

Projekt

**UCHWAŁA Nr ...../2018  
RADY MIEJSKIEJ W RÓŻANIE  
z dnia .....2018 r.**

***w sprawie „Programu współpracy Gminy Różan na 2019 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”***

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. , poz. 994 z późn. zm.) oraz art. 5a ust.1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2018 r. poz. , 450 z późn. zm.) po konsultacjach 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 uchwała się, co następuje:

§ 1.

Uchwała się „Programu współpracy Gminy Różan na 2019 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2.

Wszystkie kwoty zapisane w załączniku, o którym mowa w § 1, mają charakter szacunkowy i mogą zostać zmienione w zależności od możliwości finansowych Gminy.

§ 3.

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Różanie oraz na stronie internetowej [www.rozan.eur.pl](http://www.rozan.eur.pl).

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Różan.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca/y Rady Miejskiej

.....

KADCA PRAWNY  
*Tomasz Władysławski*  
Nr 01/os-697

Załącznik do Uchwały  
Nr ...../2018  
Rady Miejskiej w Różanie  
z dnia .....2018

**Program współpracy Gminy Różan na 2019 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

Ilekcroć 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 ( Dz. U. z 2018 r. , poz. 450 z późn. zm.),
- 2) uchwale – rozumie się przez to uchwałę, do której załącznikiem jest Program,
- 3) gminie – rozumie się przez to Gminę Różan,
- 4) programie – rozumie się przez to roczny Program współpracy Gminy Różan z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 5) organizacjach pozarządowych – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 6) dotacji – rozumie się przez to dotacje w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.),
- 7) konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i w art. 13 ustawy.

**§ 2.**

**Cel główny i cele szczegółowe Programu**

1. Celem głównym Programu jest rozwijanie działań związanych z tworzeniem demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa pomiędzy administracją samorządową i organizacjami pozarządowymi, a także wspieranie organizacji pozarządowych w realizacji ważnych celów społecznych.
2. Cele szczegółowe Programu obejmują działania zmierzające do tworzenia warunków dla powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnej w tym:
  - 1) organizowanie i wspieranie działań społecznych na rzecz Gminy i rozwoju więzi lokalnych,
  - 2) tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców,
  - 3) poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych,
  - 4) zwiększenie udziału zadań realizowanych przez Gminę we współdziałaniu z organizacjami pozarządowymi,
  - 5) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycję.

### **§ 3. Zasady współpracy**

Współpraca realizowana jest w oparciu o zasady:

- 1) jawności – oznacza to, że wszystkie możliwości współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi są powszechnie dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów podejmowanych decyzji,
- 2) pomocniczości – oznacza to, że Gmina powierza organizacjom realizację zadań własnych, a organizacje pozarządowe zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy,
- 3) efektywności – oznacza to, że Gmina i organizacje pozarządowe wspólnie dążą do osiągnięcia możliwie największych efektów realizacji zadań publicznych.

### **§ 4. Zakres przedmiotowy**

Współpraca z organizacjami pozarządowymi dotyczy zadań określonych w art. 4 ust. 1 ustawy, a w szczególności zadań obejmujących następujące obszary:

- 1) kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego,
- 2) kultury fizycznej i sportu,
- 3) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym,
- 4) edukacji, oświaty i wychowania,
- 5) ochrony i promocji zdrowia,
- 6) pomocy społecznej,
- 7) działań na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 8) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym ,
- 9) turystyki i krajoznawstwa ,
- 10) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych ,
- 11) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy.

### **§ 5. Formy współpracy**

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi może być prowadzona w formie finansowej i pozafinansowej.
2. Formy współpracy finansowej:
  - 1) powierzanie wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji,
  - 2) wspieranie wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji,
  - 3) wynajmowanie na najkorzystniejszych warunkach budynków i lokali komunalnych.
  - 4) zakup usługi,
  - 5) fundusz wkładów własnych,
  - 6) inicjatywa lokalna.
3. Formy współpracy pozafinansowej:
  - 1) informowanie o zadaniach publicznych, które będą realizowane w danym roku wraz z podaniem wysokości środków przeznaczonych w budżecie Gminy na realizację tych zadań,

- 2) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
- 3) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- 4) nieodpłatne udostępnianie lokali, sprzętu technicznego związane z działalnością statutową organizacji ,
- 5) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym,
- 6) udostępnianie informacji na stronie internetowej Gminy o działaniach organizacji przekazanych przez organizację,
- 7) realizowanie projektów partnerskich.

## § 6.

### Zadania priorytetowe

Zadaniami priorytetowymi w zakresie współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi są:

- 1) w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego:
  - a) wspieranie amatorskiego ruchu artystycznego,
  - b) wspieranie przedsięwzięć artystycznych realizowanych na terenie Gminy Różan,
  - c) wspieranie społecznych lokalnych inicjatyw kulturalnych,
  - d) wspieranie przedsięwzięć promujących i utrwalających dziedzictwo kulturowe,
- 2) w zakresie kultury fizycznej i sportu:
  - a) wspieranie zadań polegających na upowszechnianiu kultury fizycznej i sportu,
  - b) wspieranie organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych,
  - c) wspieranie szkolenia sportowego i uczestnictwa w regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych imprezach sportowych,
- 3) w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:
  - a) wspieranie działań w zakresie przeciwdziałania i zapobiegania zjawiskom patologicznym poprzez organizację czasu wolnego dla dzieci i młodzieży,
  - b) wspieranie realizacji programów profilaktycznych realizowanych na rzecz dzieci i młodzieży w świetlicy socjoterapeutycznej,
  - c) wspieranie działań edukacyjnych dla dzieci i młodzieży propagujących życie bez nałogów,
- 4) w zakresie edukacji, oświaty i wychowania dowóz uczniów niepełnosprawnych do szkół i placówek, gdzie realizują oni obowiązek szkolny lub obowiązek nauki,
- 5) w zakresie ochrony i promocji zdrowia:
  - a) wspieranie działań w zakresie badań profilaktycznych mieszkańców,
  - b) wspieranie działań mających na celu promocję zdrowego stylu życia i promocję honorowego krwiodawstwa,
- 6) w zakresie pomocy społecznej:
  - a) zapewnienie opieki nad dziećmi z rodzin ubogich, niewydolnych wychowawczo i ekonomicznie oraz zagrożonych patologią społeczną,
  - b) świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania – osobom starszym, samotnym, chorym, niepełnosprawnym,
- 7) w zakresie działań na rzecz osób niepełnosprawnych:
  - a) wspieranie działań w zakresie integracji osób niepełnosprawnych,
  - b) organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych działaniach,
  - c) wspieranie działań w zakresie pomocy osobom niepełnosprawnym,
- 8) w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym działania na rzecz zwiększenia aktywności osób starszych,

- 9) w zakresie turystyki i krajoznawstwa:
  - a) wspieranie działań turystycznych i krajoznawczych np. szlaki, gry terenowe, broszury , przewodniki,
  - b) promowanie walorów przyrodniczych i historycznych Ziemi Różańskiej,
- 10) w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych  
aktywizacja mieszkańców do podejmowania działań na rzecz swoich miejscowości w oparciu o lokalne zasoby ( np. świetlice, remizy, place, boiska).

## **§ 7.**

### **Okres realizacji Programu**

Program realizowany będzie w okresie **od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 roku.**

## **§ 8.**

### **Sposób realizacji Programu**

1. Zlecenie realizacji zadań Gminy organizacjom pozarządowym obejmuje w pierwszej kolejności zadania priorytetowe i odbywać się będzie po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.
2. Konkurs dotyczący realizacji zadań ogłasza Burmistrz.
3. Otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej [www.rozan.bipgminy.pl](http://www.rozan.bipgminy.pl) na stronie internetowej Gminy [www.rozan.eur.pl](http://www.rozan.eur.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.
4. Ostateczną decyzję, co do wyboru ofert i przyznania dotacji podejmuje Burmistrz.
5. Wyniki konkursu są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej [www.rozan.bipgminy.pl](http://www.rozan.bipgminy.pl), na stronie internetowej Gminy [www.rozan.eur.pl](http://www.rozan.eur.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.
6. Burmistrz może zlecić organizacji pozarządowej realizację zadania publicznego – na wniosek tej organizacji z pominięciem otwartego konkursu ofert. Szczegółowe warunki oraz tryb przyznawania dofinansowania określa art. 19a ustawy.
7. Powierzenie realizacji zadania każdorazowo powinno być poprzedzone analizą, czy realizacja zadania w innym trybie pozwoli na efektywniejszą realizację zadania zgodnie z art.11 ust. 4 ustawy.

## **§ 9.**

### **Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu**

1. Planowana wysokość środków finansowych na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe na 2019 rok wynosi 40.000 zł (słownie złotych: czterdzieści tysięcy).
2. O środki w ramach współpracy mogą ubiegać się wyłącznie organizacje pozarządowe prowadzące działalność na rzecz mieszkańców Gminy Różan.

## **§ 10.**

### **Sposób oceny realizacji Programu**

1. Miernikami efektywności realizacji Programu są w szczególności informacje dotyczące:
  - 1) liczby zadań przekazanych organizacjom pozarządowym do realizacji w ramach otwartego konkursu ofert,

- 2) liczby ofert, które wpłynęły od organizacji pozarządowych,
  - 3) liczby umów zawartych z organizacjami pozarządowymi na realizację zadań publicznych,
  - 4) liczby wspólnych przedsięwzięć podejmowanych przez organizacje pozarządowe i Gminę,
  - 5) liczby osób, które były adresatami (beneficjentami) działań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe.
2. Bieżącym monitoringiem realizacji zadań Programu zajmuje się właściwe merytorycznie stanowisko pracy Urzędu Gminy.
  3. Merytoryczne komórki Urzędu Gminy - sprawują kontrolę prawidłowości wykonywania zadań oraz wydatkowania przekazanych środków finansowych.

## § 11.

### Sposób tworzenia Programu i przebieg konsultacji

1. Prace nad przygotowaniem Programu zostały zainicjowane przez Burmistrza Gminy.
2. Projekt Programu został skonsultowany z organizacjami pozarządowymi, zgodnie z uchwałą Nr XXXIX/190/10 Rady Miejskiej w Róźnie z dnia 01 października 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu 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 ich działalności statutowej ((Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego Nr 211, poz. 6947).
3. Rozpatrzone opinie i uwagi złożone przez organizacje pozarządowe podczas konsultacji.
4. Po uchwaleniu Programu przez Radę Miejską zostanie on zamieszczony na stronie internetowej Gminy [www.rozan.eur.pl](http://www.rozan.eur.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej [www.rozan.bipgminy.pl](http://www.rozan.bipgminy.pl)

## §12.

### Tryb powoływania i zasady działania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

1. Burmistrz Gminy powołuje w drodze zarządzenia Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją, w celu opiniowania złożonych ofert.
  - 1) w skład Komisji wchodzi:
    - a) przedstawiciele Urzędu Gminy,
    - b) przedstawiciele organizacji pozarządowych, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie lub osób, których udział w opiniowaniu ofert może powodować konflikt interesów,
  - 2) sposób wskazywania przez organizacje pozarządowe osób do pracy w Komisji, podawany jest każdorazowo wraz z ogłoszeniami otwartych konkursów ofert.
2. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
3. Komisja pracuje na posiedzeniu w składzie co najmniej ½ pełnego składu osobowego. Na każdym z posiedzeń sporządzana jest lista obecności. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
4. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności osoba pisemnie upoważniona przez Przewodniczącego.
5. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów. Termin i miejsce posiedzenia Komisji określa Przewodniczący.
6. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów,



w obecności co najmniej połowy składu.

7. Komisja przy opiniowaniu ofert uwzględnia:

- 1) wysokość środków publicznych na realizację zadania,
- 2) planowany przez organizację pozarządową udział środków własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 3) planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy – w tym pracę społeczną członków oraz świadczenia wolontariuszy w realizacji zadania publicznego.

8. Komisja przy opiniowaniu ofert ocenia:

- 1) zgodność złożonej oferty z zadaniami określonymi w konkursie,
- 2) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową,
- 3) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego, proponowaną, jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie.

## PROTOKÓŁ

sporządzony w dniu 17 października 2018 roku ze spotkania w sprawie konsultacji projektu Programu współpracy Gminy Różan na 2019 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

W spotkaniu udział wzięli wg załączonej listy obecności:

### I. Przedstawiciele organizacji

1. Stowarzyszenie Miłośników Ziemi Różańskiej
2. Stowarzyszenie Aktywnych Pań w Załuziu

### II. Przedstawiciele Urzędu Gminy w Różanie

- 1 Rozalia Barbara Gawianowska – Sekretarz Gminy

Sekretarz Gminy przedstawiła projekt Programu współpracy Gminy Różan na 2019 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 o działalność pożytku publicznego i o wolontariacie.

Do przedstawionego projektu nie wniesiono żadnych uwag i zastrzeżeń.  
Na tym protokół zakończono i podpisano.

1. Sekretarz Gminy

.....  


Przedstawiciele  
organizacji pozarządowych

1. Stowarzyszenie Miłośników Ziemi Różańskiej

.....  


2. Stowarzyszenie Aktywnych Pań w Załuziu

.....  
