach określonych w rozdziale 2a Ustawy oraz umów partnerstwa określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.
4. Za podstawowy tryb przekazywania środków finansowych Organizacjom uznaje się konkurs. W przypadkach wskazanych przez ustawę dopuszcza się stosowanie innego trybu, w tym trybu opisanego w rozdziale 11 niniejszego Programu.
5. Dotacje, o których mowa w powołanej Ustawie, nie mogą być udzielone na:
  - 1) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
  - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
  - 3) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - 4) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
  - 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - 6) pokrycie kosztów administracyjnych (chyba, że stanowią element realizacji projektu),
  - 7) działalność polityczną i religijną.
6. W przypadku klubów sportowych i uczniowskich klubów sportowych dotacje nie mogą być udzielone na:
  - 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego,
  - 2) wypłaty stypendiów przyznanych przez klub sportowy zawodnikom,
  - 3) transfer zawodnika z innego klubu sportowego,

- 4) zapłatę kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
- 5) zobowiązania klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia.

## **Rozdział 6**

### **Przedmiot współpracy**

W kontekście niniejszej Uchwały za priorytetowe zadania własne Gminy przyjmuje się:

1. **Zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym:**
  - 1.1. wspieranie działań mających na celu pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej poprzez zabezpieczenie podstawowych potrzeb osób/rodzin zagrożonych ubóstwem, w szczególności poprzez pomoc rzeczową i żywnościową.
2. **Zadania z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych i/lub przewlekle chorych, w tym:**
  - 2.1. działania na rzecz aktywizacji społeczno-zawodowej osób niepełnosprawnych i/lub przewlekle chorych,
  - 2.2. działalność samopomocowa organizowana przez osoby niepełnosprawne i/lub przewlekle chore oraz organizacja grup wsparcia dla osób niepełnosprawnych, przewlekle chorych oraz ich rodzin,
  - 2.3. aktywizowanie osób niepełnosprawnych i/lub przewlekle chorych do działań samopomocowych, a także organizowanie grup wsparcia dla tych osób i ich rodzin.
3. **Zadania z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, w tym:**
  - 3.1. działania służące aktywizacji osób starszych, wspierające ich uczestnictwo w życiu społecznym, **w tym uczestnictwo w działaniach edukacyjnych, kulturalnych i rekreacyjnych,**
  - 3.2. działania pomocowe skierowane do osób w wieku emerytalnym.
4. **Zadania z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, w tym:**
  - 4.1. zwiększanie skuteczności i dostępności terapii uzależnień i współuzależnień,
  - 4.2. wzrost skuteczności działań profilaktycznych dla młodzieży i grup ryzyka,
  - 4.3. rozwój systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinach z problemem uzależnień,
  - 4.4. organizacja imprez, konkursów i warsztatów dla dzieci i młodzieży oraz rodzin o charakterze profilaktycznym,
  - 4.5. inne zadania wynikające z Gminnego Programu Przeciwdziałania Alkoholizmowi i Narkomanii.
5. **Zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia, w tym:**
  - 5.1. inicjowanie i udział w wytyczaniu kierunków przedsięwzięć lokalnych zmierzających do zaznajamiania mieszkańców z czynnikami szkodliwymi dla zdrowia oraz ich skutkami, w tym działalność na rzecz promocji zdrowia poprzez organizowanie akcji profilaktycznych, informacyjnych i edukacyjnych,
  - 5.2. podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb zdrowotnych mieszkańców Gminy.
6. **Zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w tym:**

- 6.1. inicjatywy i twórcze działania stowarzyszeń, organizacji społeczno – kulturalnych i innych podmiotów w dziedzinach: sztuk plastycznych, muzyki, literatury,
  - 6.2. organizacja znaczących dla Gminy wydarzeń kulturalnych, w szczególności koncertów, występów artystycznych, konkursów, wystaw, w tym również akcji o charakterze charytatywnym,
  - 6.3. działania na rzecz kultywowania lokalnej tradycji oraz ochrony dóbr kultury.
7. **Promocja Gminy w tym podejmowanie działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania współpracy między społecznościami**
8. **Zadania z zakresu podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej, w tym:**
  - 8.1. udział w sprawowaniu opieki nad miejscami pamięci narodowej i lokalnej na terenie Gminy,
  - 8.2. organizacja wydarzeń związanych z upamiętnieniem szczególnych dat w historii Polski i Gminy.
9. **Zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, w tym:**
  - 9.1. organizacja znaczących dla Gminy imprez sportowych i rekreacyjnych, w tym również dla osób niepełnosprawnych,
  - 9.2. wspieranie działań klubów sportowych zmierzających do rozwoju sportu na terenie Gminy. W ramach tego zadania Gmina może dofinansować:
    - a) wydatki bieżące z tytułu przygotowań klubu lub zawodnika tego klubu do udziału we współzawodnictwie w określonej dyscyplinie sportu,
    - b) wydatki bieżące z tytułu udziału klubu lub zawodnika w zawodach w określonej dyscyplinie sportu, w tym koszty uczestnictwa w rozgrywkach, takie jak: wpisowe, transport, sędziowanie, zabezpieczenie medyczne, spiker, art. medyczne, ochrona osób i mienia, ubezpieczenie,
    - c) wydatki bieżące lub majątkowe z tytułu zakupu sprzętu sportowego,
10. **Zadania z zakresu turystyki i krajoznawstwa, w tym:**
  - 10.1. wspieranie organizacji na terenie Gminy rajdów pieszych oraz rowerowych dla ogółu społeczeństwa,
  - 10.2. działania na rzecz tworzenia, wytyczania i konserwacji szlaków turystyki pieszej i rowerowej oraz rozwoju bazy turystycznej na terenie Gminy, a także promocji wypoczynku aktywnego.
11. **Zadania z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego, w tym:**
  - 11.1. edukacja ekologiczna dzieci i młodzieży oraz angażowanie ich do działań o charakterze proekologicznym,
  - 11.2. działania mające na celu zachowanie równowagi w ekosystemie poprzez wspieranie działalności różnych grup hodowców,
  - 11.3. organizowanie akcji i imprez o charakterze proekologicznym.

## **Rozdział 7**

### **Realizacja i finansowanie Programu**

1. Niniejszy Program obowiązuje od 01.01.2016r. do 31.12.2016r.
2. Program realizowany jest w oparciu o środki finansowe, których wysokość określa budżet Gminy Jutrosin na rok 2016.
3. Prognozowana wysokość środków na realizację poszczególnych zadań wynosi:
  - 1) Zadania z zakresu pomocy społecznej, działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz przewlekle chorych, działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym – 3.000 zł.
  - 2) Zadania z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym – 1.000 zł.
  - 3) Zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia – 1.000 zł.
  - 4) Zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – 5.000 zł.
  - 5) Zadania z zakresu podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej – 1.000 zł.
  - 6) Zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej – 70.000 zł.
  - 7) Zadania z zakresu turystyki i krajoznawstwa – 1.000 zł.
  - 8) Zadania z zakresu ekologii, wędkarstwa, ochrony zwierząt, a także ochrony dziedzictwa przyrodniczego – 2.000 zł.
  - 9) Promocja Gminy w tym podejmowanie działań na rzecz integracji Europejskiej oraz rozwijania współpracy między społecznościami - 6.000 zł.
4. Prognozowana wysokość środków na realizację zadań może ulec zmianie.

## **Rozdział 8**

### **Sposób realizacji programu**

1. Podmiotami uczestniczącymi w realizacji Programu są:
  - 1) Rada Miejska w Jutrosinie – w zakresie wyznaczania kierunków współpracy Gminy z Organizacjami oraz określania wysokości środków przeznaczonych na dofinansowanie zadań realizowanych przez Organizacje.
  - 2) Burmistrz w zakresie bieżącej współpracy z Organizacjami, w szczególności:
    - a) przeprowadzanie konsultacji społecznych programu współpracy w trybie i na zasadach określonych odrębną uchwałą,
    - b) ogłaszania Konkursów na realizację zadań publicznych Gminy oraz powoływania Komisji Konkursowych,
    - c) wybierania najkorzystniejszych ofert realizacji zadań publicznych na podstawie rekomendacji Komisji Konkursowych.
  - 3) Organizacje, prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom własnym Gminy.
  - 4) Komórki organizacyjne Urzędu prowadzące współpracę z Organizacjami.
2. W imieniu Burmistrza sprawy związane z właściwą współpracą z Organizacjami oraz realizacją Programu sprawuje pracownik Urzędu zatrudniony na stanowisku ds. Obsługi Rady Miejskiej, promocji Gminy oraz spraw kancelaryjnych.

## **Rozdział 9**

### **Zasady przeprowadzania konkursów**

1. W ramach niniejszego Programu Burmistrz ogłasza konkursy na realizację zadań publicznych określonych w Rozdziale 6.
2. Ustalając wysokości środków przeznaczanych na poszczególne zadania Burmistrz kieruje się kwotami określonymi w budżecie Gminy na 2016 rok.
3. Konkursy ogłasza się, z co najmniej 21 – dniowym wyprzedzeniem.
4. Treść i sposób ogłaszania konkursów reguluje Ustawa.
5. Określa się następujące zasady zbierania ofert:
  - 1) miejsce i termin składania ofert określa się w ogłoszeniach konkursowych,
  - 2) oferty wraz z załącznikami wypełnia się na formularzu określonym w ogłoszeniu konkursowym,
  - 3) w przypadku złożenia przez Organizację oferty niekompletnej albo na niewłaściwych drukach, wyznacza się termin, nie dłuższy niż 7 dni od daty otrzymania przez Organizację pisma, na dokonanie niezbędnych uzupełnień i wyjaśnień.
6. Ustala się następujące zasady rozpatrywania ofert:
  - 1) Oceny formalnej dokonuje wyznaczona komórka organizacyjna Urzędu,
  - 2) Nie spełnienie wymogów oceny formalnej eliminuje ofertę z oceny merytorycznej.
  - 3) Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest przez Komisję Konkursową.
  - 4) Przy wyborze najkorzystniejszych ofert bierze się pod uwagę:
    - a. zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym,
    - b. możliwości realizacji zadania przez organizację, w tym zgodność planowanych działań z aktualnym statutem organizacji,
    - c. zgodność ze standardami właściwymi dla danego zadania, które zostały określone w ogłoszeniu konkursu,
    - d. koszty realizacji zadania, biorąc pod uwagę udział środków własnych,
    - e. dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań,
    - f. inne kryteria wskazane w ogłoszeniu konkursowym.
7. Realizacja zadania zleconego Organizacji następuje po zawarciu umowy.
8. W przypadku przyjęcia przez Organizację do realizacji zadania publicznego przy mniejszej, niż wnioskowana, kwocie dotacji, Wnioskodawca przed podpisaniem umowy, dokonuje aktualizacji kosztorysu i/lub harmonogramu realizacji zadania.
9. Wykaz Organizacji, którym zlecono zadania wraz z kwotą dotacji, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Jutrosinie.

## **Rozdział 10**

### **Tryb powoływania i zasady działania Komisji Konkursowych**

1. Skład Komisji Konkursowej oraz regulamin jej pracy określa Zarządzeniem Burmistrz.
2. Komisje Konkursowe mogą być powoływane osobno dla każdego zadania.
3. W skład Komisji Konkursowej wchodzi pracownicy Urzędu, gminnych jednostek organizacyjnych realizujących bezpośrednio zadania określone w Programie oraz przedstawiciele Organizacji.
4. Przedstawiciele Organizacji wybiera się spośród zgłoszonych przez Organizację kandydatur.
5. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 267 wraz z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Komisje Konkursowe działają nieodpłatnie.

7. Do zadań Komisji Konkursowej należy ocena merytoryczna ofert oraz przedłożenie swojej opinii Burmistrzowi.
8. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz.

## **Rozdział 11**

### **Sposób oceny realizacji programu**

1. Ustala się następujące mierniki efektywności realizacji Programu:
  - 1) liczba ogłoszonych konkursów,
  - 2) liczba ofert, które wpłynęły od Organizacji,
  - 3) liczba umów zawartych z Organizacjami na realizację zadań publicznych w ramach środków finansowych przekazanych Organizacjom przez Radę Miejską w Jutrosinie,
  - 4) wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu Gminy na realizację zadań publicznych przez Organizacje,
  - 5) stopień zgodności realizowanych przez Organizacje zadań publicznych z priorytetami przyjętymi w Programie.
2. Nie później, niż do dnia 30 kwietnia 2016 roku Burmistrz przedkłada Radzie Miejskiej w Jutrosinie sprawozdanie z realizacji Programu.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Jutrosinie.

## **Rozdział 12**

### **Sposób tworzenia programu i przebieg konsultacji**

1. Przygotowanie Programu obejmuje następujące działania:
  - 1) opracowanie projektu Programu z uwzględnieniem opinii i uwag uzyskanych od komórek organizacyjnych Urzędu oraz gminnych samorządowych jednostek organizacyjnych,
  - 2) skierowanie projektu Programu do konsultacji poprzez upublicznienie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Jutrosinie,
  - 3) rozpatrzenie opinii i uwag złożonych przez Organizacje podczas konsultacji,
  - 4) przedłożenie Komisjom Rady Miejskiej w Jutrosinie projektu uchwały.
2. Uchwała zawierająca Program podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Jutrosinie.

## **§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Jutrosin.

## **§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.