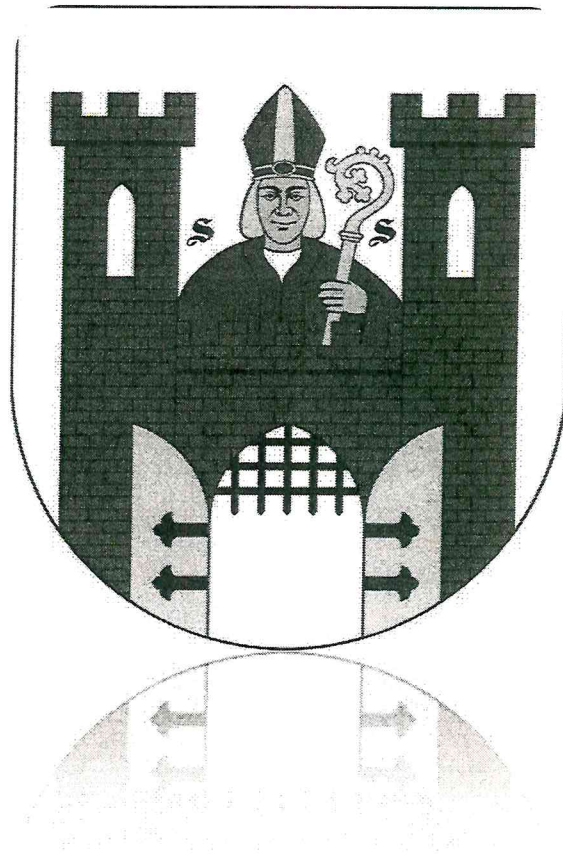


Załącznik do Uchwały Nr .../.../19  
Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim  
z dnia ...października 2019 r. w sprawie  
uchwalenia Roczego Programu Współpracy  
Gminy Solec Kujawski z organizacjami  
pozarządowymi oraz podmiotami, wymienionymi  
w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku  
publicznego i o wolontariacie na 2020 rok.

**Roczny Program Współpracy Gminy Solec Kujawski  
z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami,  
wymienionymi w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku  
publicznego i o wolontariacie  
na rok 2020**



**Solec Kujawski, październik 2019 rok.**

# Spis treści

Wstęp .....	3
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział 2. Cele programu .....	4
Rozdział 3. Zasady współpracy.....	4
Rozdział 4. Formy współpracy.....	5
Rozdział 5. Zakres przedmiotowy współpracy i priorytetowe zadania publiczne.....	6
Rozdział 6. Okres realizacji programu.....	7
Rozdział 7. Sposób realizacji programu.....	7
Rozdział 8. Wysokość środków planowanych na realizację programu.....	8
Rozdział 9. Sposób oceny realizacji programu.....	8
Rozdział 10. Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji.....	8
Rozdział 11. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.....	9
Rozdział 12. Postanowienia końcowe.....	10
Załącznik nr 1 .....	11

## **WSTĘP**

*Roczny Program Współpracy Gminy Solec Kujawski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok, stanowi dokument określający w perspektywie rocznej cele główne i cele szczegółowe programu, zasady współpracy, zakres przedmiotowy, formy współpracy, priorytetowe zadania publiczne realizowane w ramach współpracy Gminy Solec Kujawski z organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego na jego terenie lub na rzecz jego mieszkańców, okres realizacji programu, sposób realizacji programu, wysokość środków planowanych na realizację programu, sposób oceny realizacji programu, informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji, tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.*

*Projekt „Rocznego Programu Współpracy Gminy Solec Kujawski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020” został poddany konsultacjom społecznym z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającymi na terenie Gminy Solec Kujawski. Projekt dokumentu został opublikowany na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń, a także opublikowany na stronie internetowej [www.stacja-konsultacja.pl](http://www.stacja-konsultacja.pl).*

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Roczny Program Współpracy Gminy Solec Kujawski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok uchwała się w celu zaspokojenia różnorodnych potrzeb, aspiracji, dążeń i oczekiwań mieszkańców Gminy Solec Kujawski.

#### **§ 2**

Ilekrót w niniejszym Programie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.);
- 2) **organizacjach** – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 3) **programie** – należy przez to rozumieć Roczny Program Współpracy Gminy Solec Kujawski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok;
- 4) **gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Solec Kujawski;
- 5) **Burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Solca Kujawskiego,
- 6) **Radzie** – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Solcu Kujawskim;
- 7) **komisji konkursowej** – należy przez to rozumieć komisję powołaną do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert;
- 8) **urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Solcu Kujawskim.

#### **§ 3**

1. Program reguluje zasady i formy współpracy organów gminy Solec Kujawski z organizacjami.
2. Współpraca dotyczy realizacji zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy, w zakresie odpowiadającym zadaniom gminy.

## **Rozdział 2**

### **Cele programu**

#### **§ 4**

1. Celem głównym programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy gminą a organizacjami pozarządowymi poprzez rozwój zakresu i form współpracy.
2. Cel, o którym mowa w ust. 1, realizowany będzie poprzez następujące cele szczegółowe:
  - 1) wspieranie aktywności organizacji w działaniu na rzecz pożytku publicznego;
  - 2) wzmacnianie potencjału organizacji pozarządowych;
  - 3) podnoszenie skuteczności i efektywności realizacji zadań publicznych;
  - 4) zwiększenie udziału mieszkańców w procesie tworzenia lokalnej polityki rozwoju gminy;
  - 5) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie i wspólnotę lokalną;
  - 6) promowanie wolontariatu;

## **Rozdział 3**

### **Zasady współpracy**

#### **§ 5**

Współpraca z organizacjami opiera się na następujących zasadach:

- 1) **pomocniczości** – uznającej prawo obywateli do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących do sfery zadań publicznych, wspierania ich działalności oraz umożliwienie realizacji tych zadań zgodnie z obowiązującymi normami prawa;
- 2) **suwerenności stron** – przejawiającej się w poszanowaniu odrębności i niezależności organizacji, a także traktowanie samorządu i organizacji pozarządowych jako równorzędnych partnerów;
- 3) **partnerstwa** - podejmowanie działań we współpracy opartej na wzajemnym szacunku, rzetelności i zaufania oraz równości praw i obowiązków;
- 4) **efektywności** – polegającej na wspólnym dążeniu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- 5) **uczciwej konkurencji** – zakładającej równe traktowanie wszystkich podmiotów ubiegających się o realizację zadania publicznego w zakresie realizacji zadań oraz prowadzenie działań w sposób transparenty;
- 6) **jawności** – polegającej na obowiązku informowania organizacji o czynnościach podejmowanych przez gminę w szczególności w zakresie objętym programem.

## **Rozdział 4**

### **Formy współpracy**

#### **§ 6**

1. Współpraca w sferze zadań publicznych z organizacjami może mieć charakter finansowy i pozafinansowy i prowadzona będzie w następujących formach:

- 1) zlecenia organizacjom zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie;
- 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności;
- 3) konsultowania z organizacjami aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 4) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej;

2. Współpraca o charakterze **finansowym** odbywać się może w następujących formach:

- 1) powierzania wykonania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji;
- 2) wspierania wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji;
- 3) trybu pozakonkursowego – z pominięciem procedury konkursu w trybie art. 19 a ustawy wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

3. Współpraca o charakterze **pozafinansowym** odbywać się może, w szczególności w następujących formach:

- 1) konsultowania z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- 2) udostępniania sal, pomieszczeń i sprzętu technicznego w celu realizacji zadań statutowych organizacji,
- 3) wzajemnego informowania o planowanych kierunkach działalności i współdziałania,
- 4) informowania, inicjowania lub współorganizowania szkoleń dotyczących problematyki organizacji pozarządowych,
- 5) promowania i prezentowania działalności organizacji oraz popularyzacji tzw. „dobrych praktyk” m.in. na stronach internetowych gminy,
- 6) prowadzenia mapy aktywności organizacji,

- 7) udzielania rekomendacji i wydawanie listów intencyjnych organizacjom współpracującym z urzędem.

## Rozdział 5

### Zakres przedmiotowy współpracy i priorytetowe zadania publiczne

#### § 7

1. Zakres przedmiotowy współpracy z organizacjami obejmuje sfery działań publicznych określone w art. 4 ust. 1 ustawy.
2. W 2020 roku za priorytetowe zadania publiczne realizowane przy udziale organizacji preferowane będą zadania w następujących sferach:
  - 1) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w szczególności poprzez:
    - a) prowadzenie działań profilaktycznych, edukacyjnych, informacyjnych lub interwencyjnych skierowanych do osób zagrożonych narkomanią lub/i alkoholizmem;
    - b) wspieranie zadań z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii w gminie;
    - c) organizowaniu wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemami alkoholowymi;
    - d) działania w zakresie wspierania i promowania rodziny, dożywianie dzieci i młodzieży z rodzin z problemami alkoholowymi lub /i narkomanii;
    - e) specjalistyczną pracę środowiskową z dziećmi, młodzieżą i osobami dorosłymi z problemami dotyczącymi uzależnienia od alkoholu i narkotyków;
  - 2) działania na rzecz osób niepełnosprawnych, w szczególności poprzez:
    - a) promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego;
    - b) integrację osób niepełnosprawnych i ich rodzin;
    - c) poprawę stanu fizycznego i psychicznego osób niepełnosprawnych;
    - d) organizowanie lokalnych, regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych, rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność;
  - 3) działania na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży, w szczególności poprzez:
    - a) wspieranie organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży (wypoczynku) połączoną z działalnością edukacyjną w okresie ferii zimowych i wakacji letnich;
  - 4) działania na rzecz osób w wieku emerytalnym, w szczególności poprzez:
    - a) poprawę stanu fizycznego i psychicznego seniorów między innymi poprzez warsztaty, grupy wsparcia, pomoc psychologiczną, działania profilaktyczne usprawniające oraz organizację różnorodnych form wypoczynku;
    - b) aktywizację i integrację ze środowiskiem lokalnym;
  - 5) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, w szczególności poprzez:
    - a) organizowanie szkoleń i obozów sportowych;
    - b) rozwój bazy sportowej;
    - c) popularyzację i promocję kultury fizycznej;
    - d) zapewnienie rozwoju fizycznego dzieci i młodzieży;
    - e) organizowanie imprez sportowych i rekreacyjnych o zasięgu lokalnym, krajowym i międzynarodowym;

- f) organizowanie różnych form szkolenia sportowego;
- 6) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w szczególności poprzez:
  - a) wzbogacenie oferty kulturalnej gminy; w tym realizację działań artystycznych i kulturalnych w przestrzeni publicznej gminy poprawiających jej atrakcyjność;
  - b) organizowanie festiwali, konkursów, przeglądów, otwartych imprez oraz innych form służących rozwojowi działalności kulturalnej;
- 7) zadania w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego, w szczególności poprzez:
  - a) kreowanie i realizację regionalnej polityki ekologicznej;
  - b) edukację ekologiczną wśród mieszkańców gminy poprzez m.in. organizowanie konkursów, szkoleń, imprez, w tym wystaw;
  - c) realizację przedsięwzięć związanych z ochroną przyrody i zwierząt.

## **Rozdział 6**

### **Okres realizacji programu**

#### **§ 8**

Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku.

## **Rozdział 7**

### **Sposób realizacji programu**

#### **§ 9**

Program realizowany będzie poprzez:

- 1) zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych w ramach otwartych konkursów ofert oraz z pominięciem otwartego konkursu ofert w formach powierzenia lub wspierania wykonywania zadań;
- 2) konsultowanie z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji;
- 3) organizowanie i współorganizowanie spotkań, konferencji, szkoleń, seminariów, których uczestnikami są przedstawiciele organizacji i gminy;
- 4) podejmowanie i prowadzenie wzajemnego wsparcia merytorycznego między organizacjami pozarządowymi oraz gminą;
- 5) promowanie działań podejmowanych przez organizacje i gminę w dostępnych środkach masowego przekazu (prasa, portale internetowe itp.).

## **Rozdział 8**

### **Wysokość środków planowanych na realizację programu**

#### **§ 10**

1. Na realizację programu w 2020 roku planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości ..... zł.
2. Szczegółowe określenie wysokości środków finansowych na realizację programu zawarte zostanie w uchwale budżetowej gminy na 2020 r.

## **Rozdział 9**

### **Sposób oceny realizacji programu**

#### **§ 11**

1. Nadzór nad realizacją programu sprawuje Burmistrz.
2. Burmistrz przeprowadza kontrolę realizacji zadań dofinansowanych przez gminę.

3. Miernikami efektywności realizacji programu są w szczególności informacje dotyczące:
  - 1) liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych;
  - 2) liczby organizacji uczestniczących w otwartych konkursach ofert;
  - 3) liczby ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert;
  - 4) liczby organizacji, które otrzymały dotacje w ramach otwartych konkursów ofert;
  - 5) liczby zadań publicznych dofinansowanych w ramach otwartych konkursów ofert;
  - 6) liczby wniosków złożonych przez organizacje na realizację zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert;
  - 7) liczby zadań publicznych dofinansowanych z pominięciem otwartego konkursu ofert;
  - 8) wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu gminy oraz budżetów jednostek organizacyjnych, przekazanych organizacjom na realizację zadań publicznych;
  - 9) liczby organizacji pozarządowych, wyrażających wolę podjęcia współpracy z gminą, realizując zadania publiczne na rzecz społeczności lokalnej;
  - 10) liczby osób będących adresatami poszczególnych działań publicznych;
  - 11) liczby wspólnych przedsięwzięć podejmowanych przez organizacje pozarządowe i gminę.
4. Sprawozdanie z realizacji programu z 2020 roku w zakresie rzeczowym i finansowym Burmistrz przedłoży Radzie w terminie wskazanym w ustawie.

## **Rozdział 10**

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

#### **§ 12**

Program tworzony jest w następujących etapach:

- 1) nadsyłanie przez organizacje pozarządowe propozycji zadań do realizacji w 2020 r., do 31.08.2019 r.
- 2) przygotowanie projektu programu przez pracowników wydziału urzędu odpowiedzialnych za współpracę z organizacjami pozarządowymi w oparciu o propozycje zadań,
- 3) przeprowadzenie konsultacji programu w formie zbierania uwag za pomocą formularza uwag w postaci papierowej lub elektronicznej, otwartego spotkania z przedstawicielami organizacjami pozarządowych, umieszczenia projektu programu współpracy na stronie internetowej [www.stacja-konsultacja.pl](http://www.stacja-konsultacja.pl) do 4.10.2019 r.,
- 4) sporządzenie informacji podsumowującej przebieg konsultacji,
- 5) rozpatrzenie zgłoszonych opinii, uwag i wniosków oraz przygotowanie projektu uchwały w sprawie programu,
- 6) przedłożenie przez Burmistrza projektu uchwały w sprawie programu pod obrady Rady.

## **Rozdział 11**

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

#### **§ 13**

1. Komisje konkursową powołuje Burmistrz w drodze zarządzenia.
2. Nabór przedstawicieli organizacji do udziału w komisji konkursowej Burmistrz ogłasza na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej – [www.mst.soleckujawski.rbip.mojrejon.info](http://www.mst.soleckujawski.rbip.mojrejon.info) oraz stronie internetowej gminy – [www.soleckujawski.pl](http://www.soleckujawski.pl).
3. Szczegółowe warunki udziału w naborze ustala Burmistrz w ogłoszeniu o naborze.



4. W skład komisji konkursowej Burmistrz może powołać przedstawicieli komórek organizacyjnych urzędu, jednostek organizacyjnych gminy oraz osoby wskazane przez organizacje.
5. Imienne składy komisji, wraz ze wskazaniem przewodniczącego komisji, określone zostaną każdorazowo w zarządzeniach Burmistrza.
6. W pracach komisji konkursowej dopuszcza się udział z głosem doradczym ekspertów – osób posiadających specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, w której ogłoszony został konkurs.
7. Obsługę kancelaryjną komisji konkursowych prowadzi komórka organizacyjna urzędu odpowiedzialna za realizację zadań gminnych w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi.

#### § 14

1. Na pierwszym posiedzeniu członkowie komisji konkursowej, składają oświadczenie o bezstronności (zał. nr 1 do programu) oraz dokonują wyboru przewodniczącego komisji.
2. Członek komisji konkursowej, który nie spełnia warunków określonych w oświadczeniu o bezstronności lub go nie złożył, zostaje wykluczony z jej składu oraz wyłączony z pracy komisji.

#### § 15

1. Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert złożonych w wyniku ogłoszonego konkursu.
2. Prace komisji konkursowej odbywają się na posiedzeniach zamkniętych, w których uczestniczy co najmniej połowa składu komisji, w tym przewodniczący.
3. Przedmiotem pracy komisji konkursowej jest:
  - 1) ocena ofert pod względem formalnym,
  - 2) ocena ofert pod względem merytorycznym.
4. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności ofert z wymogami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
5. W przypadku stwierdzenia przez komisję konkursową błędów formalnych, informuje się oferentów o możliwości ich uzupełnienia i poprawienia w terminie 3 dni roboczych od daty pisemnego (pocztą tradycyjną, elektroniczną, faxem) lub telefonicznego powiadomienia.

#### § 16

1. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
2. Przy ocenie merytorycznej ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę kryteria określone w ogłoszeniu o konkursie.
3. Komisja konkursowa dokonuje oceny punktowej ofert zgodnie z kryteriami wskazanymi w ustawie i ogłoszeniu konkursowym
4. Ocena dokonywana jest przy pomocy indywidualnej karty oceny.
5. Ostatecznej oceny ofert komisja konkursowa dokonuje na podstawie sumy punktów przyznanych przez członków komisji w toku dokonania oceny formalnej i merytorycznej oferty.

#### § 17

Z prac komisji konkursowej sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie dokonujący oceny. Dokumentację konkursową przechowuje się w urzędzie na stanowisku ds. współpracy z jednostki samorządu terytorialnego i organizacjami pozarządowymi.

## **§ 18**

Ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i wysokości udzielanej dotacji podejmuje Burmistrz w oparciu o rekomendacje komisji konkursowych.

## **Rozdział 12** **Postanowienia końcowe**

## **§ 19**

1. Zmiany niniejszego programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.
2. Zasady współpracy mogą być modyfikowane wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa oraz sytuacją finansową gminy.

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Imię (imiona):.....

Nazwisko:.....

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie pozostaję z żadnym podmiotem ubiegającym się o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego będącego w zakresie działania komisji konkursowej, której jestem członkiem, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z podmiotem, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji na realizację zadania;
- 3) przed upływem roku od dnia ogłoszenia konkursu nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji;
- 4) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Solec Kujawski, dnia.....

.....  
(podpis)