

**RADA GMINY ZAWIDZ**  
ul. Mazowiecka 24  
09 - 226 Zawidz Kościelny  
tel. 24 276-61-26

**UCHWAŁA NR 249/XLIII/2023**  
**RADY GMINY ZAWIDZ**  
**z dnia 14 grudnia 2023 roku**

w sprawie: przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Zawidz z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 19, art.18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 40 póź.zm.) oraz art. 5a ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 571) Rada Gminy Zawidz uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się „Program współpracy Gminy Zawidz z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawidz.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**PRZEWODNICZĄCY**  
**RADY GMINY**

  
Jarosław Giziński

## **Program współpracy Gminy Zawidz z organizacjami pozarządowymi na 2024 rok**

### **I. Wstęp**

Gmina Zawidz realizuje swoje zadania przy pomocy organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2023 roku, poz.571 t.j z dnia 2023.03.27).

W celu zapewnienia jak najlepszych warunków do działania w/w organizacji oraz określenia zasad i form współpracy opracowano niniejszy Program.

### **CELE PROGRAMU**

**Celem Programu Współpracy Gminy Zawidz z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2024 jest rozwój społeczno-ekonomiczny Gminy, poprawa jakości życia mieszkańców poprzez prowadzenie wspólnych działań z organizacjami pozarządowymi.**

### **II. Postanowienia ogólne**

#### **§1**

Illekroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) gminie rozumie się przez to Gminę Zawidz,
- 2) radzie rozumie się przez to Radę Gminy Zawidz,
- 3) urządzie rozumie się przez to Urząd Gminy Zawidz,
- 4) wójcie rozumie się przez to Wójta Gminy Zawidz,
- 5) sekretarzu rozumie się przez to Sekretarza Gminy Zawidz,
- 6) skarbniku-rozumie się przez to Skarbnika Gminy Zawidz,
- 7) organizacji pozarządowej- rozumie się przez to osobę prawną lub jednostkę nie posiadającą osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenie, nie będące jednostką sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku,



- 8) podmiocie-rozumie się przez to:
  - a) osobę prawną i jednostkę organizacyjną działającą na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, 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) stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego,
- 9) udziale środków własnych rozumie się przez to środki finansowe nie pochodzące z budżetu gminy przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe nie pochodzące z budżetu gminy przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe organizacja pozarządowa lub podmiot ubiega się,
- 10) ustawie- rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 roku, poz.571 t.j z dnia 2023.03.27).

## §2

2. Współpraca z organizacjami pozarządowymi w Gminie Zawidz opiera się na następujących zasadach:

- 1) **partnerstwa**- organizacjom zapewnia się uczestnictwo w ustalaniu zadań publicznych wykonywanych przez gminę oraz sposobu wykonywania tych zadań na równych prawach na zasadzie dobrowolności udziału,
- 2) **pomocniczości**- zgodnie z którą Gmina Zawidz prowadzi działalność powierzając organizacjom pozarządowym wykonywanie zadań publicznych,
- 3) **efektywności**- w myśl której Gmina wykorzystuje współpracę z organizacjami pozarządowymi do efektywnej realizacji zadań społeczno-ekonomicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji oraz z zachowaniem wymogów określonych w ustawie o finansach publicznych,
- 4) **jawności podejmowanych działań**- zgodnie z którą organy gminy udostępniają organizacjom pozarządowym informacje o zamiarach i celach realizowanych zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z tymi organizacjami,
- 5) **legalności**- w myśl której wszelkie działania organów gminy oraz organizacji pozarządowych odbywają się w granicach i na podstawie przepisów prawa,
- 6) **suwerenności stron**- zgodnie z którą, stosunki między gminą, a organizacjami kształtowane będą z poszanowaniem wzajemnej autonomii i niezależności w swojej działalności statutowej.

### §3

1. Uchwalając corocznie budżet, Rada Gminy rezerwuje w nim środki finansowe na realizację zadań przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.
2. Na realizację zadań publicznych w 2024 roku Gmina Zawidz zarezerwowała w budżecie kwotę 100.000 zł.

### III. Zakres współpracy

#### §4

1. Gmina realizuje zadania własne współpracując z organizacjami pozarządowymi i podmiotami w zakresie:
  - 1) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym poprzez:
    - a) działania opiekuńczo-wychowawcze prowadzone przez ogniska, świetlice i inne placówki opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z rodzin ubogich z dysfunkcjami emocjonalnymi,
  - 2) ochrony i promocji zdrowia poprzez:
    - a) przeciwdziałanie alkoholizmowi i innym uzależnieniom,
    - b) promocja zdrowego stylu życia poprzez organizowanie konkursów, odczytów i prelekcji dla ogółu mieszkańców Gminy
  - 3) upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży Gminy Zawidz w wieku szkolnym poprzez:
    - a) prowadzenie zajęć w następujących dziedzinach: piłka nożna, tenis stołowy, biegi przełajowe, lekkoatletyka, siatkówka i inne,
    - b) organizowanie masowych imprez sportowo-rekreacyjnych, turniejów, olimpiad oraz innych imprez o podobnym charakterze
    - c) wspieranie udziału sportowych reprezentacji w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu ponad gminnym,
    - d) organizowanie innych form aktywnego wypoczynku dla mieszkańców Gminy Zawidz ze szczególnym uwzględnieniem wypoczynku dzieci i młodzieży
  - 4) wspierania rozwoju sportu i rekreacji dorosłych mieszkańców Gminy
  - 5) pielęgnowania tradycji oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej, oraz tożsamości lokalnej poprzez organizowanie spotkań, seminariów, konferencji, wystaw, koncertów, przygotowywanie publikacji książkowych o tematyce lokalnej.
  - 6) Kultury i ochrony dziedzictwa narodowego-wspieranie wszelkich form edukacji kulturalnej oraz upowszechnianie, promocja i popularyzacja twórczości lokalnej i wytwórczości artystycznej.
2. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom, może zostać dokonane na wniosek Wójta, po akceptacji ich przez Radę w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego programu współpracy



Gminy Zawidz z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

3. Poza wsparciem finansowym gmina może udzielać organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pomocy w innych formach, a w szczególności w postaci:
  - 1) pomocy w uzyskaniu lokalu na działalność statutową organizacji pozarządowej oraz możliwości zwolnienia z podatku od nieruchomości na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 2) udostępnianiu lokalu komunalnego na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte
  - 3) umożliwienia organizacji przedsięwzięcia na terenie gminnych obiektów sportowych(stadionu, boisk szkolnych),
  - 4) pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł,
  - 5) promocji działalności organizacji pozarządowych, podmiotów w skali mikro i makroregionalnej oraz międzynarodowej,
  - 6) udzielania rekomendacji organizacjom pozarządowym i podmiotom współpracującym z gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
  - 7) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
  - 8) konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami aktów normatywnych odpowiednio do zakresu ich działania.

#### **IV. Formy współpracy**

##### **§5.**

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa a art. 4 pkt.1 ustawy na zasadach określonych w ustawie, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, może mieć formy:
  - 1) powierzania wykonywania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji, lub
  - 2) wspierania takich zadań wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Wspieranie oraz powierzanie zadań o których mowa w ust.1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
3. Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, przyjmujące zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie art. 11 ust.2 ustawy zobowiązane są do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio powierzenie zadania lub wsparcia realizacji zadania , a gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środki publiczne w formie dotacji.
4. Powierzenie zadań może nastąpić w innym trybie niż w otwartym konkursie, jeżeli dane zadania można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach (w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym

w przepisach ustawy o zamówieniach publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania).

## §6

1. Tryb wyłonienia podmiotów do realizacji zadań pożytku publicznego określa ustawa lub inne przepisy szczególne powszechnie obowiązujące.
2. Zamieszczenie danego zadania w niniejszym programie nie daje uprawnienia podmiotom wymienionym §6, do otrzymania dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego realizacji.
3. Ogłoszenia otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
  - 1) rodzaju zadania,
  - 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
  - 3) zasadach przyznawania dotacji,
  - 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
  - 5) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,
  - 6) zrealizowanych przez gminę roku **2023** i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji i dofinansowania przekazanych organizacjom pozarządowym, podmiotom oraz jednostkom organizacyjnym podległym gminie lub przez nią nadzorowanym
4. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty oraz jednostki organizacyjne podległe gminie lub przez nie nadzorowane.
5. Ogłoszenie, o którym mowa w ust.3 zamieszcza się w zależności od rodzaju zadania, w dzienniku lokalnym oraz Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zawidz.

## §7

1. Ogłaszając konkurs Wójt powołuje komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
  - 1) sekretarz,
  - 2) skarbnik,
  - 3) kierownik właściwego merytorycznego wydziału urzędu (komórki organizacyjnej) lub osoba przez niego wskazana,
  - 4) przedstawiciel właściwej merytorycznej komisji rady.
3. W skład komisji konkursowej może wchodzić z głosem doradczym osoba, która w związku z wykonywaniem zawodu posiada specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań-podlegających konkursowi.



4. W posiedzeniu komisji konkursowej w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych organizacji pozarządowych lub podmiotu.

### **§8**

1. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Wójta.
2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.
3. Wyniki konkursu podawane są do wiadomości publicznej poprzez podanie na tablicy ogłoszeń urzędu wraz ze zwięzłym opisem zadania.
4. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Wójta odwołanie od jego rozstrzygnięcia.
5. Rozpatrzenie odwołania przez Wójta następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia i jest ostateczne.
6. Informacje o złożonych wnioskach oraz o odmowie lub udzielaniu dotacji na realizację zadania będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej urzędu.

### **§9**

Organizacja pozarządowa i podmiot ubiegający się o wsparcie finansowe gminy muszą wykazać w składanej ofercie udział środków własnych.

### **§10**

1. Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać w szczególności:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, w tytule projektu,
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - 3) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - 4) informacje wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
  - 5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonane zadania, w tym finansowych wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
  - 6) deklaracje o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
2. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (DZ.U. z 2018 r. poz.2057)
3. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:
  - 1) formularz oferty należy opracować w języku polskim

- 2) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane)
  - 3) nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,
  - 4) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania,
  - 5) jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłoszonego przez niego projektu należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”),
  - 6) podawane informacje winny być dokładnie i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
4. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:
- 1) kopię statutu potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzona aktualną datą pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu,
  - 2) wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego),
  - 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok.
5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie pocztą lub osobiście na adres:
- Urząd Gminy Zawidz  
ul. Mazowiecka 24, 09-226 Zawidz Kościelny
6. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
- 1) pełna nazwa wnioskodawcy i jego adres,
  - 2) tytuł zadania,
  - 3) adnotacje” nie otwierać przed posiedzeniem komisji otwarcia ofert”
7. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust.5 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
8. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
9. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) mogą być odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
10. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty, nie będą brane pod uwagę.
11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.

## §11

1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty, co do wymogów określonych § 12 ust 6 programu oraz terminowość jej zgłoszenia.



2. Przy rozpatrywaniu ofert, uwzględnia się:
  - 1) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę w szczególności:
    - a) liczbie osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu,
    - b) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
    - c) możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach,
  - 2) ocenie przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:
    - a) wysokość udziału środków własnych,
    - b) wysokość środków pochodzących z innych źródeł,
    - c) strukturze wydatków
  - 3) zgodność oferty z celami konkursu,
  - 4) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

## **§12**

1. Organizacje pozarządowe i podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę na realizację zadań publicznych.
2. W przypadku złożenia oferty, o której mowa w ust.1 Wójt w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy:
  - 1) rozpatruje celowość realizacji zadania,
  - 2) informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego.

## **§13**

Dofinansowanie realizacji zadań prowadzonych przez organizacje pozarządowe i podmioty przyznawane jest po uchwaleniu budżetu gminy.

## **§14**

1. Warunkiem zlecenia przez gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r.poz. 2057)
2. Umowa powinna zawierać w szczególności:
  - 1) oznaczenie stron umowy
  - 2) przedmiot umowy (opis zadania, termin jego wykonania)
  - 3) wysokość, terminy przekazywania środków,
  - 4) formie i terminy rozliczania przekazanych środków,

- 5) zapisy dotyczące nadzoru sprawowanego przez właściwy merytorycznie wydział (równorzędną komórkę organizacyjną) urzędu lub członka kierownictwa urzędu,
- 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
- 7) zapisy dotyczące rozwiązania umowy oraz konsekwencji dla stron w przypadku niewywiązania się z postanowień umowy,
- 8) termin i zakres sprawozdania z wykonania zadania.

## §15

1. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji każdorazowo nadzoruje skarbnik gminy.
2. Nadzór którym mowa w ust. 1 polega w szczególności na ocenie:
  - 1) stanu realizacji zadania,
  - 2) rzetelności i jakości wykonania zadania,
  - 3) prawidłowości wykonania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
  - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
3. Kontrolę wykorzystania dotacji prowadzi wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy.
4. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
5. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

## §16

W celu uzgodnienia projektu niniejszego Programu zostaną przeprowadzone konsultacje z organizacjami i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
*Jarosław Giziński*  
Jarosław Giziński