



# ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY

---

## *Gminy Nowe Miasto nad Wartą z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019*

Art. 5a . 1. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego uchwała, po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, przeprowadzonych w sposób określony w art. 5 ust. 5, roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3. Roczny program współpracy jest uchwalany do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania programu. (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.)

## SPIS TREŚCI

	Str.
<b>Wprowadzenie</b> _____	2
<b>Organizacje działające na terenie Gminy Nowe Miasto n. Wartą</b> _____	3
<b>Postanowienia ogólne, wykaz aktów i skrótów</b> _____	4
<b>Rozdział I.</b> _____	6
Cel główny i cele szczegółowe Programu	
<b>Rozdział II.</b> _____	6
Zasady współpracy	
<b>Rozdział III.</b> _____	7
Zakres przedmiotowy	
<b>Rozdział IV.</b> _____	8
Formy współpracy, o których mowa w art. 5 ust. 2	
<b>Rozdział V.</b> _____	9
Priorytetowe zadania publiczne	
<b>Rozdział VI.</b> _____	9
Okres realizacji Programu i zasady składania ofert	
<b>Rozdział VII.</b> _____	11
Sposób realizacji Programu	
<b>Rozdział VIII.</b> _____	13
Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu	
<b>Rozdział IX.</b> _____	13
Sposób oceny realizacji Programu	
<b>Rozdział X.</b> _____	13
Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji	
<b>Rozdział XI.</b> _____	14
Tryb tworzenia i zasady działania Komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert	
<b>Rozdział XII.</b> _____	15
Realizacja programu współpracy w tym dotowanie organizacji	
<b>Rozdział XIII.</b> _____	17
Jednostki organizacyjne odpowiedzialne za realizację programu	
<b>Rozdział XIV.</b> _____	17
Postanowienia końcowe	

## WPROWADZENIE

Zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt. 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) do zadań własnych gminy zalicza się sprawy: „Współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (...)”.

Roczny Program Współpracy Gminy Nowe Miasto nad Wartą 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 na 2019 rok, stanowi dokument określający w perspektywie rocznej cele główne i cele szczegółowe programu, zasady współpracy, zakres przedmiotowy, formy współpracy o których mowa w art. 5 ust. 2, priorytetowe zadania publiczne, okres realizacji programu, sposób realizacji programu, wysokość środków przeznaczonych na realizację programu, sposób oceny realizacji programu, wysokość środków przeznaczonych na realizację programu, informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji, tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

Wójt Gminy Nowe Miasto nad Wartą uważa, że społeczna aktywność organizacji pozarządowych stanowi bardzo ważny wkład w budowanie społeczeństwa obywatelskiego, w związku z powyższym deklaruje wolę współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w zakresie prowadzonej działalności w sferze zadań publicznych. Ponadto współpraca samorządu opiera się na przekonaniu, że organizacje pozarządowe, obok publicznego i prywatnego są trzecim sektorem działającym na rzecz dobra publicznego. Stanowią one bazę dla rozwoju lokalnych społeczności, ponieważ zrzeszają najaktywniejszych i najbardziej wrażliwych na sprawy społeczne mieszkańców danego środowiska. Podejmują one cenne działania dla dobra obywateli oraz integrują i aktywizują społeczność lokalną. Z tego względu są znakomitym uzupełnieniem działań podejmowanych przez lokalne samorządy.

Współpraca jednostek samorządowych z organizacjami pozarządowymi pozwala na lepsze zorganizowanie wspólnego celu, jakim jest poprawa jakości życia mieszkańców Gminy Nowe Miasto nad Wartą. Bardzo ważne jest więc budowanie i utrwalanie podstaw trwałej i systematycznej współpracy administracji samorządowej z organizacjami pozarządowymi.

## ORGANIZACJE WSPÓŁPRACUJĄCE Z GMINĄ NOWE MIASTO N. WARTĄ

Lp.	Nazwa Stowarzyszenia	Adres
1.	<u>Stowarzyszenie Pomocy „Płomień Nadziei”</u>	m. Nowe Miasto nad Wartą 63-040 Nowe Miasto nad Wartą
2.	<u>Stowarzyszenie Pomocy „Krag”</u>	m. Nowe Miasto nad Wartą 63-040 Nowe Miasto nad Wartą
3.	<u>Stowarzyszenie Miłośników Ziemi Nowomiejskiej</u>	m. Nowe Miasto nad Wartą 63-040 Nowe Miasto nad Wartą
4.	<u>Stowarzyszenie na rzecz pomocy chorym dzieciom</u>	m. Nowe Miasto nad Wartą 63-040 Nowe Miasto nad Wartą
5.	<u>Stowarzyszenie „Zielona Linia”</u>	m. Nowe Miasto nad Wartą 63-040 Nowe Miasto nad Wartą
6.	<u>Gminne Towarzystwo Sportowe PhytoPharm</u>	m. Nowe Miasto nad Wartą 63-040 Nowe Miasto nad Wartą
7.	<u>Ochotnicza Straż Pożarna w Wolicy Koziej</u>	m. Wolica Kozia 63-040 Nowe Miasto nad Wartą
8.	<u>Ochotnicza Straż Pożarna w Klece</u>	m. Kleka 63-040 Nowe Miasto nad Wartą
9.	<u>Ochotnicza Straż Pożarna w Nowym Mieście n. Wartą</u>	m. Nowe Miasto nad Wartą 63-040 Nowe Miasto nad Wartą
10.	<u>Polski Związek Emerytów i Rencistów</u>	m. Nowe Miasto nad Wartą 63-040 Nowe Miasto nad Wartą
11.	<u>Organizacja dla osób z zaburzeniami psychicznymi</u>	m. Nowe Miasto nad Wartą 63-040 Nowe Miasto nad Wartą
12.	<u>Stowarzyszenie Razem Lepiej</u>	m. Skoraczew 63-040 Nowe Miasto nad Wartą
13.	<u>II Drużyna Starszoharcerska Zielone Berety Nowe Miasto n. Wartą.</u>	m. Nowe Miasto nad Wartą 63-040 Nowe Miasto nad Wartą
14.	<u>Uczniowski Klub Sportowy „Ziółka” przy Szkole Podstawowej w Klece</u>	m. Kleka 63-040 Nowe Miasto nad Wartą
15.	<u>Stowarzyszenie Klub Jeździecki Stajnia Adamus</u>	m. Rogusko 63-040 Nowe Miasto nad Wartą
16.	<u>Fundacja Lech Poznań Football Academy</u>	m. 60-320 Poznań

## POSTANOWIENIA OGÓLNE WYKAZ AKTÓW I SKRÓTÓW

1. Program obejmuje współpracę Gminy z organizacjami działającymi na rzecz Gminy i jej mieszkańców.
2. Ilekroć w niniejszym programie mówi się o:
  - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450),
  - 2) zadania publiczne – należy przez to rozumieć zadania określone w art. 4 ustawy,
  - 3) organizacjach – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy,
  - 4) Programie – należy przez to rozumieć „Roczny Program Współpracy Gminy Nowe Miasto nad Wartą z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019”,
  - 5) konkursie ofert- należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o których mowa w art. 11 ustawy,
  - 6) trybie pozakonkursowym- należy przez to rozumieć tryb zlecenia realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym poza konkursem ofert, określony w art. 19a ustawy,
  - 7) stronie internetowej Gminy Nowe Miasto nad Wartą- należy przez to rozumieć adres internetowy: [www.gmina-nowe-miasto.pl](http://www.gmina-nowe-miasto.pl),
  - 8) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Nowe Miasto nad Wartą,
  - 9) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Nowe Miasto nad Wartą,
  - 10) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Nowe Miasto nad Wartą,
  - 11) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Nowe Miasto nad Wartą.

### Wykaz aktów i skrótów

#### 1. Akty Prawne

- Ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
(Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.)
- Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości  
(Dz. U. z 2009, nr 152, poz. 1223 ze zm.)
- Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych  
(Dz. U. z 2009r., Nr 157, poz. 1240)

- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań  
(Dz.U. z 2016 r. poz. 1300)

## 2. Uchwały, zarządzenia

- Uchwała XLIV/273/2010 z dnia 28 października 2010 r. ws. określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
- Uchwała nr XXVII/160/2017 z dnia 30 marca 2017 roku zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Nowe Miasto nad Wartą z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017”.
- Uchwała XXIV/145/2016 z dnia 29 grudnia 2016 r. ws. uchwały budżetowej na 2018 rok.

## 3. Inne skróty

▪ art.	.....	artykuł
▪ Ust.	.....	ustęp
▪ pkt	.....	punkt
▪ rozdz.	.....	Rozdział
▪ nr	.....	numer
▪ Dz. U.	.....	Dziennik Urzędowy
▪ KRS	.....	Krajowy Rejestr
Sądowy		

## ROZDZIAŁ I CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU

1. Głównym celem współpracy jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa między administracją publiczną i organizacjami pozarządowymi. Służyć temu ma wspieranie organizacji pozarządowych w realizacji ważnych celów społecznych.
2. Szczegółowe cele współpracy:
  - 1) Umocnienie lokalnych działań, stworzenie warunków dla powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych.
  - 2) Poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych.
  - 3) Integracja podmiotów polityki lokalnej obejmującej swym zakresem sferę zadań publicznych wymienionych w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
  - 4) Udział zainteresowanych podmiotów przy tworzeniu Programu Współpracy.
  - 5) Otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych, które obecnie prowadzone są przez samorząd.
  - 6) Wypracowywanie rocznego modelu lokalnej współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi a jednostkami samorządu terytorialnego jako elementu długoterminowego programu współpracy obejmującego okres kilku lat.

## ROZDZIAŁ II ZASADY WSPÓŁPRACY

Gmina Nowe Miasto nad Wartą realizuje zadania publiczne we współpracy z organizacjami pozarządowymi według następujących zasad:

- 1) Pomocniczości przy suwerenności stron - Gmina, respektując odrębność i suwerenność organizacji pozarządowych, uznaje ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, także tych należących do sfery zadań publicznych. Gmina współpracuje z organizacjami pozarządowymi, wspiera ich działalność oraz umożliwia im realizację zadań publicznych na zasadach i w formie określonej przez ustawę o pożytku publicznym i o wolontariacie.

- 2) Partnerstwa - Organizacje pozarządowe uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów związanych ze sferą działalności publicznej, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązania oraz wykonywaniu zadań publicznych.
- 3) Efektywności - Gmina, przy zleceniu organizacjom pozarządowym zadań publicznych do realizacji, dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji.
- 4) Jawności - Gmina udostępnia organizacjom pozarządowym informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których wykonaniu zamierza z nimi współpracować, oraz o kosztach realizacji tych zadań w roku poprzednim.

### **ROZDZIAŁ III ZAKRES PRZEDMIOTOWY**

Zakres przedmiotowy Gminy Nowe Miasto nad Wartą z organizacjami pozarządowymi obejmuje:

1. Podejmowanie wspólnych działań na rzecz diagnozowania problemów i potrzeb mieszkańców Gminy z zakresu zadań publicznych zaliczanych do sfery pożytku publicznego.
2. Współpracę przy opracowywaniu i realizacji programów na rzecz podnoszenia poziomu życia i szerszego zaspokajania potrzeb mieszkańców Gminy.
3. Współpracę przy wykorzystywaniu środków z zewnętrznych źródeł finansowania.
4. Wypracowanie sprawnego systemu informacji o aktualnie obowiązujących przepisach prawnych oraz źródłach i zasadach pozyskiwania środków na realizację projektów.
5. Promocję najskuteczniejszych i efektywnych rozwiązań realizowanych przez organizacje pozarządowe na rzecz rozwiązywania problemów społecznych i zaspokajania potrzeb mieszkańców Gminy.
6. 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.
7. Wypracowanie jasnych i korzystnych dla obu stron metod współpracy.
8. Konsultowanie z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych



organizacji, przy czym procedurę tych konsultacji określa odrębna uchwała Rady Gminy Nowe Miasto nad Wartą.

## ROZDZIAŁ IV FORMY WSPÓŁPRACY O KTÓRYCH MOWA W ART. 5 UST. 2

Formy współpracy obejmują:

- a) Zlecenie realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- b) Udostępnianie, przez podmioty Programu Współpracy, lokali oraz sprzętu niezbędnego do organizacji spotkań, szkoleń, konferencji oraz umożliwienie organizacjom skorzystania z preferencyjnych zasad uzyskiwania lokali na działalność.
- c) Współpracę w gromadzeniu środków na działalność pożytku publicznego z innych źródeł niż budżet gminy poprzez:
  - 1) opiniowanie wniosków o dotacje celowe;
  - 2) promowanie ciekawych projektów mogących uzyskać środki z innych źródeł;
  - 3) konsultacje projektów na etapie ich przygotowywania;
  - 4) wspólne aplikowanie o środki zewnętrzne.
- d) Szkolenia i konsultacje w celu zwiększenia profesjonalizmu działań podejmowanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.
- e) Pomoc w nawiązywaniu kontaktów krajowych i międzynarodowych.
- f) Tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu.
- g) Organizowanie spotkań informacyjnych rozumianych jako forum wymiany informacji na temat podejmowanych działań, możliwość wymiany doświadczeń i spostrzeżeń, nawiązania współpracy i koordynacji podejmowanych działań.
- h) Prowadzenie elektronicznej bazy danych o Nowomiejskich Organizacjach Pozarządowych.
  - a) Wspólne opracowanie systemu wymiany informacji rozumiane jako: informowanie Urzędu Gminy oraz organizacji pozarządowych o aktualnie składanych i realizowanych projektach;
  - b) wzajemne informowanie się o aktualnych możliwościach składania wniosków o dotację;
  - c) koordynację podejmowanych działań.

## **ROZDZIAŁ V**

### **PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE**

1. Zakres zadań objętych Programem obejmuje wyłącznie sferę zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy.
2. Ustala się następujące zadania jako priorytetowe w roku 2019, które mogą być wspierane do realizacji organizacjom w zakresie:
  - a) upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
  - b) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
  - c) turystyki i krajoznawstwa,
  - d) ratownictwa i ochrony ludności.
3. Poza realizacją zadań priorytetowych Gmina dopuszcza współpracę we wszystkich sferach pożytku publicznego wskazanych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) mieszczących się w zadaniach własnych gminy, zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.).

## **ROZDZIAŁ VI**

### **OKRES REALIZACJI PROGRAMU I ZASADY SKŁADANIA OFERT**

Niniejszy Program realizowany będzie w okresie od dnia 1 stycznia 2019 roku do dnia 31 grudnia 2019 roku.

1. Oferta powinna zawierać:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania;
  - 2) termin i miejsce realizacji;
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, uwzględniającą udział rzeczowych, kadrowych i finansowych środków własnych;
  - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
  - 5) 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;
  - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
2. Składanie ofert odbywa się dwuetapowo.
  - 1) złożenie oferty, zwanej wymiennie wnioskiem, poprzez Generator wniosków;

- 2) dostarczenie „Potwierdzenia złożenia wniosku” podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy do siedziby Urzędu.
3. Pierwszym krokiem umożliwiającym skorzystanie z dofinansowania realizacji projektu jest wypełnienie wniosku przy użyciu Generatora dostępnego za pośrednictwem strony internetowej [www.gmina-nowe-miasto.pl](http://www.gmina-nowe-miasto.pl) w zakładce: Organizacje pozarządowe. Wypełniając wniosek należy stosować się do Instrukcji zamieszczonej na stronie [www.gmina-nowe-miasto.pl](http://www.gmina-nowe-miasto.pl) w zakładce: Organizacje pozarządowe i jej streszczenia poniżej:
  - 1) Należy zarejestrować konto użytkownika, wybrać konkurs, w którym chce się złożyć ofertę oraz wypełnić wniosek w wersji elektronicznej za pomocą generatora Wniosków on-line, zamieszczonego na stronie internetowej [www.gmina-nowe-miasto.pl](http://www.gmina-nowe-miasto.pl) w zakładce: Dla mieszkańców – Organizacje pozarządowe – Konkursy.
  - 2) Składanie wniosku jest podzielone na kroki. Aby zapobiec utracie danych, należy zapisywać wprowadzone dane przy użyciu pola „Zapisz”.
  - 3) Wnioskodawca ma możliwość w dowolnym momencie zapisania prowadzonych danych i powrotu do edycji w innym czasie. Wnioskodawca ma możliwość tymczasowego wydruku już zapisanego wniosku.
  - 4) Na etapie wypełniania wniosku należy komputerowo wpisać imiona i nazwiska uprawnionych do reprezentowania osób, które podpiszą wniosek wraz z podaniem pełnionych przez te osoby funkcji.
  - 5) Po wypełnieniu całego wniosku, jego weryfikacji oraz wysłaniu przez wnioskodawcę (za pomocą przycisku ZŁÓŻ OFERTE), system zapisuje wniosek w bazie danych, a użytkownik otrzymuje możliwość jej wydrukowania.
  - 6) Złożony wniosek automatycznie otrzymuje sumę kontrolną. Dodatkowo generuje się dokument: „Potwierdzenie złożenia wniosku”. Złożony wniosek jest zablokowany do edycji.
  - 7) Kryterium formalnym, jest wypełnienie i wysłanie (tj. zapisanie w generatorze wniosków) elektronicznej wersji wniosku w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków w ramach konkursu.
4. Po wysłaniu wersji elektronicznej wniosku należy:
  - 1) wygenerować z systemu „Potwierdzenie złożenia wniosku”. Jeden wydrukowany i podpisany egzemplarz „Potwierdzenia...” należy wysłać pocztą lub złożyć osobiście w terminie 5 dni roboczych od dnia będącego końcowym terminem składania ofert określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków w ramach konkursu (decyduje data wpływu do siedziby Urzędu), na adres: Urząd Gminy Nowe Miasto nad Wartą, ul. Poznańska 14, 63-040 Nowe Miasto nad Wartą.  
**WAŻNE!** Do Urzędu należy przesłać wyłącznie „Potwierdzenie złożenia wniosku” oraz ewentualne załączniki; do Urzędu nie należy wysyłać w wersji papierowej całego wniosku.

- 2) Brak „Potwierdzenia złożenia wniosku” skutkować będzie odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej. „Potwierdzenie złożenia wniosku” otrzymuje sumę kontrolną. Musi być ona tożsama z numerem nadanym na wniosku wysłanym za pośrednictwem Generatora Wniosków. Tylko wnioski i „Potwierdzenia...” o spójnej sumie kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną i papierową będą rozpatrywane w procedurze przyznawania dotacji w ramach konkursu.
- 3) Każdy Wnioskodawca, który wypełni i złoży wniosek w Generatorze otrzyma na adres e-mail, który został podany w trakcie rejestracji użytkownika, informację zawierającą potwierdzenie złożenia wniosku. W przypadku nieotrzymania takiej informacji w ciągu 2 dni od dnia wysłania wniosku, należy pilnie skontaktować się w tej sprawie z biurem rady, gdyż może zajść sytuacja, iż wniosek z bliżej nieokreślonych powodów nie został zapisany w bazie danych.
- 4) Do składanego „Potwierdzenia...” należy dołączyć:
  - a) aktualny odpis z rejestru, tzn. taki, w którym wszystkie zawarte informacje są zgodne ze stanem rzeczywistym w dniu złożenia oferty konkursowej (niezależnie od daty wydania odpisu);
  - b) statut
  - c) inne - uzależnione od charakteru poszczególnych zadań.

Wymagane załączniki należy dołączyć w postaci kopi potwierdzonej za zgodność kopi z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela oferenta. Druki pobrane ze strony <http://ems.ms.gov.pl> mają moc zrównaną z mocą odpisów wydawanych przez KRS i nie wymagają potwierdzenia za zgodność kopii z oryginałem. W przypadku, gdy załączniki wymienione w pkt. 4 ust. 4 zostały złożone przy pierwszej ofercie („Potwierdzeniu złożenia oferty”) w konkursie ogłoszonym na dany rok budżetowy, dopuszcza się możliwość składania przy kolejnych ofertach, oświadczenia o aktualności złożonych uprzednio załączników. Jeżeli zmianie ulegnie któryś z wymaganych załączników należy go dołączyć do składanej oferty.

## ROZDZIAŁ VII SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

Przeprowadzanie otwartych konkursów ofert odbywa się według następujących zasad:

- 1) wspieranie realizacji zadań Gminy organizacjom obejmuje w pierwszej kolejności zadania priorytetowe i odbywać się będzie po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia lub dane zadanie można zrealizować efektywniej w inny sposób

określony w przepisach odrębnych (w szczególności na zasadach i w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych z zachowaniem metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania),

- 2) otwarty konkurs ofert ogłasza Wójt,
- 3) termin do składania ofert nie może być krótszy niż 14 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia,
- 4) otwarty konkurs ofert ogłasza się:
  - a) na stronie internetowej Gminy,
  - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Nowym Mieście nad Wartą, ul. Poznańska 14.
- 5) konkurs ofert prowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta,
- 6) ostateczną decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt, po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej,
- 7) zatwierdzenie oferty przez Wójta jest podstawą do zawarcia pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron podejmujących współpracę pisemnych umów określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia,
- 8) wyniki konkursu są publikowane na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędzie Gminy w Nowym Mieście nad Wartą - ul. Poznańska 14.
- 9) dopuszcza się złożenie w konkursie wspólnej oferty przez dwie lub więcej organizacji, zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy.

Wójt może wspierać realizację zadania publicznego - na wniosek tej organizacji z pominięciem otwartego konkursu ofert. Szczegółowe warunki oraz tryb przyznawania dofinansowania określa art. 19a ustawy.

## ROZDZIAŁ VIII WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PLANOWANYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

W 2019 roku na realizację zadań publicznych objętych Programem przeznaczona jest kwota w wysokości nie więcej niż 70 000,00 złotych (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych).

<b>Sfera zadań publicznych</b>	<b>Plan</b>
Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.	60 000,00 zł
Wspieranie wypoczynku dzieci i młodzieży.	10 000,00 zł
<b>RAZEM</b>	<b>70 000,00 zł</b>

Powyższe środki zabezpieczone zostaną w budżecie Gminy na 2019 rok.

## ROZDZIAŁ IX SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

1. Realizacja Programu jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działanie mające na celu ocenę realizacji wykonania Programu.
2. Celem ewaluacji za 2019 rok będzie ocena wpływu Programu na ugruntowanie organizacji i partnerstwa.
3. Ustala się następujące wskaźniki niezbędne do oceny realizacji Programu:
  - 1) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
  - 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert, w tym liczba organizacji,
  - 3) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego, w tym liczba organizacji,
  - 4) liczba umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane przez Gminę z przyczyn zależnych od organizacji,
  - 5) beneficjenci zrealizowanych zadań,
  - 6) wysokość własnego wkładu finansowego i pozafinansowego organizacji w realizację zadań publicznych,
  - 7) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach,
  - 8) liczba ofert wspólnych złożonych przez organizację,
  - 9) liczba realizowanych umów partnerstwa
  - 10) liczba projektów aktów prawa miejscowego stanowionych przez Radę konsultowanych z organizacjami.

## **ROZDZIAŁ X**

### **INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEG KONSULTACJI**

Roczny program współpracy Gminy Nowe Miasto nad Wartą z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami został opracowany po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w Uchwale Nr XLIV/273/2010 Rady Gminy Nowe Miasto nad Wartą z dnia 28 października 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Projekt Programu, celem uzyskania ewentualnych uwag i propozycji, został zamieszczony na stronie internetowej Urzędu Gminy i na tablicy ogłoszeń.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **TRYB TWORZENIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT**

1. Oferty złożone przez organizacje opiniuje specjalnie do tego powołana Komisja Konkursowa, w skład której wchodzi przedstawiciele Urzędu Gminy, lub jednostek organizacyjnych oraz osoby reprezentujące organizacje.
2. Imienny skład komisji konkursowej oraz regulamin jej pracy określa Wójt w formie zarządzenia.
3. W komisji nie mogą zasiadać przedstawiciele tych organizacji, które biorą udział w konkursie, ani urzędnicy, którzy byliby w jakiś sposób związani z taką organizacją.
4. Skład komisji konkursowej i regulamin jej pracy wywieszany jest na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

## ROZDZIAŁ XII REALIZACJA PROGRAMU WSPÓŁPRACY W TYM DOTOWANIE ORGANIZACJI

Realizatorami Programu są:

1. Rada i jej Komisje w zakresie:

- 1) planowania i wytyczania polityki społecznej i finansowej Gminy oraz priorytetów w sferze współpracy Gminy z organizacjami,
- 2) utrzymania kontaktów pomiędzy merytorycznymi Komisjami Rady a organizacjami, realizującymi zadania w obszarach Komisji.

2. Wójt w zakresie:

- 1) realizacji polityki społecznej i finansowej wytyczonej przez Radę,
- 2) realizacji zadań wynikających z Programu, w tym m.in.:
  - a) zlecenia organizacjom realizacji zadań publicznych Gminy, względem efektywności i jakości pomocy upoważnionych pracowników Urzędu,
  - b) przedstawienia Radzie rocznego sprawozdania z realizacji Programu.

3. Urząd Gminy w zakresie:

- 1) sprawowania nadzoru nad organizacjami i aktualizacji rejestrów organizacji,
- 2) powołania Komisji Konkursowej i sporządzania innych właściwych aktów prawnych,
- 3) przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań pożytku publicznego,
- 4) zlecenia realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym poza konkursem ofert, określony w art. 19a ustawy,
- 5) sporządzenia opinii dotyczącej zakresu oferty i przedłożenia jej Wójtowi,
- 6) informowania oferentów o zatwierdzonych przez Wójta wynikach rozpatrzenia ofert,
- 7) publikowania wyników rozpatrzenia ofert,
- 8) wspierania Wójta w realizacji zadań określonych w pkt. 2,
- 9) dokonywania formalnej oceny złożonej oferty,
- 10) sporządzania umów i innych właściwych aktów prawnych.

4. Organizacje w zakresie:

- 1) stosowania trybu występowania z wnioskami o wsparcie,
- 2) wykorzystania przyznanych środków zgodnie z zawartą umową,
- 3) uwzględniania w przyjmowanych programach pracy kierunków priorytetowych określonych w Rocznym Programie.

5. Gminna Rada Działalności Pożytku Publicznego, jako bezpośredni reprezentant organizacji w Gminie, wykonująca zadania określone w art. 41i ust. 1 ustawy.

Dotowanie organizacji pozarządowych:

1. Przekazywanie środków finansowych dokonywane jest w oparciu o Ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, niniejszy Program Współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi



- podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, na zasadach określonych w Regulaminie Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych, finansowanych z budżetu Gminy Nowe Miasto nad Wartą.
2. Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego ogłaszany jest corocznie, z podaniem harmonogramu terminów składania ofert na poszczególne zadania. Ogłoszenie konkursu następuje po przedłożeniu Radzie Gminy projektu budżetu na następny rok, przy czym Wójt Gminy może, na skutek nieprzewidzianych wcześniej okoliczności, ogłaszać także dodatkowe konkursy w trakcie roku budżetowego.
  3. Podczas konsultacji Programu współpracy omawiane są rodzaje zadań konkursowych, tryb ich zlecenia, kryteria ich oceny oraz zadania wieloletnie. Efekt konsultacji w postaci rekomendacji przedstawiane są Radnym Rady Gminy oraz Wójtowi Gminy wraz z protokołem z konsultacji.
  4. Oferty złożone w konkursie opiniowane są przez Komisję konkursową powoływaną każdorazowo Zarządzeniem Wójta Gminy.
  5. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania dotacji oraz jej wysokości podejmuje Wójt Gminy.
  6. W przypadku złożenia oferty realizacji zadania publicznego poza ogłoszonymi konkursami Wójt Gminy może wspierać organizację pozarządową lub inny podmiot prowadzący działalność pożytku publicznego, z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym, przy czym spełnione muszą być łącznie warunki określone w art. 19a Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Wspieranie, o którym mowa nosi nazwę „Tryb bezkonkursowy”. Złożenie oferty w trybie bezkonkursowym odbywa się za pomocą Generatora ofert z wykorzystaniem zakładki „Tryb 19a”.
  7. Realizacja zadania następuje na podstawie umowy o wsparcie wykonania zadania pożytku publicznego.
  8. Umowy o których mowa w ust. 6 mogą być zawierane w ramach jednego roku budżetowego. Planowany termin realizacji umowy każdorazowo jest określany w regulaminie otwartego konkursu ofert.
  9. Wykorzystanie udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowe oraz nienależyte wykonywanie umowy, może skutkować rozwiązaniem umowy, zwrotem otrzymanej dotacji, bądź jej części.

**ROZDZIAŁ XIII**  
**JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE ODPOWIEDZIALNE**  
**ZA REALIZACJĘ PROGRAMU**

Za wykonywanie Programu oraz realizację poszczególnych zadań objętych Programem odpowiada Podinspektor ds. Rady Gminy Julita Ciarcińska - Wachowiak.

**ROZDZIAŁ XIV**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.
2. Wójt w terminie do dnia 31 maja 2020 roku przedłoży Radzie sprawozdanie z realizacji Programu.
3. Sprawozdanie opublikowane będzie na stronie internetowej Gminy.

Opracowała:  
Podinspektor ds. rady gminy  
Julita Ciarcińska-Wachowiak

Zatwierdził:  
Wójt Gminy  
Aleksander Podemski