

**UCHWAŁA NR VI/39/11  
RADY MIASTA GRAJEWO**

z dnia 24 marca 2011 r.

**w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy miasta Grajewo z organizacjami  
pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku  
publicznego i o wolontariacie na 2011 rok.**

Na podstawie art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ww ustawy uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się Roczny program współpracy miasta Grajewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2011 rok w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wysokość środków finansowych na realizację zadań niniejszego Programu określa uchwała budżetowa miasta Grajewo na 2011 r.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
Miasta Grajewo

**mgr Grzegorz Curyło**

Załącznik do Uchwały Nr VI/39/11

Rady Miasta Grajewo

z dnia 24 marca 2011 r.

**W SPRAWIE PRZYJECIA ROCZNEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY MIASTA  
GRAJEWO Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI  
WYMNIENIONYMI W ART. 3 UST 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU  
PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE NA 2011 ROK**

**§ 1.** Ileż w niniejszym Programie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536),
- 2) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Grajewo,
- 3) organizacjach – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 4) Programie – należy przez to rozumieć Roczny program współpracy miasta Grajewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 5) konkursie - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 13 ust. 1 ustawy.

**§ 2.** Celem głównym Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy na 2011 r. jest efektywne wykorzystanie społecznej aktywności w zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców miasta Grajewo.

**§ 3.** Celami szczegółowymi Programu są:

- 1) kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym poprzez budowanie partnerstwa między administracją publiczną a organizacjami,
- 2) umacnianie w świadomości społecznej poczucia współodpowiedzialności za społeczność lokalną i realizację jej potrzeb,
- 3) stwarzanie warunków do zwiększania aktywności społecznej mieszkańców Miasta w celu skuteczniejszego zaspokajania potrzeb zbiorowych,
- 4) budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez promowanie aktywności społecznej dorosłych, młodzieży i dzieci, w tym działań wolontarystycznych,
- 5) uzupełnianie przez organizacje działań Miasta w zakresie nie obejmowanym przez jednostki samorządowe,
- 6) zwiększanie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
- 7) skuteczniejsze realizowanie zapisów Strategii Rozwoju Grajewo,
- 8) poznanie środowiska organizacji w mieście i wyłonienie ich reprezentacji w celu wypracowania modelu współpracy będącego podstawą do długoterminowego programu współpracy,
- 9) promocja działalności organizacji pozarządowych.

**§ 4.** Współpraca miasta Grajewo z organizacjami opiera się na następujących zasadach :

- 1) pomocniczości, która oznacza, że Burmistrz zleca realizację zadań publicznych, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób profesjonalny, terminowy i spełniający oczekiwania odbiorców,
- 2) suwerenności stron, która oznacza, że stosunki pomiędzy miastem a organizacjami kształtowane będą z poszanowaniem wzajemnej autonomii i niezależności w swojej działalności statutowej,
- 3) partnerstwa, która oznacza dobrowolną współpracę równorzędnych sobie podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiąganiu razem wytyczonych celów; zgodnie z tą zasadą partnerzy dążą do kompromisu, uwzględniają zgłaszane uwagi, wyjaśniają rozbieżności, wysłuchują siebie nawzajem, wymieniają poglądy, konsultują pomysły, wymieniają informacje, aktywnie uczestniczą we współpracy,
- 4) efektywności, która oznacza, że partnerzy uznają za podstawowe kryterium zlecenia zadań publicznych osiąganie maksymalnych efektów z ponoszonych nakładów,
- 5) uczciwej konkurencji i jawności, co oznacza w szczególności, że partnerzy są rzetelni i uczciwi, działania i procedury są przejrzyste, decyzje są obiektywne, wszyscy potencjalni realizatorzy zadań publicznych mają jednakowy dostęp do informacji i jednakowe możliwości ubiegania się o dotacje.

**§ 5.** Zakres przedmiotowy Programu obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy w zakresie odpowiadającym zadaniom wymienionym w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

**§ 6.** Współpraca Rady Miasta i Burmistrza Miasta z organizacjami oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy odbywa się w szczególności w następujących formach :

- 1) zlecenia organizacjom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie lub odrębnych przepisach poprzez:
  - a) powierzanie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
  - b) wspieranie wykonywania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
- 2) współdziałania z organizacjami w pozyskiwaniu środków finansowych z zewnętrznych źródeł, w szczególności z funduszy Unii Europejskiej poprzez:
  - a) pomoc organizacjom w pozyskiwaniu środków z innych niż budżet Miasta źródeł finansowania,
  - b) informowanie o potencjalnych źródłach finansowania i zasadach udzielania dotacji,
  - c) opiniowanie wniosków organizacji o dotacje ze źródeł zewnętrznych,
  - d) promowanie ciekawych programów mogących uzyskać środki ze źródeł zewnętrznych,
  - e) organizowanie szkoleń i konsultacji z zakresu przygotowywania wniosków o dotacje,
- 3) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie w celu ich zharmonizowania poprzez:
  - a) publikowanie informacji dotyczących działań podejmowanych przez Miasto i organizacje na stronie internetowej Miasta,
  - b) udział przedstawicieli organizacji w sesjach Rady Miasta i posiedzeniach Komisji Rady Miasta,

- c) publikowanie informacji dotyczących działalności organizacji w wydawanych przez Miasto materiałach promocyjnych, informacyjnych i naukowych,
- d) przekazywanie przez organizacje informacji o przewidywanych do realizacji lub realizowanych zadaniach publicznych,
- 4) konsultowania z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji poprzez:
  - a) organizowanie przez Miasto konsultacji w sprawach realizacji poszczególnych jego zadań związanych z działalnością statutową organizacji,
  - b) informowanie przedstawicieli organizacji o planowanych sesjach Rady Miasta, posiedzeniach Komisji Rady Miasta oraz udostępnianie projektów uchwał odnoszących się do zagadnień związanych z profilem działalności tych organizacji,
- 5) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze organizacyjnym, doradczym i inicjatywnym złożonych z przedstawicieli organizacji i Miasta w celu:
  - a) tworzenia i konsultowania programów,
  - b) wspólnego rozpoznawania potrzeb społeczności lokalnej i planowania działań służących ich zaspokajaniu,
  - c) wspólnego organizowania konferencji, seminariów, szkoleń,
- 6) udziału przedstawicieli organizacji w roli obserwatorów lub członków w komisjach opiniujących - oceniających oferty konkursowe na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych organizacjom,
- 7) doradztwa i udzielania przez Miasto pomocy merytorycznej organizacjom (konsultowanie projektów i wniosków ),
- 8) użyczania lub wynajmowania lokali i budynków komunalnych organizacjom na okres nie dłuższy niż 3 lata z uwzględnieniem możliwości Miasta w tym zakresie,
- 9) promowania przez Miasto działalności organizacji i pomoc w tworzeniu ich dobrego wizerunku,
- 10) udzielania przez Miasto wsparcia pozafinansowego organizacjom ( np. bezpłatne udostępnianie sal konferencyjnych na spotkania organizacji ),
- 11) pomocy w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych,
- 12) bieżącej wymiany informacji między administracją samorządową a organizacjami.

§ 7. Sfera priorytetowych zadań publicznych obejmuje zadania w zakresie:

- 1) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej:
  - a) rozbudzanie zamiłowania do tradycji narodowych, obywatelskich i kulturowych poprzez zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży,
- 2) działania na rzecz osób niepełnosprawnych:
  - organizowanie i promowanie różnych form integracji osób niepełnosprawnych ze środowiskiem,
- 3) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:

- organizowanie wypoczynku letniego z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży w tym z rodzin dysfunkcyjnych,

4) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej:

- upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez propagowanie różnych dyscyplin sportowych wśród dzieci, młodzieży i dorosłych,

5) działalność na rzecz kombatanów i osób represjonowanych.

**§ 8.** Roczny Program współpracy z organizacjami na 2011 r. obowiązuje od dnia wejścia w życie uchwały do 31 grudnia 2011 r. Konkursy na realizację zadań publicznych będą ogłaszane po wejściu uchwały w życie.

**§ 9.** 1. Ustala się sposób realizacji Programu i jego oceny.

2. Podmiotami realizującymi Program są:

1) Rada Miasta w zakresie:

- a) określania kierunków rozwoju i realizacji lokalnej polityki wspierania aktywności organizacji w sferze zadań publicznych,
- b) uchwalania Rocznego programu współpracy miasta z organizacjami,

2) Burmistrz Miasta w zakresie:

- a) przygotowania Rocznego programu współpracy miasta z organizacjami,
- b) zapewnienia środków finansowych na realizację Programu,
- c) ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie,
- d) decydowania o przyznaniu dotacji i zawieraniu umów na wykonanie zadań publicznych i innych form pomocy poszczególnym organizacjom.

3) Wydziały merytoryczne Urzędu oraz gminne jednostki organizacyjne - w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami, a w szczególności w zakresie przygotowania otwartych konkursów ofert na realizację zadań na zasadach określonych w ustawie, udziału swoich przedstawicieli w spotkaniach i szkoleniach dotyczących współpracy miasta z organizacjami, przyjmowania uwag, wniosków i propozycji dotyczących realizacji Programu oraz przedstawiania ich Burmistrzowi, monitorowania realizacji Programu, przeprowadzania kontroli realizacji zleconych zadań publicznych, sporządzania danych do sprawozdań ze współpracy z organizacjami dla potrzeb Wydziału Organizacyjnego.

4) organizacje pozarządowe w zakresie:

- a) stosowania obowiązującego trybu przystępowania do konkursu ofert,
- b) realizacji zadań publicznych wspieranych lub powierzanych zgodnie z warunkami umowy,
- c) prawidłowego wykorzystania i rozliczenia środków przeznaczonych na realizację zadania,
- d) inicjowania działań pozafinansowych w sferze zadań pożytku publicznego.

3. Głównym koordynatorem współpracy Miasta z organizacjami jest Wydział Organizacyjny, który we współpracy z Referatem Strategii, Rozwoju i Promocji, odpowiada za:

- a) koordynację spraw z zakresu współpracy z organizacjami oraz przygotowywaniem konkursów,
- b) koordynację pracy Wydziałów Urzędu oraz jednostek organizacyjnych miasta związanej z przygotowaniem projektu Programu,

- c) konsultacje z organizacjami projektów aktów prawa miejscowego w sferach dotyczących zadań statutowych organizacji,
- d) przygotowanie sprawozdania z realizacji Programu i jego publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Grajewo,

4. Bieżącym monitoringiem w zakresie realizacji Programu zajmują się poszczególne Wydziały Urzędu oraz jednostki organizacyjne miasta, natomiast Wydział Organizacyjny dokonuje oceny realizacji Programu w sprawozdaniu przedkładanym Radzie Miasta do końca kwietnia 2012 r.

5. Miernikami efektywności / oceny realizacji Programu są :

- a) liczba organizacji realizujących zadania publiczne na rzecz społeczności lokalnej,
- b) wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu miasta na realizację zadań publicznych,
- c) liczba osób będących adresatami przy realizacji poszczególnych zadań publicznych,
- d) liczba zadań publicznych zrealizowanych w ramach programu,
- e) wysokość środków finansowych pozyskanych wspólnie przez organizacje i miasto ze źródeł zewnętrznych,
- f) zgodność zrealizowanych przez organizację zadań publicznych z priorytetami Programu.

6. Organizacje mogą zgłaszać swoje uwagi, wnioski oraz propozycje dotyczące realizacji Programu podczas spotkań z przedstawicielami miasta przy realizacji zadań oraz bezpośrednio do Wydziału Organizacyjnego bądź do Referatu Strategii, Rozwoju i Promocji. Uzyskane w ten sposób informacje będą wykorzystane do usprawnienia bieżącej i przyszłej współpracy miasta z organizacjami.

**§ 10.** Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu określa uchwała budżetowa miasta Grajewo na 2011 r. Wydatki związane z realizacją zadań, o których mowa w Programie nie mogą przekroczyć kwoty środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie miasta na rok 2011.

**§ 11. 1.** Przyjmuje się sposób tworzenia Programu oraz ustala przebieg konsultacji.

2. Prace nad przygotowaniem Programu są podejmowane w Wydziale Organizacyjnym Urzędu, który przygotowuje harmonogram jego tworzenia oraz tryb i terminy konsultacji Programu.

3. Harmonogram prac nad przygotowaniem Programu zawiera terminy dotyczące:

- a) składania przez organizacje propozycji do projektu Programu,
- b) przygotowania przez właściwe merytorycznie Wydziały Urzędu i jednostki organizacyjne miasta propozycji do projektu Programu,
- c) opracowanie projektu Programu,
- d) skierowanie projektu Programu do konsultacji,
- e) rozpatrzenie złożonych opinii i uwag do projektu Programu,
- f) skierowanie projektu Programu pod obrady Rady Miasta.

4. Harmonogram prac nad przygotowaniem Programu oraz projekt Programu są publikowane na stronie internetowej miasta [www.grajewo.pl](http://www.grajewo.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie. Dodatkowo przesyłane są organizacjom, które brały udział w konkursach w roku poprzednim bądź zgłosiły swoje propozycje i chęć współpracy w 2011 roku za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź tradycyjnej.

5. Uwagi i propozycje dotyczące Programu można składać nie później niż 14 dni po umieszczeniu projektu Programu na stronie internetowej miasta [www.grajewo.pl](http://www.grajewo.pl), osobiście w Urzędzie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [sekretariat@um.grajewo.pl](mailto:sekretariat@um.grajewo.pl) lub tradycyjnej na adres 19-200 Grajewo, ul. Strażacka 6 A (decyduje data stempla pocztowego).

6. Wszelkie sugestie i uwagi dotyczące Programu są analizowane i w miarę możliwości uwzględniane.

7. Po przyjęciu uchwały przez Radę Miasta Program jest zamieszczany na stronie internetowej [www.grajewo.pl](http://www.grajewo.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta <http://bip.um.grajewo.pl/> oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie.

**§ 12.** 1. Ustala się tryb powoływania i zasady działania Komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

2. Komisja konkursowa do przeprowadzenia konkursu ofert w tym ich opiniowania oraz przedłożenia Burmistrzowi propozycji wyboru ofert jest powoływana Zarządzeniem Burmistrza.

3. W skład Komisji wchodzi co najmniej 2 przedstawicieli Burmistrza oraz co najmniej 2 osoby reprezentujące organizacje. Członkami Komisji nie mogą być przedstawiciele organizacji uczestniczących w otwartym konkursie.

4. W ocenie ofert złożonych w konkursie nie mogą uczestniczyć osoby powiązane z podmiotami składającymi oferty, co do których mogą istnieć zastrzeżenia odnośnie zachowania zasady bezstronności. Stosuje się wówczas przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego dot. wyłączenia pracownika.

5. Na pierwszym posiedzeniu Komisji konkursowej wszyscy członkowie podpisują oświadczenie, że w przypadku zaistnienia powiązań, o których mowa w ust. 4 członek Komisji konkursowej zgłasza ten fakt i zostaje wówczas wyłączony z oceny oferty podmiotu, z którym występuje powiązanie.

6. W pracach Komisji konkursowej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

7. Pracami Komisji konkursowej kieruje przewodniczący wybierany spośród członków Komisji na pierwszym posiedzeniu.

8. Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów. Termin i miejsce posiedzenia Komisji określa przewodniczący. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.

9. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy pełnego składu osobowego. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

10. Do zadań Komisji konkursowej należy w szczególności:

- a) formalna weryfikacja złożonych ofert pod względem zgodności ze wzorem oferty określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), prawidłowości wypełnienia, kompletności niezbędnych załączników, terminowości złożenia,
- b) merytoryczna ocena ofert spełniających wymagania formalne,
- c) propozycja podziału środków finansowych na poszczególne oferty.

11. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej na formularzu Karta oceny oferty stosując skalę punktową. Treść formularza uwzględnia przepisy art. 15 ust. 1 ustawy.

12. Najkorzystniejszą ofertą jest ta, która uzyskała największą ilość punktów.

13. Komisja konkursowa sporządza protokół z przebiegu postępowania i przedkłada go Burmistrzowi. Decyzje o wyborze podmiotów, które uzyskały dotacje, o ich wysokości podejmuje Burmistrz w formie Zarządzenia.

14. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia oraz zakończenia postępowania,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) wykaz oferentów ubiegających się o realizację zadania publicznego,
- 4) wskazanie ofert, które zostały odrzucone wraz z uzasadnieniem,
- 5) wnioski i oświadczenia członków Komisji oraz oferentów ubiegających się o realizację zadania publicznego,
- 6) wskazanie oferty lub ofert, które zostały wybrane,
- 7) informację o odczytaniu protokołu,
- 8) podpisy członków Komisji konkursowej.

**§ 13.** W zakresie nieuregulowanym w niniejszym załączniku do uchwały stosuje się przepisy ustawy.