

**PROGRAM WSPÓŁPRACY  
GMINY I MIASTA JASTROWIE Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI  
ORAZ PODMIOTAMI WYMIENIONYMI W ART.3 UST.3 USTAWY  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
W 2019 R.**

**ROZDZIAŁ I  
Postanowienia ogólne**

**§1.** Program współpracy Gminy i Miasta Jastrowie z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego określa formy, zasady i zakres współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz formułuje zadania o charakterze priorytetowym, których realizacja będzie związana z udzieleniem pomocy publicznej.

**§2. 1.** Ilekroć w niniejszym Programie jest mowa o:

- 1) „ustawie” – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2018r. poz.450 ze zm.),
- 2) „organizacjach pozarządowych” – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art.3 ust.2 i 3 ustawy,
- 3) „programie” – rozumie się przez to „Roczny program współpracy Gminy i Miasta Jastrowie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019r.”,
- 4) „dotacji” – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art.127 ust.1 pkt 1 lit. e) oraz art.221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017r. poz. 2077 ze zm.),
- 5) „konkursie ofert” – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art.11 ust.2 i w art.13 ustawy,
- 6) Urząd – rozumie się Urząd Gminy i Miasta Jastrowie.

**2.** W realizacji programu uczestniczą:

- 1) Rada Miejska w Jastrowiu,
- 2) Burmistrz Gminy i Miasta Jastrowie – w zakresie współpracy, przyznawania dotacji celowych i innych form udzielania pomocy,
- 3) właściwe merytorycznie referaty, które w swych zakresach działania realizują dany rodzaj zadań publicznych, w zakresie utrzymania bieżących kontaktów z organizacjami pozarządowymi, doradztwa w sprawach dotyczących organizacji pozarządowych, informowania o innych niż samorządowe źródła finansowania ze szczególnym uwzględnieniem funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
- 4) organizacje pozarządowe,
- 5) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- 6) jednostki organizacyjne podległe samorządowi gminnemu lub przez niego nadzorowane z terenu gminy i miasta Jastrowie.

**ROZDZIAŁ II  
Cel programu**

**§3. 1.** Celem programu jest prowadzenie przez Gminę i Miasto Jastrowie działalności

w sferze zadań publicznych we współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie odpowiadającym zadaniom samorządu.

**2.** Cel ten realizowany jest w szczególności poprzez:

- 1) określenie priorytetowych zadań publicznych,
- 2) zapewnienie udziału organizacji pozarządowych w realizacji tych zadań,
- 3) wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych,
- 4) zwiększenie ilości świadczonych usług publicznych oraz podniesienie ich standardu,
- 5) obniżenie kosztów realizacji zadań publicznych,
- 6) zabezpieczenie w budżecie środków finansowych umożliwiających pełne i terminowe wykonywanie zadań.

### **ROZDZIAŁ III** **Formy współpracy**

**§4. 1.** W zakresie realizacji zadań publicznych współpraca może przybierać następujące formy:

- 1) zlecenia realizacji zadań publicznych na zasadzie określonych w ustawie tj.:
  - a) powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
  - b) wspierania takich zadań, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
- 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
- 3) konsultowania, odpowiednio do zakresu działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- 4) tworzenia w miarę potrzeb wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji oraz przedstawicieli właściwych organów gminnych.

**2.** Współpraca może polegać także na udzielaniu pomocy rzeczowej (użyczenia pomieszczeń, bezpłatnego udostępniania sal) wspomaganie technicznym (udostępnianiu sprzętu audiowizualnego) szkoleniowym, informacyjnym lub finansowym podmiotów programu w zakresie określonym uchwałą.

### **ROZDZIAŁ IV** **Zadania programu**

**§5.** Ustala się następujące zadania priorytetowe, które mogą być realizowane w ramach programu:

- 1) z zakresu kultury, kultury fizycznej, sportu i turystyki:
  - a) promocja wartościowych przedsięwzięć mających na celu podtrzymywanie tradycji kulturowych naszego regionu,
  - b) organizacja i koordynacja przedsięwzięć sportowych i sportowo – rekreacyjnych o zasięgu gminnym dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
  - c) organizacja i koordynacja przedsięwzięć kulturalnych o zasięgu ponadgminnym dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
  - d) działania na rzecz wypoczynku dzieci i młodzieży o charakterze szkoleniowym;
- 2) z zakresu promocji i ochrony zdrowia:

- a) organizowanie imprez sportowo - rekreacyjnych o zasięgu gminnym, promujących zdrowy styl życia wśród dzieci, młodzieży i dorosłych,
  - b) przeprowadzanie olimpiad, konkursów o zasięgu gminnym z zakresu promocji, profilaktyki i ochrony zdrowia,
  - c) edukacja zdrowotna na rzecz mieszkańców gminy i miasta Jastrowie;
- 3) z zakresu ochrony środowiska i przyrody:
- a) wspieranie inicjatyw zmierzających do aktywnej ochrony dziedzictwa przyrodniczego poprzez organizowanie akcji „Sprzątanie Świata”;
  - b) konsultacje w zakresie wydawania zezwoleń na wycinkę drzew i krzewów;
- 4) z zakresu promocji gminy i miasta Jastrowie oraz wymiany informacji:
- a) publikowanie ważnych informacji na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) oraz na stronach internetowych Urzędu Gminy i Miasta Jastrowie,
  - b) wykorzystywanie stron internetowych organizacji pozarządowych jako miejsca wymiany informacji,
  - c) współpraca w zakresie publikacji promocyjnych;
- 5) z zakresu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy:
- a) wspieranie procesów tworzenia nowych miejsc pracy i aktywizacji zawodowej,
  - b) współpraca i podejmowanie działań na rzecz rozwoju małych i średnich przedsiębiorstw,
- 6) z zakresu wspierania osób niepełnosprawnych:
- a) organizowanie działań służących integracji osób niepełnosprawnych ze środowiskiem lokalnym oraz ich aktywizacji w tym środowisku, a także podnoszenie jakości życia osób niepełnosprawnych,
  - b) zwiększenie dostępu osób niepełnosprawnych do usług rehabilitacyjnych poprzez współpracę w organizacji turnusów rehabilitacyjnych, imprez rekreacyjnych i sportowych,
  - c) prowadzenie działań informacyjno – edukacyjnych na rzecz rodzin i osób niepełnosprawnych;
- 7) z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli:
- a) upowszechnianie wiedzy pożarniczej i bezpieczeństwa publicznego poprzez organizowanie konkursów i spotkań dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
  - b) dbanie o poprawę bezpieczeństwa publicznego społeczności w tym bezpieczeństwa komunikacyjnego;
- 8) z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:
- a) organizacja wypoczynku letniego
  - b) organizacja zajęć sportowych
  - c) organizacja konkursów, przeglądów i olimpiad o charakterze profilaktycznym.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Zasady współpracy**

**§6. 1.** Zlecenie zadań organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego odbywa się po przeprowadzeniu otwartego

konkursu ofert chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia lub dane zadanie można zrealizować efektywniej z zastosowaniem innych przepisów, w szczególności na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych z zachowaniem porównywalności metod kalkulacji kosztów i porównywalności opodatkowania.

**2.** Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę wykonywania zadań publicznych, które są dotychczas realizowane w inny sposób przez organy administracji publicznej. Przy rozpatrzeniu takiej oferty stosuje się odpowiednio przepisy ustawy.

**3.** Współpraca opiera się na następujących zasadach:

- 1) partnerstwo - realizowane jest poprzez uczestnictwo organizacji pozarządowych w rozpoznawaniu, definiowaniu i sygnalizowaniu problemów mieszkańców, wyznaczaniu zakresu współpracy, wypracowaniu standardów usług świadczonych przez organizacje pozarządowe,
- 2) pomocniczość - oznacza, że Gmina i Miasto Jastrowie powierza organizacjom pozarządowym realizację zadań własnych, a one zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 3) efektywność - polega na wspólnym dążeniu Gminy i Miasta Jastrowie i organizacji pozarządowych do osiągnięcia najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- 4) jawność - realizowana jest poprzez udostępnianie organizacjom pozarządowym informacji o celach, kosztach i efektach współpracy, a także środkach finansowych zaplanowanych w budżecie na współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz kryteriach i sposobie oceny projektów. Zasada jawności obliuguje organizacje pozarządowe do udostępniania danych dotyczących struktury organizacyjnej, sposobu funkcjonowania, prowadzenia przez nie działalności statutowej oraz sytuacji finansowej;
- 5) uczciwa konkurencja - oznacza konkurencję zgodną z uczciwymi zwyczajami i prawem w dziedzinie współpracy w zakresie określonym ustawą;
- 6) suwerenność stron - oznacza iż współpracujące strony samodzielnie i w sposób niezależny podejmują działania w zakresie współpracy.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Zasady udzielania, kontroli wydawania i rozliczania dotacji**

**§7. 1.** Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego mogą otrzymać dotację na realizację zadania w formie: powierzenia lub wspierania.

**2.** Wybór projektów złożonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie realizacji zadań gminy odbywa się na zasadzie konkursu ofert, ogłoszonego i przeprowadzonego dla poszczególnych zadań.

**3.** Otwarte konkursy ofert są ogłaszane i przeprowadzane w oparciu o przepisy ustawy i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze oraz kompetencje właściwego organu

**§8. 1.** Konkurs ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) oraz na stronie internetowej urzędu.

**2.** W celu przeprowadzenia konkursu powołuje się w drodze zarządzenia komisję konkursową.

**3.** Do zadań komisji konkursowej należy przeprowadzenie postępowania konkursowego i przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia.

**4.** W terminie 7 dni od upływu terminu składania ofert, komisja konkursowa:

- 1) dokonuje otwarcia ofert
- 2) sporządza protokół z otwarcia ofert,
- 3) ogłasza termin następnego posiedzenia.

**5.** W terminie 7 dni od dnia otwarcia ofert, oferty podlegają zaopiniowaniu przez komisję konkursową. Opinia ta powinna ustalić zgodność oferty z obowiązującym prawem oraz z warunkami konkursu, a w szczególności stwierdzić czy oferta daje gwarancję realizacji zadań zgodnie ze standardami wymaganymi dla danego zadania.

**6.** Nie później niż w terminie 14 dni od dnia otwarcia ofert, komisja dokonuje wyboru ofert i proponuje powierzenie wykonania zadania jednemu lub kilku oferentom, którzy przedstawili najkorzystniejsze warunki realizacji zadania. Propozycje komisji wymagają pisemnego uzasadnienia i są przedstawiane do zatwierdzenia Burmistrzowi Gminy i Miasta Jastrowie. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz Gminy i Miasta Jastrowie może odmówić zatwierdzenia wyników konkursu.

**7.** Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty komisja konkursowa działa w oparciu o przepisy ustawy i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

**8.** Komisja konkursowa może przyznać maksymalną kwotę wsparcia finansowego, nie większą jednak jak 90% całkowitych kosztów zadania. Komisja może przyznać dofinansowanie w wysokości niższej od wnioskowanej przez organizację.

**9.** Konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie nie zostanie zakończone wyłonieniem najkorzystniejszej oferty.

**10.** Z przebiegu konkursu sporządza się protokół.

**11.** Wyniki konkursu ogłasza się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronach internetowych urzędu w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

**§9. 1.** Przekazanie środków finansowych z budżetu następuje na podstawie umowy sformułowanej z uwzględnieniem ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017r. poz. 2077 ze zm.) oraz w oparciu o przepisy ustawy.

**2.** Do obowiązków nadzorującego merytorycznie wykonywane zadanie, należy przeprowadzenie kontroli terminowości i rzetelności jego realizacji w oparciu o przepisy ustawy i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

**3.** Wyniki kontroli przedstawiane są w terminie 14 dni po przeprowadzonej kontroli (w przypadku kontynuacji zadania), a w przypadku zakończenia zadania w terminie 30 dni po przeprowadzonej kontroli.

**4.** W trakcie realizacji zadania Gmina i Miasto Jastrowie ma prawo żądania informacji, wglądu do dokumentacji zadania oraz sporządzania odpisów dokumentów.

**5.** Środki finansowe przekazane z budżetu, a wykorzystane niezgodnie z ich przeznaczeniem podlegają zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi na konto Urzędu Gminy i Miasta Jastrowie. Odsetki nalicza się odpowiednio od dnia przekazania dotacji. Wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem lub naruszenie postanowień zawartej umowy wyklucza prawo do ubiegania się o dotację w kolejnym roku budżetowym.

**§10. 1.** Organizacje pozarządowe otrzymujące środki finansowe z budżetu są zobowiązane prowadzić w celu ich rozliczenia ewidencję księgową zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016r. poz.1047). W razie nie prowadzenia takiej ewidencji, organizacja pozarządowa zobowiązana jest do prowadzenia ewidencji księgowej dotyczącej zadania. W przeciwnym wypadku pobrane w danym roku środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu.

2. Przekazanie środków finansowych realizowane jest w formie przelewu środków na konto podmiotu dotowanego w terminach ustalonych w zawartej umowie.

3. Po zakończeniu realizacji zadania gminnego organizacja pozarządowa składa merytoryczno – finansowe sprawozdanie z jego wykonania w terminie 30 dni od dnia zakończenia jego realizacji jednakże nie później niż do końca roku budżetowego.

4. Wzory ofert, umów i sprawozdań, określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016r. poz.1300).

5. Środki finansowe nie wykorzystane przez organizację pozarządową podlegają w części niewykorzystanej zwrotowi do budżetu na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

6. W przypadku stwierdzenia, podczas przeprowadzonych kontroli, jakiegokolwiek nieprawidłowości wykorzystania środków finansowych otrzymanych na realizację zadania gminnego podlegają one zwrotowi do budżetu na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

**§11. 1.** Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.

2. Uzyskanie środków finansowych przez organizację pozarządową na realizację zadania z tytułu dotacji wyklucza możliwość przyznania środków budżetowych na to zadanie z innego tytułu.

3. Środki finansowe przyznane organizacji pozarządowej w ramach dotacji na realizację zadania nie mogą być przeznaczone na finansowanie kosztów stałych działalności organizacji pozarządowej.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Postanowienia końcowe**

**§12. 1.** Wysokość środków finansowych planowanych na realizację zadań publicznych określi uchwała budżetowa na 2019 rok.

2. Organizacje pozarządowe w zakresie przedmiotu dotacji są zobowiązane do zamieszczania w swoich materiałach informacyjnych i reklamowych zapisu o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez Gminę i Miasto Jastrowie