

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr .....  
Burmistrza Wasilkowa  
z dnia.....2019 r.

**-PROJEKT-**

**Program współpracy Gminy Wasilków z organizacjami pozarządowymi  
oraz podmiotami wymienionymi art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok**

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

1. Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) Programie – należy przez to rozumieć Program współpracy Gminy Wasilków z organizacjami pozarządowymi w roku 2020,
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.),
- 3) Organizacjach – należy przez to rozumieć organizacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust 2 i 3 ustawy,
- 4) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Wasilków,
- 5) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Wasilkowa.

2. Przedmiotem współpracy Gminy z Organizacjami jest wspólna realizacja zadań publicznych należących do zadań gminy.

3. Program reguluje współpracę Gminy z Organizacjami działającymi na rzecz mieszkańców i określa:

- 1) cel główny i cele szczegółowe programu
- 2) zasady współpracy
- 3) formy współpracy stosowane na obszarze Gminy,
- 4) priorytetowe zadania publiczne,
- 5) okres realizacji programu,
- 6) sposób realizacji programu, który zapewni osiągnięcie celów programu,
- 7) wysokość środków przeznaczonych na realizację programu,
- 8) sposób oceny realizacji programu,
- 9) informację o sposobie tworzenia programu oraz przebiegu konsultacji,
- 10) tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

**Rozdział 2  
Cel główny i cele szczegółowe**

1. Celem głównym Programu jest budowanie partnerstwa i rozwój współpracy Gminy z Organizacjami w zakresie efektywnej realizacji zadań publicznych, na rzecz zaspokajania potrzeb mieszkańców.

2. Cele szczegółowe:

- a) poprawa jakości życia mieszkańców Gminy poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych,

- b) zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w Gminie,
- c) integracja podmiotów realizujących zadania publiczne, wymienione w art. 4 ust. 1 ustawy,
- d) wzmocnienie potencjału, prezentacja dorobku i promowanie osiągnięć Organizacji.

### **Rozdział 3** **Zasady współpracy**

Współpraca Gminy z Organizacjami wynika z woli partnerów i opiera się na przyjętych wspólnie zasadach:

- 1) pomocniczości – rozwiązywanie problemów, w tym należących do zadań publicznych powinno odbywać się poprzez podmioty działające jak najbliżej mieszkańców, a Gmina powierza Organizacjom realizację swoich zadań jeżeli wpłynie to na poprawę efektywności i skuteczności działania,
- 2) suwerenności stron – Gmina, respektując odrębność i suwerenność Organizacji, uznaje ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących do sfery zadań publicznych, wspierając ich działalność i umożliwiając realizację zadań Gminy na zasadach określonych w Ustawie,
- 3) partnerstwa – organizacje, na zasadach i w formie określonej w Ustawie oraz według trybu wynikającego z innych przepisów, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych oraz wykonywaniu zadań Gminy,
- 4) efektywności – Gmina, przy zleceniu Organizacjom zadań publicznych, dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji oraz zachowując wymogi określone w art. 33 i art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
- 5) jawności – gmina udostępnia organizacjom informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z organizacjami, a także o kosztach realizacji zadań publicznych już prowadzonych w tym zakresie przez jednostki gminne,
- 6) uczciwej konkurencji - wszystkie organizacje mają jednakowy dostęp do informacji oraz jednakowe możliwości ubiegania się o realizację zadań publicznych i inne rodzaje wsparcia ze strony gminy.

### **Rozdział 4** **Formy współpracy**

1. Współpraca Gminy z Organizacjami może przyjąć następujące formy:

- 1) umożliwienie Organizacjom nieodpłatnego publikowania istotnych wiadomości w wydawnictwach oraz na stronach internetowych prowadzonych przez gminne jednostki organizacyjne,
- 2) współtworzenie i konsultowanie z Organizacjami, odpowiednio do ich zakresu działania, projektów aktów normatywnych,
- 3) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli Organizacji i Burmistrza,
- 4) zlecenie Organizacjom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie,
- 5) pomoc w organizacji spotkań i szkoleń typu non-profit, w tym bezpłatne użyczenie sali konferencyjnej Urzędu Miejskiego, innych obiektów użyteczności publicznej, sprzętu biurowego oraz udostępnianie, w miarę możliwości, środków transportu na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 6) wspólną realizację przedsięwzięć należących do zadań gminy,
- 7) sprawowanie patronatu Burmistrza nad inicjatywami Organizacji,
- 8) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
- 9) założenie i prowadzenie przez Gminę bazy danych Organizacji działających lub posiadających siedzibę na terenie Gminy,
- 10) informowanie Organizacji o przewidzianych do zlecenia zadaniach publicznych i ogłaszanych konkursach ofert na realizację tych zadań.

## **Rozdział 5**

### **Priorytetowe zadania publiczne**

1. Określa się następujące zadania publiczne, które mogą być realizowane przy współpracy z organizacjami pozarządowymi:
  - 1) w zakresie pomocy społecznej:
    - a) wspieranie rodzin w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych,
    - b) świadczenie usług opiekuńczych,
    - c) reintegracja społeczna osób uzależnionych i współuzależnionych.
  - 2) w zakresie ochrony i promocji zdrowia:
    - a) organizowanie i realizacja programów profilaktycznych mieszkańcom gminy Wasilków,
    - b) działania na rzecz dzieci i młodzieży w tym zapewnienie wypoczynku dzieci i młodzieży,
    - c) działania na rzecz ratownictwa i ochrony ludności,
    - d) promowanie zdrowego stylu życia,
    - e) profilaktyka uzależnień.
  - 3) w zakresie promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej:
    - a) przeciwdziałanie wykluczeniu zawodowemu i społecznemu,
    - b) wspieranie, tworzenie i prowadzenie podmiotów ekonomii społecznej,
    - c) upowszechnianie kształcenia ustawicznego,
    - d) przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu.
  - 4) w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania:
    - a) wyrównywanie szans edukacyjnych,
    - b) wspieranie osób uzdolnionych,
    - c) wspieranie cennych inicjatyw naukowych, edukacyjnych i wychowawczych.
  - 5) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji:
    - a) organizowanie przedsięwzięć kulturalnych,
    - b) wspieranie działań na rzecz zachowania dziedzictwa kulturowego.
  - 6) w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i turystyki
    - a) propagowanie i upowszechnianie kultury fizycznej i turystyki,
    - b) organizowanie imprez sportowych i rekreacyjnych,
    - c) rozwój bazy sportowej,
  - 7) w zakresie ochrony przyrody:
    - a) edukacja ekologiczna,
    - b) opieka nad bezdomnymi zwierzętami,
    - c) ochrona roślin, zwierząt i krajobrazu,
    - d) ochrona zasobów przyrodniczych Parku krajobrazowego Puszczy Knyszyńskiej wraz z otuliną i obszarami Natura 2000.
  - 8) w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych:
    - a) wzmacnianie potencjału Organizacji,
    - b) wspieranie i rozwój wolontariatu,

- c) dofinansowanie udziału własnego w projektach Organizacji finansowanych ze źródeł zewnętrznych,
- d) aktywizacja osób starszych oraz propagowanie integracji międzypokoleniowej,
- e) wspieranie inicjatyw z zakresu rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych.

2. W przypadku wystąpienia uzasadnionych potrzeb Burmistrz może ogłosić otwarte konkursy na realizację innych zadań Gminy, jeżeli ich wykonanie jest niezbędne.

## **Rozdział 6**

### **Sposób realizacji programu**

1. W realizacji programu uczestniczą:

- 1) Organizacje realizujące zadania publiczne na terenie gminy lub dla jej mieszkańców,
- 2) Rada Miejska – w zakresie wytyczania głównych kierunków współpracy z Organizacjami,
- 3) Burmistrz – w zakresie realizacji celów Programu,
- 4) gminne jednostki organizacyjne.

2. Cele programu będą osiągnane w szczególności poprzez:

- 1) realizację priorytetowych zadań publicznych określonych w Programie,
- 2) stosowanie form współpracy określonych w Programie.

3. O kolejności i zakresie realizowanych zadań decydują priorytety przyjęte w Rozdziale 5. Programu.

## **Rozdział 7**

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

1. Planowana wysokość środków, jakie Gmina przewiduje przeznaczyć na realizację zadań ujętych w Programie wynosi 843.000,00 zł.
2. Kwoty planowane na realizację poszczególnych zadań publicznych ujętych w Programie w ramach dotacji określone są w projekcie uchwały budżetowej oraz uchwale budżetowej Gminy na 2020 rok.

## **Rozdział 8**

### **Termin oraz sposób oceny realizacji Programu**

1. Program będzie realizowany od 1 stycznia do 31 grudnia 2020.
2. Burmistrz dokona oceny realizacji Programu i przedłoży sprawozdanie Radzie Miejskiej w Wasilkowie do dnia 31 maja 2021 r.
3. Ocena dokonywana jest według następujących wskaźników:
  - 1) liczba zadań publicznych objętych otwartymi konkursami ofert,
  - 2) liczba ofert złożonych w konkursach,
  - 3) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego,
  - 4) łączna kwota dotacji przekazana organizacjom pozarządowym,
  - 5) liczba organizacji, którym udzielono dotacji,
  - 6) terminowość i kompletność sprawozdań składanych przez Organizacje z realizacji zadań publicznych

## **Rozdział 9**

### **Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz przebiegu konsultacji**

1. Proces tworzenia i konsultacji projektu Programu obejmował:

- 1) opracowanie projektu Programu i przedstawienie o publicznej wiadomości,
- 2) skierowanie projektu Programu do konsultacji,
- 3) organizację spotkania przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Wasilkowie z Organizacjami,

- 4) rozpatrzenie złożonych opinii i uwag do projektu Programu,
  - 5) przedłożenie projektu Programu i skierowanie go pod obrady Radzie Miejskiej.
2. Projekt programu został opublikowany do konsultacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wasilkowie zgodnie z Uchwałą Nr IV/21/10 Rady Miejskiej w Wasilkowie z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie określenia sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego.
3. Po uchwaleniu przez Radę Miejską Program zostanie zamieszczony na stronie internetowej Gminy w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie, oraz przesłany Organizacjom działającym w Gminie.

## **Rozdział 10**

### **Tryb powoływania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert**

1. Komisję konkursową powołuje Burmistrz w drodze zarządzenia, wyznaczając jednocześnie przewodniczącego komisji.
2. Każda działająca na terenie Gminy Organizacja ma prawo zgłoszenia, na formularzu ustalonym przez Burmistrza, jednego przedstawiciela do udziału w pracach komisji konkursowych.
3. Burmistrz prowadzi rejestr zgłoszonych przedstawicieli i spośród nich powołuje osoby reprezentujące Organizacje w komisji konkursowej, biorąc pod uwagę ograniczenia wynikające z Ustawy. W przypadku braku możliwości powołania 3 przedstawicieli Organizacji, komisja konkursowa pracuje w składzie mniejszym niż 6 osób.
4. Do oceny ofert złożonych w każdym ogłoszonym otwartym konkursie ofert powołuje się odrębną komisję.
5. Komisja jest powoływana w terminie co najmniej 7 dni przed pierwszym planowanym posiedzeniem.

## **Rozdział 11**

### **Zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert**

1. Posiedzenia komisji konkursowej zwołuje Przewodniczący komisji.
2. Protokoły w imieniu komisji podpisuje Przewodniczący komisji.
3. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.
4. Ocena ofert jest dokonywana następujący sposób:
  - 1) każdy członek komisji otrzymuje do oceny oferty złożone w konkursie, zapisane w postaci pliku elektronicznego oraz formularz oceny zawierający kryteria oceny i punktację za każde kryterium;
  - 2) każdy członek komisji dokonuje indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów a suma tych punktów jest częściową oceną oferty;
  - 3) każdy z członków komisji przekazuje swoje oceny przewodniczącemu komisji w ustalonym przez niego terminie;
  - 4) ocena końcowa oferty jest średnią arytmetyczną częściowych ocen ofert przekazanych przez członków Komisji.
5. Komisja na posiedzeniu przyjmuje protokół oceny ofert zawierający listę ofert proponowanych do dofinansowania sporządzoną według kolejności wynikającej z otrzymanej ilości punktów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach komisja konkursowa może proponować zmianę kolejności ofert.
6. Protokół oceny ofert Przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie Burmistrzowi.