

---

**Współpraca  
organizacji pozarządowych z samorządem**

**Podsumowanie programu  
Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności**

**Obywatele  
i Samorząd Lokalny**

*Szczególne podziękowania  
za pomoc przy opracowywaniu publikacji  
dla Agnieszki Laskowskiej, wolontariuszki*

---

POLSKO-AMERYKAŃSKA  
FUNDACJA WOLNOŚCI



POLISH-AMERICAN  
FREEDOM FOUNDATION

**Publikacja finansowana w ramach programu  
Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności  
OBYWATELE I SAMORZĄD LOKALNY**

---

**Współpraca  
organizacji pozarządowych z samorządem**

**Podsumowanie programu  
Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności**

**Obywatele  
i Samorząd Lokalny**

opracowanie  
**Małgorzata Makowska**  
koordynator programu w FRDL

**FUNDACJA ROZWOJU  
DEMOKRACJI LOKALNEJ  
WARSZAWA  
2004**

---

---

Współpraca  
organizacji pozarządowych z samorządem

Podsumowanie programu  
Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności

## **Obywatele i Samorząd Lokalny**

opracowanie: Małgorzata Makowska,  
koordynator programu w FRDL

FUNDACJA ROZWOJU  
DEMOKRACJI LOKALNEJ

WARSZAWA  
2004

ISBN 83-913486-8-7

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej  
Biuro Zarządu  
ul. Hauke-Bosaka 11  
01-540 Warszawa  
tel. : (022) 869 92 00 do 07, fax: (022) 839 22 85  
e-mail: [biuro@frdl.org.pl](mailto:biuro@frdl.org.pl)  
[www.frdl.org.pl](http://www.frdl.org.pl)

---

## Spis treści

|   |    |
|---|----|
| 1. Wstęp .....  | 7  |
| 2. Podsumowanie programu<br>„Obywatele i Samorząd Lokalny” .....  | 9  |
| 3. Opisy projektów<br>realizowanych przez grantobiorców .....   | 13 |
| 4. Jak stworzyć dobry program współpracy<br>– na podstawie doświadczeń programu<br>Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności<br>„Obywatele i Samorząd Lokalny”<br>– Zbigniew Wejcman ..... | 59 |
| 5. Dokumenty wypracowane przez grantobiorców .....  | 73 |



Publikacja stanowi podsumowanie programu Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności „Obywatele i Samorząd Lokalny”, realizowanego przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej od października 2002 roku do maja 2004 roku.

W pierwszej części przedstawimy ogólne informacje o programie, kolejne etapy realizacji i podsumowanie. Dalej prezentujemy w skrócie opisy projektów, zrealizowanych przez 22 grantobiorców.

Ponieważ celem większości projektów było opracowanie „Kart Współpracy” z samorządem lokalnym i doprowadzenie do podjęcia stosownej uchwały, zamieszczamy również wypracowane przez grantobiorców i ich partnerów z samorządu dokumenty. Są one poprzedzone komentarzem Zbigniewa Wejcmana, działacza pozarządowego od wielu lat zajmującego się tą tematyką.

Mamy nadzieję, że doświadczenia grantobiorców posłużą innym organizacjom pozarządowym i samorządom, tym bardziej, że ustawa z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nakłada na samorządy obowiązek tworzenia rocznych programów współpracy. Podstawą takich rocznych programów powinna być ogólna Karta Współpracy, której wzory przedstawiamy w dalszej części publikacji.

Małgorzata Makowska  
Koordynator programu  
Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej





## Podsumowanie programu „Obywatele i Samorząd Lokalny”

2.

Program „Obywatele i Samorząd Lokalny” powstał ze wspólnej inicjatywy Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej i Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności. FRDL, jako największa polska organizacja pozarządowa wspierająca samorząd terytorialny, chciała promować współpracę tych dwóch sektorów (samorządu i organizacji pozarządowych) jako ważny czynnik budowy demokracji i rozwoju społeczeństwa obywatelskiego w Polsce. Polsko-Amerykańska Fundacja Wolności przyznała na ten cel 1 000 000 zł i program rozpoczął się 1 października 2002 roku.

Program składał się z pięciu głównych etapów:

1. Opracowanie materiału pomocniczego w postaci *Omówienia wybranych programów grantowych dotyczących współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i samorządem lokalnym*, zawierającego również wykaz ekspertów i spis dostępnych publikacji związanych z tym tematem.
2. Przygotowanie i realizacja konkursu grantowego.
3. Szkolenie dla przyszłych grantobiorców przygotowujące ich do realizacji projektów.
4. Realizacja projektów przez grantobiorców.
5. Publikacja podsumowująca.
6. Zakończenie i podsumowanie programu.

Wspomniane *Omówienie* oraz zasady konkursu zostały umieszczone na stronie internetowej FRDL ([www.frdl.org.pl](http://www.frdl.org.pl)) i nadal tam się znajdują (na podstronie poświęconej programowi).

Do konkursu zgłosiło swoje projekty 186 organizacji z całej Polski – dużo więcej, niż zakładaliśmy ze względu na trudny cel konkursu. W dniu ogłoszenia konkursu przyjęcie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wcale nie było pewne i niewiele organizacji czy samorządów w ogóle o niej wiedziało. Przed pojawieniem się ustawy tworzenie i uchwalanie kart współpracy zależało wyłącznie od dobrej woli obu stron. Nawet teraz część samorządów zwleka z podjęciem takiej decyzji.

Najwięcej wniosków spłynęło z województwa małopolskiego (22), a najmniej z opolskiego (tylko 3). Przeważały wnioski z małych gmin – do 20 000 mieszkańców (105 wniosków – około 56%). Wśród projektów wybranych przez komisję najczęściej było wniosków z województwa warmińsko-mazurskiego i z gmin o liczbie mieszkańców od 20 000 do 40 000.



Wnioski zgłoszone do konkursu i wybrane do realizacji – podział na województwa

| Województwo         | Liczba wszystkich wniosków | Procent    | Wnioski wybrane do realizacji |
|---------------------|----------------------------|------------|-------------------------------|
| dolnośląskie        | 9                          | 4,8        | -                             |
| kujawsko-pomorskie  | 10                         | 5,4        | 2                             |
| lubelskie           | 12                         | 6,4        | 1                             |
| lubuskie            | 9                          | 4,8        | -                             |
| łódzkie             | 8                          | 4,3        | 1                             |
| małopolskie         | 22                         | 11,8       | -                             |
| mazowieckie         | 11                         | 5,9        | -                             |
| opolskie            | 3                          | 1,6        | -                             |
| podkarpackie        | 12                         | 6,4        | 2                             |
| podlaskie           | 6                          | 3,2        | 1                             |
| pomorskie           | 13                         | 6,9        | 4                             |
| śląskie             | 18                         | 9,7        | 3                             |
| świętokrzyskie      | 9                          | 4,8        | 1                             |
| warmińsko-mazurskie | 17                         | 9,1        | 6                             |
| wielkopolskie       | 15                         | 8          | -                             |
| zachodniopomorskie  | 12                         | 6,4        | 1                             |
| <b>Razem</b>        | <b>183</b>                 | <b>100</b> | <b>22</b>                     |

Wnioski zgłoszone do konkursu i wybrane do realizacji – podział uwzględniający wielkość gmin (nie uwzględniono trzech wniosków nie spełniających kryterium wielkości gminy).

| Wielkość gminy        | Liczba wniosków | Procent     | Wnioski wybrane do realizacji |
|-----------------------|-----------------|-------------|-------------------------------|
| do 10 000 mieszkańców | 56              | 30,5%       | 4                             |
| do 20 000             | 49              | 27,0%       | 5                             |
| do 40 000             | 62              | 34,0%       | 11                            |
| do 50 000             | 16              | 8,5%        | 2                             |
| <b>Razem</b>          | <b>186</b>      | <b>100%</b> | <b>22</b>                     |

Komisja selekcyjna na posiedzeniu 27 lutego 2003 roku wybrała do realizacji 22 projekty na łączną sumę 805 400 zł.

### **Skład komisji selekcyjnej**

- **Piotr Gliński** – badacz współpracy organizacji pozarządowych z samorządem lokalnym, profesor w Zakładzie Społeczeństwa Obywatelskiego IFiS PAN
- **Kazimierz Groblewski** – sekretarz działu politycznego „Rzeczpospolitej”
- **Michał Guć** – wiceprezydent Miasta Gdyni, pełnomocnik ds. organizacji pozarządowych
- **Ewa Jasińska** – dyrektor Centrum Szkoleniowego FRDL w Białymstoku, członek Rady Programowej sieci SPLOT
- **Janusz Król** – redaktor naczelny „Wspólnoty” (tygodnika samorządowego)
- **Nina Majer** – niezależny ekspert ds. współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi
- **Witold Monkiewicz** – przedstawiciel FRDL
- **Paweł Tomczak** – dyrektor biura Związku Gmin Wiejskich
- **Anna Wojakowska-Skiba** – przedstawiciel Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności

### **Główne kryteria oceny projektów**

- 1.** Adekwatność proponowanego projektu w stosunku do celów programu oraz opisanych przez organizację potrzeb danej społeczności.
- 2.** Współpraca organizacji realizującej projekt z aktywnymi na danym terenie grupami obywatelskimi, artykułującymi wspólne interesy.
- 3.** Udokumentowana deklaracja samorządu odnośnie współpracy z organizacją przy realizacji projektu.
- 4.** Uwzględnienie zasad przejrzystości i otwartości w proponowanych do wdrożenia przez organizację mechanizmach współpracy.
- 5.** Przedstawienie uzasadnionego i przekonywującego planu działania, który zwiększy szansę na trwałość efektów projektu oraz możliwości jego powielenia w innych gminach.
- 6.** Realność przedstawianych projektów i adekwatność proponowanych działań oraz kosztów ich realizacji do rezultatów.
- 7.** Zdolność wnioskodawcy i/lub ich partnerów do skutecznego zrealizowania projektu.
- 8.** Współudział (finansowy i pozafinansowy) samorządu.



9. Współdział (finansowy i pozafinansowy) innych organizacji pozarządowych działających w regionie.
10. Szanse na kontynuację projektu, w tym realistyczny plan jego dalszego lokalnego finansowania.

Trzy tygodnie później, 21-22 marca 2003 roku w Serocku pod Warszawą odbyło się szkolenie dla przyszłych grantobiorców. Wykłady dotyczyły prawnych podstaw współpracy i zasad działania samorządu, ewaluacji projektów i rozliczaniu grantów, pochodzących ze środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej.

Realizacja projektów ruszyła 1 kwietnia 2003 roku. Większość z nich skupiła się na opracowaniu Karty Współpracy (16) i wszystkim udało się wykonać to zadanie, choć tylko połowa osiągnęła dodatkowy cel, czyli uchwalenie przez samorząd tych zasad do końca realizacji projektów, do marca 2004 roku. Wszystkie wypracowane dokumenty są zamieszczone w ostatniej części publikacji.

Kilku grantobiorców wybrało sobie za cel projektu wypracowanie bardziej szczegółowych rozwiązań (np. opracowanie zasad konkursów grantowych lub porozumień o współpracy z organizacjami sportowymi).

Pozostali skupili się na podnoszeniu jakości wymiany informacji pomiędzy samorządem, organizacjami pozarządowymi oraz społecznością lokalną, a zwłaszcza na edukowaniu przedstawicieli samorządów i organizacji pozarządowych na temat specyfiki działalności tych dwóch sektorów. Ten brak wiedzy okazał się główną przyczyną słabej lub wręcz nieistniejącej współpracy pomiędzy tymi dwoma grupami. Wzajemne poznanie się, choć może mniej efektywne niż wypracowanie i uchwalenie Karty Współpracy jest niezbędnym etapem w procesie nawiązywania i rozwijania współpracy.

Na podstawie otrzymanych raportów i materiałów przesłanych przez grantobiorców można śmiało stwierdzić, że program ten był potrzebny, a biorącym w nim udział organizacjom pozarządowym udało się osiągnąć zakładane cele. Przeprowadzone przez organizacje ankiety końcowe potwierdzają, że większość badanych lokalnych społeczności dowiedziało się o istnieniu i działaniu organizacji pozarządowych i wielu przedstawicieli samorządu odkryło, jak liczne są i czym się zajmują organizacje, i że naprawdę mogą być partnerem dla samorządu – warto podjąć z nimi współpracę.

Skrócone opisy projektów oraz dokumenty wypracowane przez grantobiorców (porozumienia o współpracy, zasady finansowania, mapy potrzeb, wyniki badań ankietowych, informatory i publikacje podsumowujące projekty) jak również ta publikacja dostępne są w internecie na stronie programu *Obywatele i Samorząd Lokalny*. Na tej stronie dostępne są również wyniki ewaluacji programu, przeprowadzonej przez Roberta Sobiecha.

---

**Opisy projektów  
realizowanych przez grantobiorców**

3.



## SĘPÓLNO KRAJEŃSKIE

**Nazwa organizacji:**

STOWARZYSZENIE NA RZECZ ROZWOJU  
GMINY SĘPÓLNO KRAJEŃSKIE – WAWRZYNIEC

**Program:**

OBYWATELE I SAMORZĄD LOKALNY

**Projekt :**

NASZA GMINA – NASZĄ PRZYSZŁOŚCIĄ – BUDUJMY JĄ RAZEM  
Czas trwania projektu: IV 2003 – III 2004

**Siedziba organizacji:**

gmina Sępólno Krajeńskie, woj. kujawsko-pomorskie

**Realizacja projektu:**

gmina Sępólno Krajeńskie, woj. kujawsko-pomorskie

**Liczba mieszkańców:**

16 000

**Dotacja:**

40 785 zł, nr umowy: B13/2002/8

**Koordynator:**

Mariola Cyganek, e-mail: mariolacyg@interia.pl

**Adres:**

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Gminy Sępólno Krajeńskie – Wawrzyniec  
ul. Hallera 8  
89-400 Sępólno Krajeńskie

### **Cele projektu:**

- przygotowanie uchwały dotyczącej zasad współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi;
- poprawa komunikacji pomiędzy samorządem a organizacjami pozarządowymi i społecznością lokalną;
- integracja i aktywizacja lokalnej społeczności i organizacji pozarządowych.

### **Realizowane działania:**

- spotkania plenarne służące integracji środowiska organizacji pozarządowych;
- spotkania grupy zadaniowej ds. opracowania projektu uchwały określającej zasady współpracy organizacji pozarządowych z samorządem;
- szkolenia dla przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu lokalnego;
- gminne FIPy.

### **Efekty projektu:**

- powstał projekt uchwały dotyczącej współpracy pomiędzy lokalnymi władzami a organizacjami pozarządowymi;
- przygotowano projekt utworzenia Centrum Organizacji Pozarządowych;
- podniesiono poziom umiejętności przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu lokalnego;
- przyczyniono się do poprawy przepływu informacji pomiędzy tymi dwoma sektorami.

### **Wypracowane dokumenty:**

- Sępoleńska Karta Współpracy

### **Publikacje:**

- *Mapa potrzeb i zasobów gminy Sępólno Krajeńskie.*

Ponadprogramowo stowarzyszenie rozpoczęło prace nad szczegółowym rocznym programem współpracy organizacji pozarządowych z samorządem.





## ŚWIEKATOWO

**Nazwa organizacji:**

TOWARZYSTWO ROZWOJU GMINY ŚWIEKATOWO

**Program:**

OBYWATELE I SAMORZĄD LOKALNY

**Projekt :**

UTWORZENIE  
CENTRUM INFORMACJI I PROMOCJI GMINY ŚWIEKATOWO  
Czas trwania projektu: IV 2003 – III 2004

**Siedziba organizacji:**

gmina Świekatowo, województwo kujawsko-pomorskie

**Realizacja projektu:**

gmina Świekatowo, województwo kujawsko-pomorskie

**Liczba mieszkańców:**

3564

**Dotacja:**

20 000 zł, nr umowy: B13/2002/19

**Koordynator:**

Karol Sznajdrowski, e-mail: karol\_sz3@wp.pl

**Adres:**

Towarzystwo Rozwoju Gminy Świekatowo  
ul. Dworcowa 20 a  
86-182 Świekatowo



### Cele projektu:

- opracowanie zasad przepływu informacji pomiędzy samorządem a społecznością lokalną;
- utworzenie Centrum Informacji i Promocji, które by było odpowiedzialne za przekazywanie informacji, poprawę przejrzystości działań gminy, aktywizację i integrację organizacji pozarządowych i grup społecznych, wspomaganie gminy w zakresie akcji informacyjnej o akcesji do Unii Europejskiej.

### Realizowane działania:

- badania oczekiwań mieszkańców poprzez spotkania z radnymi, forum dyskusyjne na łamach utworzonego biuletynu;
- spotkania z ekspertami w sprawach dotyczących bieżących problemów;
- szkolenia i seminaria dla przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na terenie gminy i samorządu lokalnego, dotyczące współpracy pomiędzy tymi sektorami;
- opracowanie strony internetowej ([www.swiekatowo.isbm.pl](http://www.swiekatowo.isbm.pl));
- postawienie sieci tablic informacyjnych ze skrzynkami uwag i wniosków we wszystkich sołectwach gminy;
- wydawanie „Biuletynu Informacyjnego Gminy Świekatowo”.

### Efekty projektu:

- utworzono Centrum Informacji i Promocji Gminy Świekatowo, które, oprócz poprawy przepływu informacji, przyczyniło się do integracji lokalnych środowisk działających w kilku sołectwach;
- wprowadzony system przepływu informacji przyczynił się do poznania potrzeb i oczekiwań społeczeństwa w stosunku do samorządu lokalnego;
- nowopowstały biuletyn informacyjny oraz strona internetowa przybliżają lokalnej społeczności działalność samorządu i organizacji pozarządowych oraz przyczyniły się do poprawy przejrzystości działań samorządu lokalnego;
- realizacja projektu zapoczątkowała nową formę współpracy samorządu i organizacji pozarządowej, polegającej na kontraktowaniu wybranych usług na rzecz społeczeństwa;
- zrealizowane w ramach projektu prace przyczyniły się do podniesienia poziomu świadomości społeczeństwa oraz zachęciły mieszkańców gminy do czynnego włączenia się do współdecydowania w podejmowanych przez samorząd decyzjach.

### Publikacje:

- „Biuletyn Informacyjny Gminy Świekatowo” – kwartalnik.

Centrum Informacji i Promocji to profesjonalny przykład zakontraktowania przez samorząd usługi z organizacją pozarządową – Towarzystwem Rozwoju Gminy Świekatowo. Pozytywne wyniki projektu, szerokie grono wolontariuszy, duże poparcie społeczeństwa spowodowały, że forma ta zostanie przyjęta jako standard przy współpracy samorządu i organizacji, działających na terenie gminy Świekatowo.





## ŁĘCZNA

**Nazwa organizacji:**

ŁĘCZYŃSKIE STOWARZYSZENIE OCHRONY ZDROWIA  
PSYCHICZNEGO

**Program:**

OBYWATELE I SAMORZĄD LOKALNY

**Projekt :**

BYĆ ALBO NIE BYĆ

Czas trwania projektu: IV 2003 – III 2004

**Siedziba organizacji:**

gmina Łęczna, woj. lubelskie

**Realizacja projektu:**

gmina Łęczna, woj. lubelskie

**Liczba mieszkańców:**

25 600

**Dotacja:**

42 003 zł, nr umowy: B13/2002/6

**Koordynator:**

Anna Płoszaj, e-mail: sdspsb@go2.pl

**Adres:**

Łęczyńskie Stowarzyszenie Ochrony Zdrowia Psychicznego  
ul. Akacyjowa 11  
21-010 Łęczna

### Cele projektu:

- przygotowanie projektu uchwały dotyczącej współpracy samorządu lokalnego z organizacjami pozarządowymi;
- rozwój współpracy pomiędzy tymi sektorami;
- szersza aktywizacja organizacji zrzeszonych w Klubie Środowiskowym.

### Realizowane działania:

- badania wśród mieszkańców na temat wiedzy z zakresu działalności lokalnych organizacji pozarządowych;
- szkolenia dla przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu lokalnego oraz dla wolontariuszy;
- wyjazd studyjny do Kwidzyna;
- działalność informacyjna: plakaty, ulotki, bieżące informacje w prasie lokalnej, spotkania z radnymi, prezentacja organizacji poprzez organizowane imprezy integracyjne dla mieszkańców i nawiązanie współpracy z radami osiedli;
- Łęczyńskie Forum Organizacji Pozarządowych;
- Forum Młodzieży.

### Efekty projektu:

- stworzono roczny Program Współpracy Gminy Łęczna z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, przyjęty 31 marca 2004 roku na posiedzeniu Rady Miejskiej;
- społeczność lokalna i samorząd pogłębili znajomość specyfiki działania organizacji pozarządowych dzięki uczestnictwu w Forum Łęczyńskich Organizacji Pozarządowych oraz Forum Młodzieży;
- powstały Kluby Wolontariatu na terenie pięciu gmin powiatu łęczyńskiego oraz wyszkolono wielu wolontariuszy;
- nawiązano współpracę ze Stowarzyszeniem Eko-Inicjatywa z Kwidzyna, ustalono wzajemne oczekiwania i pola współpracy;
- udział w cyklu szkoleniowym pozwolił na uzyskanie podstawowej wiedzy z zakresu działania i funkcjonowania organizacji pozarządowych.

### Wypracowane dokumenty:

- Program Współpracy Gminy Łęczna z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

### Publikacje:

- *Być albo nie być* – informator o zrealizowanym projekcie, zawierający dane o organizacjach i instytucjach, wchodzących w skład Klubu Środowiskowego.

Dzięki realizowanemu projektowi Klub Środowiskowy został wpisany w program współpracy jako partner w animowaniu, konsultowaniu i określaniu priorytetów i zadań do realizacji zleczanych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.





## WIERUSZÓW

**Nazwa organizacji:**

STOWARZYSZENIE INTEGRACYJNE  
„KLUB OTWARTYCH SERC”

**Program:**

OBYWATELE I SAMORZĄD LOKALNY

**Projekt :**

RAZEM ŁATWIEJ

Czas trwania projektu: IV 2003 – III 2004

**Siedziba organizacji:**

gmina Wieruszów, woj. łódzkie

**Realizacja projektu:**

gmina Wieruszów, woj. łódzkie

**Liczba mieszkańców:**

14 500

**Dotacja:**

40 065 zł, nr umowy: B13/2002/14

**Koordynator:**

Robert Szachta, e-mail: wuteze@free.ngo.pl

**Adres:**

Stowarzyszenie Integracyjne „Klub Otwartych Serc”

ul. Sportowa 7

98-400 Wieruszów

### **Cele projektu:**

- wypracowanie zasad oraz mechanizmów współpracy organizacji pozarządowych i samorządu lokalnego;
- zwiększenie wiedzy przedstawicieli samorządu i organizacji pozarządowych na temat współdziałania obu sektorów;
- zwiększenie efektywności działań organizacji pozarządowych przy realizacji zadań na rzecz społeczności lokalnej.

### **Realizowane działania:**

- szkolenia dla przedstawicieli organizacji pozarządowych i administracji lokalnej, podnoszące efektywność i poziom wiedzy na temat wspólnych działań;
- powołanie oraz koordynacja spotkań trzech grup problemowych (koalicje problemowe na rzecz długotrwale bezrobotnych, zagrożeń wynikających z niedostosowania społecznego oraz aktywizacji dzieci, młodzieży i osób starszych);
- wizyta studyjna w Zelowie w celu zapoznania się z dobrze działającym porozumieniem międzysektorowym;
- edukacja społeczności lokalnej na temat współpracy sektora społecznego z publicznym poprzez stworzenie ścieżki informacyjnej w lokalnej gazecie;
- dyżury w punkcie konsultacyjno-informacyjnym.

### **Efekty projektu:**

- zostało wypracowane porozumienie określające zasady, formy oraz sposoby współpracy samorządu Gminy Wieruszów z lokalnymi organizacjami pozarządowymi;
- dzięki szkoleniom i wizycie studyjnej podniesiono poziom wiedzy przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu lokalnego na temat możliwości podejmowania wspólnych działań;
- stworzono ścieżkę informacyjną w lokalnej gazecie w celu edukacji lokalnej społeczności na temat współpracy obydwu sektorów;
- zaspokojono zapotrzebowanie adresatów projektu oraz społeczności lokalnej na informacje dotyczące np. tworzenia grup samopomocowych czy grup inicjatywnych, poprzez pełnienie dyżurów w punkcie konsultacyjno-informacyjnym;
- ponadprogramowo zorganizowano spotkanie konsultacyjne, przybliżające konsekwencje ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### **Wypracowane dokumenty:**

- Program Współpracy.

W wyniku podejmowanych działań nasi konsultanci i doradcy brali również udział przy tworzeniu innych porozumień o współpracy samorządów lokalnych i organizacji pozarządowych na terenie powiatu wieruszowskiego.





## NOWA DĘBA

**Nazwa organizacji:**

STOWARZYSZENIE NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY  
„WSPARCIE”

**Program:**

OBYWATELE I SAMORZĄD LOKALNY

**Projekt :**

WSZYSCY RAZEM

Czas trwania projektu: IV 2003 – III 2004

**Siedziba organizacji:**

gmina Nowa Dęba, woj. podkarpackie

**Realizacja projektu:**

gmina Nowa Dęba, woj. podkarpackie

**Liczba mieszkańców:**

19 544

**Dotacja:**

35 240 zł, nr umowy: B13/2002/3

**Koordynator:**

Marcin Flis, e-mail: [wsparcie@npl.pl](mailto:wsparcie@npl.pl)

**Adres:**

Stowarzyszenie na Rzecz Dzieci i Młodzieży „Wsparcie”

ul. Rzeszowska 3/51

39-460 Nowa Dęba

### **Cele projektu:**

- tworzenie stałych form wymiany informacji pomiędzy władzami lokalnymi, organizacjami pozarządowymi i lokalną społecznością;
- tworzenie jasnych form finansowania organizacji pozarządowych;
- włączenie lokalnych organizacji pozarządowych w proces diagnozowania problemów i poszukiwania kompleksowych rozwiązań;
- wzmocnienie potencjału lokalnych organizacji.

### **Realizowane działania:**

- fora organizacji pozarządowych dotyczące problemów lokalnej społeczności;
- szkolenia dla przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu na temat wzajemnej współpracy;
- wyjazd studyjny dla przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu;
- spotkania w celu stworzenia procedury konkursu grantowego;
- promocja różnych form aktywności organizacji pozarządowych poprzez organizację dnia organizacji pozarządowych;
- stworzenie witryny internetowej, wydanie wkładek do lokalnej gazety i umieszczenie tablic informacyjnych.

### **Efekty projektu:**

- nawiązano współpracę organizacji pozarządowych z samorządem poprzez podpisanie deklaracji współpracy organizacji działających na obszarze sportu i turystyki, nawiązanie wspólnych inicjatyw organizacji pozarządowych i samorządu lokalnego, złożenie sześciu wniosków o dofinansowanie projektów, opracowanych przez współpracujące organizacje;
- wdrożono procedury konkursowe do realizacji konkursów grantowych dla organizacji;
- wdrożono nowe formy komunikacji pomiędzy organizacjami pozarządowymi, samorządem i społecznością;
- zaprezentowano szerszej społeczności obszary działania lokalnych organizacji pozarządowych.

### **Wypracowane dokumenty:**

- cztery raporty o problemach organizacji pozarządowych – w dziedzinach sportu, pomocy społecznej, młodzieży i aktywizacji zawodowej oraz przedsiębiorczości;
- Deklaracja współpracy organizacji pozarządowych, działających na rzecz sportu;
- Procedury konkursów grantowych.

Realizacja projektu była szczególną okazją do wymiany informacji oraz nawiązania współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i samorządem lokalnym. Większość mieszkańców oraz pracowników instytucji samorządowych dopiero dzięki projektowi dowiedziała się o funkcjonowaniu większości organizacji pozarządowych.





## ZALESZANY

**Nazwa organizacji:**

STOWARZYSZENIE MŁODZIEŻY KATOLICKIEJ  
„WOLNI OD UZALEŻNIEŃ”

**Program:**

OBYWATELE I SAMORZĄD LOKALNY

**Projekt :**

ZAMIAST NARZEKANIA – ŚWIETNE DZIAŁANIA  
Czas trwania projektu: IV 2003 – III 2004

**Siedziba organizacji:**

gmina Zaleszany, woj. podkarpackie

**Realizacja projektu:**

gmina Zaleszany, woj. podkarpackie

**Liczba mieszkańców:**

10 400

**Dotacja:**

42 960 zł, nr umowy: B13/2002/22

**Koordynator:**

Stanisław Baska, e-mail: stachbas@poczta.onet.pl

**Adres:**

SMK „Wolni od Uzależnień”  
37-415 Zaleszany 59



### Cele projektu:

- opracowanie jasnych i przejrzystych procedur finansowego wspierania organizacji społecznych;
- aktywizacja społeczności lokalnej i zachęcenie jej do uczestnictwa w określaniu i realizacji priorytetów rozwoju gminy;
- trwała i stała wymiana informacji między samorządem a mieszkańcami;
- wdrożenie systemu gminnych grantów dla lokalnych organizacji pozarządowych;
- opracowanie i przeprowadzenie pierwszej edycji Programu Gminnych Grantów.

### Realizowane działania:

- spotkania, mające na celu przygotowanie procedur finansowego wspierania organizacji społecznych;
- realizacja projektów aktywizujących społeczność lokalną;
- warsztaty planowania strategicznego i operacyjnego związane z aktualizacją Strategii Rozwoju Gminy;
- przeprowadzenie I edycji Programu Gminnych Grantów;
- zorganizowanie I Forum Organizacji Pozarządowych.

### Efekty projektu:

- przygotowano własne procedury grantowe związane ze specyfiką lokalnych organizacji społecznych;
- przeprowadzono dwie edycje Programu Gminnych Grantów, udzielając dotacji (blisko 40 000 zł) na realizację 20 projektów lokalnych organizacji społecznych;
- uaktywniono lokalne środowiska, które włączyły się w aktualizację strategii gminy oraz czynnie uczestniczyły we wdrażaniu projektów grantowych (w I edycji Programu Gminnych Grantów liczba zaangażowanych czynnie wolontariuszy wyniosła 119);
- zaktualizowano strategię rozwoju gminy o treści wynikające z polskiej akcesji w struktury UE oraz współpracę samorządu gminy z organizacjami społecznymi (w pracach strategii uczestniczyło od 20 do 35 osób na 7 sesjach planowania strategicznego i operacyjnego);
- uruchomiono nową inicjatywę obywatelską – Gminne Forum Organizacji Pozarządowych.

### Publikacje:

- *Zamiast narzekania – świetne działania* – raport z realizacji projektu

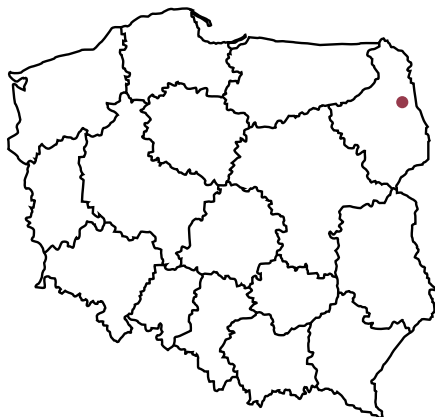
„Działania, jakie realizowaliśmy w tym projekcie, pozwoliły odkryć właściwy sens służby społecznej. Projekt ten, niczym wirus zarażał poszczególne organizacje i osoby do pracy na rzecz swoich małych ojczyzn. Obecnie obserwowany entuzjazm wśród organizacji pozarządowych jest dowodem na to, że ożywienie trzeciego sektora w gminie Zaleszany, zgodnie z planowanym efektem, nastąpiło”.

(fragment wstępu do raportu z realizacji projektu *Zamiast narzekania i- świetne działania*)





## SOKÓŁKA

**Nazwa organizacji:**

SOKÓLSKI FUNDUSZ LOKALNY

**Program:**

OBYWATELE I SAMORZĄD LOKALNY

**Projekt :**

OTWARTE DRZWI

Czas trwania projektu: IV 2003 – III 2004

**Siedziba organizacji:**

gmina Sokółka, woj. podlaskie

**Realizacja projektu:**

gmina Sokółka, woj. podlaskie

**Liczba mieszkańców:**

27 870

**Dotacja:**

29 956 zł, nr umowy: B13/2002/16

**Koordynator:**

Maria Talarczyk, e-mail: fundacja@sfl.org.pl

**Adres:**

Sokółski Fundusz Lokalny

Plac Kościuszki 9

16-100 Sokółka

### Cele projektu:

- stworzenie porozumienia organizacji pozarządowych z terenu miasta i gminy Sokółka w dziedzinie współpracy z samorządem;
- doprowadzenie do uchwalenia i wdrożenia prawa lokalnego, zawierającego zasady współpracy organizacji pozarządowych.

### Realizowane działania:

- wizyta studyjna w Gdyni dla przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu;
- szkolenia z zakresu specyfiki pracy organizacji pozarządowych i samorządu;
- spotkanie z przedstawicielami słowackich organizacji pozarządowych;
- spotkania robocze przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu lokalnego, służące opracowaniu projektu zasad współpracy;
- Powiatowe Forum Organizacji Pozarządowych;
- integracyjne i promocyjne festyny i wystawy.

### Efekty projektu:

- powołano „Porozumienie Organizacji Pozarządowych”;
- przeszkolono przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz samorządu w zakresie specyfiki pracy w obydwu sektorach, dzięki czemu podniesiono ich kompetencje, uwrażliwiono na korzyści wynikające ze współpracy oraz zachęcono do podejmowania działań;
- uzyskano intencje współpracy zarówno ze strony organizacji pozarządowych, jak i samorządu Sokółki, które pomogły stworzyć spójny program współpracy;
- opracowano projekt współpracy organizacji pozarządowych z samorządem lokalnym i zatwierdzono go poprzez przyjęcie uchwały przez Radę Miejską 27 listopada 2003 roku.

### Wypracowane dokumenty:

- Program współpracy z organizacjami pozarządowymi.

### Publikacje:

- Informator o organizacjach pozarządowych w powiecie Sokółka;
- „Otwarte drzwi” – o współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi z miasta i gminy Sokółka.

Dzięki projektowi nawiązała się ścisła współpraca wśród organizacji pozarządowych z miasta i gminy Sokółka. Organizacje stały się równorzędnym partnerem samorządu lokalnego. Przedstawiciele organizacji pozarządowych jako członkowie Komisji Konsultacyjnej przy Burmistrzu Sokółki mają wpływ na zlecanie zadań publicznych Gminy i wysokość dotacji dla organizacji pozarządowych.





## CHOJNICE

**Nazwa organizacji:**

FUNDACJA POKOLENIA

**Program:**

OBYWATELE I SAMORZĄD LOKALNY

**Projekt :**

WSPÓLNY GŁOS – PEŁEN TRZOS

Czas trwania projektu: V 2003 – VIII 2003

**Siedziba organizacji:**

gmina Tczew, woj. pomorskie

**Realizacja projektu:**

gmina Chojnice, woj. pomorskie

**Liczba mieszkańców:**

40 000

**Dotacja:**

45 270 zł, nr umowy: B13/2002/5

**Koordynator:**Karol Schramke, e-mail: [clian07@wp.pl](mailto:clian07@wp.pl)**Adres:**

Fundacja Pokolenia

ul. Sobieskiego 10

83-110 Tczew

### Cele projektu:

- opracowanie karty współpracy samorządu i organizacji pozarządowych;
- stworzenie Sieci Powiązań w ramach obszarów „pomoc społeczna” oraz „rozwój społeczno-gospodarczy”;
- zdobycie wiedzy na temat specyfiki pracy w drugim i trzecim sektorze oraz zagadnień z tym związanych, szczególnie z zakresu funduszy strukturalnych.

### Realizowane działania:

- spotkania robocze przedstawicieli organizacji pozarządowych, mające na celu stworzenie Sieci Powiązań w ramach obszarów „pomoc społeczna” oraz „rozwój społeczno-gospodarczy”;
- szkolenie w zakresie tworzenia projektu, matrycy logicznej projektu, budowania koalicji na rzecz rozwiązywania problemów lokalnych i zasad aplikacji do funduszy strukturalnych;
- spotkania służące wypracowaniu form i zasad współpracy organizacji pozarządowych z samorządem;
- debaty publiczne, prezentujące wiedzę z zakresu funduszy strukturalnych oraz współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi;
- wizyta studyjna w Szczecinie.

### Efekty projektu:

- zorganizowano grupy organizacji pozarządowych z obszarów „pomoc społeczna” oraz „rozwój społeczno-gospodarczy” (Sieci Powiązań);
- opracowano Kartę Współpracy;
- samorząd, organizacje pozarządowe i społeczność lokalna pogłębiły swoją wiedzę z zakresu działalności obu sektorów.

### Wypracowane dokumenty:

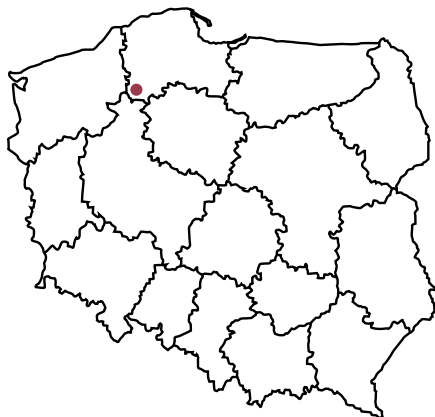
- Mapa Potrzeb i Zasobów;
- Chojnicka Karta Współpracy Miasta z Organizacjami Pozarządowymi;
- Karta Rejestracyjna dla Organizacji;
- Formularz Rozliczenia Dotacji;
- Regulamin Zespołu Konsultacyjnego;
- Wniosek o dotację;
- Wniosek o grant;
- Wniosek o kontrakt;
- Kryteria oceny projektu – dotacja;
- Kryteria oceny projektu – granty i kontrakty.

Dzięki projektowi udało się nawiązać współpracę pomiędzy organizacjami pozarządowymi, stopniowo włączając do współpracy organizacje pozarządowe spoza terenu Chojnic oraz stworzyć kilka projektów sieciowych, które są obecnie realizowane.





## DEBRZNO

**Nazwa organizacji:**

STOWARZYSZENIE NA RZECZ ROZWOJU  
MIASTA I GMINY DEBRZNO

**Program:**

OBYWATELE I SAMORZĄD LOKALNY

**Projekt :**

NIC O NAS BEZ NAS – WSPÓLNE PROBLEMY ROZWIĄZUJEMY RAZEM  
Czas trwania projektu: IV 2003 – III 2004

**Siedziba organizacji:**

gmina Debrzno, woj. pomorskie

**Realizacja projektu:**

gmina Debrzno, woj. pomorskie

**Liczba mieszkańców:**

9 660

**Dotacja:**

53 800 zł, nr umowy: B13/2002/10

**Koordynator:**

Danuta Pietrzakj, e-mail: stowdeb@pro.onet.pl

**Adres:**

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Miasta i Gminy Debrzno  
ul. Ogrodowa 26  
77-310 Debrzno

### **Cele projektu:**

- wypracowanie karty zasad współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi;
- usprawnienie komunikacji pomiędzy mieszkańcami, organizacjami pozarządowymi i samorządem;
- przekazanie wiedzy i umiejętności stowarzyszenia z zakresu pozyskiwania środków ze źródeł pozabudżetowych i zarządzania nimi.

### **Realizowane działania:**

- udział w otwartych sesjach rady gminy;
- spotkania przedstawicieli organizacji pozarządowych, służące opracowaniu planów rozwoju sołectw gminy Debrzno;
- szkolenia na temat pisania i realizacji projektów gminnych oraz zarządzania nimi;
- spotkania grupy roboczej ds. współpracy z samorządem;
- prowadzenie konsultacji i doradztwa dla organizacji pozarządowych;
- spotkania służące opracowaniu strategii rozwoju stowarzyszenia;
- lekcje w gimnazjum na temat organizacji pozarządowych oraz konkurs dla młodzieży „Moja Strategia”;
- konferencja podsumowująca;
- wydawanie informatora.

### **Efekty projektu:**

- opracowano Kartę Zasad Współpracy, która została przyjęta przez Radę Miasta w listopadzie 2003 roku;
- opracowano 14 planów rozwoju sołectw gminy Debrzno
- powstała strategia dla Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Miasta i Gminy Debrzno;
- przeszkolono przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu w zakresie ich roli w realizacji projektów gminnych oraz zarządzania nimi;
- zdiagnozowano potrzeby i potencjał społeczności lokalnych (na podstawie przeprowadzonych ankiet);
- pogłębiono wiedzę młodzieży o celach i zasadach działania organizacji pozarządowych (dzięki lekcjom w gimnazjach oraz konkursowi);
- wydano 6 numerów bezpłatnego dwumiesięcznika „Z życia gminy” – umożliwiającego przepływ i wymianę informacji między władzami samorządowymi a lokalną społecznością.

### **Wypracowane dokumenty:**

- Karta Zasad Współpracy;
- Zasady udzielania dofinansowania.

### **Publikacje:**

- „Z życia gminy” – bezpłatny informator (wydano 6 numerów).

Dzięki realizowanym w ramach projektu szkoleniom, lokalne organizacje zdobyły umiejętność pozyskiwania środków pozabudżetowych, a opracowanie 14 planów rozwoju sołectw stanowi podstawę do dalszego rozwoju wsi. Wypracowano również strategię Stowarzyszenia.





## KWIDZYN

**Nazwa organizacji:**

KWIDZYŃSKIE STOWARZYSZENIE  
WSPIERANIA INICJATYW EKOLOGICZNYCH „EKO-INICJATYWA”

**Program:**

OBYWATELE I SAMORZĄD LOKALNY

**BYĆ ALBO NIE BYĆ**

Czas trwania projektu: IV 2003 – III 2004

**Siedziba organizacji:**

gmina Kwidzyn, woj. pomorskie

**Realizacja projektu:**

gmina Kwidzyn, woj. pomorskie

**Liczba mieszkańców:**

42 200

**Dotacja:**

30 750 zł, nr umowy: B13/2002/7

**Koordynator:**

Dominik Sudol, e-mail: dsudol@ekokwidzyn.pl

**Adres:**

Kwidzyńskie Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Ekologicznych „Eko-Inicjatywa”  
ul. Miłosna 1, 82-500 Kwidzyn  
www.ekokwidzyn.pl



### Cele projektu:

- poprawa komunikacji pomiędzy samorządem a organizacjami pozarządowymi i wypracowanie standardów współpracy;
- stworzenie koalicji lokalnych organizacji pozarządowych i integracja sektora;
- rozwinięcie działalności punktu konsultacyjno-poradniczego dla organizacji pozarządowych.

### Realizowane działania:

- szkolenia dla przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu;
- debata publiczna poruszająca problematykę związaną z działalnością organizacji pozarządowych;
- organizacja I Kwidzyńskiego Forum Organizacji Pozarządowych;
- wydanie informatora o lokalnych organizacjach pozarządowych;
- prowadzenie punktu konsultacyjno-doradczego;
- przyjęcie przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządów z Cieszyna i Łęcznej na wizyty studyjne;
- zaangażowanie lokalnych mediów do promocji inicjatyw pozarządowych.

### Efekty projektu:

- ustalono nowe zasady współpracy i procedur przyznawania przez samorząd Kwidzyna i powiatu kwidzyńskiego dotacji organizacjom pozarządowym;
- wydano informator na temat lokalnych organizacji pozarządowych *Razem Łatwiej*;
- udzielono informacji i konsultacji z zakresu działalności trzeciego sektora w punkcie konsultacyjno-poradniczym dla organizacji pozarządowych;
- ukazywały się cyklicznie artykuły w prasie lokalnej na temat działalności organizacji pozarządowych.

### Wypracowane dokumenty:

- Program Współpracy Miasta;
- Regulamin Konkursu Ofert;
- Uchwała;
- Program Współpracy Powiatu.

### Publikacje:

- *Razem Łatwiej* – dwuczęściowy informator na temat lokalnych organizacji pozarządowych.

Największym sukcesem projektu było stworzenie dwuczęściowej publikacji **RAZEM ŁATWIEJ**. Część I publikacji jest kompendium wiedzy na temat organizacji pozarządowych działających na terenie powiatu kwidzyńskiego, a na część II składają się opisy ich działań, inicjatyw i projektów.





## WIELE

**Nazwa organizacji:**

STOWARZYSZENIE  
NA RZECZ ROZWOJU WIEŁA I OKOLIC

**Program:**

OBYWATELE I SAMORZĄD LOKALNY

**Projekt :**

NIC O NAS BEZ NAS  
Czas trwania projektu: IV 2003 – III 2004

**Siedziba organizacji:**

Wiele, gmina Karsin, woj. pomorskie

**Realizacja projektu:**

gmina Karsin, woj. pomorskie

**Liczba mieszkańców:**

6000

**Dotacja:**

50 000 zł, nr umowy: B13/2002/17

**Koordynator:**

Andrzej Knitter, e-mail: [biuro@knitter.pl](mailto:biuro@knitter.pl)

**Adres:**

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Wielka i Okolic  
ul. Dąbrowska 32  
83-441 Wiele

### **Cele projektu:**

- utworzenie mechanizmów współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi, samorządem i społecznością lokalną w gminie Karsin w zakresie wymiany informacji, diagnozowania potrzeb lokalnych i konsultowanie decyzji

### **Realizowane działania:**

- powołanie gminnego koordynatora;
- szkolenia dla przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu;
- spotkanie mieszkańców z przedstawicielami samorządu i organizacji pozarządowych;
- montaż tablic informacyjnych, instalacja skrzynek skarg i wniosków;
- ankieta przeprowadzona wśród mieszkańców;
- wydanie biuletynu gminnego;
- stworzenie strony internetowej organizacji pozarządowych gminy Karsin.

### **Efekty projektu:**

- powołano Gminnego Koordynatora Współpracy;
- przeszkolono przedstawicieli organizacji pozarządowych, samorządu w zakresie teoretycznych i praktycznych możliwości skutecznego komunikowania się i negocjowania ze społecznością lokalną;
- zorganizowano trzy spotkania mieszkańców gminy z przedstawicielami organizacji i samorządu powiatowego i gminnego;
- wykonano 12 tablic informacyjnych ze skrzynkami na skargi i wnioski, które ustawiono we wszystkich sołectwach gminy;
- przeprowadzone badania ankietowe wykazały, że realizacja projektu przyczyniła się do wzrostu poziomu wiedzy mieszkańców na temat działania organizacji pozarządowych i samorządu.

Doprowadzono do utworzenia stanowiska Gminnego Koordynatora Współpracy, który zobowiązał się do wykonywania swoich obowiązków do końca 2004 roku.





## CIESZYN

**Nazwa organizacji:**

STOWARZYSZENIE CIESZYŃSKIEJ MŁODZIEŻY TWÓRCZEJ

**Program:**

OBYWATELE I SAMORZĄD LOKALNY

**Projekt :**

AKADEMIA WSPÓŁPRACY

Czas trwania projektu: IV 2003 – III 2004

**Siedziba organizacji:**

gmina Cieszyn, woj. śląskie

**Realizacja projektu:**

gmina Cieszyn, woj. śląskie

**Liczba mieszkańców:**

36 500

**Dotacja:**

40 000 zł, nr umowy: B13/2002/21

**Koordynator:**

Sławomira Kalisz, e-mail: [smtcieszyn@free.ngo.pl](mailto:smtcieszyn@free.ngo.pl)

**Adres:**

Stowarzyszenie Cieszyńskiej Młodzieży Twórczej  
ul. Srebrna 1a  
43-400 Cieszyn

### Cele projektu:

- udoskonalenie współpracy pomiędzy samorządem a organizacjami pozarządowymi;
- wdrożenie procedur regulujących tę współpracę;
- doprowadzenie do wzrostu zaufania społeczności lokalnej do samorządu.

### Realizowane działania:

- przegląd zapisów regulujących współpracę;
- stworzenie *Mapy aktywności lokalnej*, na podstawie analizy cieszyńskiego programu współpracy i badań ankietowych przeprowadzonych wśród 90 cieszyńskich organizacji;
- debata publiczna;
- szkolenia dla przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu lokalnego na temat specyfiki pracy w obydwu sektorach;
- wizyty studyjne w Żelowie, Łodzi, Kwidzynie, Elblągu, Katowicach, Gliwicach i Rybniku;
- ponadprogramowo zorganizowano wizytę cieszyńskich radnych w lokalnych organizacjach pozarządowych.

### Efekty projektu:

- powstała *Mapa aktywności lokalnej*, określająca dość duży stopień zadowolenia organizacji z kontaktów z gminą;
- odbyła się debata publiczna i kilka spotkań poświęconych doskonaleniu relacji samorządu i działaczy społecznych;
- przeszkolono przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu (do uczestników szkolenia dołączyli również radni i pracownicy samorządowi) w zakresie budowania partnerstwa lokalnego, pisania wniosków o dotację oraz konsekwencji ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie.

### Wypracowane dokumenty:

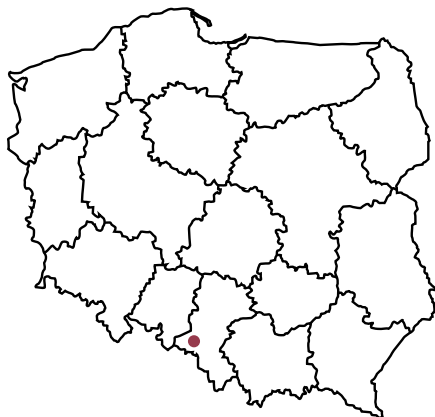
- Raport z badania *Mapa aktywności lokalnej*.

Projekt przyczynił się do powstania w Cieszynie wartościowych inicjatyw będących fundamentem dobrej współpracy. Rozpoczęto wyjazdy studyjne pracowników samorządu i radnych do lokalnych organizacji. Trwają także prace w celu powołania Zespołu doradczo-inicjatywnego ds. pożytku publicznego. Jego skład stanowić będą po połowie organizacje pozarządowe i gmina.





## RADLIN

**Nazwa organizacji:**

STOWARZYSZENIE KOBIEC AKTYWNYCH

**Program:**

OBYWATELE I SAMORZĄD LOKALNY

**Projekt :**

WSPÓLNIE ZNACZY LEPIEJ

Czas trwania projektu: IV 2003 – I 2004

**Siedziba organizacji:**

gmina Radlin, woj. śląskie

**Realizacja projektu:**

gmina Radlin, woj. śląskie

**Liczba mieszkańców:**

18 500

**Dotacja:**

17 355 zł, nr umowy: B13/2002/19

**Koordynator:**

Agnieszka Oleksy, e-mail: [cris.org@ngo.pl](mailto:cris.org@ngo.pl)

**Adres:**

Stowarzyszenie Kobiet Aktywnych

ul. Mariacka 9

44-310 Radlin

### Cele projektu:

- usprawnienie wymiany informacji pomiędzy organizacjami pozarządowymi, samorządem i społecznością lokalną;
- rozwój współpracy organizacji pozarządowych z samorządem;
- opracowanie zasad współpracy,

### Realizowane działania:

- szkolenia dla przedstawicieli samorządu, organizacji pozarządowych i liderów lokalnych na temat merytorycznej i finansowej współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi;
- odbył się integracyjny Festiwal Środowisk Pozarządowych, na którym społeczność lokalna miała możliwość zapoznania się z działalnością organizacji pozarządowych i ich współpracą z miastem;
- spotkania grupy zadaniowej w celu opracowania uchwały.

### Efekty projektu:

- uchwalono decyzją Rady Miasta 30 października 2003 roku Plan Współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi Radlina;
- powołano Radlińską Radę Organizacji Pozarządowych;
- dzięki działaniom projektu zintegrowano środowiska samorządu, organizacji pozarządowych i społeczności lokalnej.

### Wypracowane dokumenty:

- Program Współpracy 2004.

Realizacja projektu przyczyniła się do zacieśnienia współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi, co objawia się chociażby w partnerskim tworzeniu i składaniu projektów.





## ŻYWIEC

**Nazwa organizacji:**

ŻYWIECKA FUNDACJA ROZWOJU

**Program:**

OBYWATELE I SAMORZĄD LOKALNY

**Projekt :**

NA CO GMINIE NGO???

Czas trwania projektu: IV 2003 – X 2003

**Siedziba organizacji:**

gmina Żywiec, woj. śląskie

**Realizacja projektu:**

gmina Żywiec, woj. śląskie

**Liczba mieszkańców:**

32 650

**Dotacja:**

20 418 zł, nr umowy: B13/2002/12

**Koordynator:**

Gabriela Gibas, e-mail: [gabi@beskidy.org.pl](mailto:gabi@beskidy.org.pl)

**Adres:**

Żywiecka Fundacja Rozwoju

ul. Niwy 8, 34-300 Żywiec

<http://zfr.beskidy.org.pl>



### Cele projektu:

- nawiązanie współpracy organizacji pozarządowych z samorządem;
- integracja środowiska organizacji pozarządowych;
- powstanie Społecznych Komitetów Konsultacyjnych w celu sprawnej wymiany informacji na temat potrzeb i oczekiwań obywateli w stosunku do samorządu.

### Realizowane działania:

- szkolenia dla przedstawicieli samorządu i organizacji pozarządowych;
- warsztaty robocze w celu wypracowania mechanizmów współpracy;
- forum z udziałem zaproszonych gości i przedstawicielami gmin i organizacji pozarządowych z Polski;
- ankiety dotyczące percepcji organizacji pozarządowych wśród pracowników samorządów i społeczności lokalnej;
- wypracowanie wspólnych strategii i projektów.

### Efekty projektu:

- przeszkolono przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządów w zakresie specyfiki pracy w obydwu sektorach;
- stworzono podstawy Społecznych Komitetów Konsultacyjnych;
- zintegrowano środowisko organizacji pozarządowych w Żywcu i doprowadzono do podjęcia przez nie współpracy i działań zmierzających do utworzenia federacji organizacji pozarządowych;
- stworzono wspólne projekty (m. in. Gminne Centrum Informacji oraz Centrum Rozwoju Organizacji Pozarządowych);
- Żywiecka Fundacja Rozwoju stała się centrum informacji i porad dla wielu lokalnych organizacji.

Dzięki realizacji projektu „Na Co Gminie NGO???” jako młodzieńcza organizacja stworzyliśmy podstawy do rozwoju współpracy międzysektorowej oraz wsparcia dla lokalnych NGO w Żywcu. Za kilka tygodni otwieramy Centrum Rozwoju Organizacji Pozarządowych. Dodatkowo zasięg oddziaływania i współpracy między NGO i samorządem rozszerzamy stopniowo na terytorium Słowacji i to jest największy sukces!





## BAŁTÓW

**Nazwa organizacji:**

STOWARZYSZENIE NA RZECZ ROZWOJU  
GMINY BAŁTÓW „BAŁT”

**Program:**

OBYWATELE I SAMORZĄD LOKALNY

**Projekt :**

DOBRA WSPÓŁPRACA DZIŚ POPŁACA  
Czas trwania projektu: IV 2003 – III 2004

**Siedziba organizacji:**

gmina Bałtów, woj. świętokrzyskie

**Realizacja projektu:**

gmina Bałtów, woj. świętokrzyskie

**Liczba mieszkańców:**

5000

**Dotacja:**

52 100 zł, nr umowy: B13/2002/9

**Koordynator:**

Jarosław Kuba, e-mail: sop@ostrowiec.info

**Adres:**

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Gminy Bałtów „Bałt”  
Bałtów 55  
27-423 Bałtów

### Cele projektu:

- wypracowanie zasad współpracy samorządu lokalnego z obywatelami;
- tworzenie mechanizmów komunikacji ze społecznością lokalną.

### Realizowane działania:

- powołanie pełnomocnika ds. organizacji pozarządowych;
- szkolenia dla obywateli, przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu;
- wydanie biuletynu informacyjnego;
- zamontowanie tablic informacyjnych na terenie całej gminy;
- konferencja z udziałem radnych i mieszkańców podsumowująca program;
- opublikowanie biuletynu informacyjnego na łamach „Życia Powiśla”
- przystąpienie gminy i stowarzyszenia do Grupy Partnerskiej „Krzemienny Krąg”;
- tworzenie warunków na terenie gminy dla reaktywowania ruchów obywatelskich;
- powołanie w trzech sołectwach klubów miłośników danej miejscowości

### Efekty projektu:

- przeprowadzony cykl szkoleń dla przedstawicieli samorządu i obywateli pobudził uczestników do wspólnego działania na rzecz rozwoju gminy;
- przygotowana mapa potrzeb wskazała samorządowi kierunki przyszłych działań;
- uruchomiono punkt informacyjny dla obywateli oraz punkt informacji europejskiej przy samorządzie gminnym;
- reaktywacja wielu grup formalnych i nieformalnych (np. kół gospodyń wiejskich), których misją jest działalność na rzecz społeczeństwa;
- przeznaczenie w budynku gminy lokalu pod działalność Koła Gospodyń Wiejskich w Bałtowie;
- Akademia Rolnicza w Krakowie prowadzi szczegółowe badania dotyczące możliwości rozwoju gminy;
- pozyskanie wspólnie przez gminę, stowarzyszenie i inne działające grupy środków finansowych na wspólne przedsięwzięcia w kwocie 350 000 zł;
- w trakcie trwania projektu wyremontowano ze środków gminnych i oddano do użytku 5 świetlic wiejskich z przeznaczeniem na działalność kulturalno-samorządowo-oświatową. W ciągu najbliższych dwóch lat świetlice takie mają powstać na terenie większości sołectw.

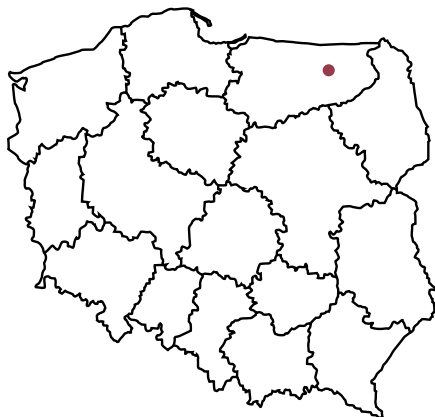
Współpraca pomiędzy gminą a stowarzyszeniem oraz efekty tych działań zostały dostrzeżone przez Fundusz Współpracy i Forum Aktywizacji Obszarów Wiejskich, które przeprowadziły badania dotyczące możliwości wdrażania Programu LIDER+ na terenie gminy.

Projekt „Obywatele i Samorząd Lokalny” w dużym stopniu przygotował społeczność Bałtowa do spełnienia formalnych i merytorycznych zasad, które należy spełnić aby móc aplikować o środki na działania w ramach LIDER+.





## GIŻYCKO

**Nazwa organizacji:**

STOWARZYSZENIE BEZROBOTNYCH  
„JESTEŚ-MY” W GIŻYCKU

**Program:**

OBYWATELE I SAMORZĄD LOKALNY

**Projekt :**

ABY NIE BYŁO „MY” i „ONI”  
Czas trwania projektu: IV 2003 - XII 2003

**Siedziba organizacji:**

gmina Giżycko, woj. warmińsko-mazurskie

**Realizacja projektu:**

gmina Giżycko, woj. warmińsko-mazurskie

**Liczba mieszkańców:**

31 000

**Dotacja:**

55 928 zł, nr umowy: B13/2002/11

**Koordynator:**

Krystyna Janik, e-mail: [jestesmy2@wp.pl](mailto:jestesmy2@wp.pl)

**Adres:**

Stowarzyszenie Bezrobotnych “Jesteś-My” w Giżycku  
ul. Suwalska 21/7  
11-500 Giżycko

### **Cele projektu:**

- wypracowanie zasad współpracy i partnerstwa pomiędzy samorządem Miasta Giżycka a organizacjami pozarządowymi;
- budowanie koalicji lokalnych organizacji pozarządowych.

### **Realizowane działania:**

- seminaria, szkolenia i warsztaty dla przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządów;
- konsultacje i spotkania robocze w celu opracowania zasad współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i samorządami lokalnymi;
- wizyty studyjne w gminach, które już wypracowały zasady współpracy (Trójmiasto, Tczew, Elbląg i Gołdap);
- konferencje wojewódzkie na temat współpracy organizacji pozarządowych z samorządami lokalnymi;
- tablice informacyjne (uzupełniane na bieżąco).

### **Efekty projektu:**

- wypracowano zasady współpracy samorządu i organizacji pozarządowych oraz roczny program współpracy przyjęte przez Radę Miasta 30 grudnia 2003 roku;
- wyłoniono Radę Organizacji Pozarządowych Powiatu Giżyckiego;
- powstała Rada Młodzieżowa Giżycka i dwa szkolne kluby wolontariusza;
- przeszkolono przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządów lokalnych pogłębiając wiedzę na temat ich działalności i możliwości współpracy.

### **Wypracowane dokumenty:**

- Giżycka Karta Współpracy Miasta i Organizacji Pozarządowych.

Dzięki przeprowadzonym szkoleniom, wizyomt studialnym, seminariom i konferencjom przedstawiciele organizacji pozarządowych nauczyli się pisać wnioski o dotacje, co zaowocowało złożeniem 46 projektów do samorządu w marcu 2004 roku.





## IŁAWA

**Nazwa organizacji:**

STOWARZYSZENIE „PRZYSTAŃ”

**Program:**

OBYWATELE I SAMORZĄD LOKALNY

**Projekt :**

Centrum Organizacji Pozarządowych i Współpracy z Samorządem w Iławie  
Czas trwania projektu: IV 2003 – III 2004

**Siedziba organizacji:**

gmina Iława, woj. warmińsko-mazurskie

**Realizacja projektu:**

gmina Iława, woj. warmińsko-mazurskie

**Liczba mieszkańców:**

34 440

**Dotacja:**

43 630 zł, nr umowy: B13/2002/18

**Koordynator:**

Krzysztof Panfil, e-mail: stowarzyszenie.przystan@interia.pl

**Adres:**

Stowarzyszenie „Przystań”  
ul. Chełmińska 1  
14-200 Iława

### **Cele projektu:**

- wypracowanie zasad współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi a samorządem lokalnym;
- stworzenie Centrum Organizacji Pozarządowych oraz Biura Porad Obywatelskich;
- opracowanie projektu uchwały dotyczącego współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi a samorządem lokalnym;
- promocja działań organizacji pozarządowych w społeczności lokalnej.

### **Realizowane działania:**

- konferencja na temat wewnątrzśrodowiskowej współpracy organizacji pozarządowych oraz ich współpracy z samorządem lokalnym;
- szkolenia i spotkania robocze przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu lokalnego w celu przygotowania projektu uchwały;
- spotkania służące utworzeniu Centrum Organizacji Pozarządowych (COP) oraz Biura Porad Obywatelskich (BPO);
- szkolenia dla koordynatorów oraz wolontariuszy z zakresu pracy w organizacjach pozarządowych;
- rozpowszechnianie informacji: ulotki, utworzenie strony internetowej COP.

### **Efekty projektu:**

- wypracowano zasady współpracy organizacji pozarządowych z samorządem lokalnym w postaci uchwały i zawartej w niej Iławskiej Karty Współpracy Miasta i Organizacji Pozarządowych;
- stworzono Centrum Organizacji Pozarządowych służące integracji organizacji pozarządowych oraz wspieraniu ich statutowej działalności;
- utworzono stronę internetową lokalnych organizacji pozarządowych ([www.ilawa.pl/cop](http://www.ilawa.pl/cop));
- wybrano Radę Organizacji Pozarządowych (ROP) Powiatu Iławskiego;
- rozpoczęło działalność Biuro Porad Obywatelskich;
- przeszkolono przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządów w zakresie działalności i współpracy pomiędzy nimi oraz zdobywania funduszy na działalność.

### **Wypracowane dokumenty:**

- Iławska Karta Współpracy Miasta i Organizacji Pozarządowych.

### **Publikacje:**

- „Animator” – dodatek iławskich organizacji pozarządowych w lokalnej gazecie.

Dzięki realizacji projektu powstało wspierane przez samorząd Centrum Organizacji Pozarządowych, z którego pomieszczeń, sprzętu i porad mogą korzystać wszystkie organizacje pozarządowe.





## KIJEWO

**Nazwa organizacji:**

REGIONALNE TOWARZYSTWO OŚWIATOWO-KULTURALNE  
„WSPÓLNOTA WIEJSKA” W KIJEWIE

**Program:**

OBYWATELE I SAMORZĄD LOKALNY

**Projekt :**

RAZEM MOŻNA WIĘCEJ

Czas trwania projektu: IV 2003 – XII 2003

**Siedziba organizacji:**

gmina Olecko, woj. warmińsko-mazurskie

**Realizacja projektu:**

gmina Olecko, woj. warmińsko-mazurskie

**Liczba mieszkańców:**

22 000

**Dotacja:**

13 540 zł, nr umowy: B13/2002/2

**Koordynator:**

Jarosław Bagiński, e-mail: umol10@webmedia.pl

**Adres:**

Regionalne Towarzystwo Oświatowo-Kulturalne „Wspólnota Wiejska” w Kijewie  
Kijewo 29,  
19-404 Wieliczki



### Cele projektu:

- usprawnienie wymiany informacji pomiędzy mieszkańcami, organizacjami pozarządowymi i samorządem;
- wzajemne poznanie się i nawiązanie nowych form współpracy.

### Realizowane działania:

- szkolenia i konkursy z zakresu działania organizacji pozarządowych i samorządu;
- wspólne spotkania i konsultacje mieszkańców i przedstawicieli samorządu;
- wydanie informatora o gminie;
- wydanie informatora o lokalnych organizacjach pozarządowych;
- zorganizowanie II Oleckiego Forum Organizacji Pozarządowych;
- stworzenie na stronie internetowej bazy lokalnych organizacji pozarządowych.

### Efekty projektu:

- lokalne organizacje pozarządowe nawiązały współpracę i zaznały się z działalnością samorządu lokalnego dzięki wspólnym szkoleniom przybliżającym specyfikę działalności obu sektorów;
- cykliczne spotkania, oprócz pogłębiania znajomości różnych form i metod pracy obu grup, zaowocowały ponadprogramowym opracowaniem szczegółowych zasad współpracy pomiędzy gminą Olecko a organizacjami pozarządowymi, Program Współpracy na 2004 rok został przyjęty przez Radę Miejską na sesji 29 grudnia 2003 roku;
- lokalna społeczność uczestniczyła zarówno w szkoleniach jak i w spotkaniach roboczych i dodatkowo mogła pogłębić wiedzę nt. roli samorządu i organizacji pozarządowych w życiu gminy dzięki wydanym *Przewodnikowi po Urzędzie Miejskim* i *Informatorze o Organizacjach* (oba znajdują się na stronach internetowych Urzędu Miejskiego – [www.olecko.pl](http://www.olecko.pl)) oraz dzięki II Oleckiemu Forum Organizacji Pozarządowych i konkursowi dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów „Samorząd to ja”.

### Wypracowane dokumenty:

- Regulamin Rady Przedstawicieli Organizacji Pozarządowych;
- Program Współpracy Miasta Olecko z organizacjami pozarządowymi.

### Publikacje:

- *Przewodnik po Urzędzie Miejskim gminy Olecko*;
- *Informator o Organizacjach Pozarządowych gminy Olecko*.

Ponadprogramowo Zespół przedstawicieli samorządu i organizacji pozarządowych ponadprogramowo opracował Plan Współpracy na 2004 rok. Rada Miasta Olecko przyjęła go na sesji 29 grudnia 2003 roku.





## MORĄG

**Nazwa organizacji:**

TOWARZYSTWO PRZYJACIÓŁ DZIECI  
– ODDZIAŁ OKRĘGOWY W MORĄGU

**Program:**

OBYWATELE I SAMORZĄD LOKALNY

**Projekt :**

GMINNA INTEGRACJA – SPOŁECZNA REANIMACJA  
Czas trwania projektu: IV 2003 – III 2004

**Siedziba organizacji:**

gmina Morąg, woj. warmińsko-mazurskie

**Realizacja projektu:**

gmina Morąg, woj. warmińsko-mazurskie

**Liczba mieszkańców:**

26 000

**Dotacja:**

24 660 zł, nr umowy: B13/2002/13

**Koordynator:**

Krystyna Sałak, e-mail: krystyna.salak@op.pl

**Adres:**

Towarzystwo Przyjaciół Dzieci, Oddział Okręgowy w Morągu  
ul. Dworcowa 9  
14-300 Morąg

### **Cele projektu:**

- wypracowanie i wdrożenie procedur dotyczących wspierania organizacji pozarządowych przez samorząd;
- integracja i aktywizacja lokalnych organizacji pozarządowych.

### **Realizowane działania:**

- zorganizowanie Forum Organizacji Pozarządowych gminy Morąg z udziałem przedstawicieli samorządu;
- szkolenie dla przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu pogłębiające wiedzę na temat specyfiki działalności obu sektorów i możliwości współpracy;
- konferencja;
- spotkania przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu w celu opracowania projektu uchwały określającej zasady ich współpracy.

### **Efekty projektu:**

- podczas gminnego FIP-u powołano Radę Organizacji Pozarządowych (ROP) gminy Morąg;
- opracowano projekt Karty Współpracy Gminy Morąg i organizacji pozarządowych – załącznika do uchwały Rady Gminy w sprawie polityki gminy wobec organizacji pozarządowych. Projekt został pozytywnie zaopiniowany przez radcę prawnego i skarbnika miasta;
- lokalne organizacje pozarządowe działają czynnie w ROP Morąga, Rada postrzegana jest jako rzeczywisty reprezentant środowiska pozarządowego, do niej kierowane są informacje dla wszystkich organizacji i prośby o konsultacje.

### **Wypracowane dokumenty:**

- Karta Współpracy Gminy Morąg.

### **Publikacje:**

- „Biuletyn Informacyjny” – wydawany raz w miesiącu informator na temat działalności związanej z projektem (wydano 10 numerów).

Nowoutworzona Rada Organizacji Pozarządowych gminy Morąg stała się rzeczywistym reprezentantem lokalnych organizacji, w wyniku prowadzonych działań nastąpił 300% wzrost w stosunku do 2003 roku ilości organizacji składających wnioski o dotacje do samorządu.





## NIDZICA

**Nazwa organizacji:**

NIDZICKI FUNDUSZ LOKALNY

**Program:**

OBYWATELE I SAMORZĄD LOKALNY

**Projekt :**

POWIATOWY PROGRAM WSPIERANIA INICJATYW SPOŁECZNYCH  
Czas trwania projektu: IV 2003 – I 2004

**Siedziba organizacji:**

gmina Nidzica, woj. warmińsko-mazurskie

**Realizacja projektu:**

gmina Nidzica, Kozłowo, Janowiec Kościelny, Janowo, woj. warmińsko-mazurskie

**Liczba mieszkańców:**

36 000

**Dotacja:**

37 900 zł, nr umowy: B13/2002/1

**Koordynator:**

Barbara Margol, e-mail: funduszlokalny@funduszlokalny.nidzica.pl

**Adres:**

Nidzicki Fundusz Lokalny  
ul. Rzemieślnicza 3  
13-100 Nidzica

### **Cele projektu:**

- wypracowanie i wdrożenie przejrzystych procedur dotyczących wspierania przez samorządy lokalne działań organizacji pozarządowych;
- pomoc organizacjom w pozyskiwaniu środków na realizację projektów z funduszy pomocowych, ze szczególnym uwzględnieniem funduszy Unii Europejskiej;
- zwiększenie zainteresowania mieszkańców powiatu działalnością organizacji pozarządowych i współpracą z samorządem.

### **Realizowane działania:**

- spotkania przedstawicieli organizacji pozarządowych z samorządem w celu wypracowania projektu uchwały regulującej zasady współpracy;
- warsztaty i szkolenia dotyczące zasad ubiegania się o fundusze strukturalne ze szczególnym uwzględnieniem przygotowywania wniosków do programów pomocowych;
- prezentacje wypracowanych rozwiązań na sesjach rad gminnych;
- wystawa – prezentacja osiągnięć lokalnych organizacji pozarządowych i instytucji społecznych działających w powiecie nidzickim.

### **Efekty projektu:**

- opracowano zasady współpracy dla wszystkich gmin powiatu nidzickiego;
- przedstawiciele lokalnych organizacji pozarządowych i samorządu zdobyli wiedzę na temat opracowywania wniosków do programów pomocowych i poznali zasady ubiegania się o fundusze strukturalne.

### **Wypracowane dokumenty:**

- Karta Współpracy Powiatu Nidzickiego.

### **Publikacje:**

- *Powiatowy Program Wspierania Inicjatyw Społecznych;*
- *Organizacje Pozarządowe w Powiecie Nidzickim.*

Projekt swoim zasięgiem objął cały powiat – opracowana Karta Współpracy posłuży wszystkim gminom powiatu.





## SZCZYTNO

**Nazwa organizacji:**

STOWARZYSZENIE HUMANITARNE  
„DAR SERCA” W SZCZYTNIE

**Program:**

OBYWATELE I SAMORZĄD LOKALNY

**Projekt :**

PARTNERSTWO I RÓWÓJ  
Czas trwania projektu: IV 2003 – III 2004

**Siedziba organizacji:**

gmina Szczytno, woj. warmińsko-mazurskie

**Realizacja projektu:**

gmina Szczytno, woj. warmińsko-mazurskie

**Liczba mieszkańców:**

28 000

**Dotacja:**

36 660 zł, nr umowy: B13/2002/15

**Koordynator:**

Monika Hausman-Pniewska, e-mail: lifipek@poczta.onet.pl

**Adres:**

Stowarzyszenie Humanitarne „Dar Serca” w Szczytnie  
ul. Pułaskiego 10  
12-100 Szczytno

### **Cele projektu:**

- opracowanie uchwały regulującej współpracę organizacji pozarządowych i samorządu;
- utworzeniu systemu współpracy społeczności lokalnej z samorządem przy pomocy organizacji pozarządowych;
- wzrost aktywności obywatelskiej społeczności miasta Szczytna poprzez utworzenie nowych i rozwój istniejących organizacji obywatelskich.

### **Realizowane działania:**

- szkolenia i warsztaty dla przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu z zakresu współpracy obydwu sektorów oraz specyfiki pracy w każdym z nich;
- spotkania zespołu konsultacyjnego ds. wypracowania uchwały;
- spotkania grupy roboczej ds. partnerstwa organizacji pozarządowych;
- wizyty studyjne w Elblągu i Nidzicy, w celu zapoznania się z działalnością tamtejszego trzeciego sektora;
- konferencja podsumowująca osiągnięcia projektu.

### **Efekty projektu:**

- wypracowano zasady współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i samorządem w postaci uchwały przyjętej przez Radę Miasta w styczniu 2004 roku;
- powstała Rada Organizacji Pozarządowych Powiatu Szczywieńskiego, która reprezentuje organizacje w rozmowach z samorządem;
- powstały i rozpoczęły działalność: Biuro Wolontariatu, świetlica środowiskowa oraz Klub Integracji Społecznej;
- przygotowano raport o lokalnych organizacjach pozarządowych oraz uaktualniono bazę danych o organizacjach.

### **Wypracowane dokumenty:**

- Szczywieńska Karta Współpracy miasta z organizacjami pozarządowymi.

Po zrealizowanym w ramach projektu cyklu szkoleń szczywieńskie organizacje pozarządowe stały się prężnym i poważnym partnerem dla miejscowego samorządu – przygotowały i realizują teraz kilka nowych projektów.





## WAŁCZ

**Nazwa organizacji:**

CENTRUM AKTYWIZACJI LOKALNEJ „DIALOG” w WAŁCZU

**Program:**

OBYWATELE I SAMORZĄD LOKALNY

**Projekt :**

PARTNERSTWO LOKALNE – PRZEJRZYSTA GMINA

Czas trwania projektu: IV 2003 – III 2004

**Siedziba organizacji:**

gmina Wałcz, woj. zachodniopomorskie

**Realizacja projektu:**

gmina Wałcz, woj. zachodniopomorskie

**Liczba mieszkańców:**

27 400

**Dotacja:**

32 380 zł, nr umowy: B13/2002/3

**Koordynator:**

Mieczysława Łukaszewicz, e-mail: walcz\_dialog@free.ngo.pl

**Adres:**

Centrum Aktywizacji Lokalnej „Dialog” w Wałczu

os. Dolne Miasto 26

78-600 Wałcz



### **Cele projektu:**

- wypracowanie zasad współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i samorządem;
- usprawnienie przepływu informacji i konsultacje pomiędzy samorządem, organizacjami pozarządowymi i mieszkańcami.

### **Realizowane działania:**

- badania potrzeb społecznych (ankiety);
- stworzenie mapy potrzeb;
- stworzenie forum dla organizacji pozarządowych i samorządu;
- spotkania grupy roboczej do wypracowania uchwały;
- szkolenia na temat współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i samorządem lokalnym;
- wizyty studyjne w Kwidzynie i Gdyni;
- przygotowanie Zasad Współpracy.

### **Efekty projektu:**

- przeprowadzono badania, których wyniki pokazują relacje pomiędzy samorządem, organizacjami pozarządowymi i mieszkańcami w niekorzystnym świetle, co utwierdziło w konieczności przeprowadzenia działań przewidzianych przez projekt;
- stworzono mapę potrzeb społecznych;
- w wyniku przeprowadzonych szkoleń, warsztatów i Forum nastąpiło zintegrowanie środowiska organizacji pozarządowych i samorządu;
- poszerzono wiedzę na temat specyfiki pracy organizacji pozarządowych i możliwości współpracy z samorządem poprzez szkolenia i wizyty studyjne;
- uchwała dotycząca Zasad Współpracy została przedstawiona Radzie Miasta;
- dodatkowo stworzono Program Współpracy zainicjowany poprzez nawiązanie współpracy w ramach projektu ze stowarzyszeniem „Jutrzenka” z gminy Mirosławiec.

### **Wypracowane dokumenty:**

- Program Współpracy;
- uchwała przyjęcia Programu Współpracy.

### **Publikacje:**

- *Partnerstwo Lokalne – Przejrzysta Gmina* – informator na temat realizacji projektu.

Ponadprogramowym osiągnięciem projektu było spisanie porozumienia o współpracy z organizacjami pozarządowymi w ościennej gminie Mirosławiec – efekt współpracy tamtejszej organizacji „Jutrzenka” ze stowarzyszeniem CAL „Dialog” z Wałcza.





Zbigniew Wejzman

## Jak stworzyć dobry program współpracy

4.

na podstawie doświadczeń  
programu Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności  
„Obywatele i Samorząd Lokalny”

### Krótkie wprowadzenie do idei i historii programów współpracy

Organizacje pozarządowe w wielu krajach wspomagają państwo w realizacji jego konstytucyjnych zadań, szczególnie dotyczących praw socjalnych. W Niemczech, Holandii czy Wielkiej Brytanii średnio ponad 50% wszystkich usług, jakie administracja publiczna ustawowo zobowiązana jest zagwarantować obywatelom, realizowanych jest w ramach tzw. kultury kontraktu, a więc w oparciu o spójne mechanizmy realizacji tych zadań przez jednostki niepubliczne. W Polsce przekazywanie obowiązków państwa – w rozumieniu władzy centralnej i samorządowej – umożliwia i reguluje ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z 2003 roku.

Ustawa dokładnie określa, w jaki sposób organizacje pozarządowe mogą ubiegać się o realizację zadań publicznych – zarówno zupełnie nowych, jak i już istniejących – finansowanych ze środków z budżetu centralnego lub samorządowego. Wypracowanie takiego mechanizmu w nowoczesnym państwie jest koniecznością, gdyż odbiorcą usług – państwa, samorządu czy organizacji pozarządowych – jest zawsze obywatel, któremu przysługują takie same prawa, niezależnie od tego, kto świadczy mu pomoc. Dlatego administracja powinna raczej koncentrować się na planowaniu i zagwarantowaniu dostępności odpowiednich usług społecznych, natomiast ich realizacją powinny zająć się głównie podmioty niepubliczne, w tym organizacje pozarządowe.

Decydujące znaczenie ma tu zasada pomocniczości, będąca jedną z podstawowych zasad ustrojowych państwa polskiego ujętych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z 1997 roku, zgodnie z którą „ustanawiamy Konstytucję Rzeczypospolitej Polskiej jako prawa podstawowe dla państwa oparte na zasadzie pomocniczości umacniającej uprawnienia obywateli



i ich wspólnot”. W nowoczesnym społeczeństwie preferowaną sytuacją jest bowiem „tak mało państwa, jak to jest możliwe, tak dużo państwa, jak jest to konieczne”. Myśl ta, znana już w starożytności (Arystoteles) i średnio-wieczu (św. Tomasz z Akwinu), została podjęta przez wczesną demokrację amerykańską (B. Franklin), rozwinięta w nauczaniu społecznym Kościoła i zaadoptowana przez współczesne demokracje, w tym w traktacie z Maastricht, tworzącym nowe oblicze Unii Europejskiej. Sens pomocniczości zawiera się w trzech postulatach:

- społeczeństwo nie powinno odbierać osobie lub grupie tego, co ona sama potrafi uczynić, aby sobie pomóc;
- w tym, czego osoba lub grupa nie jest w stanie sama dokonać, winna uzyskać ze strony społeczeństwa odpowiednią pomoc;
- gdy pomoc poskutkowała i dana osoba lub grupa jest już samodzielna, społeczeństwo nie powinno dłużej świadczyć tej pomocy, gdyż staje się ona pomocą alienującą.

Tak rozumiana zasada pomocniczości wyznacza oczywiście granice dla władzy publicznej, która w sprawowaniu swych funkcji musi zatrzymać się, napotkawszy na samoorganizujące się wspólnoty odpowiedzialnych i aktywnych obywateli, w tym głównie organizacje pozarządowe.

Cóż zatem cennego wnoszą organizacje pozarządowe, jeśli są postrzegane jako niezbędny składnik każdego nowoczesnego społeczeństwa, wspierany przez tak ważne zapisy prawne? Spróbujmy wymienić choć kilka ich zalet:

- włączają w swoje działania ludzi ze społeczności lokalnej, głównie jako wolontariuszy (w Polsce około 3,5 mln. osób), choć stają się też coraz bardziej znaczącym pracodawcą (polskie organizacje pozarządowe zatrudniają ponad 100 000 pracowników);
- działają zgodnie z zasadą zmniejszania kosztów i ekonomicznej efektywności (do każdej pozyskanej z budżetu publicznego złotówki dokładają dwa złote z innych źródeł);
- podejmują ryzyko zajęcia się problemami niepopularnymi, mało znanymi lub takimi, którymi nie zajmują się służby publiczne (gdy brak jest odpowiedniego przepisu prawnego);
- monitorują i kontrolują publiczne służby, realizujące zadania w różnych sferach życia politycznego i społeczno-gospodarczego w celu poprawy jakości świadczeń na rzecz obywateli i ich grup;
- wspierają i kształcą liderów, którzy później mogą wejść w struktury polityczne i rządowe.

Czy dzięki pojawieniu się nowej ustawy zwiększy się szansa na wprowadzenie realnych i dobrze funkcjonujących zasad współdziałania władz lokalnych z tak ważnym partnerem społecznym, jakim są organizacje pozarządowe? Dla obu stron jakikolwiek kontakt lub wsparcie wciąż są równo-

znaczne ze współpracą i to najczęściej „partnerską”. Opiera się ona jednak głównie na uznaniowości i interpretacji przepisów ze strony przedstawicieli władz, a nie na obiektywnych, znanych wszystkim zainteresowanym procedurach i kryteriach merytorycznych. Takie standardy postępowania występują jedynie w ramach instytucjonalnej współpracy, realizowanej przez te władze samorządowe, które razem z organizacjami pozarządowymi przygotowały prawo lokalne, regulujące w sposób systemowy prawa i obowiązki obu partnerów oraz formy wsparcia wzajemnego – programy współpracy.

Historia pierwszych programów współpracy sięga roku 1995, kiedy to po prawie rocznej pracy władz samorządowych i organizacji pozarządowych z Gdyni udało się opracować i uchwalić pierwszy tego typu dokument. Ówczesny stan relacji pomiędzy gminą a lokalnymi organizacjami był bardzo zagmatwany. Władze miasta współpracowały z licznymi organizacjami, ale brak koordynacji pomiędzy poszczególnymi komórkami powodował, że gmina wykonywała różne posunięcia, mając małe możliwości weryfikacji słuszności i efektywności podejmowanych decyzji. Z drugiej strony istniały organizacje, dobrze dające sobie radę w relacjach z władzami samorządowymi, oraz wydziały urzędu, które miały rozpoznaną sytuację w swojej branży i były w stanie prowadzić sensowną politykę na własnym poletku. Jednak sytuacja dojrzywała do tego, aby coś zmienić. Zaczęło się od spotkań kulturalnych i przygotowań. Kolejnym etapem było zaproszenie lokalnych organizacji na spotkanie, podczas którego mogły one wyrazić swoje oczekiwania dotyczące współpracy z gminą. Wreszcie na podstawie spotkań w większych i mniejszych gremiach powstał Program współpracy, uchwalony po kilku rundach konsultacji z Zarządem, Radą Miasta i organizacjami.

Zasady i procedury opisane w gdyńskim programie dotyczą wszystkich organizacji pozarządowych, działających na rzecz mieszkańców danej społeczności, wszystkich, „branżowych” obszarów współpracy, wreszcie obejmują też różne formy współpracy – finansowe i merytoryczne. Dokument ten stał się zresztą wzorem dla wielu podobnych inicjatyw, a dzięki umieszczeniu odpowiedniego zapisu w artykule 118 ustawy o finansach publicznych z 1998 roku wiele samorządów przyjęło podobne procedury jako obowiązujące na ich terenie. Jednak dopiero ustawa o działalności pożytku publicznego wprowadziła w artykule 5 powszechny obowiązek tworzenia programów współpracy władz publicznych z organizacjami pozarządowymi.

W 2003 roku Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej w ramach programu Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności „Obywatele i Samorząd Lokalny” wsparła 22 gminy (do 50 000 mieszkańców) w realizacji projektów, dotyczących nawiązywania i rozwoju współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi a samorządem lokalnym. W ramach poszczególnych projektów powstało 16 programów współpracy, z których połowa została przyjęta przez władze lokalne jako już obowiązujące. Należy jednak zauważyć, że omawiane programy tworzone były w początkowym okresie



funkcjonowania nowej ustawy o działalności pożytku publicznego, która poza ogólnym zobowiązaniem samorządu do tworzenia takich dokumentów (art. 5) nic więcej o nich nie mówi. Nie ma zatem w ustawie opisanej metodologii ich powstawania, celu istnienia takich procedur, rekomendowanej konstrukcji lub podstawowych elementów składowych programu. Dopiero w lutym 2004 roku pojawił się materiał pomocniczy pt. *Zarys ramowego programu współpracy* opracowany przez Departament Pożytku Publicznego MGPIPS we współpracy z Radą Działalności Pożytku Publicznego.

Dodatkową trudność stanowił fakt, że pod koniec 2003 roku przyjęto obowiązujące wzory wniosków, umów i sprawozdań do ustawy w zakresie udzielanych organizacjom pozarządowym dotacji na realizowane przez nie zadania publiczne. Ponieważ do kilku omawianych programów współpracy (np. z Iławy, Kwidzyna czy Chojnic), dołączonych jest szereg takich dokumentów wypracowanych niezależnie od ministerialnego wzoru, ich obecna przydatność jest raczej wątpliwa, choć stanowią cenny materiał poznawczy. Niektóre z nich powinny zaś uzupełnić proponowane wzory o te elementy, których w dokumentach ministerialnych brakuje – wzory bowiem są podstawą, na której należy tworzyć, a nie ostatecznym zapisem, do którego się dąży.

### Podstawowe elementy programu współpracy

Odpowiedni zapis w ustawie o działalności pożytku publicznego brzmi więcej niż lakonicznie: Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego uchwała roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi. Nowa ustawa nie zawiera innych wskazówek, np. co do stopnia szczegółowości programu czy jego powiązania z budżetem jednostki samorządu terytorialnego (wydaje się, że program współpracy nie musi być ściśle powiązany z budżetem, choć przygotowanie programu może następować równoległe z wypracowywaniem projektu budżetu zgodnie z odpowiednimi przepisami). Jednak pewną podpowiedzią dla autorów nowych programów współpracy były istniejące od 1995 roku dla autorów nowych programów współpracy były istniejące od 1995 roku programy lokalne, składające się z co najmniej dwóch wyraźnie opisanych części – współpracy merytorycznej i finansowej – oraz opisanego otoczenia, w jakim program ma funkcjonować (wstęp lub preambuła, podmioty współpracy, jej zakres oraz mechanizmy oceny). W zakresie współpracy pozafinansowej samorządu i organizacji pozarządowych programy wprowadzały tak nowatorskie rozwiązania, jak zespoły konsultacyjne lub komisje opiniujące, złożone z przedstawicieli samorządu i organizacji, w których kompetencji leżała ocena wniosków składanych przez organizacje. Co najmniej w kilku miastach utworzono też specjalne stanowisko pełnomocnika prezydenta ds. organizacji pozarządowych.

Z jakich zatem części powinien składać się wzorcowy program współpracy? Analizując zarówno zapisy ustawy, jak i istniejących od wielu lat analogicznych dokumentów, można rekomendować następujące minimalne elementy składowe (za A. Jachimowiczem):

- opisane w preambule przesłanki, które stoją u podstaw tworzenia programu współpracy;
- omówione cele współpracy oraz podstawowe jej zasady: pomocniczość, suwerenność stron, partnerstwo, efektywność, uczciwa konkurencja, jawność;
- jasno określone podmioty współpracy, w tym podmioty bezpośrednio odpowiadające za właściwą realizację programu współpracy (ze strony samorządu – prezydent, burmistrz, wójt, starosta, pełnomocnik ds. współpracy, wydziały itp., a ze strony sektora pozarządowego – reprezentacje organizacji, stałe konferencje organizacji, organizacje wsparcia itp.) i ich zakres odpowiedzialności lub zadania w ramach programu;
- czytelnie zdefiniowany przedmiot współpracy, tj. zadania pożytku publicznego określone w ustawie o działalności pożytku publicznego z podkreśleniem zadań istotnych dla danego samorządu;
- stosowane formy współpracy, finansowe (dofinansowanie i powierzenie zadania) i pozafinansowe (wymiana informacji, wspólne zespoły, przydział lokalu, nawiązanie kontaktów międzynarodowych itp.);
- opisane szczegóły techniczne współpracy (obieg dokumentów, terminy, informacja itp.);
- omówiony szczegółowo tryb powołania i pracy zespołu opiniującego wnioski składane przez organizacje do samorządu;
- określone zasady ewaluacji (oceny) realizacji programu współpracy i tryb wprowadzania zmian;
- dołączone niezbędne załączniki: roczny program współpracy, formularz wniosku o dotację, wzór umowy i sprawozdania, regulamin komisji opiniującej.

Powyższe elementy występują w większości omawianych programów współpracy. Widać zatem, że tworzy się pewien kanon konstrukcji dokumentów regulujących współpracę międzysektorową na poziomie lokalnym. Warto zatem korzystać z drogi, którą przeszły już środowiska opracowujące programy współpracy w 16 gminach i powiatach, i przejąć od nich najlepsze rozwiązania.

Warto jednocześnie pamiętać, że mimo iż ustawa nie przewiduje jakichkolwiek mechanizmów kontrolujących stopień przygotowania lub wdrożenia programów współpracy, jednak organem monitorującym działania jednostek samorządu terytorialnego w danym regionie jest wojewoda. A zatem w razie nieuchwalenia programu każdy podmiot, który ma interes w jego uchwaleniu



– w tym przede wszystkim organizacje pozarządowe działające na terenie danej jednostki samorządu – po bezskutecznym wezwaniu do uchwalenia programu może zaskarżyć jego brak do sądu administracyjnego (art. 101a ustawy o samorządzie gminnym, art. 88 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym, art. 91 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa).

### **Analiza wybranych elementów programów współpracy opracowanych w ramach projektu „Obywatele i Samorząd Lokalny”**

Podstawowy dokument dla określenia mechanizmów współpracy najczęściej nazwany jest „Kartą Współpracy” (np. Chojnice, Iława, Szczytno, Radlin) lub właśnie „Programem współpracy” (np. Cieszyn, Kwidzyn, Sokółka, Wałcz). Elementami składowymi takiego dokumentu są najczęściej:

- preambuła, ewentualnie zakres stosowania dokumentu;
- zasady i formy współpracy – finansowe i pozafinansowe;
- mechanizmy udzielania dotacji na zadania publiczne;
- tryb powoływania i zakres pracy Komisji Opiniującej.

Preambuła pojawia się w zdecydowanej większości programów, nierzadko też poprzedzona jest jakimś budującym cytatem, np. z A. de Tocqueville’a. Podkreśla się rolę i unikalny wkład organizacji pozarządowych w rozwój demokracji, kształtowanie świadomości obywatelskiej i podnoszenie jakości życia poprzez realizowanie przez te organizacje ważnych społecznie zadań (warto zapoznać się z preambułą z Sępólna Krajeńskiego lub Szczytna). Konsekwentnie przekonane do współdziałania z własnymi obywatelami władze najczęściej proponują czytelne i sensowne reguły tej współpracy, oparte na podstawowych zasadach korzystania z informacji, udziału w formułowaniu priorytetów lokalnej polityki społecznej oraz różnych form dostępu do pieniędzy publicznych przy realizacji zadań publicznych.

Trzeba podkreślić, że omawiane programy tworzone były w nieco innej niż dzisiejsza rzeczywistości prawnej. Podstawową zmianą w zasadach współpracy finansowej wprowadzoną w ustawie o działalności pożytku publicznego w stosunku do dotychczas funkcjonującej praktyki jest bowiem ostateczne uznanie równouprawnienia różnych podmiotów – w tym organizacji pozarządowych – w realizacji zadań publicznych i w dostępie do środków publicznych. Zgodnie z zapisami ustawy należy odstąpić od zasady domniemanego pierwszeństwa instytucji sektora finansów publicznych – czyli budżetowych – w wykonywaniu zadań publicznych. Wszystkie podmioty (poza sytuacjami prawnie gwarantowanymi jako kompetencje władz pu-



blicznych) mogą na równych prawach uczestniczyć w realizacji zadań publicznych finansowanych ze środków budżetowych. Z tego punktu widzenia administracja publiczna powinna umożliwić istnienie takich procedur, które różnym podmiotom pozwalają ubiegać się o realizację istniejących i nowych zadań publicznych. Dotychczas bowiem władze publiczne raczej dzieliły się z organizacjami tym, co im zbywało lub czego po prostu nie chciały lub nie potrafiły wykonywać.

W związku z powyższymi zmianami opisane w programach współpracy mechanizmy dostępu organizacji pozarządowych do zadań publicznych idą dwoma drogami. Pierwsza polega na wyłącznym i ostatecznym odwołaniu się w sprawie przekazywania dotacji na zadania publiczne do trybów ustawowych: zlecenia (często zwanego w programach współpracy dotacjami lub grantami) i powierzenia (zwanego też kontraktami). Sam program nic zatem nie mówi o terminach, kryteriach oceny projektów, niezbędnych dokumentach czy procedurach realizacji umów. Przyjmuje się, że w ciągu roku zlecenie zadań odbywać się będzie zgodnie z powszechnie znanymi trybami ustawowymi. To rozwiązanie przyjęły np. samorzady Szczytna czy Wieruszowa.

Druga droga zaproponowana przez część środowisk również polega na odwołaniu się do mechanizmów ustawowych, ale przy uzupełnieniu ogólnych zapisów o bardziej twórcze i dostosowane do lokalnych warunków procedury zlecenia zadań. Mamy tu na myśli np. wprowadzenie konkretnych terminów ogłaszania konkursów, przedstawienie listy kryteriów oceny wniosków, a przede wszystkim opracowanie równoległych trybów ubiegania się o zadania publiczne, finansowane mniejszymi środkami („małe dotacje”), większymi środkami („dotacje”, „granty”), finansowane w całości („kontrakty”) lub stanowiące niezbędną pulę wkładu własnego do projektów finansowanych z funduszy europejskich („dotacje suplementarne”). Zapisy takie znajdziemy w dokumentach z Chojnic, Iławy, Sępólna, Sokółki, Giżycka, Łęcznej, Debrzna czy Morąga.

Czy wskazane jest istnienie tego typu lokalnych rozwiązań? Z pewnością ich realizacja wymaga większego wysiłku ze strony urzędników odpowiedzialnych za program współpracy, ponieważ duża liczba mniejszych dotacji pociąga za sobą konieczność podpisywania i kontrolowania wielu umów. Niewątpliwie jednak tak szczegółowo rozpisane procedury mają ogromną wartość dla mniejszych, mniej profesjonalnych czy po prostu młodych organizacji. Pokazują jasną ścieżkę postępowania w ubieganiu się o niewielkie środki, które dla małych klubów, organizacji kombatanckich czy społeczno-kulturalnych często stanowią niemałą część budżetów. Z kolei dotacje suplementarne proponowane np. w programie z Sępólna są ciekawym eksperymentem współpracy sektora publicznego i pozarządowego we wspólnym pozyskiwaniu funduszy europejskich na potrzeby społeczności lokalnej. Niewiele jest w Polsce tego typu pomysłów, tym bardziej uważnie należy się przyglądać temu, co proponują bardziej otwarte i twórcze samorzady.



Wymienić należy zatem podstawowe instrumenty, które zostały wprowadzone przez władze samorządowe i organizacje pozarządowe w omawianych programach współpracy:

- powszechnie dostępny dokument w postaci załącznika do uchwały rady samorządu określający zasady współpracy z organizacjami i wraz z nimi przygotowany, często zawierający szereg załączników, w tym ujednoczony formularz wniosku o dotacje oraz formularze sprawozdawczości merytoryczno-finansowej, niejednokrotnie podający terminy składania wniosków, ich rozpatrywania i przekazania środków;
- podane do wiadomości: lista zadań podlegających konkursom ofert w ciągu roku, procedura oceny wniosków i zasady (kryteria) stosowane przy rozpatrywaniu są wniosków;
- odrębna procedura mechanizmów dofinansowania zadań (małe dotacje, dotacje, granty) i powierzania zadań, zawierająca możliwość podpisywania umów wieloletnich;
- możliwość udziału w komisjach opiniujących przedstawicieli organizacji pozarządowych.

Praktyczna realizacja procedur zlecenia zadań organizacjom pozarządowym ma, obok wielu zalet, również i poważne ograniczenia. Samorządy wciąż jeszcze decydują się na przekazywanie dotacji i dofinansowanie programów realizowanych przez organizacje pod wyraźnym naciskiem sektora pozarządowego. Znaczenie ma tu zatem nie tyle długofalowa polityka władz w zakresie niwelowania danego problemu, ile wzrastająca liczba podmiotów działających w obszarze zadań publicznych i wywierających z tego tytułu presję na przedstawicieli samorządu. Stąd też wprowadzanie do programów współpracy takich – użytecznych skądinąd – mechanizmów jak „granty” czy „małe dotacje”. Co prawda zachęcają one organizacje raczej do ubiegania się o fundusze na programową działalność, a nie na możliwość realizacji zadania publicznego. Z drugiej jednak strony są niezbędnym krokiem na drodze do prawdziwej współpracy obu sektorów. Przy powszechnym braku w naszych samorządach konsekwentnie rozwijanej polityki merytorycznej współpracy z lokalnymi organizacjami potrzebne są takie pośrednie mechanizmy, często mające walor użytkowy i dydaktyczny.

Wyzwaniem dla nowocześnie działających władz publicznych jest zatem wdrożenie stabilnych i sprawnie działających modeli włączania organizacji pozarządowych w tworzenie, realizację i ocenę lokalnej polityki społecznej. Przykładowymi narzędziami takiej współpracy merytorycznej mogą być wspólne zespoły konsultacyjne czy komisje opiniujące. Tworzą one płaszczyznę współdziałania najbardziej zainteresowanych: radnych z komisji problemowych (wyznaczają główne obszary problemowe i opiniują wnioski), pracowników danego wydziału (planują środki i odpowiadają za realizację danego zadania) oraz przedstawicieli organizacji pozarządowych (wyznaczają główne obszary problemowe, opiniują wnioski oraz realizują zadania).

Poszczególne komórki, wydziały czy jednostki organizacyjne samorządu rezerwują pewne kwoty na realizację konkretnych przedsięwzięć. Dzięki temu samorząd ma znacznie większy wpływ na zakres i jakość projektów, które muszą przystawać do wyrażonych w budżecie priorytetów gminy. Zaletą tego typu współpracy jest też jej długofalowość, bowiem decyzje o współpracy mają mniejsze cechy przypadkowości i uznaniowości, jakie często towarzyszą typowym konkursom ofert.

Ustawa o działalności pożytku publicznego proponuje przynajmniej trzy formy merytorycznego współdziałania sektora publicznego i pozarządowego:

- równy dostęp do informacji oraz wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałaniu w celu zharmonizowania tych kierunków (stosownie do ustawy o dostępie do informacji publicznej) poprzez:
  - publikowanie ważnych informacji na stronach internetowych danej jednostki samorządu terytorialnego;
  - udział przedstawicieli organizacji pozarządowych na sesjach rady danego samorządu oraz poszczególnych komisjach rady, z prawem zabierania głosu, choć bez prawa głosowania;
  - przekazywanie przez organizacje pozarządowe informacji o przewidywanych do realizacji lub już realizowanych zadaniach sfery publicznej;
- konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, wykorzystując zasady dialogu społeczno-obywatelskiego, poprzez:
  - organizowanie przez administrację publiczną konsultacji w sprawach realizacji poszczególnych zadań jednostek samorządu terytorialnego;
  - informowanie przedstawicieli organizacji o planowanych sesjach rady oraz komisji rady, na których dyskutowane będą projekty uchwał odnoszących się do zagadnień związanych z profilem działalności tych organizacji;
  - udostępnienie druków projektów uchwał odnoszących się do zagadnień związanych z profilem działalności tych organizacji;
  - udział organizacji pozarządowych w posiedzeniach Wojewódzkich Komisji Dialogu Społecznego (w przypadku samorządu szczebla wojewódzkiego);
- tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej (np. komisje opiniujące, zespoły standaryzacyjne).



Na podstawie omawianych programów współpracy można polecać inne formy współpracy pozafinansowej, takie jak:

- promocję i wsparcie działalności organizacji pozarządowych, np. poprzez zapraszanie do udziału w posiedzeniach merytorycznych;
- informowanie społeczeństwa o udziale organizacji pozarządowych w pracach na rzecz gminy czy powiatu w lokalnych gazetach, publikacjach, na tablicach informacyjnych;
- wspieranie inicjatyw organizacji na rzecz społeczności lokalnych (nieodpłatne udostępnianie sali, sprzętu, umieszczanie informacji na stronach internetowych urzędu);
- pomoc w uzyskiwaniu sprzętu i wsparcia technicznego (np. poprzez prowadzenie lub dofinansowanie lokalnego ośrodka informacji dla organizacji pozarządowych – przykład Sępólna Krajeńskiego);
- stworzenie systemu monitorowania potrzeb społecznych na obszarze danej jednostki samorządowej, opartego na ścisłej współpracy władz samorządowych i organizacji pozarządowych;
- coroczne określanie priorytetów rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi po uprzedniej identyfikacji potrzeb.

Warto spojrzeć na szczególnie bogatą i dobrze opisaną paletę form współpracy pozafinansowej, którą proponuje „Program współpracy” z Sokółki. Szczegółowo przedstawia nie tylko konkretne formy, ale przypisuje odpowiedzialność za ich realizację poszczególnym podmiotom współpracy ze strony samorządowej i pozarządowej.

W celu usystematyzowania i podniesienia efektywności współpracy między jednostką samorządu terytorialnego a organizacjami pozarządowymi sugerowane jest stworzenie: komórki, zespołu albo wyznaczenie pojedynczej osoby odpowiedzialnej za koordynację tej współpracy. W połowie przypadków programy przewidują, że burmistrzowie powołują swoich pełnomocników ds. współpracy z organizacjami samorządowymi lub że za współpracę z organizacjami odpowiedzialne będą wyznaczone osoby z jakiegoś merytorycznego wydziału (Chojnice, Iława, Szczytno, Sępólno, powiat Kwidzyn, Łęczna, Morąg). W obu sytuacjach zarówno pełnomocnicy, jak i wyznaczone poszczególne komórki organizacyjne urzędu realizują oczywiście także inne zadania. Najwłaściwszą jednak metodą wyłonienia osoby pełniącej tę funkcję byłby otwarty konkurs. Należy sądzić, że model ten upowszechni się w konsekwencji dążenia samorządów do stopniowego instytucjonalizowania współpracy z organizacjami pozarządowymi.

Istotnym elementem współpracy może być też wbudowany system oceny oraz monitorowania programu współpracy oraz usług realizowanych w jego ramach, zarówno przez sektor samorządowy jak i pozarządowy. Ten element niestety nie jest dobrze reprezentowany w programach współpracy.

Z wyjątkiem dokumentów z Sępólna, Wałcza i Sokółki, w których proponuje się odrębne procedury ewaluacji, w pozostałych przypadkach za roczną ocenę programu odpowiedzialna jest mieszana komisja opiniująco-konsultacyjna.

### Komisja opiniująca

Powołanie mieszanego zespołu opiniującego lub konsultacyjnego przewidują niemal wszystkie z omawianych programów. Komisja taka powoływana jest przez burmistrza, prezydenta lub starostę, składa się z radnych, urzędników i przedstawicieli organizacji pozarządowych. Komisja zbiera się okresowo, aby określić priorytety i kryteria oceny wniosków na rok następny, zaopiniować wnioski bieżące, ocenić realizację programu. Warto spojrzeć na przykład na kryteria oceny projektów organizacji pozarządowych, zaproponowane w dokumencie z Sokółki:

*„Burmistrz Sokółki podejmie decyzje dotyczące przyjęcia projektów i udzielenia dotacji organizacjom, kierując się następującymi kryteriami:*

- zgodności celu projektu z priorytetami ustalonymi przez Radę Miejską,
- kosztów realizacji projektu i kosztów realizacji zadania publicznego,
- efektów projektu,
- jakości wskaźników mierzenia efektów projektu,
- perspektywy kontynuacji projektu i potencjalnych źródeł zewnętrznego finansowania,
- charakteru i praktyki działania organizacji,
- dokonań organizacji i doświadczenia w realizacji projektów,
- dotychczasowej współpracy z Gminą Sokółka,
- współpracy z innymi instytucjami publicznymi”.

Niezwykle cenne jest to, że w zdecydowanej większości programów członkami tego typu komisji czy zespołów są uczestnicy ze strony pozarządowej, oddelegowani bądź to przez wymienione z nazwy dane porozumienie czy reprezentację lokalnych organizacji, bądź przez ich walne zebranie (rodzaj forum). Należy podkreślić, że szczególnie w ustalaniu priorytetów udział powinni mieć bezpośredni realizatorzy zadań – organizacje pozarządowe – doskonale orientujący się w specyfice problemów danej grupy i ich dynamice. W sytuacji braku dobrych narzędzi oceny potrzeb lokalnych organizacji powinny być traktowane również jako specjaliści i cenne źródło informacji, a nie zredukowane wyłącznie do roli wykonawcy zadań, samodzielnie definiowanych przez samorząd.



Istnienie wspólnych zespołów przewidywało też rozporządzenie ministra pracy z 2000 roku, dotyczące zlecenia zadań pomocy społecznej. Programy współpracy tę dobrą tradycję kontynuują. Osobną kwestią pozostają proponowane przez te dokumenty sposoby wyłaniania przedstawicieli sektora pozarządowego do udziału w mieszanych komisjach opiniująco-konsultacyjnych.

## **Rady organizacji pozarządowych i zebrania plenarne**

Wprowadzenie dokumentu, dzięki któremu organizacje pozarządowe mogą w sposób demokratyczny i otwarty korzystać z zasobów jednostki samorządu terytorialnego, a ona może kontrolować sposób ich wydatkowania, stanowi oczywiście początek drogi do autentycznej współpracy. Nawet pobieżna analiza takiego dokumentu pokazuje jednak, jak wiele zależy od aktywności poszczególnych działaczy organizacji. Dość często bowiem organizacje myślą tylko o tym, jak dostać fundusze, a samorządy chcą zminimalizować wszystkie obowiązki, wynikające ze dążenia do autentycznej współpracy. Nie tędy droga. Jeżeli istnieje program, w którym mówi się, że samorząd i organizacje pozarządowe tworzą wspólne zespoły i opracowują razem priorytety kierunkujące działania gminy, to obowiązkiem przede wszystkim organizacji pozarządowych jest czuwanie, aby takie zapisy nie stały się martwą literą.

Włączenie osób reprezentujących sektor pozarządowy – w charakterze ekspertów lub obserwatorów – w proces opiniowania wniosków i podejmowania decyzji finansowych przez organy administracji samorządowej jest oczekiwane przez większość organizacji. Ale wybór takich osób, ich funkcjonowanie oraz rodzaj zaangażowania (samodzielni czy odpowiedzialni przed organizacjami) zależy od tego, w jaki sposób same organizacje podejść do tej propozycji. Ustalenia takie oraz bieżący monitoring ich prac muszą być integralną częścią wspólnych działań organizacji pozarządowych.

Dlatego niezwykle ważne jest, aby na lokalnym terenie wyłonić jakieś przedstawicielstwo organizacji – przedstawicielstwo, które mimo zmieniających się konstelacji politycznych we władzach samorządowych będzie stałym forum współpracy liderów społecznych. Nie chodzi tutaj o sztywną strukturę parasolową, bo to jest zależne od lokalnych potrzeb (pożądana w dużych miastach!), lecz przynajmniej o rodzaj nieformalnego porozumienia między organizacjami w podstawowych sprawach. Takie forum podejmuje rozmaite inicjatywy na rzecz sektora pozarządowego, nakłaniając władzę lokalną do podjęcia dialogu i rozwoju konkretnych form współpracy. W ramach tego typu struktur organizowane mogą być podzespoły robocze, które współpracują z poszczególnymi urzędnikami przy opracowywaniu

aktów normatywnych, lokalnych programów, standardów usług niezbędnych przy powierzaniu (kontraktowaniu) zadań. Władza lokalna musi się liczyć z taką ofertą współpracy, bowiem trudno lekceważyć postulaty, które popierane są przez kilkanaście lub kilkadziesiąt działających na lokalnym rynku organizacji. W modelu tym wszystkie kwestie ważne dla sektora pozarządowego i – szerzej – dla całej społeczności lokalnej powinny być poddawane pod konsultację grup roboczych, skupionych w takim forum.

Programy współpracy zachęcają organizacje pozarządowe do tworzenia własnych struktur przedstawicielskich. Reprezentanci lokalnego sektora pozarządowego mogą uczestniczyć w mieszanych zespołach opiniujących lub konsultacyjnych, stąd konieczność ich wyboru przez ogół lokalnych organizacji. W kilku przypadkach programy współpracy przewidują powołanie przez organizacje rady lub stałego forum, wybierającego swoich delegatów, zaś w kilku przedstawiciele organizacji wybierani są przez organizowane przez władze samorządowe walne zebranie lokalnych organizacji. Na szczęście żaden z dokumentów nie formułuje bliżej regulaminu funkcjonowania takiej rady lub zakresu jej działań czy też trybu powołania. Z pewnością byłaby to zbyt daleko idąca ingerencja w kwestie współpracy między niezależnymi organizacjami obywatelskimi.

### **Program współpracy – roczny czy wieloletni**

Ustawa o działalności pożytku publicznego w artykule 5 nakłada na samorząd obowiązek uchwalania rocznych programów współpracy. Większość z prezentowanych programów ma natomiast charakter wieloletnich strategii współdziałania sektora publicznego z pozarządowym na rzecz lokalnych społeczności. Jak zatem traktować przesłanie ustawy? Wydaje się, że powinny istnieć co najmniej dwa dokumenty, odnoszące się wprost do współpracy międzysektorowej. Roczny program współpracy, który ze swej istoty jest programem operacyjnym i konkretnym, powinien zawierać cele i działania określone do realizacji na dany rok, jak to występuje chociażby w dokumentach z Radlina, Cieszyna, Kwidzyna czy Wieruszowa. Jest on wprost zakorzeniony w szerszym programie współpracy, zwanym też „Kartą zasad” lub „Kartą współpracy”, w większości reprezentowanych w omawianych gminach i powiatach. Uchwalanie takiego dokumentu co roku mija się z celem, ponieważ w ogólnych zasadach niewiele będzie się zmieniało. Natomiast program roczny powinien być przyjmowany corocznie przez daną radę w formie odrębnej uchwały, prezentującej priorytety i zadania merytoryczne, które podlegać będą w danym roku konkursom ofert, oraz inne wydarzenia planowane na rzecz organizacji pozarządowych.



Na zakończenie należy podkreślić, że wszystkie te dokumenty, zgodnie z zasadami demokracji partycypacyjnej oraz z zapisami ustawy o działalności pożytku publicznego muszą być opracowywane wspólnie przez przedstawicieli obu sektorów. Jak pisze cytowany już A. Jachimowicz „... należy zwołać konferencję, przeprowadzić warsztaty, które określą wzajemne oczekiwania i potrzeby, wyłonić grupę roboczą złożoną z najbardziej aktywnych i odpowiedzialnych liderów organizacji i przedstawicieli samorządu. Ta grupa w trakcie kilku spotkań wypracuje dokument i przedstawi go do zaopiniowania i organizacjom, i samorządowi. Ostatecznym efektem będzie przyjęcie przez Radę zasad współpracy w formie uchwały. Taka metoda wspólnie przygotowanego dokumentu powoduje, że organizacje zdecydowanie bardziej utożsamiają się z nim, lepiej rozumieją zapisy i szerzej je realizują”.



---

**Dokumenty wypracowane  
przez grantobiorców**

5.



## SĘPOLEŃSKA KARTA WSPÓŁPRACY

Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

*Spółceństwo demokratyczne nie może dobrze i skutecznie funkcjonować bez aktywnej działalności obywateli zaspokajających swoje potrzeby zgodnie ze swą wolą.*

### PREAMBUŁA

#### Rada Miasta Sępólna Kraj

1. Zważywszy, że priorytetem dla mieszkańców jest zapewnienie im możliwości zaspokajania ich potrzeb i stworzenie warunków rozwoju.
2. Zważywszy, że jest istotne popieranie rozwoju przyjaznych stosunków między samorządem lokalnym a organizacjami pozarządowymi.
3. Zważywszy, że istotą sukcesu społeczności demokratycznej jest aktywność wszystkich mieszkańców.
4. Zważywszy, że dobra współpraca samorządu lokalnego i sektora pozarządowego sprzyja tworzeniu i umacnianiu struktur społecznych.
5. Zważywszy, że jest istotny powszechny dostęp do wspólnie wypracowanych standardów.
6. Zważywszy, że aktywna i zorganizowana działalność sektora pozarządowego pozwala na dokonanie nowego podziału zadań pomiędzy sektorem publicznym i organizacjami pozarządowymi.
7. Zważywszy, że jest istotne, aby człowiek mógł działać zgodnie z uniwersalnymi wartościami etycznymi.
8. Przekonana, że wspomaganie organizacji pozarządowych jest realizacją konstytucyjnej zasady pomocniczości umacniającej uprawnienia obywateli i ich wspólnot.
9. Przekonana, że wszelka współpraca z obywatelami musi realizować się na zasadach partnerskich.

Uchwała niniejszą „SĘPOLEŃSKĄ KARTĘ WSPÓŁPRACY”, jako wyraz polityki Gminy Sępólno Krajeńskie wobec organizacji pozarządowych.

## **Rozdział I.**

### **Zasady, kierunki i obszary rozwoju współpracy**

#### **Art.1.**

1. Rada Miasta w Sępólnie Krajeńskim przyjmuje, iż większość zadań Gminy, a w szczególności zadania ze sfery zadań publicznych, realizowana będzie w współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3, ustawy, które dobrowolnie i zgodnie ze swoim statutem, podejmą taką współpracę.
2. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, ustawy, ma charakter priorytetowy i jest elementem strategii rozwoju Gminy.
3. Strategicznym celem współpracy jest objęcie nią możliwie najszerszych obszarów aktywności obywatelskiej w społeczności lokalnej, a szczególnie poszerzanie i popieranie postaw obywatelskich, szczególnie poprzez wolontariat.
4. Priorytety i programy współdziałania opracowywane są przy szerokim współudziale społeczności lokalnej.
5. Upowszechnianie i wykorzystywanie najlepszych rozwiązań krajowych i zagranicznych ze szczególnym uwzględnieniem rozwiązań przyjętych w krajach Unii Europejskiej.
6. Rozwój usług społecznych realizowany jest poprzez wypracowywanie, ustanawianie i przestrzeganie standardów.

#### **Art.2.**

Współpraca z organizacjami odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności oraz współuczestnictwa i równości w traktowaniu wszystkich podmiotów objętych współpracą.

#### **Art.3.**

1. Rada Miejska każdego roku uchwali Roczny Program Współpracy z organizacjami pozarządowymi, zapewniając środki na jego realizację.
2. Roczny program współpracy zawiera cele, priorytety, zadania i działania, jakie Gmina realizuje we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej ustawą.
3. Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi zostaje uchwalony po uzyskaniu pozytywnej opinii od Rady Organizacji Pozarządowych Sępólna Krajeńskiego.

#### **Art.4.**

Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi odbywać się będzie w obszarach zadań publicznych wymienionych w art. 4. p.1. ustawy, zgodnych z zadaniami Gminy, ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1/ pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 2/ ochrony i promocji zdrowia;
- 3/ działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 4/ porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym;
- 5/ promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;

- 8/ nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
- 9/ upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;
- 10/ kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;
- 11/ krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 12/ ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 13/ działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- 14/ działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 15/ promocja i organizacja wolontariatu;
- 16/ upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
- 17/ działania na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
- 18/ działalności wspomagającej technicznie, szkoleniowo, informacyjnie lub finansowo organizacje pozarządowe działające w sferze pożytku publicznego;

#### **Art.5.**

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3, ustawy, zmierza w szczególności do:
  - 1/ umożliwienia szerokiego udziału mieszkańców w różnych formach aktywności społecznej;
  - 2/ współtworzenia kultury i zagospodarowywania wolnego czasu mieszkańców;
  - 3/ promocji zdrowia i zdrowego stylu życia;
  - 4/ poprawy estetyki otoczenia;
  - 5/ promocji lokalności i popularyzacja własnego regionu – Krajny;
  - 6/ budowania współodpowiedzialności mieszkańców za bezpieczeństwo publiczne, szczególnie dzieci i młodzieży;
  - 7/ pełnego włączenia osób niepełnosprawnych w życie społeczności lokalnej;
  - 8/ kształtowania samopomocy i postaw przedsiębiorczych oraz kultury dobroczynności.

### **Rozdział II.**

#### **Podmioty realizujące współpracę**

##### **Art. 6.**

1. Rada Miejska w zakresie wyznaczania głównych kierunków rozwoju i priorytetów współpracy oraz uchwalania rocznego programu współpracy, zapewniając w budżecie środki na jego realizację.
2. Komisje Rady Miejskiej w zakresie opiniowania współpracy w poszczególnych branżach objętych współpracą.
3. Burmistrz, w zakresie podejmowania decyzji w sprawie realizacji współpracy;
4. Pełnomocnik Burmistrza ds. Współpracy z organizacjami Pozarządowymi, zwany dalej pełnomocnikiem, w zakresie całościowej koordynacji realizacji programów współpracy.
5. Ośrodek Wsparcia dla organizacji pozarządowych (PIP PAW), zwany dalej Ośrodek PAW, w zakresie działalności informacyjnej, poradniczej, szkoleniowej oraz działań animujących i koordynujących wspólne przedsięwzięcia, a także organizowania pracy i obsługi Rady Organizacji Pozarządowych Sępólna Krajeńskiego.
6. Lokalna Komisja Opiniująco-Doradcza, zwana dalej Komisją OD, w zakresie: opiniowania projektów (ofert) organizacji pozarządowych oraz podmiotów wy-

mienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, opracowywania strategii i rocznych programów współpracy, analizy potrzeb środowiska lokalnego.

7. Rada Organizacji Pozarządowych Sępolna Krajeńskiego, zwana dalej Radą Organizacji, w zakresie opiniowania Ośrodka Wsparcia dla organizacji pozarządowych. Członek zarządu Rady Organizacji bierze udział w pracach Komisji OD.
8. Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, w zakresie realizacji zadań na rzecz mieszkańców oraz uczestnictwo w określaniu lokalnych potrzeb.

## **ROZDZIAŁ III**

### **FORMY I PROCEDURY WSPÓŁPRACY**

#### **Art. 7.**

1. Wnioski organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, wyrażających gotowość do realizacji zadań statutowych w zakresie współpracy z Urzędem Miejskim umieszczane są w banku danych o organizacjach pozarządowych prowadzonym przez (stronę samorządową) Pełnomocnika i (pozarządową) Ośrodek PAW.
2. Rada Miejska wyznacza główne kierunki współpracy z organizacjami oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, ustawy, poprzez: uchwalenie wieloletnich priorytetów i rocznych programów współpracy;
3. Burmistrz podejmuje ostateczne decyzje dotyczące zlecenia zadania organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji OD.
4. Rada Organizacji raz do roku dokonuje oceny i przekazuje opinię nt. pracy Ośrodka PAW. Rada Organizacji, spośród członków zarządu, wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Komisji.
5. Do zadań organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, z terenu Gminy Sępolno Krajeńskie należy uczestniczenie w realizacji zadań zgodnie z rocznym programem współpracy, a w szczególności:
  - realizacja zadań na rzecz społeczności lokalnej;
  - uczestnictwo w określaniu oraz analizie potrzeb społeczności lokalnej.

#### **Art. 8.**

1. Funkcję koordynatora współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, pełni Pełnomocnik.
2. Do Pełnomocnika kierowane są wszelkie sprawy dotyczące organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy.
3. Do zadań Pełnomocnika należy:
  - Nadzór nad działaniami organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, w zakresie współpracy z Gminą w realizacji jej zadań.
  - Tworzenie bazy danych o organizacjach pozarządowych oraz podmiotach wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, działających na terenie Miasta i Gminy Sępolno Krajeńskie.
  - Przetwarzanie informacji o organizacjach pozarządowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w zakresie współpracy w realizacji wybranych zadań.

**Art.9.**

1. Rada Miejska powołuje Lokalną Komisję Opiniująco-Doradczą (Komisję OD).
2. W skład Komisji OD wchodzi:
  - 5 przedstawicieli samorządu tj.:
    - 2 radnych,
    - 2 przedstawicieli burmistrza,
    - 1 przedstawiciel konwentu sołtysów,
  - 5 przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, w tym jeden członek zarządu Rady Organizacji.
3. Kadencja członków Komisji OD trwa 4 lata i pokrywa się z kadencją Rady Miejskiej.
4. Członkowie Komisji OD wykonują swój mandat nieodpłatnie.
5. Pracami Komisji OD kieruje przewodniczący, który jest wybierany na pierwszym zebraniu Komisji OD, na którym również dokonuje się wyboru wiceprzewodniczącego i sekretarza.
6. Komisja OD może zapraszać na swoje posiedzenia między innymi:
  1. przedstawicieli miejskich jednostek organizacyjnych,
  2. przedstawicieli organizacji pozarządowych,
  3. ekspertów.
7. Do zadań Komisji OD należy:
  1. dokonywanie oceny realizacji polityki władz gminy wobec organizacji pozarządowych;
  2. proponowanie kierunków oraz strategii współpracy;
  3. tworzenie rocznego programu współpracy;
  4. analiza potrzeb mieszkańców;
  5. opiniowanie rozwiązań poszczególnych branży w zakresie podejmowanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, działań na rzecz społeczności lokalnej;
  6. opiniowanie ofert (projektów) organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art.3 ust.3, ustawy, działań na rzecz społeczności lokalnej;
  7. monitorowanie oraz doskonalenie realizacji współpracy
  8. przedkładanie Burmistrzowi do 30 września każdego roku wniosków dotyczących priorytetów w zakresie realizacji zadań Gminy we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy;
8. Komisja OD podejmując decyzję może zasięgnąć opinii eksperta – znawcy z danej dziedziny.

**Art.10.**

Ośrodek PAW:

1. pełni funkcje konsultacyjno-informacyjne;
2. prowadzi i analizuje bazę danych o organizacjach pozarządowych oraz podmiotach wymienionych w art.3 ust.3, ustawy;
3. monitoruje prowadzone projekty;
4. prowadzi internetowy serwis informacyjny dotyczący współpracy;
5. zbiera i przetwarza informacje o projektach finansowanych z budżetu gminy;
6. corocznie publikuje informator o organizacjach pozarządowych oraz podmiotach wymienionych w art.3 ust.3, ustawy; oraz o niezależnych inicjatywach zrealizowanych na terenie Gminy;

7. współpracuje z podmiotami realizującymi uchwałę;
8. organizuje szkolenia, animuje działania budujące współpracę i integrujące organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z terenu Gminy;
9. co najmniej raz w roku organizuje zebranie plenarne organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z terenu Gminy.

#### **Art.11.**

Gmina współpracuje organizacjami pozarządowymi oraz podmiotom wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, w różnych formach, a w szczególności poprzez:

1. pełną i systematyczną wymianę informacji nt. podejmowanych działań i możliwości ich realizacji;
2. konsultowanie projektów uchwał mających wpływ na działanie organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy;
3. pracę wspólnych zespołów roboczych, w tym pracujących nad standardami usług społecznych;
4. pomoc w uzyskaniu lokalu z przeznaczeniem na działalność statutowa na zasadach określonych przez Radę Miejską;
3. udostępnianie lokalu komunalnego na spotkania i realizację wspólnych przedsięwzięć;
4. współpracę w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł
5. organizowanie konsultacji i szkoleń, w celu podniesienia sprawności funkcjonowania;
6. promocję działalności, zwłaszcza w środkach masowego przekazu;
7. pomoc w nawiązywaniu kontaktów i współpracy w skali lokalnej, ogólnopolskiej i międzynarodowej.

#### **Art.12.**

1. Gmina zleca organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy; do realizacji zadanie własne, przekazując na ten cel środki finansowe.
2. O zleceniu zadań organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, decyduje Burmistrz po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert i po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji OD.
3. Zlecenie zadań organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, może mieć charakter:
  1. powierzenia zadania do realizacji według określonego standardu i udzielenie dotacji na sfinansowanie jego realizacji lub
  2. wsparcia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizację.
4. Przekazanie dotacji na realizację danego zadania odbywa się na mocy porozumienia, zawartego pomiędzy Burmistrzem a jego wykonanie.
5. Przekazania środków publicznych w innej formie niż dotacje odbywa się zgodnie z procedurami określonymi w Ustawie o zamówieniach publicznych.
6. Przydzielenie dotacji na realizację zadania własnego Gminy organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art.3 ust. 3 ustawy opiniuje Komisja Budżetu i Handlu Rady Miejskiej Sępolna Krajeńskiego.



7. Burmistrz powiadamia listownie podmioty, które złożyły oferty na realizację zadania o wynikach konkursu i podaje do publicznej wiadomości informację o przyznanych dotacjach wskazując podmioty, którym je przyznano. Informacje te zostają umieszczone na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego.
8. Otwarte konkursy ofert na realizację zadań, o których mowa w art. 4. niniejszej uchwały, są ogłaszane zgodnie z art. 13 ustawy, w zależności od potrzeb opisanych w rocznym programie współpracy, nie później jednak niż do dnia 1 sierpnia roku poprzedzającego realizację określonych w programie, zadań.
9. Organizacje, które nie zrealizują podjętego zadania lub nie rozliczą prawidłowo otrzymanej dotacji lub w inny rażący sposób naruszają zasady zawarte w niniejszej uchwale, na wniosek Komisji OD zostają wykluczone przez Burmistrza z możliwości ubiegania się o dotację na okres co najmniej 3 lat.
10. Szczegółowe regulaminy i harmonogram przebiegu z konkursu ofert oraz wzory ofert, umów i sprawozdań w zgodzie z dokumentami zawartymi w załącznikach 1, 2, 3 rozporządzenia Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 193 poz.1891), opracuje Komisja OD.

### **Postanowienia końcowe**

#### **Art.13.**

1. Propozycje oraz wnioski dotyczące Programu Współpracy Gminy z Organizacjami Pozarządowymi na rok następny, podmioty współpracy mogą zgłaszać Radzie Miejskiej do 30 września, powiadamiając o zgłoszeniu Pełnomocnika, bądź też Burmistrzowi za pośrednictwem Pełnomocnika.
2. Pełnomocnik przedstawi Radzie Miejskiej w terminie do dnia 31 marca każdego roku sprawozdanie z realizacji współpracy w roku poprzednim, uwzględniające wnioski zgłoszone przez uczestników współpracy.

**Uchwała  
Rady Miejskiej w Łęcznej z dnia. . . . .**

**w sprawie zasad współpracy pomiędzy władzami samorządowymi  
miasta Łęczna a organizacjami pozarządowymi**

Na podstawie art.18 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym / jednolity tekst; Dz. U z 1996 r Nr 13 poz.74, zm. Dz. U Nr 58, poz.261/ Rada Miejska w Łęcznej uchwała co następuje:

**§ 1**

Ustala się zasady współpracy pomiędzy samorządowymi władzami miasta Łęczna a organizacjami pozarządowymi stanowiące załącznik Nr. . . . .1. . . . . do niniejszej uchwały.

**§ 2**

W budżecie miasta corocznie zaplanowane będą środki finansowe na realizację zadań własnych przy współudziale organizacji pozarządowych.

**§ 3**

Określa się zasady i tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonania zadań własnych gminy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku stanowiące Załącznik Nr ..... 2. .... do niniejszej uchwały.

**§ 4**

Ustala się Regulamin Komisji Opiniującej określający jej strukturę, tryb powoływania członków, przedmiot i zasady działania dotyczące uzyskania wsparcia działalności organizacji pozarządowych stanowiący Załącznik Nr . . . .3..... do niniejszej uchwały.

**§ 6**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łęcznej.

**§ 7**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## **Zasady współpracy pomiędzy władzami samorządowymi miasta Łęczna a organizacjami pozarządowymi**

### **Uzasadnienie celowości wprowadzenia zasad**

Samorząd lokalny – w myśl ustawy o samorządzie terytorialnym tworzą wszyscy mieszkańcy miasta. Zaspokojenie zbiorowych potrzeb i oczekiwań należy do zadań gminy.

Ze względu na różnorodność występujących problemów instytucje publiczne nie są w stanie ogarnąć całej gamy spraw nurtujących mieszkańców miasta. Z uwagi na fakt, że Rada Miejska jest reprezentantem wszystkich mieszkańców miasta, jednym z jej kluczowych obowiązków jest stwarzanie warunków umożliwiających realizację inicjatyw wynikających ze społecznej aktywności mieszkańców.

Dotychczasowe doświadczenia nabyte w trakcie funkcjonowania demokratycznego systemu władzy lokalnej, wykazują potrzebę określenia zasad i sposobów wspierania lokalnych inicjatyw obywatelskich. Wymaga to wprowadzenia czytelnych i jednolitych dla wszystkich zasad, kryteriów i warunków zapewniających wspieranie na terenie miasta i gminy Łęczna organizacji pozarządowych, a także stworzenia zintegrowanych działań wszystkich sektorów działających w mieście w celu pełniejszego ich zintegrowania oraz zaspokajania występujących potrzeb społecznych.

### **Zasady ogólne**

1. Podmioty współpracy są autonomiczne i suwerenne, a wzajemne oddziaływania regulują na zasadach wzajemnych umów i porozumień, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Naczelną zasadą towarzyszącą wzajemnym oddziaływaniom jest wyrażenie woli współpracy w działaniach na rzecz miasta i jego mieszkańców.
3. Działanie władz samorządowych wyrażone jest wolą wspierania organizacji pozarządowych. Organizacje pozarządowe winny dążyć do wzbogacania przedsięwzięć służących zaspakajaniu potrzeb społeczności lokalnych i działaniami swoimi winy wspierać w tym zakresie instytucje publiczne.
4. Współpraca pomiędzy samorządem miasta Łęczna a organizacjami pozarządowymi jest stałym elementem strategii rozwoju miasta.
5. Zasady współpracy i współdziałania określone w niniejszej uchwale nie dotyczą organizacji politycznych.

### **Określenie podmiotu współpracy**

1. Zasady współpracy określają warunki finansowania organizacji pozarządowych z budżetu Miasta Łęczna. Koszty tych ewentualnych przedsięwzięć obciążają podatników –mieszkańców miasta. W związku z tym, podstawowym kryterium decydującym o udzieleniu wsparcia dla organizacji jest działalność na rzecz miasta i jego mieszkańców.

2. O środki w ramach współpracy mogą ubiegać się wyłącznie organizacje prowadzące działalność na rzecz mieszkańców Łęcznej w zaspokajaniu rozeznaczonych potrzeb do których należą:
- Umocnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie i wspólnotę lokalną.
  - Uzupelnienie działań gminy w zakresie nie obejmowanym przez struktury gminne
  - Aktywizowanie społeczności lokalnej
  - Prowadzenie nowatorskich i bardziej efektywnych działań, dzięki dobremu rozpoznaniu potrzeb
  - Zidentyfikowanie nieznanych do tej pory sektorowi publicznemu i niezaspokojonych potrzeb społeczności lokalnej
  - Odciążenie sektora publicznego w realizacji niektórych zadań
  - Konstruowanie jasnych i czytelnych rozwiązań pozwalającym organizacjom pozarządowym do aktywnego uczestnictwa w otoczeniu wspólnoty lokalnej oraz innych zadań w zakresie:
    1. ochrona zdrowia, rehabilitacja
    2. oświata, edukacja, wychowanie
    3. pomoc społeczna, samopomoc
    4. prawa obywatelskie, prawa człowieka
    5. bezpieczeństwa
    6. ochrona środowiska, ekologia
    7. rozwoju gospodarczego
    8. kultury, sztuki
    9. sportu, turystyki i rekreacji
    10. aktywności obywatelskiej
  - tworzenie partnerstw w celu rozwiązywania rozeznaczonych potrzeb i pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych

#### § 1

Ze środków finansowych korzystać mogą:

1. Niezależne, społeczne organizacje, które nie wchodzą w skład żadnych struktur administracji państwowej, rządowej lub samorządowej
2. Nie są filiami zagranicznych organizacji
3. Nie są w całości finansowane z budżetu państwa
4. Nie są organizacjami politycznymi, religijnymi, gospodarczymi, związkami pracowników i pracodawców
5. Nie są fundacjami skarbu państwa i nie mają związku z administracją państwową
6. Są non-profit /przekazują wszelkie dochody na działalność statutową/

#### § 2

Środki finansowe udzielone na realizację zadań nie mogą być wykorzystane na:

- Budowę, zakup budynków, zakup gruntów
- Działalność gospodarczą
- Pokrywanie kosztów utrzymania biura organizacji / chyba, że stanowi to niezbędny element realizacji projektu/
- Działalność polityczną, religijną i światopoglądową
- Projekty już realizowane
- Realizację zadań już zleconych danej organizacji przez poszczególne wydziały Urzędu Miasta w Łęcznej i inne agendy miasta

- Na zakupy inwestycyjne i remonty, których realizacja nie jest integralną częścią zgłoszonego programu
- Na projekty niezgodne z działalnością statutową

### **§ 3**

#### **Formy współpracy**

W ramach współpracy pomiędzy samorządem a organizacjami pozarządowymi różni się następujące formy wsparcia działalności:

1. dofinansowanie programów w formie dotacji
2. małe dotacje
3. pomoc w uzyskaniu lokalu na preferencyjnych warunkach
4. udostępnienie lokalu na spotkanie
5. konsultacje i szkolenia
6. promocje działalności w mediach
7. współpraca w gromadzeniu środków z innych źródeł
8. współdziałanie w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych
9. kontakty na realizację zadań wynikających ze Strategii Rozwoju Miasta

### **§ 4**

#### **Kryteria stosowane przy rozpatrywaniu wniosków.**

Organizacja ubiegająca się o pomoc finansową powinna spełniać następujące kryteria:

1. jest zarejestrowanym stowarzyszeniem lub fundacją/z zastrzeżeniem art.3.1 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie/
2. złoży w terminie do 20. IX każdego roku w Urzędzie Miasta u Pełnomocnika ds. Organizacji Pozarządowych:
  - wypełniony wniosek wraz z wymaganymi załącznikami. Szczegółowe zasady określone zostały w § 7 Załącznika Nr 2 do niniejszej uchwały
  - określi perspektywy kontynuacji programu i inne potencjalne źródła jego finansowania
  - posiada własne konto bankowe
3. Prowadzi działalność na rzecz społeczności lokalnej

Żadne z powyższych kryteriów nie będzie stosowane oddzielnie jako decydujące. Podejmując decyzje Komisja Opiniująca będzie brała pod uwagę wszystkie wyżej wymienione czynniki.

### **§ 5**

1. Środki finansowe na realizację zadań własnych gminy przekazywane są na konto stowarzyszenia, fundacji po podpisaniu przez organizację porozumienia pomiędzy Burmistrzem Łęcznej.
2. Wysokość dofinansowania zadania na jeden projekt powinna wynosić do 80% kwoty związanej z kosztami zadania.
3. Doraźne dotacje nie powinny przekroczyć 50 % kosztów realizacji zadania.
4. Rozumiejąc występującą potrzebę szybkiej pomocy organizacjom, samorząd miasta, jako uzupełnienie programu grantów uruchamia ścieżkę dotacji doraźnych. Są to dotacje do 800 zł, o które mogą występować organizacje w sytuacjach awaryjnych, kiedy niezbędna jest interwencyjna pomoc w przedsięwzięciach znajdujących się blisko fazy realizacji.
5. O udzielenie dotacji doraźnej może ubiegać się organizacja, która realizuje dany projekt ze środków własnych lub przekazanych z innych źródeł, kiedy wsparcie ze strony miasta jest uzupełnieniem budżetu / do 20%/, a nie jednym z jego głównych składników.

6. Dotacje doraźne przyznawane są przez Burmistrza Łęcznej po konsultacji z Komisją Opiniującą.
7. Wniosek z opisem programu i terminarzach należy składać u Pełnomocnika Burmistrza ds. Organizacji Pozarządowych z 30 dniowym wyprzedzeniem.
8. Organizacje, którym do realizacji działalności niezbędny jest lokal, mogą wystąpić z wnioskiem o przydział lokalu z zasobów komunalnych miasta na preferencyjnych zasadach. Przydziały lokali będą następowały stosownie do możliwości.
  - Lokale mogą być przeznaczone na działalność programową, nie ma możliwości użytkowania ich wyłącznie jako biur.
  - O przydział lokalu mogą ubiegać się wyłącznie organizacje posiadające osobowość prawną
  - Możliwe jest wskazanie proponowanej lokalizacji
  - Organizacje ubiegające się o przydział lokalu zobowiązane są do złożenia następujących dokumentów:
    1. raport z działalności w roku poprzednim / nie dotyczy organizacji nowopowstałych/
    2. sprawozdania finansowego za ubiegły rok/ nie dotyczy organizacji nowopowstałych/
    3. opisu programów, które będą realizowane w lokalu
    4. dokumentów określających osobowość prawną, wypis KRS
    5. dane osoby odpowiadającej za administrowanie lokalem

Wnioski należy składać u Pełnomocnika ds. Organizacji Pozarządowych.

9. Organizacje pozarządowe nie dysponujące własnym lokalem mają możliwość wykorzystania niektórych lokali zamiennych do organizacji spotkań min. szkoły, świetlice, sale w Bibliotece Publicznej, Centrum Kultury, sala konferencyjna w Radzie Miejskiej – szczegółowe warunki udostępnienia ustalane będą pomiędzy organizacją a administratorem.
10. Środki z innych źródeł – dzięki tej formie współpracy ze źródeł zewnętrznych mogą trafić do Łęcznej środki finansowe na realizację ważnych i potrzebnych dla mieszkańców miasta programów.

Pomoc w tej dziedzinie obejmować będzie:

  - Opiniowanie wniosków o granty i dotacje
  - Promowanie ciekawych programów mogących uzyskać środki ze źródeł trzecich
  - Finansowanie konsultacji, szkoleń dotyczących zdobywania funduszy
  - Udzielanie rekomendacji, wystawianie listów intencyjnych

Organizacje, które planują skorzystanie z tej możliwości powinny kontaktować się z Pełnomocnikiem ds. Organizacji Pozarządowych.
11. Konsultacje i szkolenia.
  - W celu zwiększenia profesjonalizmu działań podejmowanych przez organizacje pozarządowe, władze samorządowe przewidują możliwość wspomagania działalności poprzez finansowanie szkoleń i konsultacji.
  - Kwota tych świadczeń może być zawarta w ramach wniosku i dofinansowanie dowolnego programu lub stanowić odrębny wniosek. Do preliminarza budżetowego należy dołączyć program szkolenia lub zakres konsultacji, opis celu oraz dane instytucji świadczącej usługę.

12. Kontakty międzynarodowe.

Za pośrednictwem Pełnomocnika ds. Organizacji Pozarządowych organizacje mogą występować o pomoc w nawiązywaniu kontaktów z partnerami o podobnym charakterze w miastach bliźniaczych Łęcznej. Docelowo zostanie stworzona baza danych na ten temat dostępna dla łączących or-

ganizacji pozarządowych zainteresowanych współpracą międzynarodową. Ośrodki na kontynuowanie współpracy należy występować w ramach procedury grantowej.

#### **§ 6**

1. Decyzje o przyznaniu grantu podejmuje w terminie do 20 XII Burmistrz Łęcznej po zapoznaniu się z raportem Komisji Opiniującej.
2. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie.

#### **§ 7**

Burmistrz Łęcznej powiadamia w terminie do dnia 15 stycznia organizacje, które złożyły wnioski o podjętej decyzji.

#### **§ 8**

Jeżeli środki zaplanowane corocznie na realizację zadań własnych gminy organizacjom pozarządowym nie zostaną w całości wykorzystane, dopuszcza się rozpatrywanie dalszych wniosków, aż do ich wyczerpania. Rozpatrywanie wniosków odbywa się na zasadach określonych w uchwale.

#### **§ 9**

1. Między organizacjami pozarządowymi otrzymującymi wsparcie finansowe, a Burmistrzem Łęcznej zawierana jest umowa na dofinansowanie pozytywnie zaopiniowanych projektów.
2. W umowie określa się:
  - Cel i jego realizację
  - Szczegółowe zadania do których organizacje się zobowiązują
  - Preliminarz wydatków i źródła ich finansowania z precyzyjnym określeniem udziału środków z budżetu miasta
  - Sposób kontroli
3. Powyższa umowa jest podpisywana przez obie strony w styczniu tego roku, w którym projekt będzie realizowany.
4. Rejestry zawartych umów prowadzą merytoryczne Wydziały Urzędu Miasta.

#### **§ 10**

1. Finansowanie projektów grantowych i dotacji rozpoczyna się po zatwierdzeniu budżetu na dany rok przez Radę Miejską.
2. Warunkiem finansowania organizacji jest rozliczenie się z dotacji z poprzednich środków za rok poprzedni.
3. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach w zależności od specyfiki wykonywanego zadania i postanowień umowy.

#### **§ 11**

1. Organizacje którym udzielono wsparcia finansowego w terminach ustalonych w umowie składają sprawozdania merytoryczne i finansowe z realizacji i wykorzystania przyznanych środków.
2. Ostateczne rozliczenie środków przyznanych na granty i dotacje nastąpi w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.

#### **§ 12**

1. Burmistrz Łęcznej na podstawie sprawozdań merytorycznych i finansowych sprawuje kontrolę nad prawidłową realizacją i wykorzystaniem środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

2. Burmistrz Łęcznej ma prawo odmówić dalszego finansowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w jego realizacji lub wykorzystanie grantu lub dotacji na inne cele niż zawarte w umowie.
3. Burmistrz Łęcznej ma prawo zażądać zwrotu przyznanej kwoty, jeśli środki te zostały wykorzystane na inne cele niż zawarte w umowie.

*Załącznik Nr 2*

**Tryb i zasady postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zadań własnych gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.**

**§ 1**

1. Ze środków budżetu Miasta Łęczna udzielane są dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań własnych Miasta Łęczna wykonywane przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, zwane dalej podmiotami.
2. Podmioty zainteresowane realizacją zadań i uzyskaniem dotacji, powinny przedłożyć ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Jednostka nie zaliczona do sektora finansów publicznych, przyjmująca ofertę Burmistrza Łęcznej składa wnioski o realizację zadania własnego zgodnie z wzorem.

**§ 2**

1. W budżecie Miasta będą corocznie planowane środki finansowe na zadania Miasta realizowane przy współudziale organizacji pozarządowych.

**§ 3**

1. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na wykonanie zadania Miasta po zapewnieniu udziału środków własnych materialnych i niematerialnych.

**§ 4**

Wybór ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w zakresie realizacji zadań Miasta odbywa się na zasadzie konkursu ofert, ogłoszonego i przeprowadzonego przez Burmistrza Łęcznej.

**§ 5**

1. Konkurs ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz publikację ogłoszenia w prasie lokalnej oraz Biuletynie Informacyjnym Rady Miejskiej do 31 sierpnia roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym ma nastąpić realizacja zadania, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Konkurs na realizację zadań ujętych przez Radę Miasta w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz publikację ogłoszenia w codziennej prasie lokalnej w terminie 15 dni od wejścia w życie Programu.

**§ 6**

W ogłoszeniu o konkursie należy określić w szczególności:

1. nazwę i siedzibę organu ogłaszającego konkurs
2. zadania Miasta realizowane przy współudziale organizacji pozarządowych



3. zadania Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych realizowane przy współudziale organizacji pozarządowych
4. miejsce i termin składania ofert
5. miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu,
6. miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i odebrać formularz wniosku
7. zastrzeżenie o prawie do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert.

#### § 7

1. Oferta złożona przez organizację pozarządową ubiegającą się o przyznanie dotacji na realizację zadań Miasta powinna zawierać:
  1. nazwę i siedzibę oferenta
  2. szczegółowy opis realizacji zadania Miasta
  3. wysokość dotacji oraz udziału środków własnych
  4. termin i miejsce realizacji zadania Miasta
  5. nazwisko i imię koordynatora zadania
  6. nazwisko i imię osoby odpowiedzialnej za realizację zadania
  7. kosztorys realizacji zadania z zastrzeżeniem ust 3
  8. sprawozdanie finansowe za I półrocze roku bieżącego i przewidywane wykopnie budżetu do końca roku
  9. aktualny wypis KRS
  10. aktualny statut organizacji pozarządowej
  11. strategię działania organizacji na min. 2 lata
  12. wykaz podobnych zadań zrealizowanych przez organizację pozarządową w ciągu ostatnich dwóch lat z uwzględnieniem współpracy przy realizacji zadania z innymi organizacjami na terenie miasta Łęczna
  13. informacje o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych, wskazujących na możliwość realizacji zadania wraz z informacjami prezentującymi kompetencje osób mających realizować projekt/ udział w szkoleniach, wykształcenie, doświadczenie itp. /
  14. oświadczenie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku
  15. dotychczasowy dorobek organizacji / max 1 strona/

3. Dokument o którym mowa w ust.1. pkt 10 nie jest wymagany od organizacji pozarządowej, która powstała w okresie ostatnich dwóch lat od dnia złożenia oferty.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu jednostki nie zaliczonej do sektora finansów publicznych.

#### § 8

1. Ofertę składa się w zamkniętej kopercie w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie do 30 września roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym ma nastąpić realizacja zadania z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ofertę na realizację zadań przyjętych przez radę w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych powinny być rozpatrzone w terminie 30 dni od dnia określonego w ogłoszeniu o konkursie jako termin składania ofert.

#### § 9

1. W celu przeprowadzenia konkursu Burmistrz powołuje Komisję Opiniującą.
2. W skład komisji wchodzi:

- Trzech przedstawicieli organizacji pozarządowych wybranych na ogólnym zebraniu organizacji pozarządowych
- Jeden przedstawiciel Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
- Dwóch przedstawicieli Rady Miejskiej
- Jeden przedstawiciel Burmistrza
- Pełnomocnik Burmistrza

3. Członkowie komisji wykonują swoje obowiązki społecznie.

### **§ 10**

1. Zadaniem komisji jest w szczególności:

- Opiniowanie wniosków o przyznanie środków na działalność lub udzielenie pomocy, o której mowa w zasadach współpracy pomiędzy władzami Miasta Łęczna a organizacjami pozarządowymi stanowiącymi Załącznik Nr. ... ..
- Szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy komisji konkursowej określa Regulamin Komisji Opiniującej zatwierdzany przez Radę Miejską, który stanowi Załącznik Nr. ....3.....

### **§ 11**

1. Konkurs rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Konkurs składa się z dwóch etapów.
3. Konkurs unieważnia się jeżeli postępowanie nie zostanie zakończone wyłonieniem najkorzystniejszej oferty.

### **§ 12**

1. W pierwszym etapie konkursu komisja konkursowa:

- Stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę ofert.
- Otwiera koperty z ofertami.
- Ustala, które oferty spełniają warunki określone w § 7 i w § 8 i przekazuje je właściwym merytorycznie jednostkom organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Łęcznej celem zaopiniowania, z zastrzeżeniem ust.3,
- Odrzuca oferty nie spełniające warunków określonych w § 7 i § 8 i niezwłocznie na piśmie, zawiadamia oferentów o odrzuceniu ich ofert.

2. W drugim etapie konkursu komisja konkursowa:

- Analizuje merytoryczną zawartość ofert, biorąc pod uwagę opinie jednostek, o których mowa w ust.1
- Wybiera najkorzystniejsze oferty

### **§ 13**

Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty komisja konkursowa bierze pod uwagę:

1. Zgodność projektu z zadaniami Miasta oraz zadaniami statutowymi organizacji pozarządowej
2. Wartość merytoryczną projektu
3. Koszt realizacji projektu, w tym wysokość udziału środków własnych organizacji pozarządowej oraz oczekiwaną wysokość dotacji
4. Ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym relacji do zakresu rzeczowego zadania
5. Staranne i terminowe wywiązywanie się z umów i porozumień z Gminą w ciągu ostatnich dwóch lat,
6. Analizę i ocenę wykonania zadań zleczanych oferentowi w tym okresie,

- z uwzględnieniem w szczególności rzetelności, terminowości ich realizacji oraz rozliczania otrzymanych na ten cel środków finansowych
7. Dotychczasową współpracę organizacji pozarządowej z Gminą
  8. Ocenę możliwości realizacji zadania przez oferenta przy uwzględnieniu informacji przez niego podanych
  9. Współpracę z innymi organizacjami przy realizacji zadań.

#### **§ 14**

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1. Imiona i nazwiska członków komisji konkursowej
2. Liczbę zgłoszonych ofert, w tym spełniających warunki określone w § 7 i § 8 oraz ofert odrzuconych
3. Wskazanie ofert najkorzystniejszych
4. Ewentualne uwagi członków komisji konkursowej
5. Wzmiankę o odczytaniu protokołu
6. Podpisy członków komisji konkursowej

#### **§ 15**

Wyniki konkursu ogłasza się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łęcznej oraz publikację ogłoszenia w prasie lokalnej w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego

#### **§ 16**

Komisja konkursowa zobowiązana jest do traktowania na równych prawach wszystkich oferentów i do prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie zasad uczciwej konkurencji.

#### **§ 18**

1. Po zakończeniu postępowania, które następuje z chwilą podpisania umowy, dokumentacja dotycząca zadania będącego przedmiotem postępowania jest jawne dla oferentów w nim uczestniczących.
2. Zawiadomienie o wyniku wyboru ofert, Burmistrz Łęcznej lub osoba przez niego upoważniona przesyła niezwłocznie do pozostałych uczestników postępowania oraz umieszcza na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.
3. Burmistrz Łęcznej może wyznaczyć działające w jego imieniu osoby upoważnione do przyjmowania, opiniowania składanych wniosków, do zawierania umów z jednostkami nie zaliczonymi do sektora finansów publicznych oraz do prowadzenia nadzoru i kontroli wykonania umowy.

#### **§ 19**

Warunkiem zlecenia przez Burmistrza Łęcznej zwanego dalej „zleceniodawcą” zadania własnego gminy oraz przyznanie dotacji na jego realizację jest zaplanowanie wydatku w budżecie gminy a następnie zawarcie pisemnej umowy z jednostką nie zaliczoną do sektora finansów publicznych reprezentowaną przez osobę do tego upoważnioną w terminie 14 dni od daty wyboru oferty.

#### **§ 20**

Umowa, o której mowa w § 19 powinna w szczególności zawierać:

1. oznaczenie stron umowy
2. szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, termin i miejsce jego realizacji
3. określenie czasu na jaki umowa została zawarta

4. wzory dokumentacji umożliwiającej okresową ocenę realizacji zadania, terminy oraz sposób jej przekazywania
5. zobowiązanie zleceniobiorcy do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji według wymagań określonych przez zleceniodawcę, w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym
6. zobowiązanie zleceniobiorcy do poddania się kontroli przeprowadzonej przez zleceniodawcę lub osobę przez niego upoważnioną w zakresie objętym umową
7. określenie wysokości dotacji, jaką zleceniodawca przekaze zleceniobiorcy z tytułu realizacji umowy oraz warunki i terminy przekazania
8. określenie przeznaczenia przychodów uzyskanych przy realizacji zadania, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dotacji
9. ustalenie zasad i terminów rozliczeń
10. ustalenie trybu i terminów przekazywania zleceniobiorcy informacji o zakresie i sposobie realizacji umowy oraz ustalenie zakresu objętego stałym nadzorem zleceniodawcy
11. warunki wypowiedzenia umowy
12. określenie sankcji z tytułu nienależnego wykonania zadania zleconego lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie
13. terminy zwrotu dotacji w przypadku przeznaczenia jej na inne cele niż określone w umowie, z tym że termin ten nie może być dłuższy niż 20 dni od dnia ustalenia, że dotacja została przeznaczona na inne cele niż określone w umowie
14. termin zwrotu dotacji w przypadku niewykorzystania lub częściowego wykonania zleconego zadania

#### **§ 21**

Dopuszcza się zawieranie umów na więcej niż jeden rok budżetowy, w przypadku realizacji zadania własnego Gminy o szczególnym znaczeniu, którego realizacja wymaga szczególnych warunków.

#### **§ 22**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do poinformowania zleceniodawcy przed zawarciem umowy o zamiarze zawarcia innych umów lub innych umowach zawartych w trybie niniejszej uchwały.
2. Prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
3. Zleceniobiorca nie może wykorzystać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele niż określone w umowie.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą stron możliwość zmiany w ciągu roku budżetowego zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania nie powodujących zwiększenia dotacji określonej w budżecie miasta. Zmiany, o których mowa wymagają opinii Komisji Opiniującej oraz sporządzenia aneksu do umowy.

#### **§ 23**

1. Podmiot wykonujący zadanie jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy oraz wydatków związanych z jej realizacją.
2. Wysokość środków dla jednostek nie zaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku jest corocznie ustalana przez Radę Miasta w budżecie.

**§ 24**

1. Przy ustalaniu wysokości dotacji, należy uwzględnić w szczególności planowane koszty bezpośrednie powiększone o te rodzaje kosztów, których poniesienie jest niezbędne do prawidłowej realizacji zadania, środki własne podmiotu wykonującego zlecenie i przychody uzyskane przy realizacji zadania.
2. W przypadku niewykonania lub częściowego wykonania umowy przekazane kwoty dotacji podlegają zwrotowi w części proporcjonalnej do stopnia niewykonania umowy.
3. W przypadku wykorzystania na realizację umowy tylko części przekazanej kwoty dotacji, część niewykorzystana dotacji podlega zwrotowi.
4. Zwrot dotacji, o której mowa powyżej następuje nie później niż do 20 stycznia następnego roku budżetowego na rachunek wskazany przez zleceniodawcę.
5. Podmiot wykonujący zlecenie jest obowiązany do przedstawienia Burmistrzowi Łącznej rozliczenia realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym w formie sprawozdania zgodnie z treścią umowy.
6. Rozliczenie o którym mowa powyżej powinno nastąpić w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
7. Zatwierdzenie rozliczenia przez Burmistrza Łącznej następuje w ciągu dwóch tygodni od daty przedłożonego sprawozdania, a w przypadku zadań realizowanych do końca roku budżetowego, zatwierdzenie sprawozdania następuje nie później niż do 10 lutego następnego roku budżetowego.
8. Umowy mogą przewidywać kwartalne rozliczenia otrzymanych dotacji, z wykazaniem rozliczenia kwot należnych, wielkości otrzymanych dotacji oraz ewentualnych nadpłat i braków.

**§ 25**

1. Burmistrz Łącznej jest zobowiązany do dokonywania okresowej oceny realizacji zadania oraz do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umowy, na zasadach niżej określonych, a w szczególności w zakresie:
  1. sposobu realizacji zadania
  2. gospodarowania przekazaną dotacją
  3. prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów realizowanego zadania
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zleconego zadania, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego, nieterminowości lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie, Burmistrz Łącznej przeprowadza kontrolę w zakresie objętym umową.
3. Celem kontroli jest sporządzenie dla zleceniodawcy odpowiednich informacji wskazujących na konkretne nieprawidłowości i uchybienia oraz określających ich przyczyny i skutki.
4. Na podstawie informacji, o których mowa w pkt.3 w terminie 14 dni od ich otrzymania zleceniodawca przekazuje wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości zleceńbiorecy.
5. Zleceniobiorca w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w pkt.4 zawiadamia zleceniodawcę o ich wykonaniu lub przyczynach ich niewykonania.

**§ 26**

1. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w wypadku nieterminowego lub nienależnego jej wykonania, a w szczególności zmniejszenia za-

- kresu rzeczowego realizowanego zadania, wykorzystania uzyskanej dotacji na inne cele niż określone w umowie, gdy podmiot wykonujący zlecenie nie doprowadzi do usunięcia uchybień w wyznaczonym przez Burmistrza Łącznej terminie.
2. Dotacja wykorzystana na inne cele niż określone w umowie, podlega w całości zwrotowi na rachunek bieżący Gminy.
  3. Kontrola może być przeprowadzona przez osobę upoważnioną przez zleceniodawcę.

#### **§ 27**

Umowa wygasa:

1. z upływem terminu określonego w umowie
2. w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonanie umowy

#### **§ 28**

1. Podstawą do rozwiązania umowy z przyczyn określonych w § 26 pkt.1 stanowią wyniki kontroli wykonywania umowy przeprowadzonej przez zleceniodawcę oraz ocena realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych o których mowa w § 25.
2. Umowa może być rozwiązana w wypadku nie przekazania dotacji z tytułu realizacji zadania zleconego, w przypadku zmian w budżecie uniemożliwiających realizację dotacji.
3. Zleceniodawca może nie stosować przepisów § 20 pkt. 5,8,10 oraz § 25 w przypadku leczenia zadania, na którego realizację przekazuje zleceniodawcy kwotę dotacji w wysokości nie przekraczającej sumy przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w trzecim kwartale roku poprzedzającego zlecenie.
4. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia ustala się na podstawie obwieszczenia Prezesa Urzędu Statystycznego ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

## Regulamin Komisji Opiniującej

### Rozdział I Postanowienia ogólne

#### § 1

Regulamin pracy Komisji Opiniującej, zwany w dalszej części regulaminem, określa strukturę Komisji Opiniującej, tryb powoływania jej członków, przedmiot oraz zasady działania.

#### § 2

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

Zasadach Współpracy – należy przez to rozumieć Zasady Współpracy Pomiędzy Władzami Miasta Łęczna a Organizacjami Pozarządowymi przyjęte w drodze uchwały

Burmistrzowi, Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć odpowiednio Burmistrza, Radę Miejską Łęcznej

Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Opiniującą

Podinspektorowi ds. Organizacji Pozarządowych – należy przez to rozumieć Pracownika samorządowego któremu Burmistrz powierzył obowiązki Podinspektora d/ s Organizacji Pozarządowych

Grancie – należy przez to rozumieć dotację przedmiotową przeznaczoną na dofinansowanie programu zaproponowanego przez organizację pozarządową w ramach zasad Współpracy

#### § 3

1. Komisja Opiniująca jest organem opiniodawczo-doradczym dla Burmistrza i Rady Miejskiej w zakresie opiniowania wniosków o uzyskanie środków finansowych i niefinansowych w zakresie form wsparcia działalności organizacji pozarządowych określonych w Regulaminie Funduszu Wspierania Organizacji Pozarządowych
2. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewnia Urząd Miasta, który także pokrywa koszty jej działalności.
3. Komisja współpracuje z Podinspektorem ds. organizacji pozarządowych

### Rozdział II Struktura Komisji

#### § 4

Członkowie Komisji wykonują swój mandat społecznie.

#### § 5

Komisja składa się z 8 osób:

- Trzech przedstawicieli organizacji pozarządowych wybranych przez spotkanie plenarne organizacji pozarządowych
- Dwóch przedstawicieli Rady Miejskiej

- Jeden przedstawicieli Burmistrza Łęcznej
- Jeden przedstawicieli Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
- Pełnomocnik Burmistrza

### § 6

Przewodniczącym Komisji jest Podinspektor ds. Organizacji Pozarządowych. Przewodniczący może powierzyć w swoim zastępstwie prowadzenie obrad Komisji innemu członkowi Komisji.

## **Rozdział III Funkcjonowanie Komisji**

### § 7

Zadaniem Komisji jest w szczególności:

- Opiniowanie wniosków o przyznanie pomocy, o której mowa w Zasadach Współpracy
- Ocena realizacji Zasad Współpracy i przedstawienie wniosków Burmistrzowi i Radzie Miejskiej w Łęcznej oraz organizacjom pozarządowym

### § 8

1. Zebrania Komisji zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy regulaminowego składu Komisji, stosownie do potrzeb.
2. O terminach spotkań członkowie Komisji zawiadamiani są za pośrednictwem Podinspektora ds. Organizacji Pozarządowych.
3. Za zgodą Komisji w jej posiedzeniach mogą brać udział zaproszeni goście.

### § 9

1. Komisja podejmuje opinie w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Komisji.
2. W przypadku równej ilości głosów, po ponownym wyjaśnieniu sprawy przeprowadza się ponowne głosowanie. O ile w ponownym głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie – decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
3. Opinie dotyczące rantów Komisja podejmuje wg. następujących zasad:
  - Opracowane materiały są przedstawiane członkom Komisji co najmniej na tydzień przed posiedzeniem, przed którym podejmowane są opinie o przyznaniu środków
  - Na posiedzeniach na których rozpatrywane są wnioski, Komisja może powołać konsultantów, ekspertów w poszczególnych dziedzinach objętych przez zasady współpracy, tak aby członkowie Komisji mieli możliwość uzyskania wyjaśnień dotyczących przedstawionych materiałów
  - Ilość finansowych projektów jednej organizacji jest nieograniczona
  - W przypadku gdy nie wpływa to na wykonalność i spójność projektu, istnieje możliwość przyznania kwoty mniejszej od wnioskowanej
  - Na podstawie uzasadnionego wniosku Komisja decyduje samodzielnie, które elementy projektu mogą być dotowane
  - Przy rozpatrywaniu i ocenie wniosków Komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności, zgodności z zadaniami.
4. Ostateczna lista pozytywnie zaopiniowanych wniosków przedstawiana jest do akceptacji Burmistrzowi Łęcznej.



5. W przypadku rozpatrywania wniosku organizacji mającej reprezentanta w Komisji odnośny członek nie ma prawa uczestniczenia podczas rozpatrywania wniosku, nie może też udzielać dodatkowych informacji.

#### **§ 10**

1. Kadencja Komisji trwa 1 rok.
2. Mandat członka Komisji wygasa:
  - z upływem kadencji Komisji
  - w przypadku zrzeczenia się mandatu przez członka Komisji
  - w przypadku wycofania członka ze składu Komisji przez desygnującą stronę
3. Strona, która odwołała swojego reprezentanta ze składu Komisji, niezwłocznie, nie później niż w ciągu 1 miesiąca, desygnuje nowego członka. W przypadku zrzeczenia się mandatu przez członka komisji, dokooptowanie członka do składu Komisji następuje w analogiczny sposób.

### **Rozdział IV**

#### **Przepisy końcowe**

#### **§ 11**

1. Regulamin może ulegać zmianom na wniosek co najmniej połowy regulaminowego składu Komisji.
2. Do zmian Regulaminu stosuje się tryb właściwy dla jego uchwalenia

#### **§ 12**

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Miejską.

Załącznik do uchwały Nr. . . . . / . . . . //04

Rady Gminy Wieruszów

z dnia. . . . . 2004 r.

**Program Współpracy  
Gminy Wieruszów z Organizacjami Pozarządowymi  
na 2004 rok**

**I. Współpraca finansowa**

1. Współpraca finansowa w roku 2004 w zakresie realizacji zadań publicznych obejmować będzie zlecenie realizacji tych zadań organizacjom pozarządowym w formie:
  - a. powierzenia wraz z dotacją na sfinansowanie następujących zadań publicznych uznanych za priorytetowe:
    - pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
    - przeciwdziałania patologiom,
  - b. wspierania wraz z dotacją na dofinansowanie następujących zadań publicznych uznanych za priorytetowe:
    - nauki, edukacji, oświaty i wychowania,
    - organizacji czasu wolnego oraz wypoczynku dzieci i młodzieży,
    - upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
    - ochrony i promocji zdrowia
2. Zlecenie realizacji zadań o których mowa w pkt.1 odbywa się w trybie konkursowym na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i polityki społecznej z dnia 29 października 2003 roku w sprawie wzoru realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2003 nr 193, poz. 1891).
3. Termin ogłoszenia konkursu na realizację zadań wskazanych w punkcie 1 wyznacza się na dzień 30 września. Publikacja ogłoszenia oparta będzie o:
  - informację w lokalnych mediach,
  - ogłoszenie na tablicy ogłoszeń,
  - informację na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wieruszowie.
4. Burmistrz powołuje komisję konkursową w składzie:
  - dwóch przedstawicieli samorządu gminy desygnowanych przez Burmistrza,
  - dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych
  - jednego przedstawiciela Rady Miasta i Gminy.
5. Termin rozpatrzenia ofert wynosi 20 dni od daty ich złożenia
6. Wyniki konkursu ogłoszone będą:
  - na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wieruszowie
  - tablicy ogłoszeń.
7. Środki na zlecenia zadań wskazanych w punkcie 1 zapewnione są w budżecie gminy na rok 2004 w działach odpowiadających realizacji zadań gminy.

**II. Współpraca pozafinansowa**

Współpraca pozafinansowa w roku 2004 w zakresie realizacji zadań publicznych obejmować będzie:

1. w zakresie wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności:
  - wspólne redagowanie strony internetowej Urzędu Miejskiego poprzez umieszczanie informacji o organizacjach oraz ich działaniach,
  - dwa razy w roku wspólne spotkania konsultacyjne samorządu gminy z organizacjami pozarządowymi omawiające bieżące potrzeby o realizowane działania,
2. w zakresie wspólnego konsultowania aktów normatywnych poprzez:
  - konsultacje projektów uchwał w zakresie podejmowanej współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi, ,
  - zapraszanie przedstawicieli organizacji na posiedzenia Rady Gminy odnoszących się do zagadnień związanych z profilem działalności organizacji pozarządowych
3. w zakresie funkcjonowania wspólnych zespołów tematycznych obejmować będzie:
  - koordynację koalicji problemowych na rzecz:
    - a) osób długotrwale bezrobotnych,
    - b) zagrożeń wynikających z niedostosowania społecznego,
    - c) aktywizacji dzieci i, młodzieży i osób starszych,
  - w miarę możliwości stworzenie zaplecza lokalowego i technicznego
4. w zakresie wspierania potencjału organizacji pozarządowych
  - organizacja przez władze gminy seminarium nt. „Fundusze europejskie a realizacja zadań publicznych w gminie Wieruszów”.

### **III. Koordynacja działań**

1. Za koordynację współpracy władz gminy Wieruszów z organizacjami pozarządowymi przy realizacji programu odpowiada Wydział Oświaty.

### **IV. Przepisy końcowe**

1. Do 30 października 2004 roku organizacje pozarządowe przedstawiają swoje propozycje zadań publicznych do realizacji w roku 2005.
2. Władze gminy Wieruszowa konsultują priorytety programu współpracy na rok 2005 z Radą Współpracy Organizacji Pozarządowych Ziemi Wieruszowskiej.
3. Prace nad Programem współpracy na rok 2005 kończą się wraz z przyjęciem budżetu. Program przyjmowany jest na następnej sesji Rady Gminy.

## **Procedura organizowania konkursów grantowych w gminie Nowa Dęba**

Niniejsza procedura reguluje warunki organizowania konkursów grantowych, oceny wniosków i rozliczania przyznanych dotacji.

Na podstawie Uchwały Nr XXXIV/255/2001 Rady Miejskiej w Nowej Dębce z dnia 12 marca 2001 przyjmuje się następującą procedurę dotyczące organizowania konkursów grantowych w gminie Nowa Dęba:

1. Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Dęba może organizować konkursy grantowe w obszarach zadań własnych gminy.
2. Ogłoszenie konkursu grantowego następuje w formie zarządzenia burmistrza.
3. Zarządzenie o organizacji konkursu grantowego określa: cele konkursu, podmioty uprawnione do udziału w konkursie, preferowane kierunki działań, okres realizacji działań, rodzaje kosztów jakie mogą być finansowane w ramach dotacji, ogólny budżet konkursu grantowego, ilość wniosków jaką może złożyć poszczególna organizacja, maksymalną wielkość dotacji, wymagane załączniki, datę składania wniosków, komórkę organizacyjną lub osobę odpowiedzialną za przebieg konkursu i udzielanie informacji.
4. Ogłoszone warunki konkursu nie mogą ulegać zmianie do chwili jego rozstrzygnięcia.
5. Minimalny okres pomiędzy ogłoszeniem konkursu a datą zakończenia przyjmowania wniosków wynosi 60 dni kalendarzowych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres ten może być krótszy, jednak nie mniej niż 14 dni kalendarzowych.
6. Ogłoszenie konkursu grantowego odbywa się poprzez: wywieszenie zarządzenia na tablicy Urzędu Miasta, Tablicy Organizacji Pozarządowych oraz zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy.
7. W ramach konkursu rozpatrywane są tylko wnioski złożone w terminie składania wniosków, złożone przez uprawnione organizacje, spełniające wszystkie wymogi formalne.
8. Wnioski oceniane są przez Komisję Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na posiedzeniu zamkniętym.
9. W pracach komisji może uczestniczyć na zasadach obserwatora przedstawiciel organizacji pozarządowych wybrany spośród przedstawicieli organizacji pozarządowych.
10. W ramach oceny wniosku komisja po zapoznaniu się z celami oraz planowanymi wydatkami może opiniować o zmniejszeniu kwoty wnioskowanej, do wysokości realnych nakładów niezbędnych do realizacji projektu.
11. Ocenione wnioski przedkładane są Burmistrzowi Miasta i Gminy Nowa Dęba.
12. Burmistrz na podstawie opinii Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych podejmuje decyzje o przyznaniu dotacji.
13. Decyzja Burmistrza o przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji podawana jest do wiadomości listownie wnioskującej organizacji. Wyniki konkursu są ogłaszane publicznie poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeniowych Urzędu Gminy, organizacji pozarządowych, na stronie internetowej Urzędu Gminy.

14. Od decyzji Burmistrza Miasta i Gminy nie przysługuje odwołanie.
15. W przypadku przyznania kwoty poniżej kwoty, o którą ubiegała się organizacja, uzgodnienie ostatecznej kwoty dotacji i zakresu działań odbywa się w trakcie dwustronnych negocjacji.
16. Realizacja działań odbywa się na podstawie umowy podpisanej przez Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba oraz uprawnionych przedstawicieli organizacji wnioskującej.

**UCHWAŁA NR XV/104/03  
RADY MIEJSKIEJ W SOKÓŁCE  
z dnia 27 listopada 2003 r.  
w sprawie Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi  
na rok 2004.**

Na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873) uchwała się co następuje:

**§ 1.**

Przyjmuje się Program Współpracy na rok 2004 z organizacjami pozarządowymi oraz osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi działającymi na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego oraz ze stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego, stanowiący załącznik do uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sokółki.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2004 r.

Wiceprzewodniczący Rady  
Jan Ancypa

*Załącznik do uchwały Nr XV/104/03  
Rady Miejskiej w Sokółce  
z dnia 27 listopada 2003 r.*

## **Program Współpracy na rok 2004**

**z organizacjami pozarządowymi oraz osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi działającymi na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego oraz ze stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego**

### **Wstęp**

Podmioty wymienione w tytule Programu zwane są w dalszej części „Organizacjami”.

Aktywna działalność Organizacji jest istotną cechą społeczeństwa demokratycznego, elementem spajającym i aktywizującym społeczność lokalną. Organizacje rozwijają aktywność obywatelską, kształcą liderów społecznych. Dla bieżącej pracy istotne znaczenie ma zarówno wymiana doświadczeń między Organizacjami, jak i współpraca sektora pozarządowego z sektorem publicznym, a w szczególności z organami samorządu terytorialnego. Jest to szczególnie ważne, kiedy Organizacje mają możliwość ubiegania się o znaczne środki z Unii Europejskiej. Przy ubieganiu się o te środki bardzo wysoko oceniany jest udział samorządu terytorialnego zarówno w dofinansowaniu wymaganych 20% wartości projektu, jak i w realizacji projektu.

Priorytetem władz Gminy Sokółka jest służenie mieszkańcom w ramach posiadanych zasobów i kompetencji, w sposób jak najbardziej skuteczny. Prowadzenie aktywnej polityki w zakresie współpracy z Organizacjami jest jednym z elementów efektywnego zarządzania Gminą.

Program wprowadza jasne i czytelne rozwiązania włączające Organizacje w system demokracji lokalnej, stanowi dla nich propozycję współpracy w działaniach na rzecz Gminy.

### **1. Realizatorzy Programu:**

Za realizację Programu odpowiadają:

- a) Rada Miejska i jej komisje – w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej oraz ustalania priorytetów przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych, nawiązywania współpracy z Organizacjami,
- b) Burmistrz Sokółki – w zakresie realizacji tej polityki, podejmowania współpracy z Organizacjami, dysponowania środkami w ramach budżetu, decydowania o przyznaniu dotacji i innych form pomocy poszczególnym Organizacjom w ramach ustalonych przez Radę Miejską priorytetów,
- c) Gminne jednostki organizacyjne – w zakresie bieżącej współpracy z Organizacjami,
- d) Komisja Konsultacyjna, pod przewodnictwem Burmistrza Sokółki, złożona z trzech pracowników Urzędu Miejskiego, w tym Pełnomocnika Burmistrza ds. rozwiązywania problemów alkoholowych, przedstawicieli klubów radnych oraz trzech przedstawicieli wybranych przez organizacje – w zakresie opiniowania wniosków o przyznanie dotacji lub innej formy pomocy, proponowania nowych form i zasad współpracy,

- e) Sekretarz Sokółki – w zakresie utrzymywania bieżących kontaktów pomiędzy samorządem i Organizacjami, opiniowania wniosków pochodzących od Organizacji oraz doradztwa władzom gminy w sprawach dotyczących Organizacji.

## **2. Formy współpracy Organizacji z władzami gminy**

### **2.1. Narzędzia współpracy**

Rolą Organizacji, oprócz realizacji celów statutowych, jest również włączanie się w budowanie samorządności lokalnej. Organizacje tworzone przez obywateli, pracujące na rzecz realizacji ich potrzeb, muszą mieć zapewnioną nie tylko możliwość budowania społeczności lokalnej, ale także wnoszenia swego wkładu w pracę samorządu terytorialnego, jego organów i jednostek organizacyjnych, takich jak Rada Miejska, Urząd Miejski i inne. Narzędziem, które tę współpracę ułatwi stanie się Sokólski Bank Informacji o Organizacjach Pozarządowych, zawierający podstawowe dane o sokólskich Organizacjach. Zostanie on opracowany i opublikowany przez Fundację „Sokólski Fundusz Lokalny”, a aktualizację prowadzić będzie Urząd Miejski. Dane w nim zawarte dostępne będą na stronie internetowej Gminy Sokółka. Na podstawie informacji w nim zgromadzonych oceniane będą zarówno dokonania organizacji, jak i ich możliwości i zainteresowanie merytoryczną współpracą z władzami Gminy Sokółka.

### **2.2. Rada Miejska**

Przedstawiciele Organizacji zainteresowani różnymi dziedzinami mają możliwość uzyskania bieżących informacji na temat prac Rady Miejskiej i jej komisji, jak i przekazywania im swoich wniosków i opinii. Pomocą w uzyskaniu informacji i skontaktowaniu się z radnymi służy Wydział Organizacyjny Urzędu Miejskiego.

Rada Miejska uchwała corocznie wysokość kwot przeznaczonych na dotacje dla Organizacji na realizację zadań publicznych, jak też określa priorytety przyznawania dotacji w danym roku.

### **2.3. Urząd Miejski**

Co najmniej jeden raz w roku organizowane będą spotkania organizacji pozarządowych z Burmistrzem Sokółki, Radą Miejską, pracownikami Urzędu Miejskiego oraz dyrektorami gminnych jednostek organizacyjnych, Redaktorem „Nowej Gazety Sokólskiej”.

O terminach spotkań informowane będą Organizacje, które w Sokólskim Banku Informacji o Organizacjach Pozarządowych zadeklarują zainteresowanie daną dziedziną. W ramach spotkań Organizacje będą miały możliwość przedstawiania swoich wniosków, propozycji, informacji mogących usprawnić poszczególne dziedziny pracy samorządu gminnego. W celu umożliwienia pracownikom merytorycznego przygotowania się, Organizacje mają możliwość składania przed spotkaniami, Sekretarzowi Sokółki, propozycji zagadnień, które powinny być poruszone i pytań, na które chciałyby uzyskać odpowiedź.

## **3. Formy pomocy udzielanej Organizacjom przez władze gminy Sokółka**

W ramach Programu Współpracy Organizacje mogą uzyskać następujące formy wsparcia ich działalności:

- a) powierzenie organizacjom pozarządowym wykonywania zadań publicznych lub wspieranie takich zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
- b) pomoc w uzyskaniu lokalu na preferencyjnych warunkach,



- c) udostępnianie lokalu na spotkania,
- d) współpraca w gromadzeniu środków finansowych z innych źródeł,
- e) konsultacje i szkolenia,
- f) promocja działalności w mediach,
- g) pomoc w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych,
- h) bezpłatne korzystanie z transportu Gminy dla realizacji powierzonych zadań publicznych.

### **3.1. Dotacje**

Organizacje mogą otrzymywać dotacje na realizację powierzonych zadań publicznych, będących w zakresie zadań samorządu gminnego, lub na wsparcie realizacji takich zadań w trybie art. 11-18 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Realizatorzy zadań gminy będą wylaniani w drodze otwartego konkursu ofert, a realizacja zadań będzie nadzorowana przez właściwe organy gminy.

Wnioski o dotacje w ramach konkursu opiniować będzie Komisja Konsultacyjna wymieniona w pkt. 1. d. na podstawie kryteriów oceny ustalonych przez Burmistrza Sokółki.

Organizacje ubiegające się o dotację zobowiązane są do terminowego złożenia następujących dokumentów:

- a) raportu z działalności w roku poprzednim (nie dotyczy organizacji nowopowstałych),
- b) sprawozdania finansowego za ubiegły rok (nie dotyczy organizacji nowopowstałych),
- c) opisu programu który ma zostać dofinansowany wraz z preliminarzem wydatków,
- d) dokumentów określających status prawny Organizacji i organy upoważnione do jej reprezentowania – aktualny wypis z rejestru i statut,
- e) ankiety Sokólskiego Banku Informacji o Organizacjach Pozarządowych lub jej aktualizacji.

W przypadkach ubiegania się o dotacje ze środków Unii Europejskiej, Organizacja może wystąpić o przyznanie dotacji z budżetu gminy, na sfinansowanie lub dofinansowanie udziału własnego, poza terminami podanymi w pkt. 5. Możliwość taka ograniczona jest jednak do sytuacji, gdy wnioskowane wsparcie budżetu gminy nie przekracza 20% wartości projektu. Dotacja przyznawana jest przez Burmistrza Sokółki w ramach kwoty ustalonej w budżecie gminy.

Wnioski z opisem projektu, który ma zostać dofinansowany i preliminarzem wydatków należy składać Sekretarzowi Sokółki z 30 dniowym wyprzedzeniem.

### **3.2. Lokale**

Organizacje, którym do realizacji działalności niezbędny jest lokal, mogą ubiegać się o wynajęcie go od gminy na preferencyjnych zasadach tj. bez konieczności wnoszenia pełnych opłat za czynsz i podatku od nieruchomości od zajmowanej powierzchni. Lokale będą wynajmowane stosownie do możliwości gminy. Lokale mogą być przeznaczone wyłącznie na działalność statutową i realizację zadań publicznych. O najem stałego lokalu mogą ubiegać się wyłącznie Organizacje posiadające osobowość prawną. W ramach wniosku Organizacja określa ogólne wymagania w stosunku do lokalu i zakres jego użytkowania. Możliwe jest wskazanie proponowanej lokalizacji. Organizacje ubiegające się o przydział lokalu zobowiązane są do złożenia następujących dokumentów:

- a) raportu z działalności w roku poprzednim (nie dotyczy organizacji nowopowstałych),

- b) sprawozdania finansowego za ubiegły rok (nie dotyczy organizacji nowopowstałych),
- c) opisu programów które będą realizowane w lokalu,
- d) dokumentów określających status prawny Organizacji i organy uprawnione do jej reprezentowania – aktualny wypis z rejestru i statut,
- e) danych osoby odpowiedzialnej za prawidłowe użytkowanie lokalu,
- f) ankiety Sokólskiego Banku Informacji o Organizacjach Pozarządowych lub jej aktualizacji.

Wnioski należy składać Sekretarzowi Sokółki.

### **3.3. Lokal na spotkania**

Organizacjom i grupom nieformalnym nie dysponującym własnym lokalem władze miasta umożliwiają nieodpłatne korzystanie z sal konferencyjnych Urzędu Miejskiego w Sokółce na organizowanie spotkań i szkoleń związanych z realizacją zadań publicznych.

### **3.4. Środki finansowe ze źródeł zewnętrznych**

Trudności związane z przejmowaniem przez gminę kolejnych zadań powodują, iż budżet gminy nie jest w stanie zapewnić finansowego wsparcia wszystkim wartościowym projektom Organizacji. Natomiast władze gminy, licząc na operatywność Organizacji, będą udzielały pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych ze źródeł zewnętrznych. Dzięki tej formie współpracy, ze źródeł zewnętrznych, a zwłaszcza z Unii Europejskiej, mogą trafiać do Sokółki środki finansowe na realizację programów ważnych i potrzebnych mieszkańcom gminy. Pomoc władz gminy w tej dziedzinie obejmować będzie:

- a) opiniowanie wniosków o granty i dotacje,
- b) promowanie ciekawych programów mogących uzyskać wsparcie finansowe ze źródeł zewnętrznych,
- c) finansowanie konsultacji i szkoleń dotyczących pozyskiwania funduszy zewnętrznych,
- d) dofinansowanie do 20% wartości projektów zgłaszanych do dofinansowania ze źródeł zewnętrznych.

### **3.5. Szkolenia i konsultacje**

W celu zwiększania profesjonalizmu działań podejmowanych przez Organizację, władze gminy przewidują możliwość wspomagania ich działalności poprzez organizowanie i finansowanie z budżetu gminy szkoleń dotyczących zwłaszcza aplikowania o środki ze źródeł zewnętrznych, w tym unijnych, a także udzielania konsultacji prawnych i opinii ekspertów samorządowych.

### **3.6. Media**

Czasopismem, do którego Organizacje mają otwarty dostęp, jest „Nowa Gazeta Sokólska”. Organizacje mogą umieszczać nieodpłatnie w „Nowej Gazecie Sokólskiej” informacje i ogłoszenia dotyczące ich bieżącej działalności. Jeśli Organizacje będą zainteresowane rozszerzeniem współpracy, istnieje możliwość uruchomienia stałego działu zawierającego informacje o sokólskich Organizacjach lub wydawania wkładki „pozarządowej” do „Nowej Gazety Sokólskiej”.

Organizacjom będzie udostępniana nieodpłatnie strona internetowa Urzędu Miejskiego w Sokółce, do czasu stworzenia własnych stron internetowych.

### **3.7. Kontakty międzynarodowe**

Za pośrednictwem Sekretarza Sokółki Organizacje mogą występować o po-

moc w nawiązaniu kontaktów z partnerami o podobnym charakterze w miastach bliźniaczych Sokółki. Docelowo zostanie stworzona baza danych na ten temat dostępna dla sokólskich Organizacji zainteresowanych współpracą międzynarodową. O środki finansowe na kontynuowanie współpracy należy występować w ramach procedury dotacyjnej.

### **3.8. Bezpłatne korzystanie ze środków transportu Gminy.**

Organizacje mogą bezpłatnie korzystać z transportu gminy, do przewozu osób i materiałów, związanych z wykonywaniem zadań publicznych w ramach działalności statutowej. Pomoc ta będzie udzielana w miarę możliwości gminy.

## **4. Określenie podmiotów objętych Programem**

### **4.1. Zasięg terytorialny**

Program Współpracy finansowany jest z budżetu gminy Sokółka, jego koszty obciążają podatników – mieszkańców gminy. W związku z tym, podstawowym kryterium decydującym o udzielaniu przez władze gminy wsparcia dla Organizacji, jest działalność na rzecz gminy i jej mieszkańców. O wsparcie w ramach Programu Współpracy ubiegać się mogą wyłącznie Organizacje, które prowadzą całą swoją działalność lub część działalności dla mieszkańców gminy Sokółka.

### **4.2. Status prawny Organizacji**

W Programie Współpracy mogą brać udział:

- a) organizacje pozarządowe oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- c) rady rodziców przy szkołach,
- d) grupy nieformalne.

Podmioty nie posiadające osobowości prawnej i grupy nieformalne mogą otrzymywać pomoc ze strony gminy, w zakresie określonym w pkt 3.3 i 3.6 Programu Współpracy.

### **4.3. Warunki formalne i organizacyjne**

Organizacja dotowana w ramach Programu Współpracy, musi spełniać następujące warunki:

- a) złożyć na obowiązującym formularzu ofertę spełniającą warunki określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) realizować zadanie zgodnie z umową,
- c) złożyć sprawozdanie z realizacji zadania, według obowiązującego wzoru.
- d) być zarejestrowana w Sokólskim Banku Informacji o Organizacjach Pozarządowych.

### **4.4 Zakres wykonywanych zadań publicznych**

W ramach Programu Współpracy Organizacje mogą ubiegać się o wsparcie na realizację zadań wymienionych w artykule 4 ust. 1 pkt 1 - 24 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Dotacja przyznana w ramach Programu Współpracy nie może być wykorzystywana na:

- a) budowę, zakup i remonty budynków, zakup gruntów,
- b) działalność gospodarczą,
- c) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji (chyba że stanowią niezbędny element w realizacji projektu),
- d) programy dofinansowane z innych funduszy Gminy Sokółka,
- e) działalność polityczną i religijną.

## **5. Terminy**

W roku 2004 odbędzie się jedna edycja otwartego konkursu na projekty realizacji zadań publicznych według zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Konkurs zostanie ogłoszony do dnia 25 stycznia 2004 r. Projekty będą przyjmowane do dnia 28 lutego 2004 r., a decyzje o przyjęciu projektów do realizacji i przyznaniu dotacji zostaną podjęte do dnia 30 marca 2004 r.

Dopuszcza się ogłoszenie następnych konkursów na zasadach ustalonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## **6. Kryteria podejmowania decyzji o przyjęciu projektu do realizacji**

Burmistrz Sokółki podejmie decyzje dotyczące przyjęcia projektów i udzielenia dotacji Organizacjom kierując się następującymi kryteriami:

- a) zgodności celu projektu z priorytetami ustalonymi przez Radę Miejską,
- b) kosztów realizacji projektu i kosztów realizacji zadania publicznego,
- c) efektów projektu,
- d) jakości wskaźników mierzenia efektów projektu,
- e) perspektywy kontynuacji projektu i potencjalnych źródeł zewnętrznego finansowania,
- f) charakteru i praktyki działania Organizacji,
- g) dokonań Organizacji i doświadczenia w realizacji projektów,
- h) dotychczasowej współpracy z Gminą Sokółka,
- i) współpracy z innymi instytucjami publicznymi.

## **7. Proces decyzyjny**

Decyzję o przyjęciu projektu do realizacji i przyznaniu dotacji podejmie Burmistrz Sokółki. Przed podjęciem decyzji, projekty opiniowane są przez Komisję Konsultacyjną. Decyzja przekazywana jest zainteresowanym listownie, ponadto pełna lista przyjętych projektów wraz z podaniem wysokości przyznanej dotacji oraz lista projektów odrzuconych z podaniem przyczyn odrzucenia (merytoryczne, formalne, finansowe) jest wywieszana w Urzędzie Miejskim w Sokółce oraz publikowana na stronie internetowej gminy. Od decyzji tych nie przysługuje Organizacji odwołanie.

## **8. Kwestie finansowe**

Formę i terminy przekazywania dotacji Organizacji określać będzie umowa podpisywana pomiędzy Organizacją a Burmistrzem Sokółki, opracowana według obowiązującego wzoru.

## **9. Sprawozdawczość i kontrola**

Organizacje, które uzyskały dotację w ramach Programu Współpracy po zakończeniu projektu są zobowiązane do złożenia sprawozdania według obowiązującego wzoru.

Organizacja, która uzyskała dotację obowiązana jest poddać się kontroli i ocenie realizacji projektu, dokonywanym przez Burmistrza Sokółki, w zakresie

i według kryteriów określonych w art. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Ponadto Organizacja realizująca projekt zobowiązana jest składać Burmistrzowi Sokółki bieżące sprawozdania finansowe i merytoryczne w trakcie realizacji projektu w terminach określonych w umowie.

Organizacje wynajmujące lokale gminne na zasadach preferencyjnych, składają Burmistrzowi Sokółki w terminie do 30 czerwca i do 30 grudnia sprawozdanie informujące o wykorzystaniu lokalu.

Kontrolę prawidłowości i efektywności i celowości wykorzystania środków pochodzących z budżetu gminy prowadzić będą organy gminy.

## **10. Przeływ informacji**

Informacje na temat warunków, terminów i procesu przyznawania wsparcia Organizacjom przez Gminę Sokółka w ramach Programu Współpracy udostępniane są wszelkim zainteresowanym:

- a) na stronie internetowej Gminy Sokółka [www.sokolka.pl](http://www.sokolka.pl),
- b) na stronie internetowej Sokólskiego Funduszu Lokalnego [www.sfl.org.pl](http://www.sfl.org.pl) oraz innych Organizacji,
- c) za pośrednictwem „Nowej Gazety Sokólskiej”,
- d) przez Sekretarza Sokółki,
- e) drogą pocztową – wysyłka informacji o możliwościach uzyskania wsparcia do organizacji zarejestrowanych w Sokólskim Banku Informacji o Organizacjach Pozarządowych (dotyczy informacji nieudostępnionych na stronie internetowej Gminy Sokółka).

## **11. Ocena**

Co roku, program współpracy będzie oceniany pod względem merytorycznym, organizacyjnym i finansowym przez Radę Miejską na podstawie sprawozdań składanych przez Burmistrza Sokółki. Wnioski posłużą władzom Sokółki do analizy efektów programu, zaś Organizacjom do usprawnienia ich działalności, szczególnie w sferze kontaktów z samorządem lokalnym. Ponadto, będą one podstawą do dokonania niezbędnych zmian w celu zwiększania efektywności programów współpracy uchwalanych na lata następne.

Wiceprzewodniczący Rady  
Jan Ancypo

## Uzasadnienie

Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nakłada na organy administracji publicznej obowiązek współpracy z organizacjami pożytku publicznego przy realizacji zadań publicznych będących w zakresie tych organów.

Współpraca ta może odbywać się w szczególności w formach:

- 1) zlecenia organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie;
- 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków;
- 3) konsultowania z organizacjami pozarządowymi, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 4) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej.

Rada Miejska ma ustawowy obowiązek uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pożytku publicznego.

Załącznik  
do uchwały nr. . . . . Rady Miasta Chojnice  
z dnia. . . . . roku

## CHOJNICKA KARTA WSPÓŁPRACY MIASTA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI

*Nie ma takiej rzeczy, której wola ludzka nie byłaby zdolna osiągnąć przez dobrowolne działanie jednostek połączonych we wspólnym wysiłku.*

*Alexis de Tocqueville*

### PREAMBUŁA

Rada Miasta Chojnice przekonana, że wspomaganie organizacji pozarządowych jest realizacją konstytucyjnej zasady pomocniczości umacniającej uprawnienia obywateli i ich wspólnot oraz przekonana, że wszelka współpraca z obywatelami musi realizować się na zasadach partnerskich, a także zważywszy, że:

1. Celem funkcjonowania Miasta jest zaspokajanie potrzeb jego mieszkańców,
2. Obywatelska działalność osób zrzeszonych w organizacjach pozarządowych umacnia w nich świadomość odpowiedzialności za swoje otoczenie i wspólnotę lokalną,
3. Dobre funkcjonowanie organizacji pozarządowych sprzyja tworzeniu więzi społecznych i budowaniu społeczeństwa obywatelskiego,
4. Działalność organizacji pozarządowych pozwala na efektywniejsze zaspokajanie potrzeb konkretnych grup mieszkańców,
5. Sprawne funkcjonowanie organizacji pozarządowych pozwala na istotne odciążenie oraz uzupełnienie sektora publicznego w realizacji niektórych zadań, uchwała niniejszą „Chojnicką Kartę Współpracy Miasta z Organizacjami Pozarządowymi” jako wyraz polityki Miasta Chojnice wobec organizacji pozarządowych a w celu zapewnienia lepszych warunków do funkcjonowania organizacji pozarządowych, działających na rzecz miasta Chojnice, Rada Miasta i Burmistrz Miasta Chojnice będą wspierać inicjatywy, zaspokajające potrzeby mieszkańców.

## ROZDZIAŁ I

### KIERUNKI POLITYKI MIASTA WOBEC ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

#### § 1

1. Rada Miasta przyjmuje, że realizacja niektórych zadań Miasta może dokonywać się przez współpracę z organizacjami pozarządowymi, które w związku z tym będą otrzymywać na ich realizację pomoc, w tym także finansową, z budżetu Miasta.
2. Przekazanie środków finansowych organizacjom pozarządowym może się dokonywać wyłącznie w trybie postanowień niniejszej karty.
3. Współpraca Miasta z organizacjami pozarządowymi ma charakter priorytetowy i jest elementem strategii rozwoju Miasta.

#### § 2

Rada Miasta, uchwalając corocznie budżet, zapewni w nim środki na realizację zadań własnych Miasta przez organizacje pozarządowe.

#### § 3

Miasto Chojnice i organizacje pozarządowe współpracować będą głównie w takich dziedzinach, jakie określa ustawa, O działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r (Dz. U. nr 96 poz. 873) dział I art. 4.

## ROZDZIAŁ II

### FORMY I ZASADY WSPÓŁPRACY MIASTA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI

#### § 5

1. Funkcję koordynatora współpracy samorządu Miasta z organizacjami pozarządowymi pełni Pełnomocnik Burmistrza ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta.
2. Do Pełnomocnika Burmistrza ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta w Chojnicach winny być kierowane wszelkie sprawy dotyczące organizacji pozarządowych.
3. Wnioski organizacji pozarządowych, wyrażających gotowość do realizacji zadań Miasta, umieszczane są w banku danych o organizacjach pozarządowych, prowadzonym przez Pełnomocnika Burmistrza ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miejskiego.
4. W terminie do dnia 30 września Rada Miasta Chojnice ma obowiązek zorganizować spotkanie z organizacjami pozarządowymi w celu skonsultowania budżetu na rok następny a w szczególności podziału środków pomiędzy dotacje, granty suplementarne i kontrakty dla organizacji pozarządowych.



**§ 6**

1. Rada Miasta powołuje Zespół Konsultacyjno-Opiniujący.
2. W skład zespołu wchodzi 7 osób:
  - 1) 2 osoby z Rady Miasta,
  - 2) 1 osoba desygnowana przez Burmistrza Miasta Chojnice,
  - 3) 4 przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na rzecz miasta Chojnice i wyłonionych na Walnym Zebraniu Organizacji Pozarządowych.
3. Walne Zebranie Organizacji Pozarządowych to wszystkie organizacje działające na rzecz miasta Chojnice, które złożyły Kartę Rejestracyjną u Pełnomocnika Burmistrza ds. Organizacji Pozarządowych, wraz z dokumentem potwierdzającym osobowość prawną.
4. Na 21 dni przed Walnym Zebraniem Organizacji Pozarządowych, każda organizacja zarejestrowana u Pełnomocnika ds. Organizacji Pozarządowych zostanie powiadomiona pisemnie o Walnym Zebraniu.
5. Ogłoszenie o Walnym Zebraniu Organizacji Pozarządowych ukaże się w lokalnej prasie i stronie internetowej Miasta Chojnice na co najmniej 7 dni przed Walnym Zebraniem.
6. Kadencja członków Zespołu, którzy są przedstawicielami Rady Miasta i Urzędu Miejskiego, trwa 4 lata i pokrywa się z kadencją Rady Miasta, natomiast kadencja przedstawicieli organizacji pozarządowych trwa 3 lata.
7. Członkowie Zespołu wykonują swój mandat nieodpłatnie.
8. Zasady organizacji pracy Zespołu określa Regulamin Pracy Zespołu Konsultacyjno-Opiniującego.
9. Walne Zebranie Organizacji Pozarządowych wybiera 4 członków do Zespołu Konsultacyjno-Opiniującego. O ważności wyborów decyduje obecność 50% +1.
10. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, który jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu Konsultacyjno – Opiniującego, na którym to również dokonuje się wyboru wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.
11. Zespół Konsultacyjno-Opiniujący może zapraszać na swoje posiedzenia między innymi:
  - 1) przedstawicieli miejskich jednostek organizacyjnych,
  - 2) przedstawicieli organizacji pozarządowych,
  - 3) ekspertów.

**§ 7**

Do zadań Zespołu Konsultacyjno-Opiniującego należy:

- 1) Dokonywanie oceny zasad realizacji polityki Miasta Chojnice wobec organizacji pozarządowych zawartych w Chojnickiej Karcie Współpracy Miasta z Organizacjami Pozarządowymi i przedstawienie jej wraz z wnioskami Burmistrzowi i Radzie Miasta oraz Walnemu Zebraniu Organizacji Pozarządowych co najmniej raz w roku. Wnioski będą umieszczane na stronie internetowej Miasta Chojnice.
- 2) Wyrażanie opinii w istotnych sprawach dotyczących organizacji pozarządowych.

§ 8

**Formy wspierania organizacji pozarządowych  
przez Urząd Miasta w Chojnicach**

**I. Finansowe:**

1. Dotacje.
2. Granty suplementarne.
3. Kontrakty.

**II. Pozafinansowe:**

1. Użyczenie lokalu na działalność statutową organizacjom pozarządowym i grupom nieformalnym działającym w sferze pożytku publicznego.
2. Użyczenie sal na konferencje, spotkania, seminaria, szkolenia itp.
3. Pomoc merytoryczna w przygotowywaniu projektu aplikacji o środki pozabudżetowe.
4. Nieodpłatne świadczenie usług przez radcę prawnego Urzędu Miasta organizacjom pozarządowym.

§ 9

1. Miasto może przekazać organizacji pozarządowej do realizacji zadanie własne, przekazując na ten cel środki finansowe.
2. Przekazanie środków finansowych na realizację danego zadania odbywa się na mocy porozumienia, zawartego pomiędzy Burmistrzem Miasta a organizacją pozarządową, przejmującą wykonywanie zadania.

**ROZDZIAŁ III**

**REGULAMIN PRYZNAWANIA DOTACJI  
DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH**

§ 10

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Umowy wsparcia finansowego podpisuje Burmistrz Miasta Chojnice.
2. Decyzje o wsparciu pozafinansowym podejmuje kierujący jednostką organizacyjną Miasta Chojnice.
3. O dotacje, granty suplementarne i kontrakty mogą ubiegać się organizacje pozarządowe działające w sferze zadań publicznych, wymienionych w art. 4 ustawy O działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. nr 96 poz. 873) . Grupy nieformalne mogą ubiegać się wyłącznie o dotacje. O wsparcie mogą ubiegać się organizacje pozarządowe działające na rzecz społeczności Chojnic.
4. Jedna organizacja może ubiegać się o wszystkie formy wsparcia pod warunkiem, że dotyczą one różnych zadań.
5. Organizacje nie mogą otrzymać wsparcia na:
  - zakupy inwestycyjne i remonty nie będące integralną częścią projektu,
  - na zadania już zlecone przez jednostki samorządu terytorialnego.
6. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na wynagrodzenie osób składających aplikację.
7. Organizacje ubiegające się o wsparcie finansowe zobowiązane są złożyć następujące dokumenty:

- wypełniony formularz Urzędu Miasta Chojnice,
  - sprawozdanie merytoryczne i finansowe za rok ubiegły,
  - aktualny dokument potwierdzający osobowość prawną (z ostatniego pół roku) ,
  - oświadczenie o wzięciu odpowiedzialności merytorycznej i finansowej za realizację projektu przez osoby upoważnione w statucie,
  - poświadczenie o posiadaniu konta bankowego.
8. Grupy nieformalne ubiegające się o dotację zobowiązane są złożyć następujące dokumenty:
- oświadczenie organizacji pozarządowej o objęciu opieką i nadzorem projektu i użyczeniem konta na czas realizacji projektu,
  - listy osób składających się na grupę nieformalną,
  - oświadczenie osoby, o wzięciu odpowiedzialności merytorycznej i finansowej, odpowiedzialnej za realizację projektu.

## **§ 11**

### **SPOSÓB ROZLICZANIA**

1. Sposób rozliczania wsparcia finansowego z Urzędu Miasta w Chojnicach
  - 1) Całkowite rozliczenie projektu musi nastąpić w ciągu 30 dni od zakończenia projektu.
  - 2) W przypadku kontraktu zgodnie z zawartym kontraktem.
  - 3) Do rozliczenia należy dołączyć sprawozdanie z ewaluacji projektu.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania o pochodzeniu dotacji z Urzędu Miasta w Chojnicach.
3. Brak rozliczenia w ustalonym umową terminie lub podanie nieprawdziwych danych pozbawia organizację możliwości otrzymania dofinansowania z budżetu Miasta przez okres najbliższych 3 lat.
4. Sprawozdania finansowe zatwierdza Zespół Konsultacyjno-Opiniujący.

## **§ 12**

### **I. DOTACJE**

1. Przez dotację rozumiemy wsparcie w wysokości od 500 zł do 3000 zł na realizację zadań własnych Miasta.
2. Zespół Konsultacyjno-Opiniujący, po konsultacjach z właściwymi Komisjami Rady Miasta Chojnice, do dnia 30 października ogłasza priorytety na rok następny w lokalnej prasie, tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Chojnicach i na stronie internetowej Miasta Chojnice.
3. Organizacje pozarządowe mogą składać wnioski 2 razy w roku. Pierwszy raz do dnia 30 listopada na projekty rozpoczynające się w pierwszym półroczu. Po raz drugi do dnia 31 maja na projekty rozpoczynające się po 1 lipca.
4. Wnioskowana kwota nie może być wyższa niż 80% ogólnych kosztów projektu.
5. Wnioskodawca musi zapewnić pozostałe 20% kosztów projektu w postaci wkładu własnego bądź wkładu partnerów. Wkład własny może mieć postać gotówkową lub bezgotówkową.

**§ 13**

**II. PROCEDURA UDZIELANIA DOTACJI**

Dotacja jest przyznawana o następującą procedurę:

1. Wniosek musi być złożony na obowiązującym formularzu Urzędu Miasta Chojnice.
2. Wniosek składa się w 3 egzemplarzach do Biura Podawczego Urzędu Miasta w Chojnicach.
3. Wniosek musi być rozpatrzony w terminie 2 miesięcy od daty złożenia ale nie później niż na 30 dni przed rozpoczęciem projektu.
4. Podpisanie umowy pomiędzy organizacją a Burmistrzem Miasta Chojnice następuje w ciągu 14 dni od decyzji o przyznaniu dotacji.
5. Wnioskodawca jest powiadamiany pisemnie o przyczynach przyznania bądź przyczynach odmowy przyznania dotacji.
6. Dotacja może być przyznana jedynie na projekty pozytywnie ocenione przez Zespół Konsultacyjno-Opiniujący.
7. Dotacja zostanie przekazana na konto wnioskodawcy w terminie co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem działań projektu.
8. Złożenie wniosku niekompletnego powoduje nie rozpatrzenie go ze względów formalnych.

**§ 14**

**I. GRANT SUPLEMENTARNY**

1. Grant suplementarny jest to dofinansowanie Urzędu Miasta Chojnice do projektów, które uzyskały finansowanie ze środków pozabudżetowych
2. Grant suplementarny jest przyznawany na przedsięwzięcia będące zadaniami własnymi Miasta.
3. Projekty mogą być udostępniane osobom trzecim tylko za pisemną zgodą wnioskodawcy.

**§ 15**

**II. PROCEDURA PRYZNAWANIA GRANTU SUPLEMENTARNEGO.**

1. Wniosek musi być złożony na obowiązującym formularzu Urzędu Miasta Chojnice.
2. Wniosek składa się do Biura Podawczego Urzędu Miasta w Chojnicach.
3. Warunkiem niezbędnym uzyskania grantu suplementarnego na dany projekt jest otrzymanie promesy podpisanej przez Burmistrza Miasta Chojnice po uprzednim pozytywnym zaopiniowaniu przez Zespół Konsultacyjno-Opiniujący.
4. Wniosek o grant suplementarny musi zawierać:
  - cały projekt,
  - kserokopie wszystkich załączników w jednym egzemplarzu,
  - musi być złożony na formularzu Urzędu Miasta Chojnice w 3 egzemplarzach.
5. Udzielenie promesy musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty złożenia wniosku.
6. Wnioskodawca jest powiadamiany pisemnie o przyczynach przyznania bądź przyczynach odmowy przyznania grantu suplementarnego.
7. Podpisanie umowy pomiędzy organizacją a Burmistrzem Miasta Chojnice następuje w ciągu 14 dni od podpisania umowy o środki pozabudżetowe.

8. Przekazanie środków nastąpi w terminie na co najmniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia projektu.

## **§ 16**

### **I. KONTRAKT**

1. Kontrakt – jest to przeniesienie ustawowego zadania własnego Miasta o dużym znaczeniu społecznym na organizację pozarządową legitymującą się dużym doświadczeniem wraz z kompetencjami i finansowym zabezpieczeniem tego przedsięwzięcia.
2. Kontrakty mogą być zawierane na okres od 1 roku do 3 lat.

## **§ 17**

### **II. PROCEDURA PRYZYNAWANIA KONTRAKTU**

1. Podpisanie kontraktu wiąże się z pokryciem 100% kosztów na realizację zadania.
2. Zawieranie kontraktów może nastąpić tylko z organizacjami posiadającymi status pożytku publicznego.
3. Ogłaszanie konkursów ofert oraz zawieranie kontraktów odbywa się zgodnie z rozdziałem 2 ustawy O działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r (Dz. U. nr 96 poz. 873)
4. Po utracie przez organizację statusu pożytku publicznego następuje rozwiązanie kontraktu.

## **REGULAMIN ZESPOŁU KONSULTACYJNO-OPINIUJĄCEGO**

### **§ 1**

Zespół Konsultacyjno-Opiniujący jest uprawniony do:

1. Opiniowania wszystkich wniosków złożonych wg procedury zawartej w Karcie Współpracy Miasta z Organizacjami Pozarządowymi.
2. Dokonywania oceny zasad realizacji polityki Miasta Chojnice wobec organizacji pozarządowych zawartych w Chojnickiej Karcie Współpracy Miasta z Organizacjami Pozarządowymi i przedstawienie jej wraz z wnioskami Burmistrzowi i Radzie Miasta oraz Walnemu Zebraniu Organizacji Pozarządowych co najmniej raz w roku. Wnioski będą umieszczane na stronie internetowej Miasta Chojnice.
3. Wyrażania opinii w istotnych sprawach dotyczących organizacji pozarządowych.
4. Konsultowania budżetu, a w szczególności środków przeznaczonych na wsparcie organizacji pozarządowych.

### **§ 2**

Zespół Konsultacyjno-Opiniujący składa się z 7 osób.

### **§ 3**

W skład zespołu wchodzi:

- 1) 2 osoby z Rady Miasta,
- 2) 1 osoba desygnowana przez Burmistrza Miasta Chojnice,
- 3) 4 przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na rzecz miasta Chojnice i wyłonionych na Walnym Zebraniu Organizacji Pozarządowych.

**§ 4**

Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, który jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu Konsultacyjno – Opiniującego, na którym to również dokonuje się wyboru wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.

**§ 5**

Obsługę administracyjną posiedzeń Zespołu Konsultacyjno-Opiniującego wykonuje pracownik Biura Rady.

**§ 6**

Przez obsługę administracyjną rozumie się:

- wysyłanie zawiadomień na posiedzenie wraz z porządkiem obrad,
- protokołowanie,
- przekazywanie wniosków za pośrednictwem Przewodniczącego Rady do właściwych osób lub jednostek.

**§ 7**

Terminy posiedzeń Zespołu Konsultacyjno-Opiniującego są ustalane z co najmniej 14 dniovym wyprzedzeniem.

**§ 8**

Obrady Zespołu Konsultacyjno-Opiniującego są wiążące przy obecności co najmniej połowy jej składu. Każde posiedzenie Zespołu Konsultacyjno--Opiniującego kończy się opinią lub wnioskami przyjętymi zwykłą większością głosów.

**§ 9**

Członkowie Zespołu wykonują swój mandat nieodpłatnie.

**§ 10**

Stanowisko Zespołu Konsultacyjno-Opiniującego przedstawia jego Przewodniczący lub jego zastępca, informując również o sprawach nie uzgodnionych.

**§ 11**

Zespół Konsultacyjno-Opiniujący jest uprawniony do wizytowania organizacji pozarządowych oraz ich kontrolowania, jeżeli przedmiotem jego kontroli jest prawidłowość wydatkowania środków z budżetu Miasta Chojnice.

**§ 12**

Zespół Konsultacyjno-Opiniujący jest uprawniony do podawania wniosków pokontrolnych do publicznej wiadomości.

**§ 13**

Kadencja członków Zespołu, którzy są przedstawicielami Rady Miasta i Urzędu Miejskiego, trwa 4 lata i pokrywa się z kadencją Rady Miasta, natomiast kadencja przedstawicieli organizacji pozarządowych trwa 3 lata.

**§ 14**

Członek Zespołu Konsultacyjno-Opiniującego jest wyłączony z oceniania wniosków złożonych przez organizację, której jest członkiem.

## **UCHWAŁA NR XIV/88/2003**

**Rady Miejskiej w Debrzno  
z dnia 14 listopada 2003 r.**

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta i Gminy Debrzno podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Miasta i Gminy, sposobu rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zadań.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zm.: z 2002 r. Dz. U. nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806 ), art. 118 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148; zm.: Nr 45, poz. 391 i Nr 65, poz. 594 ) oraz art.4 oraz art. 5 I 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873) oraz art. 12 i art. 49 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 874).

**Rada Miejska  
uchwala, co następuje:**

### **§ 1**

Ustala się zadania Miasta i Gminy, które mogą być realizowane przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku przy współudziale finansowym budżetu Miasta i Gminy Debrzno w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

### **§ 2**

Ustala się tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta i Gminy Debrzno podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Miasta i Gminy, sposób rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zadań w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

### **§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Debrzno.

### **§ 4**

Traci moc uchwała Nr IV/27/2003 Rady Miejskiej w Debrznie z dnia 05 marca 2003 roku w sprawie postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zadania publicznego.

### **§ 5**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w sposób zwyczajowo przyjęty.

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XIV/88/2003  
Rady Miejskiej w Debrznie  
z dnia 14 listopada 2003 r.**

Zadania Miasta i Gminy, które mogą być realizowane przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku przy współudziale finansowym budżetu Miasta i Gminy Debrzno.

1. Upowszechnianie kultury fizycznej, sportu masowego i turystyki oraz utrzymanie terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych.
2. Upowszechnianie kultury.
3. Przeciwdziałanie, zapobieganie zagrożeniom niedostosowania i wykołejenia dzieci i młodzieży.
4. Upowszechnianie wiedzy prozdrowotnej i ekologicznej wśród społeczności gminy.
5. Wspieranie działań poprawiających warunki integracji osób niepełnosprawnych ze środowiskiem.
6. Lokalny transport zbiorowy.
7. Promocja gminy.

**Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XIV/88/2003  
Rady Miejskiej w Debrznie  
z dnia 14 listopada 2003 r.**

Zasady udzielania, kontroli wydatkowania i rozliczania dotacji udzielanych podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Miasta i Gminy Debrzno.

**Rozdział I**  
***Postanowienia ogólne***

**§ 1**

Ilekróć w niniejszym załączniku jest mowa:

- 1) o Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Debrzno,
- 2) o Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Debrznie,
- 3) o Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno,
- 4) o organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku,
- 5) o zadaniach Miasta i Gminy – należy przez to rozumieć zadania własne Gminy, określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały,
- 6) o dotacjach – należy przez to rozumieć wydatki budżetu Miasta i Gminy przeznaczone na dofinansowanie zadań Miasta i Gminy zleconych do realizacji organizacjom pozarządowym.



**§ 2**

W budżecie Gminy będą corocznie planowane środki finansowe na zadania Miasta i Gminy realizowane przy współudziale organizacji pozarządowych.

**§ 3**

1. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na wykonanie zadania Gminy po zapewnieniu udziału środków własnych w jego realizacji, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Dotacje na zadania w zakresie kultury fizycznej mogą otrzymać organizacje pozarządowe, które:
  - 1) prowadzą systematyczne szkolenie dzieci i młodzieży z terenu Gminy w różnych dyscyplinach sportu,
  - 2) posiadają odpowiednią bazę i kadrę szkoleniową, ze szczególnym uwzględnieniem organizacji pozarządowych.

**Rozdział II**

***Tryb rozpatrywania ofert***

**§ 4**

Wybór projektów złożonych przez organizacje pozarządowe w zakresie realizacji zadań Miasta i Gminy odbywa się na zasadzie konkursu ofert, ogłoszonego i przeprowadzonego przez Burmistrza.

**§ 5**

Konkurs ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz publikację ogłoszenia w codziennej prasie lokalnej do 05 października roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym ma nastąpić realizacja zadania.

**§ 6**

W ogłoszeniu o konkursie należy określić w szczególności:

- 1) rodzaj zadania;
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
- 3) zasady przyznawania dotacji;
- 4) termin i warunki realizacji zadania;
- 5) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru ofert;
- 6) zastrzeżenie o prawie do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert.

**§ 7**

1. Oferta złożona przez organizację pozarządową ubiegającą się o przyznanie dotacji na realizację zadań Gminy powinna zawierać:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
  - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
  - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskiwanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
  - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
2. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad udzielania dotacji organizacjom pozarządowym.

3. Do oferty, o której mowa w ust. 1 należy dołączyć, z zastrzeżeniem ust. 4:
  - 1) kosztorys realizacji zadania Gminy,
  - 2) aktualny dokument potwierdzający prawo organizacji pozarządowej do występowania w obrocie prawnym lub uwierzytelniony odpis dokumentu, wystawiony najpóźniej na trzy miesiące przed terminem składania ofert,
  - 3) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - 4) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu organizacji pozarządowej,
  - 5) wykaz podobnych zadań zrealizowanych przez organizację pozarządową w ciągu ostatnich dwóch lat wraz z rekomendacjami,
  - 6) informację o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych, wskazujących na możliwość realizacji zadania Miasta i Gminy,
  - 7) oświadczenie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku.
4. Dokument, o którym mowa w ust. 2 pkt 4) nie jest wymagany od organizacji pozarządowej, która powstała w okresie ostatnich dwóch lat od dnia złożenia oferty.

#### **§ 8**

Ofertę składa się w zamkniętej kopercie z oznaczeniem numeru zadania, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały, w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie do 31 października roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym ma nastąpić realizacja zadania.

#### **§ 9**

Konkurs powinien być rozstrzygnięty do dnia 31 grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym ma nastąpić realizacja zadania.

#### **§ 10**

1. W celu przeprowadzenia konkursu Burmistrz powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi :
  - 1) trzech przedstawicieli Rady,
  - 2) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych wybranych na ogólnym zebraniu organizacji pozarządowych,
  - 3) dwóch przedstawicieli pracowników merytorycznych Urzędu Miasta i Gminy.
4. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

#### **§ 11**

1. Do zadań komisji konkursowej należy przeprowadzenie postępowania konkursowego i przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Burmistrzowi.
2. Szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy komisji konkursowej określa regulamin zatwierdzany przez Burmistrza.

#### **§ 12**

1. Konkurs rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Konkurs składa się z dwóch etapów.
3. Konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie nie zostanie zakończone wyłonieniem najkorzystniejszej oferty.

#### **§ 13**

1. W pierwszym etapie konkursu komisja konkursowa:
  - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert,

- 2) otwiera koperty z ofertami,
  - 3) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w § 7 i w § 8 i przekazuje je właściwym merytorycznie pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Debrznie lub właściwym merytorycznie jednostkom organizacyjnym Gminy oraz merytorycznym komisjom Rady celem zaopiniowania, z zastrzeżeniem ust. 3,
  - 4) odrzuca oferty nie spełniające warunków określonych w § 7 lub w § 8 i niezwłocznie zawiadamia oferentów o odrzuceniu ich ofert na piśmie.
2. W drugim etapie konkursu komisja konkursowa:
- 1) analizuje merytoryczną zawartość ofert, biorąc pod uwagę opinie jednostek, o których mowa w ust. 1 pkt 3),
  - 2) wybiera najkorzystniejsze oferty i decyduje o wysokości środków przyznanych na realizację zadania Gminy.
3. W zakresie zadań przyjętych przez Radę w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, oferty opiniuje Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

#### **§ 14**

1. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę:
- 1) zgodność projektu z zadaniami Gminy oraz z zadaniami statutowymi organizacji pozarządowej,
  - 2) wartość merytoryczną projektu,
  - 3) koszt realizacji projektu, w tym wysokość udziału środków własnych organizacji pozarządowej oraz oczekiwaną wysokość dotacji,
  - 4) staranne i terminowe wywiązywanie się z umów i porozumień zawartych z Gminą w ciągu ostatnich dwóch lat,
  - 5) dotychczasową współpracę organizacji pozarządowej z Gminą.
2. W przypadku złożenia ofert na realizację tego samego projektu w ramach zadań w zakresie kultury fizycznej, komisja konkursowa wybiera jedną ofertę na realizację każdego z projektów.

#### **§ 15**

Podział środków finansowych zaplanowanych w budżecie Gminy na realizację zadań Gminy w zakresie kultury fizycznej odbywa się z uwzględnieniem:

- 1) wyników osiągniętych we współzawodnictwie sportowym.
- 2) wartości sportowej imprezy.

#### **§ 16**

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 2) liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone w § 7 i w § 8 oraz ofert odrzuconych,
- 3) wskazanie ofert najkorzystniejszych, z uwzględnieniem kwot przyznanych dotacji,
- 4) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
- 5) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 6) podpisy członków komisji konkursowej.

#### **§ 17**

Wyniki konkursu ogłasza się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz publikację ogłoszenia w codziennej prasie lokalnej w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

### Rozdział III

#### *Kontrola wydatkowania dotacji i sposób ich rozliczania*

##### § 18

1. Uruchomienie środków na realizację zadania Gminy następuje na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Burmistrzem a organizacją pozarządową, której oferta została wybrana.
2. Porozumienie powinno zawierać w szczególności:
  - 1) oznaczenie stron porozumienia,
  - 2) szczegółowy opis zadania Gminy i sposobu jego realizacji,
  - 3) wysokość dotacji przyznanej organizacji pozarządowej wykonującej zadanie Gminy i warunki płatności,
  - 4) termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania Gminy,
  - 5) sposób kontroli realizacji zadania Gminy i wydatkowania dotacji,
  - 6) sposób i termin rozliczenia dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
  - 7) postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie porozumienia,
  - 8) postanowienia dotyczące wydatkowania dotacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
  - 9) inne postanowienia, istotne z uwagi na charakter zadania Miasta i Gminy oraz sposób jego finansowania.
3. Porozumienie nie może zostać zawarte na okres dłuższy niż rok.

##### § 19

W trakcie realizacji zadania, Gmina ma prawo żądania informacji, wglądu do dokumentacji zadania oraz sporządzania odpisów dokumentów.

##### § 20

W przypadku stwierdzenia wydatkowania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem lub w sposób niezgodny z innymi postanowieniami porozumienia, dotacja w całości podlega bezzwłocznemu zwrotowi na konto Gminy wraz z ustawowymi odsetkami, liczonymi od dnia jej przekazania na konto organizacji pozarządowej.

##### § 21

1. Po zakończeniu realizacji zadania Gminy, organizacja pozarządowa składa merytoryczno-finansowe sprawozdanie z jego wykonania w terminie 30 dni od dnia upływu okresu, na który porozumienie zostało zawarte. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad udzielania dotacji organizacjom pozarządowym.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
  - 1) informacje o przebiegu realizacji zadania,
  - 2) szczegółowe rozliczenie finansowe,
  - 3) zestawienie dowodów księgowych,
  - 4) uwierzytelnione kopie dowodów księgowych,
  - 5) oświadczenie o wydatkowaniu dotacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
  - 6) inne istotne informacje o realizacji zadania.

##### § 22

Zbiornicze sprawozdanie z realizacji zadań Gminy przez organizacje pozarządowe Burmistrz przedkłada Radzie Miejskiej w terminie do 30 czerwca każdego roku kalendarzowego.

**§ 23**

Środki finansowe nie wykorzystane przez organizację pozarządową podlegają w części niewykorzystanej zwrotowi do budżetu Gminy w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania Gminy lub odstąpienia od jego realizacji.

**Rozdział IV**  
***Postanowienia końcowe***

**§ 24**

1. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 70 % całkowitych kosztów realizacji zadania Gminy, jednak nie więcej niż 50.000 PLN.
2. Limit dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania do zadań Gminy z zakresu kultury fizycznej.

**§ 25**

1. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Łączna kwota dotacji przyznanych organizacji pozarządowej w ciągu roku nie może przekroczyć 70.000 PLN.
3. Limit dofinansowania, o którym mowa w ust.2 nie ma zastosowania do zadań Gminy z zakresu kultury fizycznej.

**§ 26**

Uzyskanie środków finansowych przez organizację pozarządową na realizację zadania Gminy z tytułu dotacji wyklucza możliwość przyznania środków budżetowych na to zadanie z innego tytułu, zaplanowanych w budżecie Gminy.

**§ 27**

Środki finansowe przyznane organizacji pozarządowej w ramach dotacji na realizację zadania Miasta nie mogą być przeznaczone na finansowanie:

- 1) kosztów stałych działalności organizacji pozarządowej,
- 2) wydatków na zadania inwestycyjne i remontowo – budowlane.

**§ 28**

Uchwała nie ma zastosowania do dotacji przyznawanych na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej, do których stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad i form współdziałania administracji publicznej z innymi podmiotami oraz wzorów ofert, umów i sprawozdań z realizacji zadań pomocy społecznej.

**§ 29**

Zmiany niniejszych zasad następują w formie przewidzianej dla ich ustanowienia.

Załącznik nr 2  
do Protokołu nr XVI/2003  
Rady Miejskiej w Kwidzynie  
z dnia 18.12.2003r.

**Uchwała Nr XVI/139/03  
Rady Miejskiej w Kwidzynie  
z dnia 18 grudnia 2003 r.**

w sprawie rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi, osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi działającymi na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego.

Na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz. 873) Rada Miejska w Kwidzynie uchwala, co następuje:

**§ 1**

Uchwala się program współpracy z organizacjami pozarządowymi, osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi działającymi na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego na rok 2004 zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 4  
do protokołu z XVIII sesji  
Rady Powiatu Kwidzyńskiego  
z dnia 26 stycznia 2004 r.

**Uchwała Nr XVIII /109/ 2004  
Rady Powiatu Kwidzyńskiego  
z dnia 26 stycznia 2004 r.**

w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 22 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j. t. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873)

**Rada powiatu, uchwała co następuje:**

**§ 1.**

Uchwała się „Roczny program współpracy 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”, który stanowi załącznik do uchwały.

**§ 2.**

Upoważnia się zarząd powiatu do:

- 1) /określenia szczegółowych rodzajów zadań, w ramach priorytetów zadań określonych w programie, o którym mowa w § 1, przewidzianych do zlecenia przez Powiat Kwidzyński organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) określenia formy zlecenia oraz wysokości środków na poszczególne zadania, o których mowa w pkt 1,
- 3) określenia terminu składania ofert,
- 4) powołania komisji konkursowej w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Powiat Kwidzyński organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w celu przedłożenia propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.
- 5) Wykonania innych czynności organizacyjno-technicznych w celu realizacji niniejszej uchwały oraz ustawy wymienionej w § 1.

§ 3.

Wysokość środków na realizację zadań zleconych określa Rada Powiatu w uchwale budżetowej.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się zarządowi powiatu.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## UZASADNIENIE

Współpraca z organizacjami pozarządowymi jest ustawowym obowiązkiem powiatu. Zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 22 ustawy z dnia 5 czerwca 2003r. o samorządzie powiatowym (j. t. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym, w tym w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi.

Szczegółowo sferę współpracy organów administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi określa ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873).

Ustawa ta nakłada na organy administracji publicznej obowiązek realizacji zadań ze sfery publicznej, we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 cytowanej ustawy, tj.:

- 1) osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi działającymi na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- 2) stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego. Podstawowe znaczenie w tej kwestii ma art. 5 ust. 3 cytowanej ustawy nakładający na organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego obowiązek uchwalania rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

Przedłożony projekt uchwały Rady Powiatu Kwidzyńskiego stanowi zatem wypełnienie ustawowego obowiązku rady wynikającego z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Uchwała ureguluje współpracę pomiędzy samorządem powiatu kwidzyńskiego, a organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, określając zakres oraz formy tej współpracy. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań zleconych zostanie określona przez radę powiatu w uchwale budżetowej.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest w pełni uzasadnione.



Załącznik  
do Uchwały Nr XVIII/109/2004  
Rady Powiatu Kwidzyńskiego  
z dnia 26 stycznia 2004r.

## **ROZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE**

### **I. WPROWADZENIE**

Prowadzenie przez samorząd powiatowy działalności we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jest realizacją konstytucyjnej zasady pomocniczości, zgodnie z którą państwo i jego struktury powinny wykonywać tylko te zadania, które nie mogą być realizowane przez podmioty znajdujące się jak najbliżej obywatela. Podmiotami znajdującymi się jak najbliżej obywatela są przede wszystkim samorząd terytorialny i organizacje pozarządowe. Podmioty te stanowią podstawę współczesnego społeczeństwa. Obie te struktury łączy wspólny cel jakim jest zaspokajanie potrzeb mieszkańców. Przy czym w realizacji tego celu rola organizacji pozarządowych stale wzrasta. Co istotne, obserwuje się również wzrost współpracy władz publicznych ze strukturami organizacji pozarządowych. Działalność organizacji pozarządowych znacząco wpływa na rozwój powiatu i jakość życia jego mieszkańców. Wiele dziedzin życia nie mogłoby dziś funkcjonować bez aktywności obywatelskiej. Wyrazem dążenia Powiatu Kwidzyńskiego do szerokiej współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest „Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”. Program ureguluje na najbliższy rok współpracę pomiędzy Powiatem Kwidzyńskim a organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, określając zakres oraz formy tej współpracy. Pozwoli on na pobudzenie i wspieranie przez powiat działalności tych organizacji i podmiotów oraz realizację przez nie zadań publicznych na rzecz społeczności lokalnej.

### **II . CEL PROGRAMU**

Celem programu jest prowadzenie przez Powiat Kwidzyński działalności w sferze zadań publicznych powiatu określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873) we współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 tej samej ustawy, prowadzącymi odpowiednio do terytorialnego zakresu działania powiatu, działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom powiatu.

### **III. ADRESACI PROGRAMU**

Program adresowany jest do:

- 1) organizacji pozarządowych,

- 2) osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- 3) stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego, prowadzących, odpowiednio do terytorialnego zakresu działania organów powiatu, działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom tych organów.

#### **IV. REALIZATORZY PROGRAMU**

W realizacji programu uczestniczą:

- 1) Rada Powiatu Kwidzińskiego i jej Komisje, w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej powiatu,
- 2) Zarząd Powiatu Kwidzińskiego, w zakresie realizacji polityki społecznej i finansowej powiatu wytyczonej przez Radę Powiatu Kwidzińskiego,
- 3) Komisja Konkursowa w zakresie przeprowadzania otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Powiat Kwidziński organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 4) Pełnomocnik starosty, w zakresie organizowania i koordynowania bieżących kontaktów pomiędzy powiatem i organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 5) dyrektorzy wydziałów, samodzielne stanowiska pracy Starostwa Powiatowego w Kwidzynie oraz jednostki organizacyjne powiatu w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi w ramach swoich kompetencji określonych regulaminowo lub statutowo, w tym konsultowania projektów aktów prawnych.

#### **V. SFERA WSPÓŁPRACY**

Powiat Kwidziński prowadzi działalność w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 wymienionej ustawy prowadzącymi, odpowiednio do terytorialnego zakresu działania organów powiatu, działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom tych organów.

#### **VI. PRIORYTETY ZADAŃ**

Ustala się na 2004 rok następujące zadania priorytetowe powiatu, które mogą być zlecone do realizacji organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- 1) w zakresie edukacji:
  - a) wyrównywanie szans edukacyjnych wśród uczniów szkół ponadgimnazjalnych i studentów powiatu kwidzińskiego,
  - b) wymiana krajowa i zagraniczna młodzieży,
  - c) prowadzenie działań informacyjno-edukacyjno-promocyjnych związanych z integracją z Unią Europejską dla mieszkańców powiatu kwidzińskiego,
- 2) w zakresie przeciwdziałania bezrobociu i aktywizacji zawodowej:
  - a) promocja i wspieranie funkcjonowanie małych i średnich przedsiębiorstw,
  - b) wspieranie tworzenia nowych miejsc pracy na terenie powiatu kwidzińskiego,

- c) prowadzenie działań informacyjno-edukacyjno-promocyjnych związanych z integracją z Unią Europejską,
- 3) w zakresie promocji powiatu:
  - a) wydawanie publikacji w postaci drukowanej lub innych technik zapisu obrazu i dźwięku służących promocji powiatu kwidzyńskiego w kraju i za granicą,
- 4) w zakresie pomocy społecznej oraz wspierania osób niepełnosprawnych:
  - a) pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej,
  - b) integracja osób niepełnosprawnych ze środowiskiem,
- 5) w zakresie kultury:
  - a) organizacja imprez kulturalnych o charakterze ponadgminnym mających istotne znaczenie dla kultury powiatu kwidzyńskiego,
  - b) wydawanie publikacji w postaci drukowanej lub innych technik zapisu obrazu i dźwięku służących upowszechnianiu historii, tradycji i kultury powiatu kwidzyńskiego,
  - c) edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę dzieci i młodzieży powiatu kwidzyńskiego ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży z obszarów wiejskich,
  - d) upowszechnianie i promocja twórczości kulturalnej w kraju i za granicą,
- 6) w zakresie kultury fizycznej i turystyki:
  - a) organizacja i koordynacja przedsięwzięć sportowych o zasięgu ponadgminnym dla dzieci i młodzieży powiatu kwidzyńskiego,
  - b) organizacja i uczestnictwo w imprezach sportowych i sportowo-rekreacyjnych o charakterze powiatowym i ponadpowiatowym,
  - c) organizacja innych form aktywnego wypoczynku dla mieszkańców powiatu kwidzyńskiego, ze szczególnym uwzględnieniem wypoczynku dzieci i młodzieży,
  - d) opracowanie strategii rozwoju turystycznego powiatu kwidzyńskiego,
- 7) w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:
  - a) prowadzenie działalności edukacyjnej, informacyjnej i wydawniczej,
  - b) prowadzenie działalności w zakresie likwidacji zagrożeń środowiska i ochrony życia i zdrowia ludzi i zwierząt,
- 8) w zakresie działalności wspomagającej organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego:
  - a) działania mające na celu wspomaganie technicznie, szkoleniowo, informacyjnie lub finansowo organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

## **VII. FORMY WSPÓŁPRACY**

Współpraca Powiatu Kwidzyńskiego z organizacjami pozarządowymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odbywać się będzie w szczególności w formach:

- 1) zlecenia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizacji zadań publicznych powiatu - na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w formach: powierzania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, powierzania wykonywania zadań publicznych w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opo-

- datkowania lub 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 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, w szczególności poprzez zamieszczanie projektów aktów normatywnych na stronie internetowej Powiatu Kwidzyńskiego wraz z podaniem terminu, w którym organizacje i podmioty będą mogły składać pisemne opinie,
  - 4) tworzenia w miarę potrzeb przez organy powiatu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedstawicieli właściwych organów powiatu oraz określanie przedmiotu ich działania,
  - 5) współpracy i udzielania pomocy w zakresie pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł poprzez informowanie organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie o możliwości pozyskiwania środków finansowych z różnych źródeł oraz udzielania pomocy na wniosek zainteresowanej organizacji i podmiotu w zakresie wypełniania wniosków,
  - 6) promocji działalności organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie poprzez zamieszczanie lub przekazywanie na wniosek organizacji lub podmiotu informacji dotyczących nowych inicjatyw realizowanych przez organizacje pozarządowe i podmioty na stronach internetowych Powiatu Kwidzyńskiego oraz w lokalnych mediach,
  - 7) pomocy w nawiązaniu przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie kontaktów ponadgminnych i międzynarodowych poprzez udzielanie rekomendacji organizacjom i podmiotom starającym się o nawiązanie kontaktów ponadgminnych i międzynarodowych.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W przypadku, gdy przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego aniżeli przewidziany w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się tryb w nich określony.
2. 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.

Załącznik  
do Uchwały nr XVI/139/2003  
Rady Miejskiej w Kwidzynie  
z dnia 18.12.2003r.

Program współpracy Gminy Miejskiej Kwidzyn z organizacjami pozarządowymi, osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi działającymi na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego działającymi na rzecz mieszkańców Miasta w 2004 roku.

## §1

Ustala się priorytetowe zadania własne Miasta Kwidzyna, które będą zlecane w 2004 r. organizacjom pozarządowymi, osobom prawnym i jednostkom organizacyjnym działającym na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszeniom jednostek samorządu terytorialnego.

### 1. w zakresie kultury:

- 1) przedsięwzięcia artystyczne o charakterze lokalnym mające istotne znaczenie dla rozwoju kultury regionalnej oraz jej promocji w kraju i za granicą,
- 2) edukacja teatralna,
- 3) wydawanie niskonakładowych, niekomercyjnych publikacji z wykorzystaniem różnych nośników zapisu.

### 2. w zakresie edukacji:

- 1) pomoc uczniom i studentom w formie stypendiów,
- 2) przeprowadzanie badań ankietowych wśród rodziców i uczniów dotyczących funkcjonowania kwidzyńskich placówek oświatowych.

### 3. w zakresie sportu:

- 1) organizowanie zajęć, zawodów, imprez sportowo-rekreacyjnych dla dzieci, młodzieży szkolnej, akademickiej,
- 2) organizacja współzawodnictwa sportowego o zasięgu lokalnym oraz ponadregionalnym,
- 3) organizacja innych form aktywnego wypoczynku rekreacyjno-sportowego, a w szczególności: biwaków, obozów, rajdów, zlotów, spływów, turniejów, festynów i zawodów amatorskich.

**4. w zakresie turystyki:**

- promocja aktywnej turystyki.

**5. w zakresie promocji i ochrony zdrowia:**

- prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień.

**6. w zakresie pomocy społecznej:**

- 1) organizacja wypoczynku zimowego i letniego dla dzieci i młodzieży,
- 2) integracja osób niepełnosprawnych,
- 3) prowadzenie świetlic i klubów środowiskowych dla dzieci i młodzieży.

**7. w zakresie ochrony środowiska:**

- 1) programy ekologiczne w szkolnictwie,
- 2) proekologiczna edukacja dorosłych,
- 3) podniesienie świadomości mieszkańców na temat gospodarowania odpadami.

**8. w zakresie bezpieczeństwa:**

- 1) organizacja i realizacja programów informacyjnych, edukacyjnych i profilaktycznych dla wszystkich grup społecznych w Mieście Kwidzynie w zakresie poprawy bezpieczeństwa publicznego,
- 2) monitoring uliczny.

**Zarządzenie Nr 2/III/2004  
Burmistrza Miasta Kwidzyna  
z dnia 2 stycznia 2004 r.**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Konkursu Ofert oraz powołania komisji konkursowej na wyłonienie ofert z zakresu realizacji zadań pomocy społecznej.**

Na podstawie § 11 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad i form współdziałania administracji publicznej z innymi podmiotami oraz wzorów ofert, umów i sprawozdań z realizacji zadań pomocy społecznej (Dz. U. z 2000 r. Nr 55, poz. 662) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Powołuję komisję konkursową na wyłonienie ofert z zakresu realizacji zadań pomocy społecznej w składzie:

1. Przewodniczący komisji – Roman Bera – Zastępca Burmistrza ds. Społecznych,
2. Sekretarz komisji – Kamil Świątkowski – Inspektor ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi,
3. Członkowie komisji:
  - a) Marek Konieczek – Pełnomocnik Burmistrza ds. Społecznych,
  - b) Radosław Jaworski – członek Komisji Zdrowia i Pomocy Społecznej Rady Miejskiej w Kwidzynie,
  - c) Bożena Kwiatkowska – Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
  - d) Bogumił Wiśniewski – Pełnomocnik Burmistrza ds. Mieszkańców.

**§ 2**

Regulamin konkursu określa załącznik do zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik  
do Zarządzenia nr 2/III/2004  
Burmistrza Miasta Kwidzyna  
z dnia 2 stycznia 2004 r.

## Regulamin Konkursu Ofert

### § 1

Konkurs ofert na realizację zadań pomocy społecznej określonych w uchwale Nr XVI/139/2003 Rady Miejskiej w Kwidzynie z dnia 18 grudnia 2003 r. w sprawie rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi, osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi działającymi na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego, zwany dalej „konkursem” ogłasza co najmniej z dwudziestodniowym wyprzedzeniem Burmistrz Miasta Kwidzyna w dzienniku o zasięgu lokalnym, Biuletynie Informacji Publicznej, tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kwidzynie.

### § 2

Ustalenia wstępne:

- 1) Konkurs jest przeprowadzony na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad i form współdziałania administracji publicznej z innymi podmiotami oraz wzorów ofert, umów i sprawozdań z realizacji zadań pomocy społecznej.
- 2) Celem konkursu jest dokonanie wyboru ofert z zakresu realizacji zadań pomocy społecznej określonych w Uchwale Nr XVI/139/03 Rady Miejskiej w Kwidzynie z dnia 18 grudnia 2003 r.
- 3) Zlecenie realizacji zadań pomocy społecznej, o których mowa w ust. 2 może mieć formy finansowania lub dofinansowania ich realizacji.

### § 3

1. Oferta powinna zawierać w szczególności:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania,
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, uwzględniającą udział rzeczowych, kadrowych i finansowych środków własnych,
  - 4) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazujących na możliwość wykonania zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania od innych podmiotów i instytucji,
  - 5) deklarację o zamiarze osiągnięcia lub nieosiągnięcia zysku przy realizacji określonego zadania.
2. Do oferty należy załączyć:
  - 1) aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia),
  - 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok,
  - 3) statut.



**§ 4**

Oferty należy składać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2000 r. należy składać w formie pisemnej w zamkniętych kopertach z napisem „Konkurs na realizację zadań pomocy społecznej” w siedzibie Urzędu Miejskiego w Biurze Obsługi Ludności (niski parter) w terminie podanym w ogłoszeniu.

**§ 5**

W celu przeprowadzenia konkursu powołuje się komisję konkursową zwaną dalej „komisją”.

**§ 6**

1. Imienny skład komisji oraz jego przewodniczącego i sekretarza powołuje Burmistrz Miasta Kwidzyna.
2. Komisja rozpatrzy oferty w ciągu 21 dni licząc od terminu określonego dla ich złożenia.

**§ 7**

1. Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w komisji, gdy oferentem jest:
  - 1) jego małżonek lub krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
  - 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli,
  - 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
  - 4) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
2. Udzielający zamówienia w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka komisji konkursowej.

**§ 8**

Pracą komisji kieruje jej przewodniczący, który w sprawach nie uregulowanych regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.

**§ 9**

Prace komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej czterech jej członków.

**§ 10**

1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.
2. Konkurs umarza się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferty.
3. W razie gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, udzielający zamówienia może przyjąć tę ofertę, jeżeli komisja konkursowa stwierdzi, że spełnia ona wymagania, określone regulaminem.
4. W przypadku określonym w ust. 2 udzielający zamówienia dokonuje niezwłocznie ponownego ogłoszenia konkursu.

**§ 11**

1. Przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania uwzględnia się w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla realizowanych kierunków i celów,
  - 2) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu podanych informacji,
  - 3) innowacyjność proponowanych rozwiązań,
  - 4) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania, oraz udział rzeczowych, kadrowych i finansowych środków własnych,
  - 5) analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - 6) wysokość środków publicznych, które są przeznaczone na realizację zadania.
2. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych podmiotowi.

## **§ 12**

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, z których sporządza się protokoły.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert odbywa się z udziałem oferentów. Członkowie Komisji dokonują otwarcia kopert z ofertami, które wpłynęły w ustalonym terminie.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów. Członkowie Komisji dokonują oceny ofert pod względem formalno-prawnym poprzez wypełnienie kart oceny formalnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów. Posiedzenie składa się z następujących czynności:
  - a) członkowie komisji dokonują oceny merytorycznej ofert, poprzez wypełnienie kart oceny, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu. Ostateczna ocena oferty wynika ze średniej arytmetycznej indywidualnych ocen członków Komisji,
  - b) przyznanie dotacji. Członkowie Komisji dokonują wyboru ofert z ofert, które uzyskały minimum 60 punktów,
  - c) sporządzenie listy oferentów, którym przyznano dotację na realizację zadania publicznego.

## **§ 13**

Przewodniczący komisji przekaże niezwłocznie protokół komisji wraz z dokumentacją konkursu Burmistrzowi Miasta Kwidzyna.

## **§ 14**

Komisja niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku na piśmie.

## **§ 15**

1. W toku postępowania konkursowego, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, oferent może złożyć do komisji konkursowej umotywowaną skargę.
2. Do czasu rozpatrzenia skargi postępowanie konkursowe zostaje zawieszane.
3. Komisja konkursowa rozpatruje skargę w ciągu 3 dni od daty jej złożenia.
4. O wniesieniu i rozstrzygnięciu skargi komisja konkursowa w formie pisemnej niezwłocznie informuje pozostałych oferentów i udzielającego zamówienia.

**§ 16**

1. Oferent może złożyć do Burmistrza Miasta umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w § 14.
2. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
3. Po wniesieniu protestu Burmistrz Miasta, aż do jego rozstrzygnięcia, nie może zawrzeć umowy.
4. Burmistrz Miasta rozpoznaje i rozstrzyga protest najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego złożenia.
5. O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu udzielający zamówienia niezwłocznie informuje w formie pisemnej pozostałych oferentów.
6. W przypadku uwzględnienia protestu Burmistrz Miasta powtarza konkurs.

**§ 17**

Burmistrz Miasta zobowiązany jest zawrzeć umowę zgodną z wybraną przez komisję konkursową ofertą w terminie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY CIESZYN  
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI  
I INNYMI PODMIOTAMI  
W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
NA ROK 2004**

**CEL STRATEGICZNY**

Celem Programu jest efektywna i skuteczna realizacja przez Gminę Cieszyn zadań publicznych we współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi w zakresie pożytku publicznego.

**OGÓLNE ZASADY WSPÓŁPRACY**

Współpraca Gminy Cieszyn z organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi w zakresie pożytku publicznego odbywa się na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 z 2003 r. poz. 873).

**OBSZARY DZIAŁANIA I CELE SZCZEGÓŁOWE**

A. pomoc społeczna i działania na rzecz osób niepełnosprawnych;

Koordynacja: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

Cel szczegółowy 1. Wsparcie dla osób potrzebujących.

Działanie 1.1. Materialna i niematerialna (w formie usług) pomoc bezpośrednia dla osób potrzebujących.

Działanie 1.2. Prowadzenie działań w zakresie przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu.

Cel szczegółowy 2. Działania na rzecz osób niepełnosprawnych.

Działanie 2.1. Integracja społeczna osób niepełnosprawnych.

Cel szczegółowy 3. Współpraca w celu koordynacji działań w obszarze polityki i integracji społecznej na terenie Cieszyna.

Działanie 3.1. Utworzenie zespołu doradczo - inicjatywnego ds. koordynacji polityki społecznej na terenie Gminy Cieszyn i pozyskiwania dodatkowych środków na realizację zadań z obszaru pomocy społecznej, z udziałem przedstawicieli MOPS, PUP w Cieszynie oraz organizacji pozarządowych i innych podmiotów działających w zakresie pożytku publicznego.

Cel szczegółowy 4. Wymiana informacji o planowanych kierunkach działalności w celu zharmonizowania tych kierunków.

Działanie 4.1. Organizacja cyklicznych spotkań informacyjno - konsultacyjnych z udziałem przedstawicieli MOPS oraz organizacji pozarządowych i innych podmiotów działających w zakresie pożytku publicznego.

B. ochrona środowiska;

Koordynacja: Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa

Cel szczegółowy 1. Wysoka świadomość ekologiczna mieszkańców Cieszyna.

Działanie 1.1. Popularyzacja zachowań proekologicznych.

Działanie 1.2. Popularyzacja walorów przyrodniczych i krajobrazowych Cieszyna.

Cel szczegółowy 2. Ochrona i wzrost różnorodności biologicznej i krajobrazowej na obszarze Cieszyna.

Działanie 2.1. Zwiększanie lesistości, powierzchni zadrzewionych i powierzchni zagospodarowanych terenów zielonych.

Działanie 2.2. Bezpośrednia ochrona zwierząt i roślin.

Działanie 2.3. Bezpośrednia ochrona środowiska przyrodniczego.

**C. ochrona i promocja zdrowia;**

Koordynacja: Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa

Cel szczegółowy 1. Poprawa stanu zdrowia i związanej z nim jakości życia.

Działanie 1.1. Promocja zdrowia - działania adresowane do ludzi zdrowych, służące utrwalaniu stylu życia sprzyjającego zdrowiu i zwiększeniu świadomości zdrowotnej.

Działanie 1.2. Profilaktyka zdrowotna - działania adresowane do ludzi zdrowych z ukierunkowaniem na grupy podwyższonego ryzyka najczęściej występujących chorób.

Działanie 1.3. Wyrównywanie szans - działania adresowane do osób dotkniętych chorobą.

**D. promocja miasta;**

Koordynacja: Biuro Promocji i Informacji

Cel szczegółowy 1. Promocja Miasta poprzez promowanie działalności organizacji pozarządowych

Działanie 1.1. Promocja działalności stowarzyszeń w Wiadomościach Ratuszowych oraz na stronie [www.cieszyn.pl](http://www.cieszyn.pl)

Działanie 1.2. Wspieranie organizacji pozarządowych materiałami promocyjnymi wydanymi przez Miasto, podczas uczestniczenia w wydarzeniach stwarzających okazję do promocji Cieszyna.

**E. edukacja i oświata;**

Koordynacja: Wydział Edukacji i Kultury

Cel szczegółowy 1. Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży

Działanie 1.1. Organizacja zajęć i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, mających problemy w nauce, pochodzących z rodzin dysfunkcyjnych.

Działanie 1.2. Organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem grup zagrożonych.

Cel szczegółowy 2. Zapewnienie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży

Działanie 2.1. Organizacja międzyszkolnych przeglądów i konkursów.

Działanie 2.2. Realizacja projektów uzupełniających pracę szkoły, zwłaszcza w dziedzinach edukacji regionalnej, nauki języków obcych oraz korzystania z nowoczesnych technologii.

**F. krajoznawstwo oraz wypoczynek dzieci i młodzieży;**

Koordynacja: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, Wydział Edukacji i Kultury

Cel szczegółowy 1. Organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży, w tym w czasie ferii zimowych i wakacji letnich

Działanie 1.1. Organizacja kolonii i półkolonii, wycieczek i obozów oraz zajęć i warsztatów zainteresowań (Wydział EK).

Działanie 1.2. Zapewnienie oferty czynnego wypoczynku dla dzieci i młodzieży w trakcie ferii zimowych i letnich wakacji (MOSiR).

Cel szczegółowy 2. Upowszechnianie turystyki w środowisku dzieci i młodzieży oraz dorosłych mieszkańców Cieszyna

Działanie 2.1. Realizacja kalendarza imprez turystycznych (MOSiR).

Działanie 2.2. Organizacja konkursów, turniejów wiedzy krajoznawczo-turystycznej (MOSiR).

Działanie 2.3. Szkolenie i doskonalenie kadry programowej (MOSiR).

G. kultura i sztuka;

Koordynacja: Wydział Edukacji i Kultury

Cel szczegółowy 1. Tworzenie, upowszechnianie i ochrona kultury.

Działanie 1.1. Ochrona dziedzictwa kulturowego i historii Śląska Cieszyńskiego.

Działanie 1.2. Edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę.

Działanie 1.3. Promocja osiągnięć lokalnych twórców.

Działanie 1.4. Rozwój amatorskiego ruchu artystycznego.

Działanie 1.5. Organizacja imprez kulturalnych dla mieszkańców Cieszyna.

H. kultura fizyczna i sport;

Koordynacja: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

Cel szczegółowy 1. Rozwijanie różnych dyscyplin sportowych poprzez szkolenie sportowe dzieci i młodzieży

Działanie 1.1. Stworzenie systemu szkolenia w wybranych dyscyplinach sportu.

Działanie 1.2. Promocja wśród dzieci i młodzieży aktywności ruchowej dla zachowania zdrowia fizycznego i psychicznego. Cel szczegółowy 2. Propagowanie i utrwalanie masowej kultury fizycznej, rekreacji i turystyki.

Działanie 2.1. Organizacja imprez sportowych, rekreacyjnych i turystycznych, w tym imprez dla osób niepełnosprawnych.

Działanie 2.2. Realizacja systemu rozgrywek międzyszkolnych na zasadach współzawodnictwa sportowego poprzez organizację zawodów sportowych dla szkół podstawowych oraz gimnazjalnych w różnych dyscyplinach sportowych.

I. porządek i bezpieczeństwo publiczne oraz przeciwdziałanie patologiom społecznym;

Koordynacja: Straż Miejska

Cel szczegółowy 1. Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa

Działanie 1.1. Działania prewencyjno-wychowawcze w zakresie bezpieczeństwa publicznego i przeciwdziałania patologiom społecznym.

J. działalność wspomagająca szkoleniowo lub informacyjnie organizacje pozarządowe oraz inne podmioty działające w zakresie pożytku publicznego;

Cel szczegółowy 1. Pomoc informacyjna oraz szkoleniowa dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów działających w zakresie pożytku publicznego.

Działanie 1.1. Wspieranie organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów działających w zakresie pożytku publicznego poprzez:

- pomoc informacyjną (przekazywanie informacji nt. dostępnych funduszy pochodzących spoza budżetu Gminy Cieszyn, informacji o zmianach w prawie, itp.);
- pomoc w uzyskiwaniu środków spoza budżetu Gminy Cieszyn (pomoc w wypełnieniu wniosków o środki, rekomendacje dla organizacji wnioskujących, itp.);
- wsparcie w tworzeniu partnerstw, w tym partnerstw międzynarodowych.

**KRYTERIA UDZIAŁU W PROGRAMIE**

W Programie mogą brać udział:

- niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia;
- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;

W Programie nie mogą brać udziału:

- partie polityczne;
- związki zawodowe i organizacje pracodawców;
- samorządy zawodowe;
- fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa lub jednostka samorządu terytorialnego, chyba że:
  - przepisy odrębne stanowią inaczej,
  - majątek tej fundacji nie jest w całości mieniem państwowym, mieniem komunalnym lub mieniem pochodzącym z finansowania środkami publicznymi w rozumieniu ustawy o finansach publicznych lub
  - fundacja prowadzi działalność statutową w zakresie nauki, w szczególności na rzecz nauki;
- fundacje utworzone przez partie polityczne;
- spółki działające na podstawie przepisów o kulturze fizycznej.

#### **KWALIFIKOWALNE WYDATKI**

W ramach dotacji udzielanych na zadania realizowane w ramach Programu dopuszczalne są następujące wydatki:

- koszty personelu realizującego zadania (na podstawie umów o pracę, umów zleceń, umów o dzieło, umów o świadczenie usług, itp.);
- koszty pochodnych od wynagrodzeń;
- koszty podróży i diet dla osób zatrudnionych przy realizacji zadań;
- koszty zakupu wyposażenia, materiałów i sprzętów (nowych i używanych) oraz usług (transport, wynajem, tłumaczenia, rozpowszechnianie informacji, przygotowanie i druk wydawnictw, przygotowanie wydawnictw elektronicznych, ubezpieczenia, powielanie materiałów, itp.);
- koszty zakupu materiałów i usług na potrzeby remontów i adaptacji;
- koszty szkoleń i treningów;
- koszty zakupu artykułów konsumpcyjnych i dostaw;
- koszty koordynacji i promocji projektu (koordynacja projektu, druk wydawnictw promocyjnych, itp.);
- koszty podatku od towarów i usług;
- koszty rzeczowe (wkład rzeczowy w postaci nieruchomości, sprzętów, wyposażenia i materiałów, pracy wolontariuszy, itp.);
- koszty pośrednie (koszty mediów poniesione na realizację zadań, koszty czynszu, itp.) przy czym żadne wydatki nie mogą przekraczać wysokości zwykle ponoszonych przez organizacje i podmioty realizujące działania, zaś stawki nie mogą przekraczać powszechnie obowiązujących na rynku.

Wydatki nie kwalifikujące się do dofinansowania:

- rezerwy na pokrycie przyszłych strat i długów;
- odsetki od kredytów i pożyczek;
- zakup gruntu lub budynków.

#### **ZLECANIE REALIZACJI ZADAŃ ORGANIZACJOM I PODMIOTOM BIORĄCYM UDZIAŁ W PROGRAMIE**

Gmina może zlecać organizacjom pozarządowym i innym podmiotom działającym w zakresie pożytku publicznego realizację zadań publicznych, zgodnie z art. 11 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zlecenie realizacji zadań może mieć formę:

1. wspierania organizacji i podmiotów w realizacji zadań  
lub
2. powierzenia organizacjom i podmiotom realizacji zadań.

W przypadku, o którym mowa w pkt. 1, organizacje i podmioty realizujące zadania muszą zapewnić wkład własny w wysokości co najmniej 25%, przy czym wkład ten może być wkładem rzeczowym.

W przypadku, o którym mowa w pkt. 2, jednostka zlecająca zadanie musi pokryć koszt jego realizacji w 100%.

Zlecenie realizacji zadań odbywa się w trybie określonym w art. 11-19 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z uwzględnieniem art. 17 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



**Uchwała Nr BRM –0150/XIV/90/2003  
Rady Miejskiej w Radlinie  
z dnia 30 października 2003r.**

**w sprawie: zasad współpracy Miasta Radlin z organizacjami pozarządowymi**

Na podstawie art.5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U z 2003r. nr 96 poz.873 ) i art.18 ust.1, ust.2 pkt 12a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. nr 142 poz.1591 z późniejszymi zmianami) oraz art.23 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. Przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003r. Nr 96 poz.874 )

Rada Miejska w Radlinie uchwala, co następuje:

**§ 1.**

Przyjmuje się zasady współpracy Miasta Radlin z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie Miasta Radlin określone w załączniku: „Radlińska Karta Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi” stanowiącym integralną część uchwały.

**§ 2.**

Traci moc uchwała Uchwała NrXIV/128/99 Rady Miejskiej w Radlinie z dnia 30.09.1999r. w sprawie: trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli prawidłowego wykorzystania otrzymanej dotacji jako zadania zleconego.

**§ 3.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Radlina.

**§ 4.**

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2004r.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu przez jej rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń w miejscach publicznych i podanie jej treści w lokalnej prasie.

Załącznik do  
Uchwały Rady Miejskiej w Radlinie  
Nr BRM –0150/XIV/91/2003  
z dnia 30 października 2003r.

## Plan współpracy Miasta Radlin z organizacjami pozarządowymi na rok 2004

- I. Współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie form pracy, które realizowane były w latach poprzednich:
1. Powołanie Kapituły Wyróżnienia „QUALITY” wraz z określeniem dziedzin objętych wyróżnieniem oraz Regulaminu jej przyznawania.
  2. Współorganizowanie razem z organizacjami pozarządowymi niektórych imprez i zadań realizowanych w latach poprzednich, w tym:
    - 1) organizacja wycieczki w ramach „AKCJA ZIMA 2004”,
    - 2) organizacja turniejów, zawodów sportowych oraz imprez rekreacyjnych razem z klubami i stowarzyszeniami sportowymi, w tym m.in.: zimowe turnieje piłki nożnej w różnych kategoriach wiekowych, zawody wędkarskie „Młode Talenty”, „Zawody o Puchar Burmistrza Radlina”, turnieje szermiercze dla dzieci, cykl rozgrywek skata sportowego),
    - 3) w ramach pomocy społecznej:
      - a) organizacja czasu wolnego osobom niepełnosprawnym,
      - b) zapobieganie wykluczeniu społecznemu, poradnictwo obywatelskie,
      - c) wsparcie osób długotrwale bezrobotnych.
    - 4) rozwój ruchu śpiewaczego na terenie Radlina.
- II. Zlecenie niektórych zadań publicznych do realizacji przez organizacje pozarządowe wraz z udzieleniem dotacji na ich realizację:
1. sportowe szkolenie dzieci i młodzieży w dyscyplinach: pływanie, siatkówka męczyzn, gimnastyka sportowa męczyzn, szermierka i piłka nożna,
  2. organizacja imprezy „DOŻYNKI”,
  3. turystyka rowerowa (Maraton Sokoła, Rajd „Święto rowerów”, szlaki rowerowe – utrzymanie),
  4. ogólnopolski turniej siatkówki plażowej (Grand Prix), turnieje regionalne,
  5. Dni Promocji Zdrowia,
  6. organizacja Półkolonii Letnich dla wychowanków Świetlicy Środowiskowej,
  7. przygotowanie posiłków dla najuboższych.
- III. Współpraca w zakresie informowania o działalności organizacji pozarządowych, organizowania szkoleń i spotkań mających na celu poprawę efektywności funkcjonowania organizacji pozarządowych:
1. sesja Rady Miejskiej w Radlinie poświęcona działalności organizacji pozarządowych w Radlinie – do końca kwietnia 2004r.,
  2. kwartalne spotkania Komisji ds. Społecznych z organizacjami pozarządowymi,
  3. prezentacja dorobku organizacji w ramach „Tygodnia Organizacji Pozarządowych” – październik 2004r. – finał: Wręczenie Wyróżnień „QUALITY”,
  4. udział przedstawicieli Rady Miejskiej i Urzędu Miasta Radlin w zebraniach organizacyjnych (wyborczych, sprawozdawczo-wyborczych) organizacji pozarządowych,
  5. szkolenie nt. procedury ubiegania się o dotację – styczeń 2004r.
  6. szkolenie na temat problematyki pozyskiwania środków pozabudżetowych – luty 2004r.,
  7. szkolenie nt. roli organizacji pozarządowych w tworzeniu społeczeństwa obywatelskiego.

Załącznik do  
Uchwały Rady Miejskiej w Radlinie  
Nr BRM – 0150/XIV/90/2003  
z dnia 30 października 2003r.

## RADLIŃSKA KARTA WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI.

### § 1.

#### Postanowienia wstępne

1. Wszelkie wspólne przedsięwzięcia Miasta Radlin i organizacji pozarządowych podejmowane będą na zasadzie równoprawnego partnerstwa.
2. Podstawowym kryterium decydującym o podjęciu współpracy jest prowadzenie przez organizacje pozarządowe działalności na rzecz Miasta i jego mieszkańców.
3. Miasto Radlin stworzy warunki do objęcia współpracą możliwie najszerszych obszarów aktywności społecznej.
4. Rada Miejska w Radlinie przyjmuje, że niektóre zadania publiczne zaspakajające potrzeby mieszkańców Miasta mogą być realizowane przy współpracy z organizacjami pozarządowymi.
5. Partnerami Miasta we współpracy mogą być wyłącznie organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego określone w art.3 ust.2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. nr 96 poz. 873 z 2003r.) zwanej dalej „Ustawą”.
6. Współpraca Miasta Radlin z organizacjami pozarządowymi stwarza warunki:
  - 1) rozwoju aktywności obywatelskiej mieszkańców Miasta,
  - 2) umacniania w nich odpowiedzialności za swoje środowisko lokalne – „Małą Ojczyznę”,
  - 3) wspierania organizacji pozarządowych, tworzenia więzi społecznych i budowania społeczeństwa obywatelskiego,
  - 4) efektywnego zaspakajania potrzeb różnych grup społecznych,
  - 5) współpracy z obywatelami realizowanej na zasadach partnerskich.
7. W celu realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, organizacje te będą otrzymywały pomoc, w tym dofinansowanie realizacji zadań im zleconych po spełnieniu wymagań określonych w Ustawie.
8. Rada Miejska, uchwalając coroczny budżet, będzie zapewniać w nim środki na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i wskaże priorytety możliwe do realizacji.
9. Miasto Radlin i organizacje pozarządowe współpracować będą głównie w takich dziedzinach jak:
  - 1) pomoc społeczna, ochrona zdrowia, przeciwdziałanie patologiom społecznym, działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
  - 2) edukacja, oświata i wychowanie,
  - 3) pielęgnowanie tradycji narodowych, regionalnych i lokalnych, rozwoju świadomości obywatelskiej,
  - 4) kultura i sztuka,
  - 5) kultura fizyczna i sport,

- 6) wspieranie i umacnianie idei samorządowej i demokracji lokalnej,
- 7) ekologia i ochrona środowiska,
- 8) rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości.
- 9) ratownictwo, ochrona życia i mienia,

## § 2.

Podmioty realizujące współpracę i ich zadania.

### 1. Rada Miejska i jej Komisje.

- 1) powołanie Zespołu Konsultacyjnego ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi zwanego dalej Zespołem,
- 2) określanie polityki społecznej i finansowej Miasta w zakresie podejmowania decyzji o priorytetach działalności w sferze współpracy z organizacjami pozarządowymi.

### 2. Burmistrz Radlina.

- 1) realizacja polityki społecznej i finansowej o której mowa w Ust.1 pkt.2,
- 2) podejmowanie decyzji o przyznaniu pomocy, w tym finansowej organizacjom pozarządowym,
- 3) podejmowanie decyzji o zleceniu niektórych zadań publicznych do realizacji organizacjom pozarządowym,
- 4) określenie Wzoru „Karty Organizacji Pozarządowej”.

### 3. Zespół Konsultacyjny ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

- 1) w skład Zespołu wchodzi:
  - a) dwóch członków desygnowanych przez Burmistrza Radlina ,
  - b) dwóch radnych Rady Miejskiej w Radlinie,
  - c) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych,
- 2) członkowie Zespołu wykonują swój mandat nieodpłatnie,
- 3) kadencja członków Zespołu trwa 4 lata i pokrywa się z kadencją Rady Miejskiej,
- 4) kadencja I Zespołu powołanego na podstawie niniejszej uchwały kończy się wraz z kadencją Rady Miejskiej, w czasie której Zespół powołano,
- 5) do zasad organizacji Zespołu stosuje się odpowiednio zasady pracy komisji Rady Miejskiej określone w Rozdz.II Statutu Miasta Radlin – „Organizacja wewnętrzna Rady Miejskiej”,
- 6) pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, który jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu, na którym dokonuje się również wyboru wiceprzewodniczącego i sekretarza,
- 7) do zadań Zespołu należy w szczególności:
  - a) dokonywanie oceny realizacji współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi oraz przedstawienie wniosków Burmistrzowi Radlina, Radzie Miejskiej oraz na Zebraniu Plenarnym Organizacji Pozarządowych przynajmniej raz w roku,
  - b) współpraca z Burmistrzem Radlina i Wydziałem EKS w zakresie opiniowania wniosków o wsparcie, w tym finansowe udzielane organizacjom pozarządowym,
  - c) przedkładanie do 30 lipca propozycji dotyczących zadań priorytetowych Miasta oraz potrzeb finansowych w zakresie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe,
  - d) wyrażanie opinii w istotnych sprawach dotyczących organizacji pozarządowych,
  - e) monitorowanie i doskonalenie współpracy pomiędzy organami Miasta Radlin a organizacjami pozarządowymi.

4. Wydział Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Radlin.
  - 1) koordynacja współpracy Miasta Radlin z organizacjami pozarządowymi.
5. Wydziały i Referaty Urzędu Miasta Radlin oraz jednostki organizacyjne Miasta Radlin.
  - 1) bieżąca współpraca z organizacjami pozarządowymi,
  - 2) udział w opracowywaniu zadań priorytetowych Miasta.

### § 3.

Koordynacja współpracy Miasta Radlin z organizacjami pozarządowymi.

1. Funkcję koordynatora współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi pełni Wydział Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Radlin, zwany dalej Wydziałem EKS.
2. Na podstawie dokumentacji dotyczącej współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi oraz Kart Organizacji Pozarządowych tworzy się bank danych o organizacjach pozarządowych, prowadzony przez Wydział EKS.
3. Do zadań Wydziału EKS należy w szczególności:
  - 1) organizacyjne przygotowanie działań Miasta w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi, przedstawianie wniosków w tym zakresie Burmistrzowi Radlina i Radzie Miejskiej w Radlinie,
  - 2) przygotowanie ocen inicjatyw wspierających organizacje pozarządowe,
  - 3) stałe monitorowanie i wskazywanie nowych rozwiązań współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi,
  - 4) przedkładanie każdego roku do 30 września, propozycji dotyczących zadań priorytetowych oraz potrzeb finansowych w zakresie ich realizacji przez organizacje na przyszły rok budżetowy,
  - 5) realizowanie procedury udzielania pomocy organizacjom pozarządowym, rozliczania pomocy i przygotowania sprawozdań z zadań zrealizowanych,
  - 6) przygotowanie i przedstawienie Radzie Miejskiej w Radlinie corocznego sprawozdania ze współpracy pomiędzy Miastem a organizacjami pozarządowymi, do 30 kwietnia roku następującego po okresie sprawozdawczym.

### § 4.

#### **Formy współpracy Miasta Radlin z organizacjami pozarządowymi.**

Wspieranie przez Miasto organizacji pozarządowych obejmować będzie w szczególności:

- 1) promocję działalności organizacji pozarządowych oraz organizowanie konsultacji i szkoleń mających na celu podniesienie sprawności ich funkcjonowania,
- 2) pomoc w nawiązywaniu kontaktów i współpracy przez organizacje pozarządowe w skali lokalnej, ogólnopolskiej i międzynarodowej,
- 3) zlecanie niektórych zadań publicznych do realizacji organizacjom pozarządowym,
- 4) organizowanie, przynajmniej raz w roku Sesji Rady Miejskiej poświęconej organizacjom pozarządowym i współpracy z nimi,
- 5) pomoc w korzystaniu z lokalu z przeznaczeniem na działalność statutową organizacji pozarządowych w ramach Centrum Organizacji Pozarządowych na zasadach określonych przez Radę Miejską w Radlinie,
- 6) udostępniania lokalu komunalnego na spotkania organizacji pozarządowych,
- 7) pomoc w pozyskiwaniu zewnętrznych środków finansowych,
- 8) zaciąganie opinii w sprawie aktów normatywnych dotyczących sfery działania organizacji pozarządowych,
- 9) podejmowanie wspólnych inicjatyw w zakresie objętym współpracą.

**§ 5.**

**Zadania Organizacji Pozarządowych.**

- 1) Współpracujące z Miastem organizacje pozarządowe przedstawiają corocznie do 15 marca sprawozdanie z działalności w zakresie objętym współpracą.
- 2) Informacje, o których mowa w ust.1 organizacje pozarządowe dostarczają w formie pisemnej lub elektronicznej do Urzędu Miasta Radlin.

*Projekt*

Uchwała.....  
RADY MIEJSKIEJ W GIŻYCKU  
Z dnia.....

**W sprawie współpracy Samorządu Giżyckiego  
z organizacjami pozarządowymi.**

Na podstawie art. 4 ust.1pkt.22 Ustawy z dnia 5.06.1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578) oraz na podstawie Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie art. 2, zgodnie z art. 69 ust. 4 pkt.1 lit. d) Ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz.391 i Nr 65, poz. 594) oraz art. 4 w pkt.1-23 i art. 5 pkt.4, jako zadań zleconych w rozumieniu art. 69 ust.4 pkt.1 lit. d) oraz art. 71 ust.1 Ustawy o finansach publicznych.

**Rada Miejska w Giżycku uchwała co następuje:**

**§1.**

Przyjmuje się GIŻYCKĄ KARTĘ WSPÓŁPRACY MIASTA I ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH, stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały, w sprawie współpracy samorządu giżyckiego z organizacjami pozarządowymi.

**§2.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

**§3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem.....

**§4.**

Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób miejscowo przyjęty.

Załącznik  
Do Uchwały nr.....Rady Miejskiej  
Giżycka  
z dnia.....

## GIŻYCKA KARTA WSPÓŁPRACY MIASTA I ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

*Spółceństwo demokratyczne  
nie może dobrze i skutecznie funkcjonować  
Bez aktywnej działalności obywateli  
zaspokajających swoje potrzeby zgodnie ze swą wolą.*

### PREAMBUŁA

Rada Miejska w Giżycku uznaje, iż:

1. Celem funkcjonowania miasta jest zaspokajanie potrzeb jego mieszkańców,
2. Istotną cechą i podstawą sukcesu demokratycznie zorganizowanej społeczności lokalnej jest aktywność obywatelska mieszkańców,
3. Obywatelska działalność osób zrzeszonych w organizacjach pozarządowych umacnia w nich świadomość odpowiedzialności za swoje otoczenie i wspólnotę lokalną,
4. Dobre funkcjonowanie organizacji pozarządowych sprzyja tworzeniu więzi społecznych i budowaniu tkanki społeczeństwa obywatelskiego,
5. Działalność organizacji pozarządowych pozwala na efektywniejsze zaspokajanie potrzeb różnych grup mieszkańców dzięki dobremu rozpoznaniu potrzeb i podejmowaniu przedsięwzięć nie obejmowanych przez struktury miasta,
6. Sprawne funkcjonowanie organizacji pozarządowych pozwala na istotne odciążenie sektora publicznego w realizacji niektórych zadań,
7. Wspomaganie organizacji pozarządowych jest realizacją konstytucyjnej zasady pomocniczości umacniającej uprawnienia obywateli i ich wspólnot,
8. Wszelka współpraca z obywatelami musi realizować się na zasadach partnerskich.

### Rozdział I

#### Kierunki polityki miasta wobec organizacji pozarządowych

##### §1.

1. Rada Miejska przyjmuje, że realizacja zadań Miasta powinna dokonywać się również przez współpracę z organizacjami pozarządowymi, które w związku z tym będą otrzymywały na ich realizację pomoc, w tym finansową, z budżetu Miasta.
2. Współpraca z organizacjami pozarządowymi ma charakter priorytetowy i jest stałym elementem strategii rozwoju Miasta.
3. Strategicznym celem współpracy jest objęcie nią możliwie najszerszych obszarów aktywności obywatelskiej w społeczności lokalnej.



**§2.**

1. Rada Miejska, uchwalając coroczny budżet zapewni w nim środki na realizację zadań Miasta przez organizacje pozarządowe i wskaże jednocześnie priorytety do wykonania przez te organizacje.

**§3.**

1. Miasto Giżycko i organizacje pozarządowe współpracować będą głównie w sferze zadań publicznych o których mowa w Ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w art. 4 ust. 1 pkt.1 - 24.

**§4.**

1. Partnerami Miasta w programie współpracy mogą być organizacje pozarządowe, nie działające w celu osiągnięcia zysku, realizujące cele publiczne związane z wykonaniem zadań Miasta Giżycka.

**§5.**

1. W celu zapewnienia lepszych warunków do funkcjonowania organizacji pozarządowych, działających na terenie Giżycka, Rada Miejska i Burmistrz Miasta będą wspierać ich inicjatywy, zmierzające do umocnienia organizacji pozarządowych.

**Rozdział II**

**Formy i zasady współpracy miasta z organizacjami pozarządowymi**

**§6.**

1. Funkcję koordynatora współpracy Samorządu Miasta z organizacjami pozarządowymi pełni Burmistrz Miasta Giżycka, do którego winny być kierowane wszelkie sprawy dotyczące organizacji pozarządowych.
2. Wnioski organizacji pozarządowych, wyrażających gotowość do realizacji zadań Miasta, umieszczone są w banku danych o organizacjach pozarządowych, prowadzonych przez Urząd Miejski.

**§7.**

1. Rada Miejska powołuje Zespół Konsultacyjno-Opiniujący.
2. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) po 1 przedstawicielu z klubów radnych Rady Miejskiej,
  - 2) 1 przedstawiciel, desygnowany przez Burmistrza Miasta Giżycka,
  - 3) 3 przedstawiciele organizacji pozarządowych.
3. Kadencja członków Zespołu, którzy są przedstawicielami Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta trwa 4 lata i pokrywa się z kadencją Rady Miejskiej. Kadencja przedstawicieli organizacji pozarządowych trwa 2 lata.
4. Członkowie Zespołu wykonują swój mandat nieodpłatnie.
5. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, który jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu Konsultacyjno-Opiniującego, na którym to również dokonuje się wyboru wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.
6. Zespół Konsultacyjno-Opiniujący może zapraszać na swoje posiedzenia między innymi:
  - a) przedstawicieli miejskich jednostek organizacyjnych,
  - b) przedstawicieli organizacji pozarządowych,
  - c) ekspertów.

7. Do 30 września każdego roku organizacje pozarządowe na Spotkaniu Plenarnym o charakterze informacyjno –, sprawozdawczym przedstawiają wyniki swojej pracy.

**§8.**

1. Do zadań Zespołu Konsultacyjno-Opiniującego należy:

- 1) dokonywanie oceny realizacji polityki Miasta Giżycka wobec organizacji pozarządowych zawartych w Giżyckiej Karcie Współpracy Miasta i Organizacji Pozarządowych i przedstawienie jej wraz z wnioskami Burmistrzowi i Radzie Miejskiej na Plenarnym Spotkaniu Organizacji Pozarządowych,
- 2) dokonywanie oceny inicjatyw wspierających organizacje pozarządowe,
- 3) współpraca z Burmistrzem oraz Radą Miejską w zakresie opiniowania wniosków o dofinansowanie działalności statutowej organizacji pozarządowych lub udzielania innych form pomocy, o której mowa w §9 oraz rozpatrywanie i opiniowanie innych spraw przekazywanych przez Radę Miejską lub Burmistrza Miasta Giżycka,
- 4) stałe monitorowanie oraz doskonalenie realizacji współpracy Samorządu Miasta z organizacjami pozarządowymi,
- 5) przedkładanie do 30 września propozycji dotyczących priorytetów oraz potrzeb finansowych w zakresie realizacji zadań Miasta przez organizacje pozarządowe na przyszły rok budżetowy,
- 6) stałe kreowanie koncepcji współpracy między Miastem a organizacjami pozarządowymi,
- 7) wyrażanie opinii i stanowisk w istotnych sprawach dotyczących organizacji pozarządowych.

**§9.**

1. Miasto udziela organizacjom pozarządowym pomocy w różnych formach, a w szczególności w postaci:

- 1) wsparcia finansowego,
- 2) pomocy w uzyskaniu lokalu z przeznaczeniem na działalność statutową organizacji pozarządowej na preferencyjnych zasadach określonych przez Radę Miejską w Giżycku
- 3) bezpłatnego udostępniania bazy lokalowej i technicznej na spotkania organizacji i spotkania otwarte,
- 4) współpracy w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł –, rekomendacji dla organizacji pozostałych,
- 5) organizowania konsultacji i szkoleń, celem podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji pozarządowych,
- 6) promocji działalności organizacji pozarządowych, zwłaszcza w środkach masowego przekazu,
- 7) pomocy w nawiązaniu kontaktów i współpracy organizacji pozarządowych w skali lokalnej, ogólnopolskiej i międzynarodowej.

**§10.**

1. Miasto przekazując organizacji pozarządowej do realizacji zadanie własne, przekazuje na ten cel środki finansowe.
2. Przekazanie dotacji na realizację danego zadania odbywa się na mocy porozumienia, zawartego pomiędzy Burmistrzem Miasta a organizacją pozarządową, przejmującą jego wykonanie.
3. Przekazanie środków publicznych w innej formie niż dotacja odbywa się zgodnie z procedurami określonymi w Ustawie o zamówieniach publicznych.

4. Środki finansowe na zadania przekazane przez Miasto do realizacji organizacjom pozarządowym pochodzić muszą ze środków uchwalanych przez Radę Miejską co roku w budżecie Miasta.
5. Przydzielenie pomocy finansowej organizacjom pozarządowym winno być zaopiniowane przez Komisję Finansów i Budżetu Giżycka (z wyjątkiem Małych Dotacji).

### **Rozdział III**

#### **Regulamin przyznawania środków finansowych organizacjom pozarządowym**

##### **§11.**

1. Pomoc finansowa organizacjom pozarządowym przyznawana jest przez Burmistrza Miasta Giżycka.
2. Pomoc finansowa z budżetu Miasta Giżycka może być przyznana organizacji pozarządowej – podmiotowi posiadającemu osobowość prawną, nie zaliczonemu do sektora finansów publicznych i nie działającemu w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań Miasta Giżycka.
3. Przewiduje się następujące formy finansowania działań organizacji pozarządowych:
  - 1) małe dotacje,
  - 2) granty,
  - 3) kontrakty,
  - 4) grant suplementarny (do 1000 zł),
  - 5) umowa przedwstępna,
  - 6) nagroda.
4. Ta sama organizacja może ubiegać się równocześnie o różne formy finansowania zawarte w §11. pkt.3 ppkt.1 – 6.
5. Wsparcie finansowe nie będzie udzielane:
  - na prowadzenie działalności gospodarczej.
6. Organizacje pozarządowe, ubiegające się o przyznanie środków finansowych, zobowiązane są do złożenia Burmistrzowi następujących dokumentów:
  - 1) wniosku na obowiązującym formularzu,
  - 2) opisu projektu,
  - 3) całkowitego budżetu projektu z uwzględnieniem wkładu Miasta,
  - 4) dokumentów określających osobowość prawną - aktualnego odpisu z rejestru KRS i aktualnego statutu,
  - 5) zobowiązanie przyjęcia odpowiedzialności merytorycznej ze strony osoby prowadzącej projekt oraz wykazanie możliwości pozyskania przez organizację pozarządową pozostałej części kosztów niezbędnych na realizację projektu,
  - 6) ewentualnie inne dokumenty dotyczące wniosku (np. referencje).
7. Procedura rozliczenia przekazanych przez Miasto środków finansowych organizacji pozarządowej przedstawia się następująco:
  - 1) po zakończeniu projektu wnioskodawca, który otrzymał dotację, zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:
    - a) sprawozdania merytorycznego, oceny efektów projektu i opisu możliwości jego kontynuacji,
    - b) całkowitego rozliczenia finansowego projektu (nie tylko środków uzyskanych od Miasta).

- 2) brak rozliczenia w ustalonym umową terminie lub świadome podanie nieprawdziwych danych pozbawia daną organizację możliwości otrzymania dofinansowania z budżetu Miasta przez okres najbliższych 3 lat.
- 3) ubieganie się przez organizację o dofinansowanie tego samego przedsięwzięcia jednocześnie ze środków kilku jednostek wewnętrznych Urzędu Miejskiego pozbawia daną organizację możliwości otrzymania dofinansowania z budżetu Miasta przez okres najbliższych 3 lat.8. Wnioskodawca jest zobowiązany do zamieszczenia we wszystkich materiałach informacyjnych zapisu o dofinansowaniu programu przez Miasto Giżycko.

## **§12.**

### **Małe Dotacje**

1. Przez Małe Dotacje należy rozumieć możliwość dofinansowania przez Burmistrza Miasta działalności statutowej organizacji pozarządowych lub realizowanych przez nie niewielkich doraźnych przedsięwzięć, ważnych dla Miasta Giżycka, dla których wykonania brakuje kwoty równej Małej Dotacji, o ile przedsięwzięcia te pokrywają się z zakresem zadań realizowanych przez Miasto.
2. Mała Dotacja jest przekazywana w oparciu o uproszczoną procedurę, która przedstawia się następująco:
  - 1) organizacja pozarządowa, ubiegająca się o wsparcie finansowe z budżetu Miasta Giżycka, składa wniosek do Burmistrza Miasta,
  - 2) Przedstawiciel Burmistrza sprawdza wniosek pod względem formalnym i podejmuje decyzję w sprawie przyznania dotacji w ciągu 21 dni od daty otrzymania wniosku i po jego akceptacji przygotowuje umowę na realizację zadania,
  - 3) Umowa o której mowa w pkt.2, podpisana przez upoważnionych przedstawicieli wnioskodawcy i Burmistrza Miasta, określać będzie w szczególności:
    - a) cel i sposób realizacji zadań do wykonania których wnioskodawca się zobowiązuje,
    - b) formę i terminy przekazania organizacji środków finansowych,
    - c) formę i terminy rozliczenia przekazanych środków,
    - d) termin kontroli wykonania przedmiotowej umowy,
    - e) sankcje przewidziane za niewłaściwe wykorzystanie środków,
    - f) formę i terminy zwrotu niewykorzystanych środków.
  - 4) procedurę rozliczenia określa ust.7 §11.
3. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej w formie Małej Dotacji można składać przez cały rok – 1 raz w miesiącu.
4. Wnioskowana kwota dofinansowania sięgać może 75% całkowitego kosztu przedsięwzięcia, jednak nie większej niż równowartość 2.500 EURO.
5. Wkład własny organizacji może być w postaci finansowej, rzeczowej, formie wolontariatu lub mieszanej.

## **§13.**

### **Granty**

1. Przez grant należy rozumieć dofinansowanie projektu realizowanego przez organizację pozarządową w ramach celów uznanych przez Radę Miejską za priorytetowe.
2. Organizacje mogą występować o przyznanie przez Burmistrza Miasta grantu na realizację programów w ramach celów statutowych oraz priorytetów wyznaczonych w danym roku przez Radę Miejską.

3. Grant przyznawany jest maksymalnie na jeden rok i podlega rozliczeniu zgodnie z procedurą określoną w ust. 7 §11.
4. Konkursy grantowe ogłaszane są raz w roku. Burmistrz Miasta Giżycka ogłasza konkurs na rok następny w roku poprzedzającym realizację Grantu.
5. Przez rok poprzedzający rozumie się rok ogłoszenia I edycji konkursu grantowego. Przez rok następny rozumie się rok, w którym nastąpi realizacja Grantu. Ogłoszenie publikowane jest w lokalnej prasie w terminie do 30 czerwca roku poprzedzającego.
6. Burmistrz Miasta Giżycka wskazuje w ogłoszeniu o konkursie cele uznane przez Radę Miejską za priorytetowe wraz z kwotami, jakie Miasto chce przeznaczyć na ich realizację w formie grantów. Tym samym Burmistrz informuje o dziedzinie i obszarach życia społecznego Miasta, w ramach których organizacje będą mogły ubiegać się o wsparcie finansowe ze strony Miasta przy realizacji programów i projektów na rzecz mieszkańców Giżycka.
7. Wnioski o grant należy składać do dnia 30 września roku poprzedzającego.
8. Procedura o przyznaniu grantu dla organizacji pozarządowej przedstawia się następująco:
  - 1) organizacje ubiegające się o wsparcie finansowe z budżetu Miasta Giżycka składają wniosek do Burmistrza Miasta,
  - 2) Burmistrz Miasta sprawdza wnioski pod względem formalnym, a w razie stwierdzenia ewentualnych braków, wzywa zainteresowanych do ich usunięcia w terminie do 15 października roku poprzedzającego, pod rygorem nie rozpatrywania wniosków,
  - 3) Poprawne pod względem formalnym wnioski są kierowane do jednostki organizacyjnej Urzędu Miejskiego merytorycznie właściwej dla przedmiotu złożonych wniosków celem ich zaopiniowania, w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego,
  - 4) Wnioski kierowane są do Zespołu Konsultacyjno – Opiniującego, który po ich zaopiniowaniu w terminie do 15 grudnia roku poprzedzającego, kieruje je do Burmistrza Miasta,
  - 5) Burmistrz Miasta, podejmując ostateczną decyzję w sprawie wniosków, bierze pod uwagę priorytety określone przez Radę Miejską (o których mowa w §2.), kierując się następującymi kryteriami:
    - a) merytoryczną wartością projektu, jego zbieżnością z hierarchią potrzeb i zadań Miasta,
    - b) wymiernymi korzyściami płynącymi dla mieszkańców Miasta,
    - c) kosztami projektu, w tym:
      - wysokością wkładu własnego wnioskodawcy,
      - udziałem innych źródeł finansowania,
      - strukturą wydatków,
    - d) perspektywami kontynuacji projektu i potencjalnymi źródłami jego dalszego finansowania,
    - e) stosunkiem ponoszonych nakładów do długofalowych efektów projektu,
    - f) dokonaniem wnioskodawcy,
    - g) dotychczasową współpracą z Samorządem,
    - h) współpracą z innymi instytucjami publicznymi,
    - i) zgodnością celów projektu z celami statutowymi wnioskodawcy.
  - 6) po podjęciu przez Burmistrza pozytywnej decyzji w sprawie wniosków zgłoszonych do konkursu grantowego, w terminie do 15 stycznia roku następnego, dyrektor właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu Miejskiego przygotowuje porozumienie (umowę) z wnioskodawcą na realizację zadania,

- 7) porozumienie (umowa), o której mowa w pkt.6, podpisane przez upoważnionych przedstawicieli wnioskodawcy i Burmistrza Miasta, określać będzie w szczególności:
  - a) cel i sposób jego realizacji,
  - b) szczegółowe zadania, do wykonania których wnioskodawca się zobowiązuje,
  - c) formę i terminy przekazania środków organizacji,
  - d) formę i terminy rozliczenia przekazanych środków,
  - e) ewentualny sposób i termin kontroli wykonania przedmiotowej umowy,
  - f) sankcje przewidziane za niewłaściwe wykorzystanie środków,
  - g) formę i terminy zwrotu niewykorzystanych środków.
- 8) w sytuacji, gdy pula przeznaczona na granty nie zostanie rozdysponowana w całości, przewiduje się ogłoszenie II edycji w terminie do 1 marca. Wnioski należy składać do dnia 30 marca, a II edycja jest rozstrzygnięta do dnia 20 czerwca,
- 9) wyniki konkursu grantowego są komunikowane wszystkim zainteresowanym listownie (pismo zawierać będzie informacje o podjętej decyzji i przyznanej kwocie). Wnioskodawcy, których wnioski zostały rozpatrzone negatywnie, również otrzymują pisemną informację na ten temat. Treść Uchwały Burmistrza Miasta przyznającej granty podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego (informacja na tablicy zawiera następujące dane: nazwę wnioskodawcy, decyzję podjętą w sprawie złożonego wniosku, wysokość Grantu lub powód odrzucenia wniosku),
- 10) wnioskowana kwota dofinansowania nie może przekraczać 80% całkowitego kosztu projektu.

#### §14.

##### Kontrakt

1. Burmistrz Miasta w ramach wypełniania długofalowych zadań zawierać będzie z organizacjami pozarządowymi kontrakty.
  - 1) zawieranie kontraktów, których finansowanie realizowane jest na mocy przekazania dotacji przez Miasto, nie podlega procedurom określonym w Ustawie o zamówieniach publicznych i w tych przypadkach ma zastosowanie procedura określona w §14 ust.3-ust.19,
  - 2) zawieranie kontraktów, których finansowanie odbywa się ze środków publicznych innych niż dotacje, podlega procedurom przewidzianym w Ustawie o zamówieniach publicznych.
2. Przez kontrakt należy rozumieć przeniesienie ustawowego długofalowego zadania (sektora publicznego) o dużym znaczeniu społecznym na organizację pozarządową legitymującą się dużym doświadczeniem wraz z kompetencjami i finansowym zabezpieczeniem tego przedsięwzięcia.
3. Organizacja pozarządowa, przyjmując propozycję Miasta Giżycka lub występując z własną propozycją realizacji zadania, składa wniosek o realizację tego zadania. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Zespół Konsultacyjno-Opiniujący oraz właściwą merytorycznie Komisję Stałą Rady Miejskiej.
4. Wniosek, o którym mowa w ust.3 powinien zawierać:
  - 1) szczegółowy zakres proponowanego do realizacji zadania,
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania,
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
  - 4) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazując na możliwość wykonania tego zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych z innych źródeł,

- 5) podpisy dwóch osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej.
5. Przy rozpatrywaniu wniosku o realizację zadania uwzględnia się przede wszystkim:
  - 1) znaczenie zadania dla realizacji celów i zadań Samorządu Miasta,
  - 2) wysokość środków budżetowych, które są przeznaczone na realizację zadań przez organizację pozarządową,
  - 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania,
  - 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową,
  - 5) analizę wykonania zadań zleconych organizacji pozarządowej w okresie poprzednim z uwzględnieniem w szczególności rzetelności i terminowości ich realizacji, jeżeli były wykonywane.
6. Warunkiem zlecenia przez mijską jednostkę organizacyjną zwaną dalej zleceniodawcą określonego zadania oraz przekazania dotacji na jego realizację jest zawarcie kontraktu z organizacją pozarządową zwaną dalej zleceniobiorcą.
7. Kontrakt pomiędzy Miastem a organizacją pozarządową powinien w szczególności zawierać:
  - 1) określenie stron kontraktu wraz z wypisem z Organu Rejestrującego, NIP, REGON, rachunek bankowy,
  - 2) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, termin i miejsce jego realizacji,
  - 3) określenie czasu na jaki kontrakt został zawarty,
  - 4) zobowiązanie zleceniobiorcy do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez zleceniodawcę, w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
  - 5) zobowiązanie zleceniobiorcy do poddania się kontroli przeprowadzonej przez zleceniodawcę lub przez osobę przez niego upoważnioną w zakresie objętym kontraktem,
  - 6) określenie wysokości środków finansowych, jakie zleceniodawca przekaze zleceniobiorcy w celu realizacji kontraktu oraz terminu ich przekazania,
  - 7) ustalenie zasad rozliczeń,
  - 8) ustalenie zasad przekazywania zleceniodawcy informacji o zakresie i sposobie realizacji kontraktu oraz ustalenie zakresu zadania objętego stałym nadzorem zleceniodawcy,
  - 9) warunki wypowiedzenia kontraktu,
  - 10) sankcje z tytułu niewłaściwego wykonania zleconego zadania lub wykorzystania środków finansowych na cele inne niż określone w kontrakcie, a w szczególności:
    - a) termin zwrotu środków finansowych wykorzystanych na inne cele,
    - b) wysokość oprocentowania środków finansowych, o których mowa w lit.a.
8. Kontrakt zawiera się na:
  - 1a. czas określony do 3 lat lub powyżej na czas nieokreślony (z możliwością jego wypowiedzenia w okresie 6 m-cy),
  - 2a. w przypadku realizacji zadania, w zakresie określonym przez Miasto na podstawie właściwych ustaw z tym, że określenie wysokości kwoty przekazanej na realizację umowy dokonane jest corocznie w pisemnym aneksie do kontraktu,
  - 3a. kontrakt finansowany jest w 100% przez Urząd Miejski w Giżycku,
9. W przypadku powstania przychodów wynikających z realizacji zadania środki z tego tytułu zostaną przekazane wyłącznie na cele statutowe organizacji pozarządowej lub na realizację zadania, którego dotyczy kontrakt.

10. Kontrakt określi dokładny cel wykorzystania środków.
11. Przy ustalaniu wysokości przekazywanych środków finansowych należy uwzględnić w szczególności planowane koszty bezpośrednie realizowanego zadania, powiększone o te rodzaje kosztów, których poniesienie jest niezbędne do prawidłowej realizacji zadania i przychody uzyskane przy realizacji zadania.
12. Zleceniobiorca jest zobowiązany do:
  - 1) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków na realizację kontraktu,
  - 2) prowadzenie dokumentacji według wzoru określonego przez zleceniodawcę i według określonego trybu jej przekazania.
13. Rokiem obrachunkowym jest rok budżetowy, chyba że kontrakt zostanie zawarty na czas krótszy.
14. W przypadku realizacji zadania, o którym mowa w ust.8, którego okres realizacji jest dłuższy niż rok, zleceniobiorca jest zobowiązany do przedstawienia zleceniodawcy rozliczenia tej części zadania, której realizacja przypada na rok budżetowy, najpóźniej do dnia 31 stycznia roku następnego.
15. Przyjęcie rozliczenia przez zleceniodawcę powinno nastąpić nie później niż do końca lutego następnego roku budżetowego.
16. Zleceniodawca jest zobowiązany do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania kontraktu na zasadach w nim określonych, a w szczególności w zakresie:
  - 1) sposobu realizacji zadania,
  - 2) gospodarowania przekazanymi środkami finansowymi,
  - 3) dokonywania rozliczeń realizowanego zadania w terminach określonych w kontrakcie.
17. Na podstawie przekazanej dokumentacji zleceniodawca sporządza sprawozdanie dotyczące:
  - 1) oceny stanu realizacji zleconego zadania,
  - 2) oceny prawidłowości wykorzystania przekazanych zleceniobiorcy środków finansowych na realizację zleconego zadania.
18. W wypadku ujawnienia nieprawidłowości w realizacji zleconego zadania zleceniodawca podejmuje następujące czynności:
  - 1) przeprowadza kontrolę rzetelności i wykonania kontraktu przez zleceniobiorcę,
  - 2) przekazuje zleceniobiorcy wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych w czasie kontroli nieprawidłowości.

#### **§15.**

##### **Grant Suplementarny**

1. Przyznawanie grantu suplementarnego ma charakter ciągły i jego wysokość nie może przekroczyć 1000 zł.
2. Zasady przyznawania grantu suplementarnego określa Regulamin Szczegółowy stanowiący Załącznik nr 2 do Uchwały nr.....

#### **§16.**

##### **Umowa przedwstępna**

Regulamin przewiduje również formę umowy przedwstępnej (ujętej w Regulaminie Szczegółowym).



**§17.**

**Nagroda**

Nagroda Finansowa przyznawana przez Burmistrza na wniosek Zespołu Konsultacyjno-Opiniującego dla najlepszej organizacji pozarządowej w danym roku.

Kryteria:

- Najwięcej pozyskanych środków z zewnątrz
- Najwięcej podjętych inicjatyw, które przyniosły największe korzyści dla społeczności lokalnej

Załącznik do Uchwały nr.....Rady Miejskiej  
Giżycka  
z dnia.....

**Regulamin Szczegółowy**

**§1.**

**Grant Suplementarny**

1. Grant suplementarny jest to dofinansowanie Burmistrza Miasta Giżycka do projektów, które uzyskały dofinansowanie ze środków pozabudżetowych (do 1000 zł).
2. Grant suplementarny jest przyznawany na przedsięwzięcia leżące w zakresie własnym gminy.
3. Aby organizacja otrzymała grant suplementarny na dany projekt niezbędne jest otrzymanie promesy podpisanej przez Burmistrza Miasta Giżycka po uprzednim zaopiniowaniu przez Zespół Konsultacyjno - Opiniujący.
4. Wniosek o grant suplementarny: musi zawierać kompletny projekt.
5. Wniosek musi być złożony na obowiązującym formularzu.

**§2.**

**Umowa przedwstępna**

1. Burmistrz Miasta Giżycka gwarantuje dofinansowanie udziału własnego organizacji w budżecie projektu pozytywnie rozpatrzonego przez grantodawców i objętego priorytetami określonymi na podstawie §2. ust.1 Giżyckiej Karty Współpracy Miasta i Organizacji Pozarządowych.
2. Do zawarcia umowy przedwstępnej niezbędne jest uzyskanie pozytywnej opinii Zespołu KonsultacyjnoOpiniującego.

## UZASADNIENIE UCHWAŁY

Miasto posiada ustawowy obowiązek zaspokajania potrzeb mieszkańców.

Sukces systemu demokratycznego zasadza się na wyzwaniu własnej i zorganizowanej oddolnie aktywności mieszkańców. Jedną z najpopularniejszych form takiej aktywności jest działalność organizacji pozarządowych. Gromadzą one obywateli najbardziej zainteresowanych rozwiązaniem konkretnych problemów, posiadających największą praktyczną wiedzę o nich, obywateli odpowiedzialnych za swoje otoczenie i za siebie.

Potencjał tkwiący w organizacjach pozarządowych winien być właściwie wykorzystany. Miasto w swych działaniach winno wspierać organizacje pozarządowe, efektem czego może być rozwiązanie konkretnych problemów Miasta, wzrost odpowiedzialności społecznej, wzmocnienie więzi społecznych i obywatelskiego poczucia, że oto wspólną działalnością naprawę można poprawić sytuację swoją i ludzi posiadających podobne problemy i potrzeby. Sektor publiczny będzie natomiast dysponował większą ilością czasu i środków na rozwiązanie zagadnień strategicznych.

Propozycja rozdziału środków na: małe dotacje, granty, kontrakty, granty suplementarne, umowę przedwstępną i nagrodę pozwoli na lepszą kontrolę wpływu środków, a zarazem skłoni partnerskie organizacje do lepszego, efektywniejszego wykorzystania przyznanych pieniędzy podatników. Równocześnie partnerska współpraca władz miejskich z organizacjami pozarządowymi nie będzie ograniczała się do wsparcia finansowego – stąd propozycje zawierające inne, nie finansowe formy pomocy.

Proponowana Karta jest dokumentem strategicznym, określa formy współpracy Samorządu Giżyckiego z organizacjami pozarządowymi, porządkuje ważną przestrzeń obywatelskiej aktywności, a zarazem istotny fragment realizacji podstawowych zadań Miasta.

## **IŁAWSKA KARTA WSPÓŁPRACY MIASTA I ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH**

### **PREAMBUŁA**

Rada Miejska w Iławie przekonana, że wspomaganie organizacji pozarządowych jest realizacją konstytucyjnej zasady pomocniczości umacniającej uprawnienia obywateli i ich wspólnot oraz przekonana, że wszelka współpraca musi realizować się na zasadach partnerskich, uchwaliła Iławską kartę współpracy miasta i organizacji pozarządowych rada miejska kierowała się przesłanką, że zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców należy do zadań gminy.

W rozwiązywaniu problemów określonych grup społecznych, nie podejmowanych przez instytucje publiczne lub też będących właściwymi dla niewielkich środowisk lokalnych, kapitalne znaczenie ma powstawanie inicjatyw obywatelskich stawiających sobie za cel rozwiązywanie tych problemów.

Przejmowanie zadań od samorządu przez organizacje pozarządowe jest realizacją polityki społecznej miasta.

Dotychczasowe doświadczenia nabyte w trakcie funkcjonowania demokratycznego systemu władzy lokalnej wskazują na potrzebę określenia zasad i sposobów wspierania lokalnych inicjatyw obywatelskich.

Unormowanie zasad współpracy będzie korzystne zarówno dla organizacji pozarządowych jak i dla samorządu i przyczyni się do szerokiego wykorzystania potencjału drzemącego w inicjatywach obywatelskich.

### **ROZDZIAŁ I**

#### **POLITYKA MIASTA W ZAKRESIE WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI**

##### **§ 1**

Rada Miejska uchwała roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U....).

##### **§ 2**

Rada Miejska powołuje Komisję Opiniującą, która jest organem opiniodawczo – doradczym dla Burmistrza i Rady Miejskiej.

##### **§ 3**

Burmistrz powoła pełnomocnika burmistrza d/s współpracy z organizacjami pozarządowymi.

##### **§ 4**

Do 30 czerwca każdego roku burmistrz w porozumieniu z Komisją Opiniującą poda do publicznej wiadomości priorytetowe zadania, które będą dofinansowywane w pierwszej kolejności w następnym roku budżetowym.

##### **§ 5**

Podmioty współpracy są autonomiczne i suwerenne, a wzajemne oddziaływania regulują na zasadzie umów i porozumień, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 6**

Naczelną zasadą towarzyszącą wzajemnym oddziaływaniom jest wyrażenie woli współpracy w działaniach na rzecz miasta i jego mieszkańców.

**§ 7**

Samorząd i organizacje pozarządowe współpracują ze sobą w oparciu o zasady partnerstwa, pomocniczości i suwerenności stron.

**§ 8**

Rada miasta uchwalając budżet, będzie zapewniać w nim środki na realizację zadań miasta przez organizacje pozarządowe.

**ROZDZIAŁ II  
ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY**

**§ 9**

Dotacje dla organizacji pozarządowych przyznawane są przez burmistrza miasta Iława.

**§ 10**

Dotacje z budżetu miasta mogą być przyznane organizacjom wymienionym w par. 3 Ustawy o Działalności Pożytku Publicznego.

**§ 11**

Formy dotowania działań i pomocy są następujące:

1. finansowe:

- a) małe dotacje,
- b) granty,
- c) kontrakty.

2. pozafinansowe:

- a) pomoc w uzyskaniu lokalu z przeznaczeniem na działalność,
- b) udostępnienia lokalu na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte,
- c) współpraca w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł,
- d) organizowanie konsultacji i szkoleń,
- e) pomoc nawiązywaniu kontaktów i organizacji pozarządowych w skali lokalnej, ogólnopolskiej i międzynarodowej.

**§ 12**

Ta sama organizacja może ubiegać się o pomoc w formie małej dotacji, grantu lub kontraktu, pod warunkiem, że dotyczy ono różnych zadań.

**§ 13**

Wniosek o grant lub kontrakt organizacje składają do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego wniosek dotyczy.

**§ 14**

O małe dotacje organizacje mogą ubiegać się przez cały rok budżetowy.

**§ 15**

Kwota rezerwy przeznaczonej na małe dotacje jest zapisana w uchwale budżetowej na dany rok.

### **§ 16**

Organizacje pozarządowe, ubiegające się o przyznanie pomocy, zobowiązane są do złożenia następujących dokumentów:

- 1) wniosku na obowiązującym formularzu,
- 2) opisu projektu,
- 3) preliminarza całego projektu z uwzględnieniem wkładu,
- 4) dokumentów określających osobowość prawną – aktualnego odpisu z rejestru oraz aktualnego statutu,
- 5) zobowiązania przyjęcia odpowiedzialności merytorycznej ze strony osoby prowadzącej projekt oraz gwarancję pozyskania przez organizację pozarządową środków na pozostałą część kosztów niezbędnych na realizację projektu,
- 6) inne dokumenty dotyczące wniosku (np. referencje).

### **§ 17**

Po zakończeniu projektu wnioskodawca, który uzyskał dotację, zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:

- 1) sprawozdania merytorycznego, oceny efektów projektu i opis możliwości jego kontynuacji
- 2) całkowitego rozliczenia finansowego projektu – potwierdzonego przez głównego księgowego organizacji.

### **§ 18**

Brak rozliczenia w ustalonym umową terminie lub podanie nieprawdziwych danych pozbawia daną organizację otrzymania dofinansowania z budżetu Miasta przez okres najbliższych 3 lat.

### **§ 19**

Wnioskodawca jest zobowiązany do zamieszczenia we wszystkich materiałach informacyjnych zapisu o dofinansowaniu programu przez miasto.

## **ROZDZIAŁ III KOMISJA OPINIUJĄCA**

### **§ 20**

Komisję opiniującą powołuje Rada Miasta.

### **§21**

W skład komisji opiniującej wchodzi:

- po jednym przedstawicielu komisji problemowych Rady Miasta
- jeden przedstawiciel burmistrza desygnowany przez burmistrza
- czterech przedstawicieli organizacji pozarządowych wybranych spośród przedstawicieli miasta Iławy z Rady Organizacji Pozarządowych Powiatu Iławskiego.

### **§ 22**

Kadencja członków komisji opiniującej trwa 4 lata i pokrywa się z kadencją Rady Miasta z wyjątkiem przedstawicieli organizacji pozarządowych których kadencja trwa 3 lata.

### **§ 23**

Członkowie wykonują swój mandat nieodpłatnie.

**§ 24**

Zasady organizacji pracy komisji są identyczne jak zasady pracy komisji rady miasta określone w regulaminie rady miasta.

**§ 25**

Pracami komisji opiniującej kieruje przewodniczący, który jest wybierany na pierwszym posiedzeniu tej komisji, na którym również wybiera się wiceprzewodniczącego i sekretarza.

**§ 26**

Do zadań komisji opiniującej należy:

1. Dokonywanie oceny zasad realizacji polityki miasta Iławy wobec organizacji pozarządowych zawartych w rocznym programie współpracy miasta Iławy z organizacjami pozarządowymi, o którym mowa w rozdziale I ust. 1
2. Dokonywanie oceny inicjatyw wspierających organizacje pozarządowe,
3. Współpraca z burmistrzem oraz komisjami rady miasta w zakresie opiniowania wniosków o dofinansowanie w postaci małej dotacji, grantu czy kontraktu,
4. Monitorowanie oraz doskonalenie zasad współpracy Samorządu z organizacjami pozarządowymi,
5. Przedkładanie burmistrzowi miasta do 30 kwietnia każdego roku wniosków dotyczących priorytetów w zakresie realizacji zadań miasta przez organizacje pozarządowe na przyszły rok budżetowy,
6. Stałe kreowanie współpracy między organizacjami pozarządowymi a samorządem,
7. Wyrażanie opinii w istotnych sprawach dotyczących organizacji pozarządowych.

**ROZDZIAŁ IV  
MAŁE DOTACJE**

**§ 27**

Przez Małe Dotacje należy rozumieć dofinansowanie realizowanych przez organizacje pozarządowe niewielkich doraźnych przedsięwzięć ważnych dla miasta Iławy, dla których wykonanie brakuje kwoty równej małej dotacji, o ile przedsięwzięcia te pokrywają się z zakresem zadań realizowanych przez miasto Iławę.

**§ 28**

Organizacje pozarządowe wnioski o udzielenie małej dotacji na dany rok budżetowy mogą składać od 1 stycznia tego roku.

**§ 29**

Mała dotacja jest przyznawana w oparciu o następujące procedury:

1. organizacja pozarządowa ubiegająca się o wsparcie z budżetu miasta Iławy składa wniosek do osoby odpowiedzialnej z ramienia burmistrza miasta za współpracę z organizacjami pozarządowymi,
2. osoba wymieniona w p. pkt. 2 sprawdza wnioski pod względem formalnym i przekazuje go burmistrzowi miasta w ciągu 14 dni,
3. rozpatrzenie wniosku o przyznanie małej dotacji następuje w terminie 21 dni od daty złożenia wniosku do burmistrza miasta,
4. dysponent środków budżetowych przygotowuje umowę z wnioskodawcą na realizację zadania,

5. umowa o której mowa w p. pkt. 4 podpisana przez upoważnionych przedstawicieli wnioskodawcy i burmistrza określać będzie w szczególności:
- a) cel i sposób jej realizacji,
  - b) szczegółowe zadania, do wykonania których wnioskodawca się zobowiązuje,
  - c) formę i terminy przekazania organizacji środków finansowych,
  - d) formę i terminy rozliczenia przekazanych środków,
  - e) termin kontroli wykonania przedmiotowej umowy,
  - f) sankcje przewidziane za niewłaściwe wykorzystanie środków,
  - g) formę i terminy zwrotu niewykorzystanych środków,

### § 30

Wnioskowana kwota dofinansowania nie może przekraczać 500 EURO.

## ROZDZIAŁ V GRANTY

### § 31

Przez grant należy rozumieć dofinansowanie projektu realizowanego przez organizację pozarządową w ramach celów uznanych przez burmistrza i radę miasta za priorytetowe.

### § 32

Organizacje pozarządowe mogą występować o przyznanie przez burmistrza i radę miasta grantu na realizację programów w ramach celów statutowych oraz priorytetów wyznaczonych w danym roku przez burmistrza i radę miasta.

### § 33

Grant przyznawany jest w drodze konkursu maksymalnie na jeden rok.

### § 34

Konkursy grantowe ogłaszane są raz do roku. Burmistrz miasta Iławy ogłasza konkurs na rok następny w roku poprzedzającym realizację grantu (przez rok poprzedzający rozumie się rok ogłoszenia I edycji konkursu grantowego, przez rok następny rozumie się rok, w którym nastąpi realizacja grantu). Ogłoszenie publikowane jest w lokalnej prasie w terminie do 30 czerwca roku poprzedzającego.

### § 35

Burmistrz miasta Iławy wskazuje w ogłoszeniu o konkursie cele uznane przez radę miasta za priorytetowe oraz ogólną kwotę, jaką miasto przeznacza na konkurs grantowy.

### § 36

Wnioski o grant należy składać do dnia 30 września roku poprzedzającego.

### § 37

Procedura przyznania grantu:

1. organizacje ubiegające się o wsparcie finansowe z budżetu miasta Iławy składają wnioski do osoby odpowiedzialnej z ramienia burmistrza za współpracę z organizacjami pozarządowymi.

2. Osoba odpowiedzialna za współpracę z organizacjami pozarządowymi sprawdza wnioski po względem formalnym, a w razie stwierdzenia ewentualnych braków, wzywa zainteresowanych do ich usunięcia w terminie do 15 października roku poprzedzającego, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
3. wnioski kierowane są do komisji opiniującej, która po ich zaopiniowaniu w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego, kieruje je do burmistrza miasta
4. Burmistrz miasta podejmując ostateczną decyzję w sprawie wniosków, bierze pod uwagę priorytety określone przez radę miasta, kierując się następującymi kryteriami:
  - a) merytoryczną wartością projektu, jego zbieżnością z hierarchią potrzeb i zadań miasta,
  - b) wymiernymi korzyściami płynącymi dla mieszkańców miasta,
  - c) kosztami projektu, w tym:
    - wysokością wkładu własnego wnioskodawcy
    - udziałem innych źródeł finansowania
    - strukturą wydatków
  - d) perspektywami kontynuacji projektu i potencjalnymi źródłami jego dalszego finansowania,
  - e) stosunkiem ponoszonych nakładów do długofalowych efektów projektu,
  - f) dokonaniem wnioskodawcy,
  - g) dotychczasową współpracą z samorządem,
  - h) współpracą z innymi instytucjami publicznymi,
  - i) zgodnością celów projektu z celami statutowymi wnioskodawcy
5. Ogłoszenie wyników konkursu grantowego następuje do 10 stycznia na tablicach ogłoszeń Burmistrza miasta oraz w Ratuszu Iławskim,
6. Po podjęciu przez burmistrza pozytywnej decyzji w sprawie wniosków zgłoszonych do konkursu grantowego w terminie do 15 stycznia roku następnego burmistrz przygotowuje umowę z wnioskodawcą na realizację zadania,
7. Umowa, o której mowa w pkt. 5, podpisana przez upoważnionych przedstawicieli wnioskodawcy i burmistrza, określać będzie w szczególności:
  - a) cel i sposób realizacji projektu,
  - b) szczegółowe zadania, do wykonania których wnioskodawca się zobowiązuje,
  - c) formę i terminy przekazania środków organizacji,
  - d) formę i terminy rozliczenia przekazanych środków,
  - e) ewentualny sposób i termin kontroli wykonania przedmiotowej umowy,
  - f) sankcje przewidziane za niewłaściwe wykorzystanie środków,
  - g) formę i terminy zwrotu niewykorzystanych środków.

### § 38

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 31 stycznia roku następnego.

### § 39

W sytuacji, gdy pula przeznaczona na granty nie zostanie rozdysponowana w całości, przewiduje się ogłoszenie II edycji w terminie do 1 marca roku następnego. Wnioski należy składać do dnia 30 marca roku następnego, a II edycja jest rozstrzygana do dnia 20 czerwca roku następnego.

### § 40

Wyniki konkursu grantowego są komunikowane wszystkim uczestnikom konkursu grantowego pisemnie.



**§ 41**

Wnioskowana kwota dofinansowania nie może przekraczać 80 % całkowitego kosztu projektu, jednak w kwocie nie mniejszej niż 500 EURO.

**ROZDZIAŁ VI  
KONTRAKTY**

**§ 42**

Burmistrz w ramach realizacji niektórych długofalowych zadań własnych zawierać będzie z organizacjami pozarządowymi kontrakty.

**§ 43**

Przez kontrakt należy rozumieć przeniesienie ustawowego zadania własnego Miasta o dużym znaczeniu społecznym na organizację pozarządową legitymującą się dużym doświadczeniem wraz z kompetencjami i finansowym zabezpieczeniem tego przedsięwzięcia.

**§ 44**

Procedura przyznawania grantów:

1. Organizacja pozarządowa, przyjmując propozycję miasta Iławy lub występując z własną propozycją realizacji zadania, składa wniosek o realizację tego zadania do burmistrza miasta,
2. W razie stwierdzenia ewentualnych braków burmistrz wzywa zainteresowanych do ich usunięcia w terminie 14 dni, pod rygorem nie rozpatrywania wniosku,
3. Poprawny pod względem formalnym wniosek jest kierowany przez burmistrza do komisji opiniującej celem jego zaopiniowania, w terminie 7 dni od jego złożenia,
4. Burmistrz podejmuje ostateczną decyzję w sprawie zawarcia kontraktu w terminie 14 dni od zaopiniowania przez komisję opiniującą.

**§ 45**

Wniosek oprócz danych określonych w paragrafie 16 powinien zawierać:

1. szczegółowy zakres proponowanego do realizacji zadania,
2. termin i miejsce realizacji zadania,
3. kalkulację przewidzianych kosztów realizacji zadania,
4. informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazując na możliwość wykonania tego zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych z innych źródeł,
5. podpisy dwóch osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej,
6. aktualny odpis lub wypis z właściwego rejestru.

**§ 46**

Przy rozpatrywaniu wniosku o realizację zadania uwzględnić się:

1. znaczenie zadania dla realizacji celów i zadań miasta,
2. wysokość środków budżetowych, które są przeznaczone na realizację zadań przez organizacje pozarządowe,
3. ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania,
4. ocenę możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową,
5. analizę wykonania zadań zleconych organizacji pozarządowej w okresie poprzednim z uwzględnieniem w szczególności rzetelności i terminowości ich realizacji, jeżeli były wykonywane.

**§ 47**

Warunkiem zlecenia przez burmistrza zwanego dalej zleceniodawcą określonego zadania oraz przekazania dotacji na jego realizację jest zawarcie kontraktu z organizacją pozarządową zwaną dalej zleceniobiorcą.

**§ 48**

Kontrakt pomiędzy miastem a organizacją powinien w szczególności zawierać:

1. określenie stron kontraktu, NIP, REGON, rachunek bankowy, numer wpisu do właściwego rejestru,
2. szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, termin i miejsce jego realizacji,
3. określenie czasu na jaki został zawarty,
4. zobowiązanie zleceniobiorcy do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez zleceniodawcę, w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
5. zobowiązanie zleceniobiorcy do poddania się kontroli przeprowadzonej przez zleceniodawcę lub osobę przez niego upoważnioną w zakresie objętym kontraktem,
6. określenie wysokości środków finansowych, jakie zleceniodawca przekazuje zleceniobiorcy w celu realizacji kontraktu oraz terminu ich przekazania,
7. ustalenie zasad rozliczeń,
8. ustalenie zasad przekazywania zleceniodawcy informacji o zakresie i sposobie realizacji kontraktu oraz ustalenie zakresu zadania objętego stałym nadzorem zleceniodawcy,
9. warunki wypowiedzenia kontraktu,
10. sankcje z tytułu niewłaściwego wykonania zleconego zadania lub wykorzystania środków finansowych na cele inne niż określone w kontrakcie a w szczególności:
  - a) termin zwrotu środków finansowych wykorzystanych na inne cele
  - b) wysokość oprocentowania środków finansowych, o których mowa w lit. a).

**§ 49**

Kontrakt zawiera się na:

1. czas określony, nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w pkt. 2 i 3
2. czas określony dłuższy niż jeden rok w przypadku realizacji zadania inwestycyjnego
3. czas nieokreślony, (z możliwością jej wypowiedzenia w okresie 6 miesięcy) w przypadku realizacji zadania, w zakresie określonym przez miasto na podstawie właściwych ustaw z tym, że określenie wysokości kwoty przekazanej na realizację umowy dokonywane jest corocznie w pisemnym aneksie do kontraktu.

**§ 50**

W przypadku powstania przychodów wynikających z realizacji zadania, środki z tego tytułu zostaną przeznaczone wyłącznie na cele statutowe organizacji pozarządowej lub na realizację zadania, którego dotyczy kontrakt.

**§ 51**

Kontrakt określi dokładny cel wykorzystania środków, o których mowa w § 50.

**§ 52**

Przy ustalaniu wysokości przekazywanych środków finansowych należy uwzględnić w szczególności, planowane koszty bezpośrednie realizowanego zadania powiększone o te rodzaje kosztów, których poniesienie jest niezbędne do prawidłowej realizacji zadania oraz środki własne zleceniobiorcy i przychody uzyskane przy realizacji zadania.

**§ 53**

Zleceniobiorca jest zobowiązany do:

1. prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków na realizację kontraktu,
2. prowadzenia dokumentacji według wzoru określonego przez zleceniodawcę.

**§ 54**

Rokiem obrachunkowym jest rok budżetowy, chyba że kontrakt zostanie zawarty na czas krótszy.

**§ 55**

W przypadku realizacji zadania, o którym mowa w § 49 pkt. 2 i 3, którego okres realizacji jest dłuższy niż rok, zleceniobiorca jest zobowiązany do przedstawienia zleceniodawcy rozliczenia tej części zadania, której realizacja przypada na rok budżetowy, najpóźniej do dnia 31 stycznia roku następnego.

**§ 56**

Przyjęcie rozliczenia przez zleceniodawcę powinno nastąpić nie później niż do końca lutego następnego roku budżetowego.

**§ 57**

Zleceniodawca jest zobowiązany do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonania kontraktu na zasadach w nim określonych, a w szczególności w zakresie:

1. sposobu realizacji zadania,
2. gospodarowania przekazanymi środkami finansowymi,
3. dokonywania rozliczeń realizowanego zadania w terminach określonych w kontrakcie.

**§ 58**

Na podstawie przekazanej dokumentacji zleceniodawca sporządza sprawozdanie dotyczące:

1. oceny stanu realizacji zleconego zadania,
2. oceny prawidłowości wykorzystania przekazanych zleceniobiorcy środków finansowych.

**§ 59**

W wypadku ujawnienia nieprawidłowości w realizacji zleconego zadania zleceniodawca podejmuje następujące czynności:

1. przeprowadza kontrole rzetelności wykonania kontraktu przez zleceniobiorcę,
2. przekazuje zleceniobiorcy wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych w czasie kontroli nieprawidłowości.

(...)

Uchwała Nr XVI/114/03  
Rady Miejskiej w Olecku  
z dnia 29 grudnia 2003 r.

**w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Olecko z organizacjami pozarządowymi na 2004 rok.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 9 ust. 1, 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 214, poz. 1806; Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568), art. 118 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148; Nr 45, poz. 391; Nr 65, poz. 594; Nr 166, poz. 1611; Nr 189, poz. 1851) oraz art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873) Rada Miejska w Olecku uchwała, co następuje:

**§ 1.**

Przyjmuje się do realizacji program współpracy Gminy Olecko z organizacjami pozarządowymi na rok 2004, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Olecka.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega rozplakatowaniu na tablicach ogłoszeń.

Przewodniczący Rady Miejskiej  
Leszek Gałczyk

Załącznik do  
uchwały Nr XVI/114/03  
Rady Miejskiej w Olecku  
z dnia 29 grudnia 2003 r.

## **Program współpracy Gminy Olecko z organizacjami pozarządowymi na rok 2004**

### **§1.**

1. Program współpracy Gminy Olecko z organizacjami pozarządowymi, zwany dalej „programem”, stanowi element polityki społeczno - finansowej gminy.
2. Program określa zasady, zakres i formy współpracy Gminy Olecko z organizacjami pozarządowymi w prowadzeniu działalności w sferze zadań publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### **§2.**

Współpraca Gminy Olecko z organizacjami pozarządowymi odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

### **§ 3.**

1. Ze strony Gminy Olecko program realizuje:
  - 1) Rada Miejska – w zakresie wytyczania założeń polityki społecznej i finansowej gminy;
  - 2) Burmistrz Olecka – w zakresie realizacji założeń powyższej polityki, przyznawania dotacji celowych i innych formach pomocy;
  - 3) Wydziały Urzędu Miejskiego – w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi;
  - 4) wyznaczony pracownik Urzędu Miejskiego – w zakresie utrzymywania bieżących kontaktów pomiędzy samorządem i sektorem pozarządowym, opiniowania wniosków pochodzących od organizacji pozarządowych, doradztwo w sprawach dotyczących organizacji pozarządowych, dostarczaniu informacji organizacjom o innych niż samorządowe źródłach finansowania, konsultacji przy opracowywaniu wniosków o dofinansowanie ze źródeł ponadlokalnych.
2. Ze strony organizacji pozarządowych przy realizacji programu współpracują organizacje pozarządowe i organizacje pożytku publicznego, z terenu Gminy Olecko lub których teren działania obejmuje teren Gminy Olecko.

### **§ 4.**

Zakres współpracy obejmuje:

- 1) podejmowanie wspólnych działań na rzecz diagnozowania problemów i potrzeb mieszkańców Gminy Olecko;
- 2) współpraca przy opracowywaniu i realizacji programów na rzecz podnoszenia poziomu życia i szerszego zaspokajania potrzeb mieszkańców Gminy Olecko;
- 3) współpraca przy wykorzystywaniu środków z zewnętrznych źródeł finansowania;

- 4) koordynacja działań w celu rozwiązywania problemów społecznych;
- 5) wypracowanie sprawnego systemu informacji o aktualnie obowiązujących przepisach prawnych oraz źródłach i zasadach pozyskiwania środków na realizację programów;
- 6) promocja najskuteczniejszych i efektywnych rozwiązań realizowanych przez organizacje pozarządowe na rzecz rozwiązywania problemów społecznych i zaspokajania potrzeb mieszkańców Gminy Olecko;
- 7) inspirowanie działań na rzecz rozwoju współpracy międzynarodowej umożliwiającej wymianę informacji i doświadczeń w zakresie roli organizacji pozarządowych w rozwiązywaniu problemów społecznych regionu i środowisk lokalnych.

## § 5.

Formy współpracy obejmują:

- 1) zlecenie realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) udostępnienie, przez podmioty programu współpracy, dostępnych lokali na spotkania, szkolenia, konferencje;
- 3) współpracę w gromadzeniu środków na działalność z innych źródeł niż budżet gminy poprzez:
  - a) opiniowanie wniosków o dotacje celowe;
  - b) promowanie ciekawych programów mogących uzyskać środki z innych źródeł;
  - c) konsultacje projektów na etapie ich przygotowywania;
  - d) wspólne aplikowanie po środki zewnętrzne.
- 4) szkolenia i konsultacje w celu zwiększenia profesjonalizmu działań podejmowanych przez podmioty programu współpracy;
- 5) pomoc w nawiązywaniu kontaktów krajowych i międzynarodowych;
- 6) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu;
- 7) organizowanie, przez podmioty programu współpracy, spotkań informacyjnych rozumianych jako forum wymiany informacji na temat podejmowanych działań, możliwość wymiany doświadczeń i spostrzeżeń, nawiązania współpracy i koordynacji podejmowanych działań;
- 8) aktualizowanie utworzonej w Urzędzie Miejskim bazy danych Oleckich Organizacji Pozarządowych;
- 9) wspólne opracowanie systemu wymiany informacji rozumiane jako:
  - a) informowanie Urzędu Miejskiego oraz organizacji pozarządowych o aktualnie składanych i realizowanych projektach;
  - b) wzajemne informowanie się o aktualnych możliwościach składania wniosków o dotację;
  - c) koordynację podejmowanych działań.

## § 6.

W sprawach nie uregulowanych w programie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w tym ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. Przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**MORAŃSKA KARTA WSPÓŁPRACY GMINY  
I ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH**

**ROZDZIAŁ I**

**POLITYKA MIASTA W ZAKRESIE WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI  
POZARZĄDOWYMI**

**§ 1**

Rada Miejska uchwała roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 z 2003 r.).

**§ 2**

Rada Miejska powołuje Komisję Opiniującą, która jest organem opiniodawczo – doradczym dla Burmistrza i Rady Miejskiej.

**§ 3**

Burmistrz powoła pełnomocnika burmistrza d/s współpracy z organizacjami pozarządowymi, który zajmował się będzie utrzymywaniem bieżących kontaktów pomiędzy samorządem i sektorem pozarządowym, prowadzeniem odpowiedniej dokumentacji i bazy danych o organizacjach, zapewnieniem właściwego przepływu informacji pomiędzy władzami samorządowymi a organizacjami, oceną realizacji programu współpracy przez podległe komórki Urzędu Miejskiego.

**§ 4**

Do 30 czerwca każdego roku Burmistrz w porozumieniu z Komisją Opiniującą poda do publicznej wiadomości priorytetowe zadania, które będą dofinansowywane w pierwszej kolejności w następnym roku budżetowym.

**§ 5**

Podmioty współpracy są autonomiczne i suwerenne, a wzajemne oddziaływania regulują na zasadzie umów i porozumień, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 6**

Naczelną zasadą towarzyszącą wzajemnym oddziaływaniom jest wyrażenie woli współpracy w działaniach na rzecz gminy i jego mieszkańców.

**§ 7**

Samorząd i organizacje pozarządowe współpracują ze sobą w oparciu o zasady partnerstwa, pomocniczości i suwerenności stron.

**§ 8**

Rada Miejska uchwalając budżet, będzie zapewniać w nim środki na realizację zadań gminy przez organizacje pozarządowe.

**ROZDZIAŁ II**

**ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY**

**§ 9**

Dotacje dla organizacji pozarządowych przyznawane są przez Burmistrza Moraña.

**§ 10**

Dotacje z budżetu gminy mogą być przyznane organizacjom wymienionym w par. 3 Ustawy o Działalności Pożytku Publicznego i wolontariacie.

**§ 11**

Formy dotowania działań i pomocy są następujące:

1. finansowe:

- a) małe dotacje,
- b) granty,
- c) kontrakty

2. pozafinansowe:

- a) pomoc w uzyskaniu lokalu z przeznaczeniem na działalność,
- b) udostępnienia lokalu na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte,
- c) współpraca w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł,
- d) organizowanie konsultacji i szkoleń,
- e) pomoc w nawiązywaniu kontaktów organizacji pozarządowych w skali lokalnej, ogólnopolskiej i międzynarodowej.

**§ 12**

Ta sama organizacja może ubiegać się o pomoc w formie małej dotacji, grantu lub kontraktu, pod warunkiem, że dotyczy ono różnych zadań.

**§ 13**

Wniosek o grant lub kontrakt organizacji składają do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego wniosek dotyczy.

**§ 14**

O małe dotacje organizacje mogą ubiegać się przez cały rok budżetowy.

**§ 15**

Kwota rezerwy przeznaczonej na małe dotacje jest zapisana w uchwale budżetowej na dany rok.

**§ 16**

Organizacje pozarządowe, ubiegające się o przyznanie pomocy, zobowiązane są do złożenia oferty realizacji zadania publicznego i sprawozdania z wykonania tego zadania zgodnie ze wzorem zawartym w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003r.oku (Dz.U.Nr 193, poz.1891)

**§ 17**

Podmiot ubiegający się o dotację składa ofertę w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Morągu.

**§ 18**

Brak rozliczenia w ustalonym umową terminie lub podanie nieprawdziwych danych pozbawia daną organizację otrzymania dofinansowania z budżetu gminy przez okres najbliższych 3 lat.

**§ 19**

Wnioskodawca jest zobowiązany do zamieszczenia we wszystkich materiałach informacyjnych zapisu o dofinansowaniu programu przez gminę.



### ROZDZIAŁ III KOMISJA OPINIUJĄCA

#### § 20

Komisję opiniującą powołuje Rada Miejska.

#### §21

W skład komisji opiniującej wchodzi:

- po jednym przedstawicielu komisji problemowych Rady Miejskiej ale łącznie nie więcej niż trzech przedstawicieli
- jeden przedstawiciel Burmistrza desygnowany przez Burmistrza
- czterech przedstawicieli organizacji pozarządowych wybranych spośród przedstawicieli Rady Organizacji Pozarządowych Gminy Morąg

#### § 22

Kadencja członków komisji opiniującej trwa 4 lata i pokrywa się z kadencją Rady Miejskiej z wyjątkiem przedstawicieli organizacji pozarządowych których kadencja trwa 2 lata.

#### § 23

Członkowie wykonują swój mandat nieodpłatnie.

#### § 24

Zasady organizacji pracy komisji są identyczne jak zasady pracy komisji Rady Miejskiej określone w statucie gminy.

#### § 25

Pracami komisji opiniującej kieruje przewodniczący, który jest wybierany na pierwszym posiedzeniu tej komisji, na którym również wybiera się wiceprzewodniczącego i sekretarza.

#### § 26

Do zadań komisji opiniującej należy:

1. Dokonywanie oceny zasad realizacji polityki Gminy Morąg wobec organizacji pozarządowych zawartych w rocznym programie współpracy Gminy Morąg z organizacjami pozarządowymi, o którym mowa w rozdziale I ust.1
2. Dokonywanie oceny inicjatyw samorządu wspierających organizacje pozarządowe,
3. Współpraca z Burmistrzem oraz komisjami Rady Miejskiej w zakresie opiniowania wniosków o dofinansowanie w postaci małej dotacji, grantu czy kontraktu,
4. Monitorowanie oraz doskonalenie zasad współpracy Samorządu z organizacjami pozarządowymi,
5. Przedkładanie Burmistrzowi miasta do 30 kwietnia każdego roku wniosków dotyczących priorytetów w zakresie realizacji zadań gminy przez organizacje pozarządowe na przyszły rok budżetowy,
6. Stałe kreowanie współpracy między organizacjami pozarządowymi a samorządem,
7. Wyrażanie opinii w istotnych sprawach dotyczących organizacji pozarządowych.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **MAŁE DOTACJE**

#### **§ 27**

Przez Małe Dotacje należy rozumieć dofinansowanie realizowanych przez organizacje pozarządowe niewielkich doraźnych przedsięwzięć ważnych dla Gminy Morąg, dla których wykonania brakuje kwoty równej małej dotacji, o ile przedsięwzięcia te pokrywają się z zakresem zadań realizowanych przez Gminę Morąg.

#### **§ 28**

Organizacje pozarządowe wnioski o udzielenie małej dotacji na dany rok budżetowy mogą składać od 1 stycznia tego roku.

#### **§ 29**

Mała dotacja jest przyznawana w oparciu o następujące procedury:

1. organizacja pozarządowa ubiegająca się o wsparcie z budżetu Gminy Morąg składa wniosek do osoby odpowiedzialnej z ramienia Burmistrza za współpracę z organizacjami pozarządowymi,
2. osoba wymieniona w p. pkt. 2 sprawdza wnioski pod względem formalnym i przekazuje go Burmistrzowi miasta w ciągu 14 dni,
3. rozpatrzenie wniosku o przyznanie małej dotacji następuje w terminie 21 dni od daty złożenia wniosku do Burmistrza,
4. dysponent środków budżetowych przygotowuje umowę z wnioskodawcą na realizację zadania,
5. umowa o której mowa w p. pkt. 4 podpisana przez upoważnionych przedstawicieli wnioskodawcy i Burmistrza określać będzie w szczególności:
  - a) cel i sposób jej realizacji,
  - b) szczegółowe zadania, do wykonania których wnioskodawca się zobowiązuje,
  - c) formę i terminy przekazania organizacji środków finansowych,
  - d) formę i terminy rozliczenia przekazanych środków,
  - e) termin kontroli wykonania przedmiotowej umowy,
  - f) sankcje przewidziane za niewłaściwe wykorzystanie środków,
  - g) formę i terminy zwrotu niewykorzystanych środków,

#### **§ 30**

Wnioskowana kwota dofinansowania nie może przekraczać 500 EURO.

## **ROZDZIAŁ V**

### **GRANTY**

#### **§ 31**

Przez grant należy rozumieć dofinansowanie projektu realizowanego przez organizację pozarządową w ramach celów uznanych przez Burmistrza i Radę Miejską za priorytetowe.

#### **§ 32**

Organizacje pozarządowe mogą występować o przyznanie przez Burmistrza i Radę Miejską grantu na realizację programów w ramach celów statutowych oraz priorytetów wyznaczonych w danym roku przez Burmistrza i Radę Miejską.

**§ 33**

Grant przyznawany jest w drodze konkursu maksymalnie na jeden rok.

**§ 34**

Konkursy grantowe ogłaszane są raz do roku. Burmistrz Morąga ogłasza konkurs na rok następny w roku poprzedzającym realizację grantu (przez rok poprzedzający rozumie się rok ogłoszenia I edycji konkursu grantowego, przez rok następny rozumie się rok, w którym nastąpi realizacja grantu). Ogłoszenie publikowane jest w lokalnej prasie w terminie do 30 czerwca roku poprzedzającego.

**§ 35**

Burmistrz Morąga wskazuje w ogłoszeniu o konkursie, cele uznane przez Radę Miejską za priorytetowe oraz ogólną kwotę, jaką gmina przeznaczona na konkurs grantowy.

**§ 36**

Wnioski o grant należy składać do dnia 30 września roku poprzedzającego.

**§ 37**

Procedura przyznania grantu:

1. organizacje ubiegające się o wsparcie finansowe z budżetu Gminy Morąg składają wnioski do osoby odpowiedzialnej z ramienia burmistrza za współpracę z organizacjami pozarządowymi.
2. Osoba odpowiedzialna za współpracę z organizacjami pozarządowymi sprawdza wnioski po względem formalnym, a w razie stwierdzenia ewentualnych braków, wzywa zainteresowanych do ich usunięcia w terminie do 15 października roku poprzedzającego, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
3. wnioski kierowane są do komisji opiniującej, która po ich zaopiniowaniu w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego, kieruje je do Burmistrza Morąga.
4. Burmistrz podejmując ostateczną decyzję w sprawie wniosków, bierze pod uwagę priorytety określone przez Radę Miejską, kierując się następującymi kryteriami:
  - a) merytoryczną wartością projektu, jego zbieżnością z hierarchią potrzeb i zadań gminy,
  - b) wymiernymi korzyściami płynącymi dla mieszkańców gminy,
  - c) kosztami projektu, w tym:
    - wysokością wkładu własnego wnioskodawcy
    - udziałem innych źródeł finansowania
    - strukturą wydatków
  - d) perspektywami kontynuacji projektu i potencjalnymi źródłami jego dalszego finansowania,
  - e) stosunkiem ponoszonych nakładów do długofalowych efektów projektu,
  - f) dokonaniem wnioskodawcy,
  - g) dotychczasową współpracą z samorządem,
  - h) współpracą z innymi instytucjami publicznymi,
  - i) zgodnością celów projektu z celami statutowymi wnioskodawcy
5. Ogłoszenie wyników konkursu grantowego następuje do 10 stycznia na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego, w Morąskim Domu Kultury i Sportu oraz na tablicy ogłoszeń Rady Organizacji Pozarządowych Gminy Morąg,

6. Po podjęciu przez Burmistrza pozytywnej decyzji w sprawie wniosków zgłoszonych do konkursu grantowego w terminie do 15 stycznia roku następnego Burmistrz przygotowuje umowę z wnioskodawcą na realizację zadania,
7. Umowa, o której mowa w pkt. 5, podpisana przez upoważnionych przedstawicieli wnioskodawcy i Burmistrza, określać będzie w szczególności:
  - a) cel i sposób realizacji projektu,
  - b) szczegółowe zadania, do wykonania których wnioskodawca się zobowiązuje,
  - c) formę i terminy przekazania środków organizacji,
  - d) formę i terminy rozliczenia przekazanych środków,
  - e) ewentualny sposób i termin kontroli wykonania przedmiotowej umowy,
  - f) sankcje przewidziane za niewłaściwe wykorzystanie środków,
  - g) formę i terminy zwrotu niewykorzystanych środków.

**§ 38**

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 31 stycznia roku następnego.

**§ 39**

W sytuacji, gdy pula przeznaczona na granty nie zostanie rozdysponowana w całości, przewiduje się ogłoszenie II edycji w terminie do 1 marca roku następnego. Wnioski należy składać do dnia 30 marca roku następnego, a II edycja jest rozstrzygana do dnia 20 czerwca roku następnego.

**§ 40**

Wyniki konkursu grantowego są komunikowane wszystkim uczestnikom konkursu grantowego pisemnie.

**§ 41**

Wnioskowana kwota dofinansowania nie może przekraczać 80 % całkowitego kosztu projektu, jednak w kwocie nie mniejszej niż 500 EURO, i nie większej niż 5.000 EURO.

**ROZDZIAŁ VI  
KONTRAKTY**

**§ 42**

Burmistrz w ramach realizacji niektórych długofalowych zadań własnych zawierać będzie z organizacjami pozarządowymi kontrakty.

**§ 43**

Przez kontrakt należy rozumieć przeniesienie ustawowego zadania własnego Gminy o dużym znaczeniu społecznym na organizację pozarządową legitymującą się dużym doświadczeniem wraz z kompetencjami i finansowym zabezpieczeniem tego przedsięwzięcia.

**§ 44**

Procedura przyznawania grantów:

1. Organizacja pozarządowa, przyjmując propozycję Gminy Morąg lub występując z własną propozycją realizacji zadania, składa wniosek o realizację tego zadania do Burmistrza Morąga,
2. W razie stwierdzenia ewentualnych braków Burmistrz wzywa zainteresowanych do ich usunięcia w terminie 14 dni, pod rygorem nie rozpatrzenia wniosku,

3. Poprawny pod względem formalnym wniosek jest kierowany przez Burmistrza do komisji opiniującej celem jego zaopiniowania, w terminie 7 dni od jego złożenia,
4. Burmistrz podejmuje ostateczną decyzję w sprawie zawarcia kontraktu w terminie 14 dni od zaopiniowania przez komisję opiniującą.

#### **§ 45**

Wniosek oprócz danych określonych w paragrafie 16 powinien zawierać:

1. szczegółowy zakres proponowanego do realizacji zadania,
2. termin i miejsce realizacji zadania,
3. kalkulację przewidzianych kosztów realizacji zadania,
4. informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazując na możliwość wykonania tego zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych z innych źródeł,
5. podpisy dwóch osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej,
6. aktualny odpis lub wypis z właściwego rejestru.

#### **§ 46**

Przy rozpatrywaniu wniosku o realizację zadania uwzględnia się:

1. znaczenie zadania dla realizacji celów i zadań gminy,
2. wysokość środków budżetowych, które są przeznaczone na realizację zadań przez organizację pozarządową,
3. ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania,
4. ocenę możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową,
5. analizę wykonania zadań zleconych organizacji pozarządowej w okresie poprzednim z uwzględnieniem w szczególności rzetelności i terminowości ich realizacji, jeżeli były wykonywane.

#### **§ 47**

Warunkiem zlecenia przez Burmistrza zwanego dalej zleceniodawcą określonego zadania oraz przekazania dotacji na jego realizację jest zawarcie kontraktu z organizacją pozarządową zwaną dalej zleceniobiorcą.

#### **§ 48**

Kontrakt pomiędzy gminą a organizacją powinien w szczególności zawierać:

1. określenie stron kontraktu, NIP, REGON, rachunek bankowy, numer wpisu do właściwego rejestru,
2. szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, termin i miejsce jego realizacji,
3. określenie czasu na jaki został zawarty,
4. zobowiązanie zleceniobiorcy do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez zleceniodawcę, w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
5. zobowiązanie zleceniobiorcy do poddania się kontroli przeprowadzonej przez zleceniodawcę lub osobę przez niego upoważnioną w zakresie objętym kontraktem,
6. określenie wysokości środków finansowych, jakie zleceniodawca przekazuje zleceniobiorcy w celu realizacji kontraktu oraz terminu ich przekazania,
7. ustalenie zasad rozliczeń,
8. ustalenie zasad przekazywania zleceniodawcy informacji o zakresie i sposobie realizacji kontraktu oraz ustalenie zakresu zadania objętego stałym nadzorem zleceniodawcy,

9. warunki wypowiedzenia kontraktu,
10. sankcje z tytułu niewłaściwego wykonania zleconego zadania lub wykorzystania środków finansowych na cele inne niż określone w kontrakcie a w szczególności:
  - a) termin zwrotu środków finansowych wykorzystanych na inne cele
  - b) wysokość oprocentowania środków finansowych, o których mowa w lit. a).

#### **§ 49**

Kontrakt zawiera się na:

1. czas określony, nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w pkt. 2 i 3
2. czas określony dłuższy niż jeden rok w przypadku realizacji zadania inwestycyjnego
3. czas nieokreślony, (z możliwością jej wypowiedzenia w okresie 6 miesięcy) w przypadku realizacji zadania, w zakresie określonym przez gminę na podstawie właściwych ustaw z tym, że określenie wysokości kwoty przekazanej na realizację umowy dokonywane jest corocznie w pisemnym aneksie do kontraktu.

#### **§ 50**

W przypadku powstania przychodów wynikających z realizacji zadania , środki z tego tytułu zostaną przeznaczone wyłącznie na cele statutowe organizacji pozarządowej lub na realizację zadania, którego dotyczy kontrakt.

#### **§ 51**

Kontrakt określi dokładnie cel wykorzystania środków, o których mowa w § 50.

#### **§ 52**

Przy ustalaniu wysokości przekazywanych środków finansowych należy uwzględnić w szczególności, planowane koszty bezpośrednie realizowanego zadania powiększone o te rodzaje kosztów, których poniesienie jest niezbędne do prawidłowej realizacji zadania oraz środki własne zleceniobiorcy i przychody uzyskane przy realizacji zadania.

#### **§ 53**

Zleceniobiorca jest zobowiązany do:

1. prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków na realizację kontraktu,
2. prowadzenia dokumentacji według wzoru określonego przez zleceniodawcę.

#### **§ 54**

Rokiem obrachunkowym jest rok budżetowy, chyba że kontrakt zostanie zawarty na czas krótszy.

#### **§ 55**

W przypadku realizacji zadania, o którym mowa w § 49 pkt. 2 i 3, którego okres realizacji jest dłuższy niż rok, zleceniobiorca jest zobowiązany do przedstawienia zleceniodawcy rozliczenia tej części zadania, której realizacja przypada na rok budżetowy, najpóźniej do dnia 31 stycznia roku następnego.

#### **§ 56**

Przyjęcie rozliczenia przez zleceniodawcę powinno nastąpić nie później niż do końca lutego następnego roku budżetowego.

**§ 57**

Zleceniodawca jest zobowiązany do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonania kontraktu na zasadach w nim określonych, a w szczególności w zakresie:

1. sposobu realizacji zadania,
2. gospodarowania przekazanymi środkami finansowymi,
3. dokonywania rozliczeń realizowanego zadania w terminach określonych w kontrakcie.

**§ 58**

Na podstawie przekazanej dokumentacji zleceniodawca sporządza sprawozdanie dotyczące:

1. oceny stanu realizacji zleconego zadania,
2. oceny prawidłowości wykorzystania przekazanych zleceniobiorcy środków finansowych.

**§ 59**

W wypadku ujawnienia nieprawidłowości w realizacji zleconego zadania zleceniodawca podejmuje następujące czynności:

1. przeprowadza kontrole rzetelności wykonania kontraktu przez zleceniobiorcę,
2. przekazuje zleceniobiorcy wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych w czasie kontroli nieprawidłowości.

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr .....  
Rady Miejskiej w Nidzicy

**w sprawie współpracy z organizacjami pozarządowymi i udzielania dotacji dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych realizujących zadania miasta Nidzica, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 118 ust.3 z uwzględnieniem art. 25, 71 i 92 pkt. 5 ustawy z dnia 26 lipca 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Nidzicy uchwała co następuje:

### **Część pierwsza** **Zasady przyznawania dotacji**

#### **art. 1**

##### **§1.**

Dotacje przyznawane są przez Komisję Opiniodawczo-Kontrolną, której skład i kompetencje określają art. 6 i 7.

##### **§2.**

Rada ..... uchwalając corocznie budżet, będzie zapewniać w nim środki na realizację zadań przez organizacje pozarządowe.

##### **§3.**

Rada ..... do 15 czerwca każdego roku określa priorytetowe zadania, które Miasto będzie dofinansowywać w pierwszej kolejności w następnym roku budżetowym.

##### **§4.**

Gmina ..... i organizacje pozarządowe będą współpracować w takich dziedzinach, jak:

1. ochrona zdrowia,
2. oświata i edukacja,
3. kultura i sztuka,
4. ekologia i ochrona środowiska,
5. sport i turystyka,
6. aktywność obywatelska,
7. pomoc społeczna,
8. lokalny rozwój gospodarczy,
9. promocja i rozwój miasta.



**art. 2**

Prawo ubiegania się o dotacje z budżetu gminy przysługuje podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych, które:

1. nie działają w celu osiągnięcia zysku
2. są zarejestrowane jako stowarzyszenia lub fundacje
3. podejmują się realizacji zadań własnych gminy .....

**art. 3**

1. Podmioty mogą składać pisemne wnioski, skierowane do Burmistrza Nidzicy/Wójta Gminy ..... o wydzielenie zadań i propozycję zadań lub inicjatyw zgodnie z formularzem wniosku umieszczonym w załączniku do uchwały.
2. Wnioski mogą być składane w terminach wynikających z procedury uchwalania budżetu.

**art. 4**

Zadania przewidziane do wykonania ogłasza w trybie konkursu na dotacje na następny rok kalendarzowy Burmistrz Nidzicy/Wójta Gminy w lokalnej prasie.

W ogłoszeniu o konkursie Burmistrz Nidzicy/Wójta Gminy określa:

1. priorytety określone przez Radę ..... i jej Komisje w poszczególnych dziedzinach i obszarach życia społecznego Gminy .....,
2. miejsce i termin składania wniosków o dotację,
3. osobę upoważnioną do kontaktu w sprawach konkursu,
4. termin rozstrzygnięcia konkursu.

**art. 5**

**§ 1.**

Rozstrzygnięcia dotyczące dotacji podejmowane są przy uwzględnieniu następujących kryteriów:

1. merytoryczną wartością projektu, jego zbieżnością z hierarchią potrzeb i zadań Gminy,
2. korzyściami płynącymi dla mieszkańców miasta,
3. kosztami projektu, w tym wysokością wkładu własnego organizacji i udziału innych źródeł finansowania,
4. perspektywami kontynuacji projektu i potencjalnymi źródłami jego dalszego finansowania,
5. dokonaniem organizacji w realizacji podobnych przedsięwzięć,
6. dotychczasową współpracą z samorządem i jego agendami,
7. współpracą z innymi instytucjami publicznymi,
8. zgodnością celów projektu z celami statutowymi organizacji,
9. merytorycznymi wskaźnikami oceny skuteczności zgłaszanych projektów na zasadach jak uchwała budżetowa.

**§ 2.**

Organizacje pozarządowe ubiegające się o przyznanie dotacji, zobowiązują się do złożenia w Biurze ds. Organizacji Pozarządowych następujących dokumentów:

1. Wniosku na obowiązującym formularzu wraz z załącznikami,
2. Dokumentów określających osobowość prawną – aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego oraz aktualnego statutu.

**§ 3.**

Po zakończeniu projektu wnioskodawca, który uzyskał dotację, zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:

1. sprawozdania merytorycznego
2. sprawozdania finansowego.

**art. 6**

Burmistrz Nidzicy/Wójt Gminy powołuje siedmioosobową Komisję Opiniodawczo-Kontrolną składającą się z trzech przedstawicieli Rady ..... i trzech przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na terenie gminy Nidzica oraz osobę odpowiedzialną za współpracę z sektorem pozarządowym, mianowaną przez Burmistrza/Wójta spośród pracowników (administracyjnych) Urzędu Miejskiego/Gminy, która dokonuje otwarcia i oceny i oceny złożonych ofert.

**art. 7**

Do zadań Komisji, o której mowa w art. 6 należą:

**§ 1.**

Dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty

**§ 2.**

Przeprowadzenie kontroli z wykonania zadania

**art. 8**

Przy otwieraniu ofert mogą być obecne wszystkie podmioty ubiegające się o dotację.

**art. 9**

Komisja podaje publicznie informacje dotyczące nazw podmiotów i ich adresów, nazwy zadania i ceny oferty.

**art. 10**

**§ 1.**

Komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z kryteriami określonymi w art. 5.

**§ 2.**

Burmistrz zatwierdza wybór oferty i podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty informację o wyborze najkorzystniejszej oferty.

**§ 3.**

Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół.

**§ 4.**

Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy.

**§ 5.**

Umowa powinna określać:

1. szczegółowy opis zadania,
2. termin wykonania zadania,
3. wysokość udzielonej dotacji celowej i termin jej płatności,
4. tryb kontroli wykonania zadania,
5. sposób rozliczenia udzielonej dotacji i zasady zwrotu niewykorzystanej dotacji,
6. nazwisko i stanowisko osoby merytorycznie odpowiedzialnej za realizację zadania.

**Część druga**  
**Sposób rozliczenia dotacji:**

**art. 12**

**§ 1.**

Podmiot, który otrzymał dotację, jest zobowiązany do sporządzenia i przekazania Burmistrzowi sprawozdanie o przebiegu i finansowaniu zadania.

**§ 2.**

Sprawozdanie o którym mowa w § 1 należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

**§ 3.**

W przypadku częściowego wykorzystania dotacji, podmiot zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej części dotacji po zakończeniu realizacji zadania, nie później, niż w dniu złożenia sprawozdania, o którym mowa w § 1 i 2.

**§ 4.**

W przypadku nie zwrócenia dotacji przed terminem, o którym mowa w § 3, podmiot zobowiązany jest do jej zwrotu wraz z odsetkami ustawowymi naliczanymi od dnia złożenia sprawozdania do dnia jej zwrotu na rachunek wskazany w umowie.

**Część trzecia**  
**Sposób kontroli wykonywanego zadania:**

**art. 13**

**§ 1.**

Kontrolę wykonują trzej członkowie Komisji Opiniodawczo – Kontrolnej.

**§ 2.**

Kontrolę przeprowadza się zawsze w obecności przedstawiciela kontrolowanego podmiotu.

**§ 3.**

Z wyników kontroli sporządza się sprawozdanie, po jednym egzemplarzu dla kontrolowanego podmiotu i Burmistrza Nidzicy/Wójta Gminy .....

Załącznik  
do Uchwały Nr XVII/133/04  
Rady Miejskiej w Szczytnie  
z dnia 30 stycznia 2004 r.

## SZCZYCIEŃSKA KARTA WSPÓŁPRACY MIASTA I ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

### PREambuła

Rada Miejska w Szczytnie przekonana, że wspomaganie organizacji pozarządowych jest realizacją konstytucyjnej zasady pomocniczości umacniającej uprawnienia obywateli i ich wspólnot oraz przekonana, że wszelka współpraca z obywatelami musi realizować się na zasadach partnerskich, a także zważywszy, że:

1. celem funkcjonowania miasta jest zaspokajanie potrzeb jego mieszkańców,
2. istotną cechą i podstawą sukcesu demokratycznie zorganizowanej społeczności lokalnej jest aktywność obywatelska mieszkańców,
3. obywatelska działalność osób zrzeszonych w organizacjach pozarządowych umacnia w nich świadomość odpowiedzialności za swoje otoczenie i wspólnotę lokalną,
4. dobre funkcjonowanie organizacji pozarządowych sprzyja tworzeniu więzi społecznych i budowaniu tkanki społeczeństwa obywatelskiego,
5. działalność organizacji pozarządowych pozwala na efektywniejsze zaspokajanie potrzeb konkretnych grup mieszkańców dzięki dobremu rozpoznaniu potrzeb i podejmowaniu przedsięwzięć nie obejmowanych przez struktury Miasta,
6. sprawne funkcjonowanie organizacji pozarządowych pozwala na istotne odciążenie sektora publicznego w realizacji niektórych zadań,

uchwała niniejszą „Szczycieńską Kartę Współpracy Miasta i Organizacji Pozarządowych” jako wyraz polityki Miasta Szczytna wobec organizacji pozarządowych, a w celu zapewnienia lepszych warunków do funkcjonowania organizacji pozarządowych, działających na terenie Szczytna, Rada Miejska i Burmistrz Miasta będą wspierać ich inicjatywy, zmierzające do budowy społeczeństwa obywatelskiego.

### Rozdział I

#### Kierunki polityki miasta wobec organizacji pozarządowych

##### §1

1. Rada Miejska przyjmuje, że realizacja niektórych zadań Miasta powinna dokonywać się przez współpracę z organizacjami pozarządowymi, które w związku z tym będą otrzymywały na ich realizację pomoc, w tym także finansową, z budżetu Miasta.
2. Współpraca Miasta z organizacjami pozarządowymi ma charakter priorytetowy i jest elementem strategii rozwoju Miasta.
3. Strategicznym celem współpracy jest objęcie nią możliwie najszerszych obszarów aktywności obywatelskiej w społeczności lokalnej.

##### §2

Rada Miejska określa corocznie w budżecie wysokość kwot przeznaczonych na dotacje dla Organizacji na realizację zadań publicznych, w ten sposób określając priorytety ich przyznawania w danym roku po zapoznaniu się z propozycjami Zespołu Doradczego.

### §3

Miasto Szczytno i organizacje pozarządowe współpracować będą głównie w takich dziedzinach, jak:

- 1) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób,
- 2) ochrona i promocja zdrowia,
- 3) działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 4) promocja zatrudnienia i aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy,
- 5) działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości,
- 6) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
- 7) nauka, edukacja oświata i wychowanie,
- 8) krajoznawstwo oraz wypoczynek dzieci i młodzieży,
- 9) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji,
- 10) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu,
- 11) ekologia i ochrona zwierząt, ochrona dziedzictwa przyrodniczego,
- 12) porządek i bezpieczeństwo publiczne oraz przeciwdziałanie patologiom społecznym,
- 13) upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji,
- 14) promocja i organizacja wolontariatu.

### §4

Partnerami Miasta w programie współpracy mogą być organizacje pozarządowe nie działające w celu osiągnięcia zysku, realizujące cele publiczne związane z wykonywaniem zadań Miasta Szczytna.

## Rozdział II

Formy i zasady współpracy miasta z organizacjami pozarządowymi

### §5

1. Funkcję koordynatora współpracy samorządu Miasta z organizacjami pozarządowymi pełni wyznaczony przez Burmistrza pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. Do pełnomocnika winny być kierowane wszelkie sprawy dotyczące organizacji pozarządowych.
3. Wnioski organizacji pozarządowych, wyrażających gotowość do realizacji zadań Miasta, umieszczane są w banku danych prowadzonym przez pełnomocnika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

### §6

1. Tworzy się Zespół Doradczy zwany dalej Zespołem jako organ doradczy i inicjatywny.
2. Zespół składa się z:
  - 1) trzech przedstawicieli desygnowanych przez Burmistrza Miasta Szczytna,
  - 2) trzech przedstawicieli szczycieńskich organizacji pozarządowych desygnowanych przez Radę Organizacji Pozarządowych Powiatu Szczycieńskiego.
3. Członków Zespołu powołuje i odwołuje Burmistrz.
4. Kadencja członków Zespołu pokrywa się z kadencją Rady Miejskiej.

5. Praca w ramach Zespołu wykonywana jest nieodpłatnie.
6. Zespół prowadzi prace i obraduje na podstawie przyjętego przez siebie na pierwszym posiedzeniu Zespołu danej kadencji „regulaminu”.
7. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, który jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu, na którym to również dokonuje się wyboru wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.
8. Zespół może zapraszać na swoje posiedzenia między innymi:
  - 1) przedstawicieli komisji Rady Miejskiej,
  - 2) przedstawicieli miejskich jednostek organizacyjnych,
  - 3) przedstawicieli organizacji pozarządowych,
  - 4) ekspertów.

### §7

Do zadań Zespołu należy:

1. Dokonywanie oceny realizacji polityki Miasta Szczytna wobec organizacji pozarządowych zawartych w Szczycieńskiej Karcie Współpracy Miasta i Organizacji Pozarządowych i przedstawienie jej wraz z wnioskami Burmistrzowi i Radzie Miejskiej oraz na Plenarnej Konferencji Organizacji Pozarządowych raz w roku.
2. Dokonywanie oceny inicjatyw wspierających organizacje pozarządowe.
3. Współpraca z Burmistrzem oraz właściwymi Komisjami Rady Miejskiej w zakresie opiniowania ofert o dofinansowanie zadań wynikających z działalności statutowej organizacji pozarządowych lub udzielania innych form pomocy, o których mowa w §9, oraz rozpatrywanie i opiniowanie innych spraw przekazywanych przez Radę Miejską lub Burmistrza Miasta Szczytna.
4. Stałe monitorowanie oraz doskonalenie realizacji współpracy samorządu Miasta z organizacjami pozarządowymi.
5. Przedkładanie do 31 sierpnia właściwym komisjom Rady Miejskiej i Burmistrzowi propozycji dotyczących priorytetów oraz potrzeb finansowych w zakresie realizacji zadań Miasta przez organizacje pozarządowe na przyszły rok budżetowy.
6. Stałe kreowanie koncepcji współpracy między Miastem a organizacjami pozarządowymi.
7. Wyrażanie opinii w istotnych sprawach dotyczących organizacji pozarządowych.

### §8

1. Współpraca Miasta odbywać się będzie w formach:
  - 1) powierzenia organizacji pozarządowej realizacji zadania publicznego i udzielenia dotacji na finansowanie jego realizacji,
  - 2) wsparcia wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
2. Miasto może udzielać organizacjom pozarządowym pomocy w postaci:
  - 1) pomocy w uzyskaniu lokalu z przeznaczeniem na działalność statutową organizacji pozarządowej na zasadach określonych przez Radę Miasta Szczytna,
  - 2) udostępniania lokalu komunalnego na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte,
  - 3) współpracy w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł,
  - 4) organizowania konsultacji i szkoleń, celem podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji pozarządowych,
  - 5) promocji działalności organizacji pozarządowych, zwłaszcza w środkach masowego przekazu,

- 6) pomocy w nawiązywaniu kontaktów i współpracy organizacji pozarządowych w skali lokalnej, ogólnopolskiej i międzynarodowej.

#### **§ 9**

1. Dotacje z budżetu miasta, o których mowa w §8 pkt 1 i 2 mogą być przyznane organizacjom wymienionym w art. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873) zwanej dalej ustawą.
2. Przez ofertę, umowę oraz sprawozdanie, rozumie się ofertę, umowę i sprawozdanie, które stanowią załączniki 1, 2 i 3 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 193 poz. 1891)

#### **§ 10**

Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone jest w trybie określonym w ustawie, w oparciu o zasady powszechności, jawności, efektywności i formy pisemnej postępowania.

#### **§11**

1. Złożone oferty sprawdza pod względem formalnym właściwy wydział, natomiast opiniuje merytorycznie i przedstawia do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta Zespół.
2. Wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o ustalone kryteria i jej zatwierdzenia dokonuje Burmistrz Miasta.
3. Burmistrz Miasta w toku dokonywania wyboru złożonych ofert może żądać udzielenia od podmiotów ubiegających się o dotację dodatkowych informacji dotyczących złożonych przez nich ofert.
4. Oferty nie spełniające wymogów formalnych, określonych w niniejszej Karcie oraz złożone po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia, informując o tym pisemnie oferenta.

#### **§12**

Burmistrz Miasta powiadamia podmioty, które złożyły oferty o udzielenie dotacji o wyniku postępowania i podaje do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego informację o przyznanych dotacjach wskazując podmioty, którym je przyznano.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 13**

Szczywieńska Karta Współpracy Miasta i Organizacji Pozarządowych wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały Nr XVII/133/04 Rady Miejskiej w Szczytnie z dnia 30 stycznia 2004 r. w sprawie polityki Miasta Szczytna wobec organizacji pozarządowych

UCHWAŁA Nr .....  
Rady Miasta w Wałczu

z dnia .....

w sprawie: przyjęcia „Programu współpracy” pomiędzy władzami miasta Wałcza, a organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art.3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 czerwca 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na podstawie: art. 5 ust. 3 Ustawy z dnia 24.04.2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 1

Przyjmuje się Program Współpracy władz miasta z organizacjami pozarządowymi na lata 2004-2006, stanowiącymi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Zobowiązuje się Burmistrza Miasta Wałcza do realizacji Programu określonego w § 1 niniejszej Uchwały, w tym w szczególności do uwzględnienia go przy opracowaniu projektu uchwały budżetowej na każdy kolejny rok budżetowy.

§ 3

Wszystkie zmiany w treści Programu Współpracy będą wnoszone aneksem do niniejszej Uchwały.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta



## PROGRAM WSPÓŁPRACY

władz miasta Wałcza z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### ROZDZIAŁ I

#### Wstęp

Aktywna działalność organizacji pozarządowych jest istotną cechą społeczeństwa demokratycznego, elementem aktywizującym i spajającym społeczność lokalną.

Priorytetem władz miasta Wałcza jest służyć mieszkańcom – w ramach posiadanych środków – w sposób możliwie najskuteczniejszy.

Wierzymy, że prowadzenie aktywnej polityki w zakresie współpracy z organizacjami obywatelskimi jest jednym z elementów efektywnego zarządzania miastem.

U podłoża „Programu Współpracy” leży przekonanie władz miasta o korzyściach z niego płynących;

- odciążenie sektora publicznego w realizacji niektórych zadań,
- uzupełnieniu działań gminy w zakresie nie obejmowanym przez strukturę gminy,
- prowadzenie nowatorskich i bardziej efektywnych działań dzięki dobremu rozpoznaniu potrzeb społecznych,
- budowaniu społeczeństwa obywatelskiego poprzez aktywizację społeczności lokalnej.

#### § 1

1. Ilekroć w tekście POROZUMIENIA WSPÓŁPRACY jest mowa o:

- 1) „organizacjach” – rozumie się przez to organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 2) „Ustawie” – mowa jest o Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Niniejszy Program jest propozycja dla wszystkich wyrażających wolę współpracy w działaniach na rzecz naszego miasta i jego mieszkańców.

#### § 2

Celem Programu Współpracy jest współdziałanie w realizacji funkcji miejskich.

#### § 3

Program Współpracy ograniczony jest do tych organizacji, które prowadzą swoją działalność na terenie Wałcza lub dla jego mieszkańców.

#### § 4

Institucje realizujące Program Współpracy:

- a) Rada Miasta i jej Komisje – w zakresie wytyczenia polityki społecznej i finansowej miasta oraz nawiązywania branżowej współpracy z organizacjami,

- b) Burmistrz Miasta – w zakresie realizacji tej polityki, podejmowaniu decyzji o priorytetach działalności z organizacjami, dysponowania środkami w ramach budżetu, decydowaniu o przyznaniu dotacji i innych form pomocy poszczególnym organizacjom,
- c) Biuro Rady Miasta – w zakresie kontaktów pomiędzy organizacjami, a poszczególnymi Komisjami Rady Miasta,
- d) Komisja Konsultacyjna pod przewodnictwem Burmistrza Miasta, złożona z 3 członków Rady Miasta, 2 przedstawicieli Urzędu Miasta i 6 przedstawicieli organizacji ( w tym 3 przedstawicieli podmiotów określonych w art. 3 ust. 3 Ustawy) – .....,
- e) koordynator procesu współpracy – w zakresie prowadzenia bazy danych o organizacjach pozarządowych oraz utrzymywania bieżących kontaktów pomiędzy samorządem i sektorem pozarządowym i doradztwa władzom miasta w sprawach dotyczących organizacji.

### § 5

1. Co najmniej dwa razy do roku będą organizowane spotkania organizacji z:
  - a) Burmistrzem Miasta Wałcza,
  - b) Radą Miasta Wałcza,
  - c) przedstawicielami Referatów UM.
2. Spotkania mogą mieć – w zależności od potrzeb - charakter :
  - a) informacyjny,
  - b) promocyjny,
  - c) integracyjny
3. O terminach spotkań informowane będą organizacje, które w Banku Informacji o Organizacjach zdeklarują zainteresowanie daną dziedziną.
4. w ramach spotkań organizacje będą miały możliwość przedstawienia swoich propozycji, opinii i wniosków mogących usprawnić poszczególne dziedziny pracy Urzędu Miasta.
5. Przed spotkaniem organizacje mają możliwość składania, na ręce koordynatora współpracy, propozycji zagadnień, które wg nich powinny być poruszane i pytań na które chciałyby uzyskać odpowiedź.

### § 6

W ramach Programu Współpracy organizacje mogą uzyskać następujące formy wsparcia ich działalności:

- a) dofinansowania programów w formie dotacji,
- b) finansowania zadań w formie kontraktów,
- c) udostępnienie lokalu na spotkania,
- d) pomoc w uzyskaniu lokalu na preferencyjnych warunkach,
- e) współpraca w gromadzeniu środków,
- f) konsultacje i szkolenia,
- g) promocja działalności w mediach,
- h) pomoc w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych,
- i) .....

### § 7

Przekazywanie informacji do organizacji o nowych możliwościach współpracy przebiegać będzie w formie;

- a) informacji w prasie lokalnej,
- b) za pośrednictwem koordynatora współpracy,
- c) innej .....

**§ 8**

Władze miasta będą starały się pomóc organizacjom w pozyskiwaniu środków poprzez:

- a) organizację szkoleń,
- b) opiniowanie wniosków o granty i dotacje,
- c) informowanie o potencjalnych źródłach finansowania.

Dzięki tej formie współpracy, do Wałcza mogą trafić środki na realizację programów ważnych i potrzebnych mieszkańcom.

**§ 9**

Władze Miasta będą udzielały pomocy w kreowaniu współpracy w mediach celem zaspokajania potrzeb społeczności lokalnej.

**§ 10**

Ustala się zorganizowanie walnego spotkania organizacji dla wyboru reprezentacji do Komisji Konsultacyjnej.

**ROZDZIAŁ II**

**Zasady współpracy**

**§ 11**

Powołuje się Komisję Konsultacyjną jako organ opiniotwórczo - doradczy dla Burmistrza Wałcza w składzie:

- 1) 3 radnych delegowanych przez Przewodniczącego Rady Miasta Wałcza,
- 2) 2 przedstawicieli Urzędu Miasta delegowanych przez Burmistrza Miasta Wałcza,
- 3) 6 przedstawicieli organizacji, wybranych na walnym zebraniu, z czego 3 z NGO i 3 z podmiotów wg art. 3 ust. 3 Ustawy.

**§ 12**

Rolę Koordynatora procesu współpracy powierza się .....

**§ 13**

Rada Miasta uchwalając budżet rokrocznie rezerwować będzie środki na realizację zadań ze sfery publicznej w wysokości ni mniejszej niż 1 % kwoty budżetu miasta.

**§ 14**

Powierzenie zadań ze sfery publicznej odbywać się będzie w drodze przepisów Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku.

**§ 15**

Ustala się następujące sposoby zlecenia zadań sfery publicznej na terenie miasta Wałcza:

1. Dotacje – jako wspieranie zadań w ramach celów statutowych.  
Wnioskowana kwota nie może wynosić więcej niż 90 % całkowitych kosztów przedsięwzięcia lecz nie więcej niż ..... złotych.
2. Kontrakty – jako powierzanie zadań lub wspieranie zadań, zgodnie z ustawą, finansowanie w 100% budżetu przedsięwzięcia.

**§ 16**

1. Szczegółowe zasady współpracy pomiędzy miastem Wałcz i organizacjami określa osobne porozumienie wg wzoru ustalonego przez Burmistrza Wałcza.
2. Porozumienie, o którym mowa w ust. 1 dotyczy współpracy określonej w § 15 ust. 1.

3. Porozumienie określone w ust. 1 zawiera się na okres nie dłuższy niż na 1 rok budżetowy.

#### **§ 17**

Dotacje, o których mowa w § 15, nie będą udzielane na:

1. Prowadzenie działalności gospodarczej.
2. Działalności polityczną i religijną.
3. Finansowanie zadań inwestycyjnych.
4. Pokrycie kosztów utrzymania biura, chyba, że stanowi ono element w realizacji projektu.

#### **§ 18**

1. Organizacje pozarządowe ubiegające się o środki z budżetu miasta w rozumieniu § 15 ust. 1 zobowiązane są do złożenia u Burmistrza Miasta Wałcza wniosku i załączników w terminie ..... roku poprzedzającego rok, w którym nastąpi realizacja projektu.
2. Wzór wniosku, nazwy załączników i sposób rozliczenia dotacji określa Burmistrz Miasta Wałcza.
3. Poza terminem określonym w ust. 1 Burmistrz Miasta może ogłaszać dodatkowe terminy składania wniosków.

#### **§ 19**

1. Burmistrz Miasta dokonuje wyboru wniosków, które otrzymują dotacje na podstawie następujących kryteriów oceny:
  - a) korzyści jakie przyniesie realizacja zadania mieszkańcom miasta,
  - b) kosztów realizacji zdania,
  - c) nowatorskość sposobów realizacji zdania,
  - d) współpracy realizatora z innymi podmiotami,
  - e) możliwość kontynuacji projektu po zakończeniu dotacji,
  - f) .....
2. O decyzji Burmistrz Miasta informuje wnioskodawcę listownie.

#### **§ 20**

Sprawozdanie z realizacji projektów podejmowanych przez organizacje zostaje przekazane radnym oraz podane do wiadomości publicznej raz w roku poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta oraz zamieszczenie na stronach internetowych Urzędu Miasta.

#### **§ 21**

Kontrolę prawidłowości wykorzystania kwoty dotacji wykonuje Burmistrz Miasta wykorzystując informacje przedkładane przez Skarbnika Miasta o prawidłowości formalno – rachunkowej przedkładanych rozliczeń.

#### **§ 22**

1. Co roku, Program Współpracy będzie oceniany pod względem merytorycznym, organizacyjnym i finansowym.
2. Wnioski posłużą władzom miasta Wałcza do analizy efektów Programu, a organizacjom do usprawniania ich działalności, szczególnie w sferze kontaktów z samorządem lokalnym.
3. Wnioski będą również podstawą do dokonywania niezbędnych zmian w Programie Współpracy celem zwiększenia efektywności jego działania.