

## Rekomendacje dla JST w zakresie współpracy i budowania relacji z NGO i monitorowania jakości pracy



Siedziba:  
ul. Bukowska 27 / 29, 60-501 Poznań  
tel. 61 62 32 145  
tel. / fax: 61 85 30 930  
e-mail: [biuro@wrk.org.pl](mailto:biuro@wrk.org.pl)  
[www.wrk.org.pl](http://www.wrk.org.pl)



Wielkopolska Rada Koordynacyjna  
Związek Organizacji Pozarządowych

# **Rekomendacje dla JST w zakresie współpracy i budowania relacji z NGO i monitorowania jakości pracy.**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Publikacja powstała w ramach projektu „Silni i Samorządni”,  
projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Siedziba:  
ul. Bukowska 27 / 29, 60-501 Poznań  
tel. 61 62 32 145  
tel. / fax: 61 85 30 930  
e-mail: [biuro@wrk.org.pl](mailto:biuro@wrk.org.pl)  
[www.wrk.org.pl](http://www.wrk.org.pl)



Wielkopolska Rada Koordynacyjna  
Związek Organizacji Pozarządowych

**Redakcja:**

Justyna K. Ochędzan

Justyna Zawieja

**Opracowanie:**

Justyna Zawieja

**Opracowanie graficzne, skład i łamanie:**

Justyna Zawieja, Katarzyna Krawczyk

**Copyright by** Wielkopolska Rada Koordynacyjna

Związek Organizacji Pozarządowych

Wszelkie prawa zastrzeżone

Poznań, 2015

Publikacja powstała w ramach projektu „Silni i Samorządni”, projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Egzemplarz bezpłatny



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Publikacja powstała w ramach projektu „Silni i Samorządni”,  
projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## Spis treści

1. Co zawiera publikacja?.....	4
2. Wstęp.....	5
3. Kim jesteśmy?.....	7
4. Czym jest współpraca?.....	9
5. Płaszczyzna I - Tworzenie polityk publicznych.....	15
6. Przedmiot Konsultacji.....	19
Płaszczyzna II- Zadania publiczne.....	22
8. Płaszczyzna III - Infrastruktura współpracy, stworzenia warunków do społecznej aktywności.....	29
9. Monitorowanie jakości pracy.....	32
10. Bonus - Instrumenty współpracy w pigułce.....	35
11. Bonus- Dobre praktyki.....	42



## Co zawiera publikacja:



Szanowni Państwo,

niniejsza publikacja pt: „Rekomendacje dla JST w zakresie współpracy i budowania relacji z NGO i monitorowania jakości pracy”, powstała w ramach projektu „Silni i samorządni – Wielkopolski Związek Organizacji Pozarządowych”.

Zapraszamy Państwa do zapoznania się z tą publikacją z kilku powodów. Po pierwsze jest to dzieło powstałe podczas projektu, który był odpowiedzią na aktualne wyzwania i potrzeby wynikające ze współpracy Jednostek Samorządu Terytorialnego z działającymi w województwie wielkopolskim organizacjami pozarządowymi. Po drugie jest się podsumowaniem zmian społecznych w zakresie współpracy z trzecim sektorem, ważnym pozarządowym sektorem obok publicznego i prywatnego. A po trzecie publikacja została wypracowana w celu ujednoczenia pojęć, wymiany doświadczeń podmiotów: Wielkopolskiej Rady Koordynacyjnej Związek Organizacji Pozarządowych (WRK ZOP), Firmy Instytut HR, Fundacji Aktywności Lokalnej oraz Związku Organizacji Sieć Współpracy Barka.

Wielkopolska Rada Koordynacyjna Związek Organizacji Pozarządowych to federacja działająca od 25 lat na rzecz rozwoju III sektora i aktywności obywatelskiej w Wielkopolsce. Na co dzień WRK współpracuje z licznymi samorządami, organizacjami obywatelskimi i innymi podmiotami będącymi partnerami zmiany społecznej z całej Polski. Wzmacnianie liderów, członków, wolontariuszy, aktywistów w obszarze np. wolontariatu, rzecznictwa, animacji, pozyskiwania funduszy przekłada się na realne działania w społeczności lokalnej oraz buduje silną i mądrą Federację. Te rekomendacje wypracowane, podpatrzone, doświadczone przez WRK ZOP zostały wskazane poniżej.

Stworzyliśmy niniejszy poradnik, w którym zachęcamy Państwa do podejmowania działań na rzecz współpracy JST z NGO. Ukazujemy w nim korzyści jakie wynikają z tego procesu, nie zapominając przy tym o trudnościach i barierach jakie możecie Państwo napotkać, a przede wszystkim wskazujemy możliwe kierunki działania, monitorowania jakości pracy. Nasze opracowanie kierujemy przede wszystkim do przedstawicieli



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Siedziba:  
ul. Bukowska 27 / 29, 60-501 Poznań  
tel. 61 62 32 145  
tel. / fax: 61 85 30 930  
e-mail: [biuro@wrk.org.pl](mailto:biuro@wrk.org.pl)  
[www.wrk.org.pl](http://www.wrk.org.pl)



Wielkopolska Rada Koordynacyjna  
Związek Organizacji Pozarządowych

administracji publicznej, nie zapominając o przedstawicielach organizacji pozarządowych, jak i biznesu. Sieciujemy branżowo, tematycznie, łączymy zasoby i potencjały. Wspieramy, doradzamy, inspirujemy mnożąc dobrą energię dla III sektora, opartą na jeszcze lepszej współpracy z JST.

Z pozdrowieniami  
Prezesa WRK Justyna K. Ochędzan.  
Autorka publikacji Justyna Zawieja



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Publikacja powstała w ramach projektu „Silni i Samorządni”,  
projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## KIM JESTEŚMY?

**WRK ZOP** jest dobrowolnym związkiem organizacji pozarządowych, który został utworzony w 1990 roku z inicjatywy kilkudziesięciu organizacji działających na polu pomocy społecznej w Wielkopolsce. Dziś jest największym i jedynym ogólnopozarządowym związkiem w Wielkopolsce. Od lat działa na rzecz wzmocnienia trzeciego sektora, inicjowania i pomocy w uruchomieniu nowych społecznych inicjatyw, rozwoju współpracy między i wewnątrzsektorowej, wzmocnienia postaw obywatelskich, współpracy międzynarodowej i wymiany doświadczeń związanych z funkcjonowaniem trzeciego sektora. WRK ZOP inspirowa do działań, szkoli, doradza, animuje, wspierając zarówno grupy formalne jak i nieformalne oraz niezrzeszonych aktywistów. [www.wrk.org.pl](http://www.wrk.org.pl)

**Firma Instytut HR** powstała w 2005 roku. Założycielem i opiekunem merytorycznym większości projektów jest Ewa Gordziej – Niewczyk, psycholog biznesu, trener, wykładowca akademicki, specjalista HR. Firma była partnerem i podwykonawcą w licznych projektach szkoleniowych i doradczych w zakresie umiejętności interpersonalnych, zarządzania zasobami ludzkimi oraz innowacyjności w przedsiębiorstwie. Doradza zarządom i managerom, realizuje autorski program audytu personalnego oraz badania klimatu w organizacjach. Ewa Gordziej – Niewczyk jest współautorką innowacyjnych projektów z zakresu edukacji, dialogu społecznego, standaryzacji pracy NGO i JST oraz kontraktowania usług społecznych. [www.instytut-hr.pl](http://www.instytut-hr.pl)

**Fundację Aktywności Lokalnej** powołano w 2007 r. w celu wspierania rozwoju regionalnego poprzez wspomaganie różnorodnych form aktywności lokalnej, w szczególności podnoszenie świadomości i wiedzy obywatelskiej, promocję przedsiębiorczości



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





i wzmocnienie aktywności zawodowej, w tym wśród osób narażonych na ryzyko wykluczenia społecznego. Od początku istnienia FAL dynamicznie rozwija działalność szkoleniowo-doradczą specjalizując się w prowadzeniu zajęć z umiejętności miękkich (rozwój osobisty i zawodowy) w oparciu m.in. o zasady empowerment, równość szans, rozwoju lokalnego. Posiada ekspertów w tematyce work-life balance tj. godzenia życia zawodowego z prywatnym i współpracy międzysektorowej. [www.fal.org.pl](http://www.fal.org.pl)

**Związek Organizacji Sieć Współpracy Barka** powstał na początku 2014 r., z organizacji wywodzących się z „Barki” i innych organizacji, które dzieliły wspólną wizję i misję. W wyniku porozumienia określono zakres działań dotyczący integracji, edukacji, przedsiębiorczości i dostępnego budownictwa. Celem Sieci jest wspieranie i reprezentowanie zrzeszonych w niej organizacji pozarządowych działających na rzecz integracji zawodowej i społecznej, w szczególności w sprawach dotyczących rozwoju organizacji obywatelskich a zwłaszcza samopomocowych. Swoją rolę Sieć realizuje przez m.in zorganizowanie sprawnego systemu obiegu informacji i wymiany doświadczeń, wypracowanie i upowszechnienie standardów współdziałania. [www.siecbarka.pl](http://www.siecbarka.pl)



**"Spotkać się to początek, zgodzić się to postęp, pracować razem to sukces"(Henry Ford)**

## **Czym jest współpraca?**

Mówiąc o współpracy mamy na myśli zdolność tworzenia więzi i współdziałania z innymi, umiejętność pracy w grupie na rzecz osiągnięcia wspólnych celów, umiejętność zespołowego wykonywania zadań i wspólnego rozwiązywania problemów. Zdolność tę zalicza się do kompetencji emocjonalnych, umiejętność ta stanowi jeden z wyróżników kompetencji społecznych, które warunkują jakość relacji z innymi ludźmi.

Współpraca i współdziałanie prowadzą do tworzenia wewnętrznych więzi wśród członków grupy, jak też rodzą ich poczucie tożsamości z zespołem, co zapewnia trwanie i sprawne funkcjonowanie tego zespołu na rzecz osiągnięcia wspólnych celów jego członków.



Podstawowym dokumentem regulującym kwestie współpracy organów administracji publicznej, w tym organów jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi jest Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Określa ona: zasady prowadzenia działalności pożytku publicznego przez

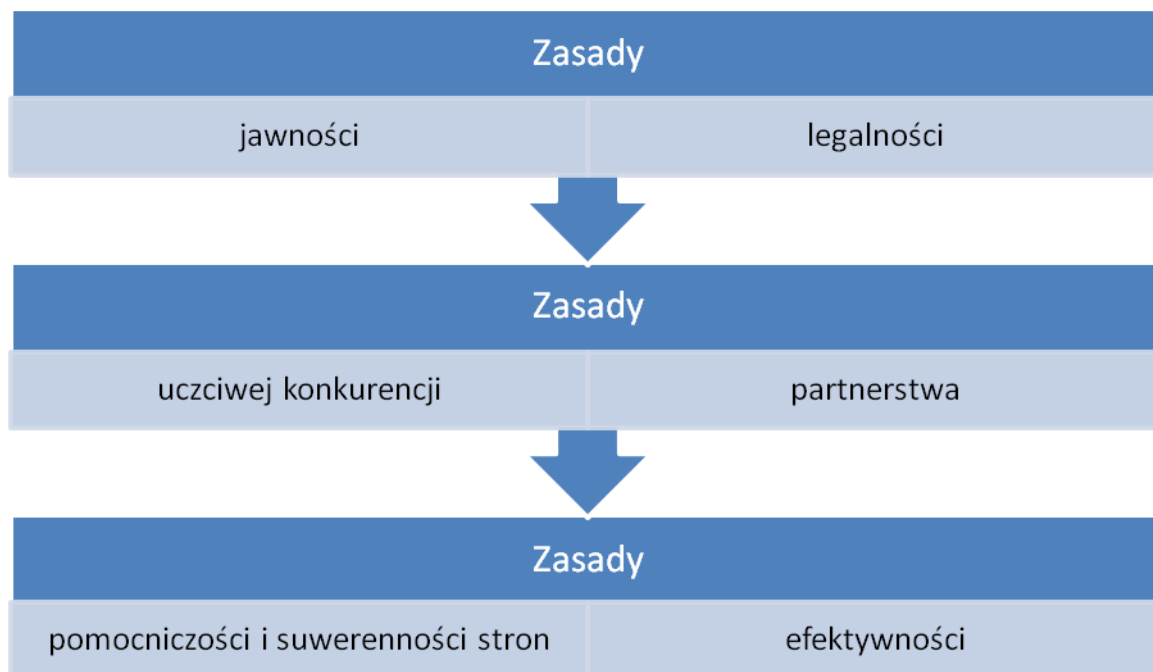


organizacje pozarządowe i korzystania z tej działalności przez organy administracji publicznej w celu wykonywania zadań publicznych, uzyskiwania przez organizacje pozarządowe statusu organizacji pożytku publicznego oraz funkcjonowania organizacji pożytku publicznego i sprawowania nadzoru nad prowadzeniem działalności pożytku publicznego.

Współpraca organizacji pozarządowych z jednostkami samorządu terytorialnego powinna być realizowana z zachowaniem zasad:

- **pomocniczości i suwerenności stron** (organy samorządów współpracują z organizacjami, a także wspierają ich działalność oraz umożliwiają realizację zadań publicznych respektując jednocześnie prawo tych organizacji do odrębności i suwerenności),
- **partnerstwa** (Samorzady traktują organizacje pozarządowe, jako równoprawnych partnerów w definiowaniu problemów społecznych, określaniu sposobów ich rozwiązywania oraz realizacji zadań publicznych. Jednocześnie oczekują aktywnego uczestnictwa w realizacji zadań wynikających ze współpracy),
- **efektywności** (Samorzady dokonują wyboru najbardziej efektywnych sposobów realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i jednocześnie oczekują od organizacji sporządzania ofert zgodnie z wymaganiami przedstawionymi w specyfikacji zadania, rzetelnej realizacji powierzonych zadań oraz wywiązywania się z obowiązków rozliczenia finansowego i sprawozdawczości),
- **uczciwej konkurencji** (Wszystkie organizacje pozarządowe traktowane są równorzędnie przy realizacji zadań publicznych (m.in. dostęp do informacji, jednakowe kryteria ocen dla podmiotów konkurujących),
- **jawności** (Działania samorządów są jawne, a wszelkie możliwości współpracy z organizacjami pozarządowymi powinny być powszechnie znane, dostępne, jasne i zrozumiałe (procedury, kryteria podejmowania decyzji, zamiary, cele, wysokość środków),
- **legalności** (Wszelkie działania samorządów i organizacji pozarządowych powinny odbywać się z poszanowaniem przepisów prawa).





Organy stanowiące jednostki samorządu terytorialnego zobowiązane są do uchwalania rocznych programów współpracy administracji samorządowej z organizacjami pozarządowymi. Program współpracy jest uchwałą organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego (np. rady miasta, gminy, powiatu, sejmiku wojewódzkiego) – podstawowym dokumentem, który opisuje zasady współpracy pomiędzy władzami samorządowymi a działającymi na danym terenie organizacjami pozarządowymi.

Wyróżniamy zasady opracowania programu:

1. Program współpracy dotyczy organizacji pozarządowych i innych wskazanych w Ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w ogóle, a nie wyłącznie organizacji pożytku publicznego.
2. Program współpracy ma charakter obligatoryjny.
3. Program współpracy ma charakter przynajmniej roczny (fakultatywnie organ może uchwalić program wieloletni).



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



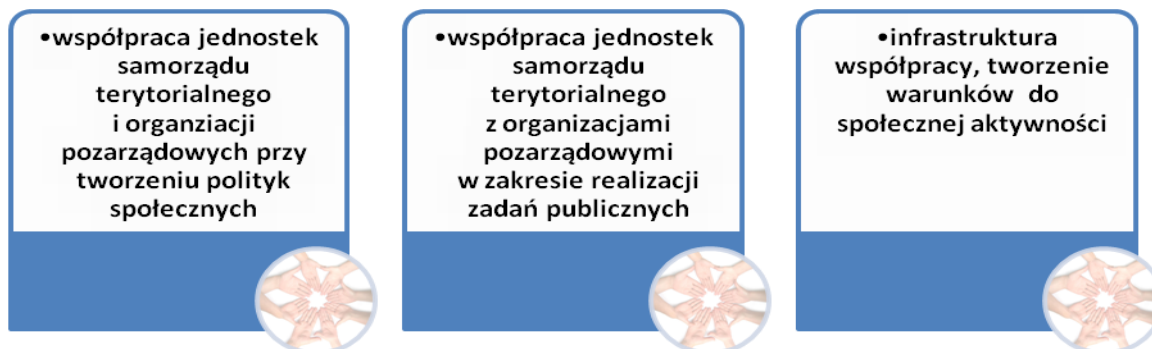
4. Sam proces budowania programu współpracy powinien być efektem współpracy dwóch podmiotów: właściwej jednostki samorządu terytorialnego oraz organizacji działających na jej obszarze.

5. Program współpracy dotyczyć powinien różnorodnych form współpracy, a nie jedynie zlecenia zadań. Uwaga: program powinien być uchwalony do dnia 30 listopada roku poprzedzającego jego rozpoczęcie. Nie później niż do dnia 30 kwietnia każdego roku organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego, jest obowiązany przedłożyć organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego oraz opublikować w Biuletynie Informacji Publicznej sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok poprzedni.

Zgodnie z polskim prawem organy administracji publicznej realizują zadania publiczne we współpracy z organizacjami pozarządowymi prowadzącymi, odpowiednio do terytorialnego zakresu działania organów administracji publicznej, działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom tych organów. Sfera zadań publicznych obejmuje bardzo szeroki zakres działalności, w tym m.in.: pomoc społeczną działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych przeciwdziałaniem wykluczeniu społecznemu, działalność charytatywną, naukę, szkolnictwo wyższe, edukację, oświatę i wychowanie.



Współpraca JST i NGO odbywa się w trzech płaszczyznach:



Przez politykę publiczną rozumiemy całość długofalowych zamierzeń i towarzyszący im system rozwiązań prawnych, przyjętych i realizowanych przez władzę publiczną we współpracy z obywatelami, organizacjami na rzecz społeczności zamieszkującej obszar działania jednostek samorządu terytorialnego (JST) W tej płaszczyźnie ważne są takie obszary jak: diagnoza potrzeb lokalnych, wzajemne informowanie stron współpracy o podejmowanych działaniach, współtworzenie dokumentów strategicznych i wieloletnich, konsultowanie prawa lokalnego, wdrażanie polityk publicznych oraz ich monitorowanie i ewaluacja.

Zadania publiczne to działania podejmowane przez administrację samorządową na podstawie ustaw określających ich zakres kompetencji. Płaszczyzna zawiera więc opis współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi podczas realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem różnych form współpracy: finansowej, niefinansowej oraz partnerstwa w realizacji zadań publicznych.

Przez infrastrukturę rozumiemy ogół lokalnie ukształtowanych czynników wpływających na funkcjonowanie organizacji pozarządowych oraz współpracę pomiędzy sektorem samorządowym a trzecim sektorem (pozarządowym). Czynniki te w poważnej mierze stymulowane są przez działania administracji lokalnej. W tej płaszczyźnie mieszczą się zatem zarówno instytucje działające na rzecz organizacji, dotyczące ich prawo miejscowe, jak i relacje, wzorce postępowania występujące w danej jednostce samorządu. Ta płaszczyzna podzielona została na obszary: system wspierania inicjatyw obywatelskich i organizacji pozarządowych, wspieranie procesów integracji organizacji, partnerstwo lokalne. Kluczowym elementem z punktu widzenia odbiorcy jest wytyczenie wzorców minimalnych, które powinny obowiązywać w każdej jednostce samorządu terytorialnego w Polsce. W innym wypadku relacje między organizacjami a administracją samorządową nie powinny być nazywane współpracą. Co ważne, wzorzec minimalny nie opisuje stanu zastanego – chęć dostosowania się do tego wzorca będzie wymagać od wielu samorządów wysiłku. To także to miejsce, w którym organizacje powinny szukać swojego pola aktywności i możliwości wpływania na władze lokalne.

Przyjrzyjmy się bliżej pewnym aspektom oraz rekomendacją z każdej płaszczyzny.



## Płaszczyzna I – Tworzenie polityk publicznych

Udział organizacji pozarządowych w tworzeniu polityk publicznych włącza je w świadomy sposób w pracę na rzecz rozwoju lokalnego.

Aby dobrze przygotować się do tego procesu zalecana jest diagnoza, pomocnym narzędziem może stać się analiza SWOT.

SYTUACJA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH W POWIECIE X		
CZYNNIKI	POZYTYWNE	NEGATYWNE
WEWNĘTRZNE/ CECHY ORGANIZACJI/ CZYNNIKI, NA KTÓRE MAMY WPŁYW	SYTUACJA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH W POWIECIE X <b>MOCNE STRONY</b>	SYTUACJA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH W POWIECIE X <b>SŁABE STRONY</b>
<b>REKOMENDACJE/ POSTULATY ŚRODOWISKA</b>		
ZEWNĘTRZNE/ CECHY OTOCZENIA/ CZYNNIKI, NA KTÓRE NIE MAMY WPŁYWU	SYTUACJA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH W POWIECIE X <b>SZANSE</b>	SYTUACJA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH W POWIECIE X <b>ZAGROŻENIA</b>

Analiza SWOT jest najbardziej popularną metodą oceny pozycji samorządu, organizacji pozarządowej czy przedsiębiorstwa (jego silnych i słabych stron) na tle szans i zagrożeń ze strony otoczenia, wspomagającą wybór najlepszej strategii działania. Stanowi ona oszacowanie w jakim stopniu zasoby JST, NGO czy firmy odpowiadają potrzebom i wymogom środowiska, w którym ona działa i konkuruje. Nazwa analizy SWOT pochodzi od pierwszych liter rozpatrywanych grup czynników: *strengths* – silne strony, *weaknesses* - słabości, *opportunities* - okazje, *threats* – zagrożenia i jednocześnie wskazuje na kolejność ich analizowania (punktem wyjścia są atuty i słabości firmy, które bada się w odniesieniu do okazji i zagrożeń zewnętrznych). Kolejność tę można





oczywiście odwrócić i badać zagrożenia oraz szanse, jakie stwarza otoczenie, w odniesieniu do silnych i słabych stron firmy, instytucji czy organizacji.

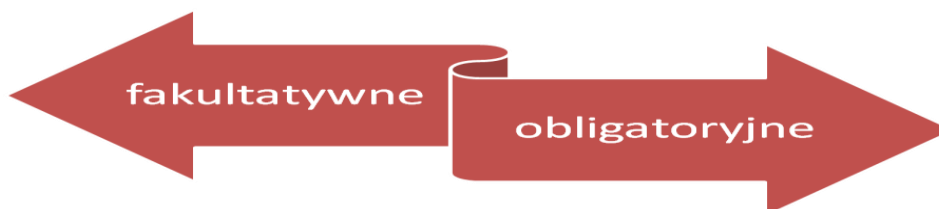


Zdjęcie: Prezeska WRK Justyna K. Ochędzan- Analiza Swot

Jest to narzędzie, które przygotowuje nas do przeprowadzenia konsultacji społecznych. A czym one właściwie są? Konsultacje to proces zbierania przez stronę rządową opinii od przedstawicieli NGO lub od mieszkańców.

Konsultacje mogą być podzielone na:

- Obligatoryjne – obowiązek ich przeprowadzenia wynika z przepisów prawa
- Fakultatywne – nie ma obowiązku ich przeprowadzania





Zdjęcia: Justyna Zawieja - Konsultacje społeczne.

Prezentujemy poniżej siedem Zasad Konsultacji. To część Kodeksu Konsultacji opracowanego przez ekspertów społecznych i przedstawicieli administracji podczas warsztatu Kongresu Wolności w Internecie, który prostym językiem opisuje najważniejsze reguły konsultacji i praktyczne wskazówki ich stosowania. Broszura nt. siedmiu zasad konsultacji dostępna jest na [stronach internetowych Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji](#).



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



<b>DOBRA WIARA</b>	Konsultacje prowadzone są w duchu dialogu obywatelskiego. Strony słuchają się nawzajem, wykazując wolę zrozumienia odmiennych racji.
<b>POWSZECHNOŚĆ</b>	Każdy zainteresowany tematem powinien móc dowiedzieć się o konsultacjach i wyrazić w nich swój pogląd.
<b>PRZEJRZYŚĆ</b>	Informacje o celu, regułach, przebiegu i wyniku konsultacji muszą być powszechnie dostępne. Jasne musi być, kto reprezentuje jaki pogląd.
<b>RESPONSYWNOŚĆ</b>	Każdemu, kto zgłosi opinię, należy się merytoryczna odpowiedź w rozsądnym terminie.
<b>KOORDYNACJA</b>	Konsultacje powinny mieć gospodarza odpowiedzialnego za nie tak politycznie jak organizacyjnie. Powinny one być odpowiednio umocowane w strukturze administracji.
<b>PRZEWIDYWALNOŚĆ</b>	Konsultacje powinny być prowadzone od początku prac nad zmianą i od początku procesu legislacyjnego. Powinny być prowadzone w zaplanowany sposób i w oparciu o czytelne reguły.
<b>POSZANOWANIE INTERESU OGÓLNEGO</b>	Choć poszczególni uczestnicy konsultacji mają prawo przedstawiać swój partykularny interes, to ostateczne decyzje podejmowane w wyniku przeprowadzonych konsultacji powinny reprezentować interes publiczny i dobro ogólne.

Przedmiotem konsultacji mogą być nie tylko wspomniane wcześniej akty normatywne czy duże dokumenty strategiczne. Warto przeprowadzać konsultacje z organizacjami w mniej i bardziej istotnych sprawach dotyczących bieżącej współpracy JST i NGO.



Oto przykładowe tematy konsultacji z NGO. Jednym z kryteriów wyboru tematu powinno być znaczenie, jakie dany temat ma dla NGO.



Konsultacje społeczne przynoszą korzyści zarówno dla JST, jak i dla NGO. Są to zarówno korzyści związane z procesem podejmowania decyzji przez JST, jak też korzyści związane z budowaniem relacji na linii JST – NGO. Warto podkreślić rolę edukacyjną konsultacji. Podczas spotkań konsultacyjnych ich uczestnicy mają okazję zapoznawać się z przepisami, nieznanymi im dotąd rozwiązaniami, czy opiniami ekspertów.



### Korzyści JST

- lepsza jakość podejmowanych decyzji
- poznawanie potrzeb różnych środowisk
- dostosowanie decyzji do potrzeb społecznych
- dzielenie się odpowiedzialnością za decyzje
- wzrost wzajemnego zrozumienia

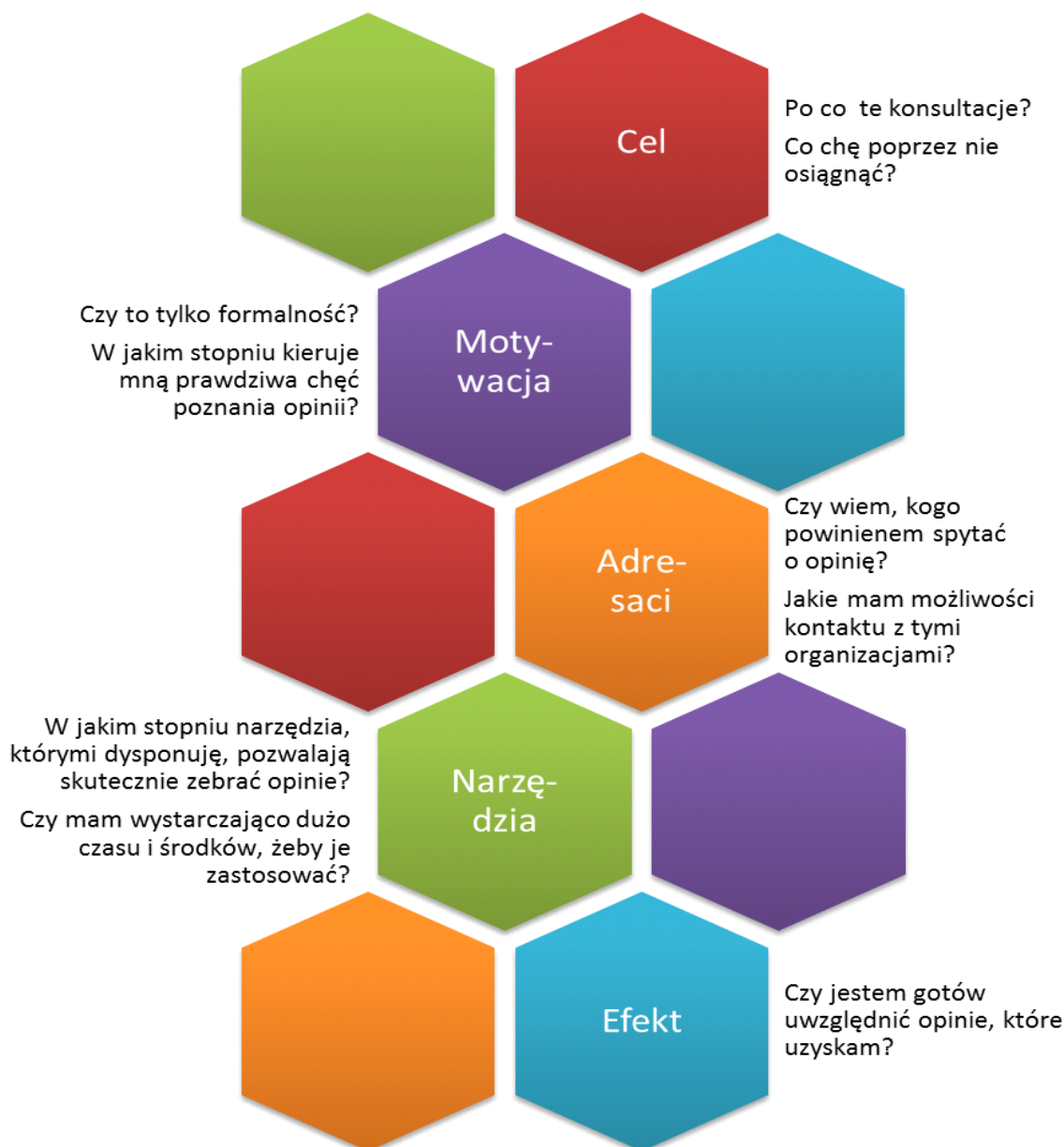


### Korzyści NGO

- możliwość dzielenia się swoim doświadczeniem
- prestiż, poprawa wizerunku
- pośrednie wpływanie na decyzje JST
- decyzje JST dostosowane do potrzeb NGO
- możliwość zaprezentowania eksperckiego potencjału
- wzrost wzajemnego zrozumienia

Warto, aby przed przystąpieniem do konsultacji społecznych przedstawiciel JST zadał sobie kilka pytań, a może warto zastanowić się nad barierą braku zaufania i wiary w sens konsultacji?!

<p><b>Bariera:</b>  <b>Brak zaufania i wiary w sens konsultacji</b></p>	<p><b>Możliwe przyczyny:</b>                  - postulaty NGO są rzadko uwzględniane                  - niewystarczające raportowanie i uzasadnianie decyzji podjętych przez JST                  - brak zwyczaju prowadzenia konsultacji</p>	<p><b>Propozycje rozwiązań -</b>                  uwzględnianie rekomendacji NGO, raportowanie i uzasadnianie podjętych decyzji                  - podkreślanie znaczenia roli NGO w konsultacjach                  - stosowanie podziękowań dla NGO za udział w konsultacjach</p>
---	---	--



Dobrze zorganizowane i skuteczne konsultacje ważnych spraw dotyczących środowiska pozarządowego i społeczności lokalnej prowadzone przez JST z NGO działającymi na jej terenie, to przejaw dojrzałości przedstawicieli obu sektorów. Pozwalają one nie tylko na podejmowanie lepszych decyzji przez reprezentantów władz, ale także budują klimat zaufania, współpracy i współodpowiedzialności za lokalną społeczność.



## Płaszczyzna II – Zadania publiczne

We współpracy finansowej NGO z JST bardzo ważne jest podkreślenie faktu, że JST nie posiadają środków na finansowanie działalności NGO. Do obowiązku JST należy realizacja zadań publicznych odpowiadających danemu szczeblowi JST (gmina, powiat, województwo). Poszczególne JST realizują dużą część tych zadań samodzielnie, jednak część z nich zlecają do realizacji innym podmiotom, w tym organizacjom pozarządowym.

jednostka samorządu terytorialnego	gmina	powiat	województwo
organ stanowiący	rada miasta lub rada gminy	rada powiatu	sejmik wojewódzki
organ wykonawczy	prezydent, burmistrz, wójt	zarząd powiatu	zarząd województwa

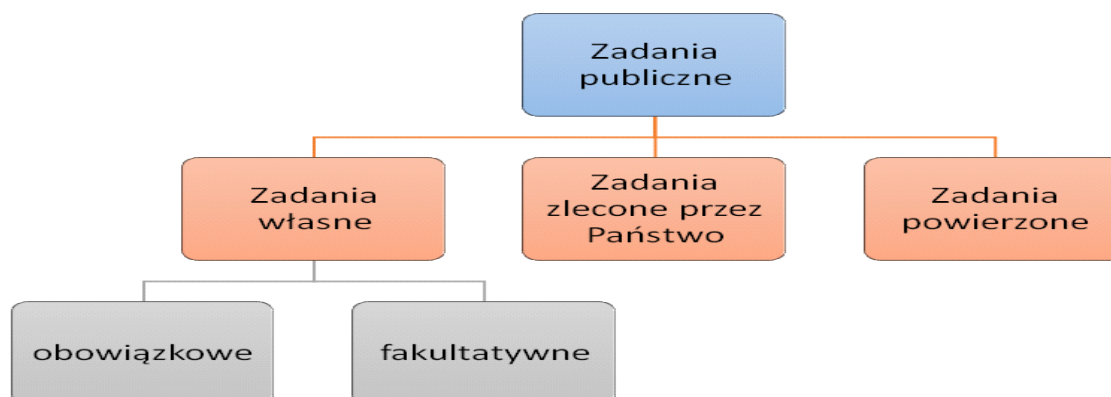
Tabela 1: Jednostki samorządu terytorialnego i ich organy

Zadania publiczne w JST można podzielić na kilka kategorii

- **Zadania własne** – należą do kompetencji danego szczebla JST (zgodnie z przepisami prawa) i są realizowane ze środków własnych danej JST, która ponosi bezpośrednią odpowiedzialność za realizację takiego zadania. Zadania własne mogą być:
  - Obowiązkowe – nie można zrezygnować z ich realizacji
  - Fakultatywne – nieobowiązkowe, realizowane z zakresie, który jest możliwy ze względu na środki i potrzeby społeczne
- **Zadania zlecone** – przekazane przez Państwo do wykonania przez JST. Zleceniodawcą tych zadań jest Państwo, które powinno zapewnić środki na ich realizację. Zleceniobiorcą jest JST, która wykonuje te zadania w imieniu Państwa. Nadzór nad ich realizacją należy do wojewody.
- **Zadania powierzone** – przejęte przez JST na podstawie umowy lub porozumienia z innymi JST lub organami administracji rządowej. Zadania takie JST może



realizować samodzielnie lub wspólnie z innymi JST. Ich zakres jest określany w umowie.



Przekazywane przez JST organizacjom pozarządowym w ramach dotacji środki, nie są środkami dla NGO, ale środkami na realizację zadania publicznego, którego realizacja została zlecona organizacji. W tym znaczeniu NGO realizuje zadanie publiczne niejako w imieniu JST na podstawie zlecenia realizacji zadania publicznego.

Zlecenie realizacji zadania publicznego może odbywać się w:

- trybie Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. 2004 nr 19 poz. 177) – NGO, która chce korzystać z tej formy powinna prowadzić działalność gospodarczą
- trybie Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, który jest najczęściej stosowanym trybem zlecania organizacjom realizacji zadań publicznych przez JST

W tym miejscu szczególną uwagę zwracamy na fakt realizacji zadania w ramach umowy wieloletniej. Warto zaznaczyć, iż z naszego doświadczenia warto zwrócić uwagę na poniższe czynniki. Czynniki, które można brać pod uwagę podejmując decyzję o tym, czy określone zadanie powinno być realizowane w ramach umowy wieloletniej:

- Cykliczność wydarzeń: np. imprezy, festiwale, dni, przeglądy itp. – skoro jakieś wydarzenie organizowane jest cyklicznie od kilku lat i spodziewane jest dalsze





organizowanie go, to realizację jego kilku edycji można zlecić danej NGO w ramach umowy wieloletniej.

- Obsługa serwisów: np. administrowanie portalami internetowymi prowadzonymi przez JST dla NGO – bardzo niekorzystna byłaby zmiana administratora serwisów co roku lub przerwa w administrowaniu serwisem z powodu rozstrzygnięcia kolejnego konkursu ofert.
- Oddziaływanie długofalowe dla jednej grupy – kiedy potrzeba dłuższego czasu na rozwiązanie problemów określonej grupy społecznej lub zaspokojenie jej potrzeb.
- Zapotrzebowanie społeczne: np. nowatorskie formy realizacji zadania (np. mediacje) – w takich sytuacjach potrzeba czasu na wdrożenie nowatorskich rozwiązań, na ich wypromowanie itp. W trakcie niepełnego roku działania takie mogą nie przynieść efektów, ponieważ okres wdrażania i promocji wymaga czasu i zazwyczaj nie pozwala osiągać zadowalających efektów, dopiero po nim następuje faza realnej pracy, która przynosi skutki.
- Wpisywanie się w strategię, programy wieloletnie – podobnie jak przy długofalowym oddziaływaniu osiągnięcie celów strategicznych, kilkuletnich wymaga dłuższego czasu poświęconego na realizację zadań.
- Wymóg ustawowy (obligatoryjne, dookreślone ustawowo) – dotyczy to przede wszystkim zadań zleconych JST przez Państwo. Zadania takie mają z reguły zapewnione finansowanie, ryzyko dla budżetu JST jest więc stosunkowo nieduże.
- Ekonomia i racjonalność wydatków – dotyczy to szczególnie sytuacji, w której JST przeznaczają środki na stworzenie warunków do realizacji zadania publicznego (np. zakup sprzętu, remont pomieszczeń itp.) Nieracjonalne jest przeznaczanie takich środków po to, by w kolejnym roku ktoś inny realizował to samo zadanie i znów potrzebował środków na stworzenie do tego odpowiednich warunków.
- Prowadzenie placówek – czynnik ten związany jest z w/w czynnikiem dotyczącym racjonalności wydatków. Ważny jednak w tym przypadku jest jeszcze jeden aspekt: wiele placówek pracuje w trybie ciągłym i nie może pozwolić sobie na przerwę w swojej działalności. Umowy wieloletnie niwelują ryzyko braku



finansowania placówki w okresie rozstrzygnięcia konkursów ofert i przejmowania zadań przez inny podmiot.

- Wkład własny: np. lokal, sprzęt, zasoby ludzkie – NGO mające w perspektywie zawarcie umowy wieloletniej z JST są bardziej skłonne do zainwestowania w odpowiedni sprzęt, lokal i ludzi – zasoby potrzebne do realizacji zadania. Ważna jest szczególnie perspektywa ludzi, np. specjalistów, którzy są zatrudniani przez NGO do realizacji zadania publicznego. Brak stabilizacji i pewności co do swojej przyszłości w następnym roku powoduje, że wielu z wartościowych specjalistów, często przygotowanych do pracy dzięki środkom JST, odchodzi do innych pracodawców gwarantującym stabilniejszą pracę.

### **Warto przyrzeć się korzyściom płynącym ze zlecenia zadań publicznych organizacjom pozarządowym.**

Zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych przez JST przynosi szereg korzyści dla obu stron tej współpracy. Korzyści dla NGO wydają się oczywiste, ponieważ otrzymują one środki potrzebne do realizacji swoich zadań statutowych. Jednak również NGO korzystają na współpracy z NGO, a zlecenie im realizacji zadań publicznych przynosi konkretne korzyści. Oto przykładowe z nich

- Znajomość potrzeb i związana z tym elastyczność i gotowość do zmian – NGO są zazwyczaj bliżej społeczności i są bardziej wrażliwe na zmiany zachodzące w zakresie potrzeb społecznych. Szybciej też potrafią dostosować się do tych zmian.
- Specjalizacja branżowa – wiele NGO specjalizuje się w danej dziedzinie działalności. Takie organizacje są w stanie przygotować i zrealizować bardzo wyspecjalizowane działania.
- Niższe koszty realizacji zadania – dzięki możliwości angażowania wolontariuszy oraz bezpłatnej pracy członków zespołów organizacji.
- Wysoka jakość zrealizowanych zadań, większa efektywność i skuteczność działań w ramach zadania publicznego – dzięki połączeniu specjalizacji i niższych kosztów



można uzyskać większą efektywność. Wpływ na skuteczność ma też zaufanie jakim są obdarzane NGO przez adresatów ich działań.

- Większa samokontrola – obowiązek rozliczenia powierzonych środków zwiększa odpowiedzialność za ich wydawanie, a ich ograniczona ilość każe dokładnie liczyć każdy grosz.
- Większe możliwości finansowania działań – NGO mogą pozyskiwać środki z innych źródeł na sfinansowanie części zadania publicznego.
- Promocja samorządu – dzięki informowaniu o wsparciu działań realizowanych przez NGO promowana jest JST. Ważny jest także wizerunek JST jako podmiotu współpracującego z podmiotami społecznymi.
- Poczucie mocy sprawczej – tworzenie czegoś wspólnie przez NGO i JST daje poczucie, że razem można osiągnąć więcej niż w pojedynkę..

Oczywiste jest, że powyższe korzyści nie występują w sposób automatyczny. Ich pojawienie się w dużym stopniu zależy od tego, jak przygotowane do współpracy z JST są organizacje pozarządowe.



**Warto zatem zastanowić się, jakie powinny być NGO, które chcą być dobrymi partnerami we współpracy z JST.**

<b>Kompetentny zarząd</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Umiejętność zarządzania</li><li>• Zarządzanie świadome, a nie "przy okazji"</li><li>• Znajomość przepisów</li><li>• Szybkie reagowanie</li><li>• Utrzymywanie kontaktu z JST (także z własnej inicjatywy)</li></ul>
<b>Uporządkowane procedury wewnętrzne</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Podział zadań pomiędzy członków zespołu</li><li>• Sprawny obieg informacji i dokumentów</li><li>• Jasne zasady związane z finansami (decyzje finansowe, księgowanie)</li><li>• System wewnętrznej kontroli (nie wszystko w jednych rękach)</li></ul>
<b>Rzetelność</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Odpowiedzialność za przyjęte zobowiązania (dobra historia współpracy)</li><li>• Dostępni specjaliści merytoryczni i organizacyjni</li><li>• Przejrzystość działań i finansów</li><li>• Przestrzeganie zasad prawa i etyki</li><li>• Gwarancja ciągłości działań</li></ul>
<b>Podejmowanie działań odpowiadających na potrzeby społeczne</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prowadzenie diagnoz potrzeb społecznych</li><li>• Modyfikowanie swoich działań lub inicjowanie nowych w oparciu o diagnozy potrzeb</li><li>• Znajomość strategii i programów JST</li><li>• Wprowadzanie innowacji w działaniach</li></ul>
<b>Otwartość na partnerską współpracę</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Unikanie partykularyzmu (tylko moje się liczy)</li><li>• Składanie ofert wspólnych z innymi NGO</li><li>• Włączanie się w działania partnerskie proponowane przez JST i inne NGO</li><li>• Współpraca w zakresie tworzenia priorytetów, polityk publicznych i innych wspólnych rozwiązań</li></ul>
<b>Gotowość do rozwoju</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ciągłe podnoszenie swoich kwalifikacji</li><li>• Udział w szkoleniach wybieranych świadomie do potrzeb NGO</li><li>• Rozwój kompetencji merytorycznych i związanych z zarządzaniem NGO</li><li>• Inwestowanie w rozwój różnych osób z NGO</li></ul>



## Warto odpowiedzieć sobie na pytanie na czym zależy JST we współpracy z NGO?



Współpraca niefinansowa jest nie tylko możliwa, ale też pożądana i oczekiwana przez ustawodawcę, który w art. 5 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wskazuje na formy i możliwości takiej współpracy. Formy współpracy niefinansowej wymienione w ustawie są katalogiem otwartym.

### **Płaszczyzna III-**

#### **Infrastruktura współpracy, stworzenie warunków do społecznej aktywności**

Pragniemy podkreślić, że w ramach współpracy niefinansowej, możliwe są obydwie kierunki inicjowania i realizacji takiej współpracy. Przykładowo w zakresie użyczenia infrastruktury możliwe jest użyczenie zasobów przez organizację pozarządową administracji publicznej i odwrotnie.

Współpraca niefinansowa wzmacnia wzajemne relacje administracji publicznej i organizacji pozarządowych oraz skutkuje efektem synergii wynikający ze wspólnego działania.

Poniżej przedstawiamy rekomendacje w kwestii użyczenia infrastruktury, co stanowi jednokrotnie łamanie dobrej współpracy pomiędzy JST a NGO.

Wzajemne użyczenie infrastruktury zalecane jest w celu zwiększenia efektywności i potencjału obu stron w ich działalności na rzecz społeczności lokalnych. Dzięki synergii stron możliwe jest nie tylko ograniczanie kosztów realizacji działań na rzecz beneficjentów, ale przede wszystkim pełniejsze zaspokajanie ich potrzeb i oczekiwań. Ważnym elementem współpracy przy użyczeniu infrastruktury jest też pełniejsze wykorzystanie dobra publicznego oraz zasobów NGO.. Wartością dodaną jest wzmacnianie więzi pomiędzy sektorami, wzajemne poznawanie się, informowanie i promowanie wspólnych inicjatyw społecznych.

*Użyczenie infrastruktury* rozumiemy jako nieodpłatne udostępnianie zasobów przez podmiot użyczający do wykorzystania przez podmiot wypożyczający. W ramach nieodpłatnego użyczenia infrastruktury możliwe jest pokrywanie kosztów eksploatacji wypożyczonych zasobów.

#### **Rekomendacje dla podmiotów użyczających infrastrukturę.**

- Stworzenie bazy zasobów do użyczenia.
- Zasoby można podzielić na kategorie i dostosować zasady użyczenia wg nich.

Przykładowe kategorie to np.:



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- zasoby drobne: wyposażenie: kamery, komputery (w tym przenośne), rzutniki, telewizory, nagłośnienie, elementy wystawiennicze, scena, namioty, oświetlenie, sprzęt rekreacyjno -sportowy, baza danych, etc.;
- zasoby duże: sale z odpowiednim wyposażeniem, samochody, budynki, lokale, obiekty, przestrzeń publiczna;
- zasoby krótkoterminowe: zasoby przeznaczone na jednorazowe lub krótkotrwałe wydarzenie;
- zasoby długoterminowe: np. lokale na biura.
- Określenie zasad użyczenia infrastruktury. W zasadach można zawrzeć m. in. takie kwestie jak:
  - odpowiedzialność za infrastrukturę i jej użytkowanie wraz z kosztami pokrywania ewentualnych napraw czy ubezpieczenia sprzętu;
  - oczekiwania w zakresie informowania o użyczeniu sprzętu i użyczającym;
  - czas, na jaki sprzęt może zostać użyczony;
  - wyraźne określenie kwestii ewentualnej odpłatności za pokrycie kosztów eksploatacji użyczonego zasobu (np. media, zużycie materiałów);
  - zastrzeżenie korzystania z użyczonych zasobów przez podmioty trzecie.
- Wskazanie osoby do kontaktu, która zajmie się wszystkimi sprawami organizacyjnymi związanymi z użyczeniem sprzętu.
- Zadbanie o dostępność wyżej wymienionych informacji minimum na własnej stronie internetowej.

### **Rekomendacje dla wypożyczającego zasoby:**

- Sprawdzenie zasad, na jakich użyczający zasoby jest gotów do jego użyczenia oraz świadome ich zaakceptowanie lub zaproponowanie zmian.
- Przestrzeganie ustalonych zasad użyczenia i użytkowania zasobów.
- Wskazanie osoby, która jest odpowiedzialna za wypożyczone zasoby.
- Ewentualne ubezpieczanie wypożyczonych zasobów od zniszczenia i kradzieży.



- Niewypożyczanie zasobów o wątpliwej jakości czy trwałości.

Rekomendujemy, aby zasady użyczenia zasobów podmioty regulowały między sobą za pomocą protokołu zdawczo-odbiorczego, a w przypadku zasobów o dużej wartości i/lub długim okresie użytkowania za pomocą sporządzonej umowy pisemnej.

Przed udostępnieniem zasobu zaleca się sporządzenie jego inwentaryzacji oraz w uzasadnionych przypadkach opisu stanu technicznego.

Zachęca się poszukiwanie zarówno przez NGO jak i JST możliwości użyczenia zasobów przez organizacje pozarządowe w stronę administracji publicznej w celu budowania większej równowagi i wzajemnego partnerstwa stron. Wierzymy, że NGO posiadają wiele zasobów zarówno w postaci materialnej jak i niematerialnej, które mogą służyć wsparciu działalności realizacji zadań przez administrację publiczną.





## Monitorowanie jakości pracy



Zgodnie z Ustawą, program współpracy musi zawierać sposób oceny realizacji programu. Ocena ta jest ściśle powiązana z zasadą efektywności. Program, jak wskazaliśmy na początku, ma być narzędziem współpracy podczas realizacji zadań publicznych. Oznacza to, że przedmiotem oceny powinny być: zadania, formy i sposób realizacji programu, zakładane cele współpracy, które powinny być osiągnięte w wyniku zastosowanych form i sposobów współpracy. Sposób dokonywania oceny programu jest ustalany lokalnie. Należy jednak pamiętać, że proces ten powinien być jawny, służyć ocenie efektywności stosowanych rozwiązań. Ocena powinna być dokonywana w miarę możliwości przez zewnętrzny podmiot. Ewaluacja taka zapewnia pełną obiektywność. Niestety jest ona droga, dlatego też nie jest powszechna. Innym sposobem jest dokonanie tzw. samoewaluacji. Warunkiem koniecznym do jej przeprowadzenia jest stworzenie katalogu narzędzi, które dają możliwość jej dokonania w sposób obiektywny. Dobór sposobów jest pozostawiony partnerom lokalnym. Wyniki przeprowadzonej oceny są prezentowane do 30 kwietnia każdego roku organowi stanowiącemu. Oceny realizacji programu dokonują radni. Jest to idealny moment na to, by wskazywać, które z rozwiązań się sprawdzają, a które nie.



Przyjęcie sprawozdania może zakończyć się wnioskami, które organ wykonawczy będzie musiał wdrożyć przy tworzeniu programu na kolejny rok. Raporty z realizacji programu są jawne i powinny służyć jako materiał wyjściowy do pracy nad programem na rok kolejny. Ocena rocznych programów powinna posłużyć do weryfikacji założeń programu wieloletniego. Ostateczna ocena programu wieloletniego powinna być sumą ocen programów rocznych w czasie jego obowiązywania. Program współpracy jest kluczowym narzędziem do rozwoju współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi. Jako akt prawa lokalnego program ma charakter formalny, którego realizacja jest obowiązkiem organów wykonawczych. Kluczem do współpracy nie jest jednak sam dokument, tylko proces jest powstawania i realizacji zapisów w nim zawartych. Faktyczna współpraca samorządu z organizacjami ma miejsce wtedy, kiedy partnerzy wspólnie działają na trzech płaszczyznach: od tworzenia polityk publicznych przez realizację zadań publicznych po tworzenie warunków lokalnych, a współpraca ta opiera się na ściśle określonych zasadach. W każdej z tych płaszczyzn program współpracy, jak wskazywaliśmy wyżej, ma swoje miejsce. W zakresie współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi przy tworzeniu polityk publicznych szczególną rolę przypisujemy wieloletniemu programowi współpracy, który łączy realizację różnych strategii i programów przez wymiar podmiotowy tj. poprzez udział w ich realizacji organizacji pozarządowych.

W tym miejscu program ma charakter dokumentu strategicznego. Program służy za podstawę przekazywania zadań publicznych do realizacji organizacjom pozarządowym. Określa, w jakiej formie i trybie zadania powinny być zlecone. W drugiej płaszczyźnie współpracy program jest więc narzędziem operacjonalizującym współpracę – najczęściej w wymiarze rocznym. W płaszczyźnie trzeciej Infrastruktura współpracy, tworzenie warunków do rozwoju aktywności lokalnej rolą programu współpracy jest wskazanie, jakie istnieją rozwiązania formalne i techniczne, które dają możliwość efektywnej, partnerskiej współpracy pomiędzy samorządem a organizacjami w danej społeczności lokalnej. Jeżeli oprzemy cały proces współpracy na trzech powyższych płaszczyznach oraz na ustawowych zasadach, wtedy mamy możliwość realizacji faktycznej współpracy.





**Niech podsumowaniem publikacji pt: „Rekomendacje dla JST w zakresie współpracy i budowania relacji z NGO i monitorowania jakości pracy” będzie lista korzyści wynikających z integracji sektora pozarządowego:**

- zintegrowany sektor jest sprawniejszym partnerem dla administracji i biznesu;
- konsultowanie projektów uchwał jest skuteczniejsze, bo projekty docierają do szerokiego grona opiniujących; społeczna pomoc w przypadku nagłych zdarzeń (powódź, katastrofa itp.) może być zorganizowana szybciej;
- uzyskuje się bardziej precyzyjne diagnozy problemów społecznych i skuteczniejszy dobór właściwych rozwiązań;
- wewnętrzne wsparcie sektora skutkuje szybszym rozwojem organizacji pozarządowych;
- zwiększa się wykorzystanie eksperckiej wiedzy przedstawicieli trzeciego sektora przez samorząd, powstają dogodniejsze warunki do zawiązywania partnerstw z udziałem organizacji;
- zwiększa się jakość współpracy międzysektorowej (zintegrowany sektor może zaoferować znacząco bogatszą ofertę niż pojedyncza organizacja);
- nie trzeba poszukiwać partnera do rozmów z samorządem;
- intelektualny potencjał środowiska lokalnego jest lepiej zagospodarowany;
- stymulowanie zmian jest szybszy, działalność rad osiedlowych uzyskuje wsparcie i następuje integracja środowisk lokalnych,

**Życzymy wielu sukcesów, idąc za cytatem "Spotkać się to początek, zgodzić się to postęp, pracować razem to sukces"(Henry Ford)**

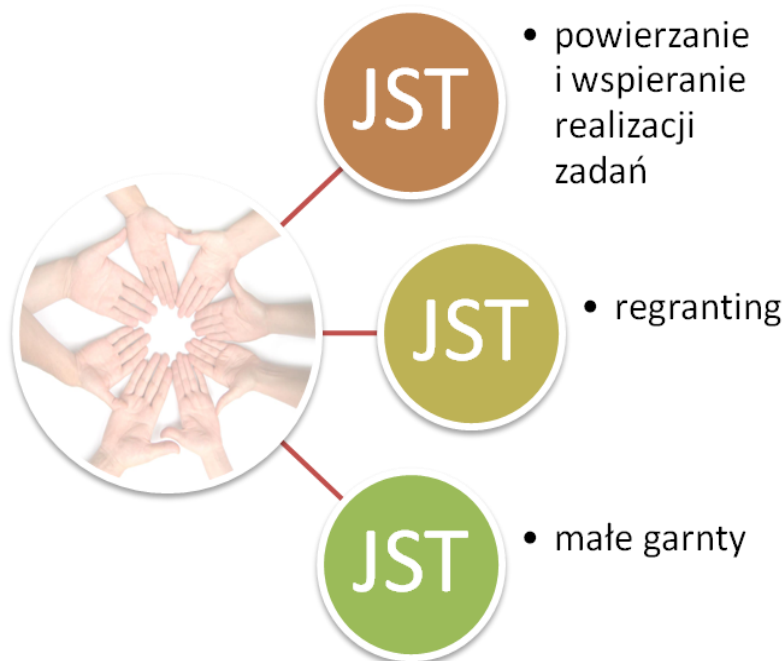


**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Bonus – Instrumenty Współpracy w pigułce



### Powierzenie i wspieranie realizacji zadań publicznych

Na podstawie przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie samorząd może zlecić organizacji pozarządowej realizację zadania publicznego w formie powierzenia lub wsparcia wykonania zadania. W ramach powierzenia JST powinno zagwarantować NGO całość środków na realizację przedsięwzięcia. Zdecydowanie preferowaną przez JST formułą kontraktowania jest jednak wspieranie realizacji zadania publicznego, gdzie wkład własny jest obligatoryjny. Powierzenie lub wspieranie następuje na podstawie umowy zawartej z organizacją pozarządową, która została wyłoniona przez samorząd na podstawie otwartego konkursu ofert. Zawiera się z nią umowę określającą zasady realizacji projektu oraz zobowiązującą JST do przekazania dotacji na realizację zadania. Umowa może być wieloletnia. Podstawa prawna: art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Regranting

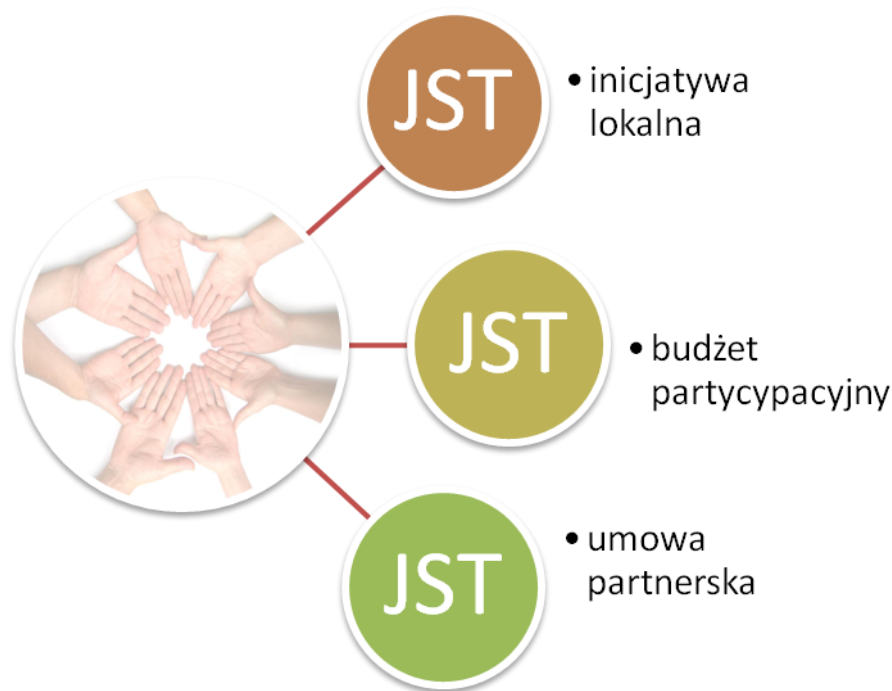
Organizacja pozarządowa, która wygrała otwarty konkurs ofert i realizuje zadanie publiczne na zlecenie JST może podzlecić wykonywanie niektórych zadań innym organizacjom. Rozwiązanie to jest określane właśnie jako regranting. Wybierając organizację, którym podzleca się wykonanie określonych zadań, operator „dużego grantu” ma obowiązek zapewnienia uczciwej konkurencji i jawności. Odpowiedzialność przed organem administracji publicznej za prawidłową realizację zadania publicznego ponosi podmiot, któremu ten organ zlecił zadanie, nie zaś organizację, którym organizacja wykonująca zadanie przekazała środki w ramach regrantingu.

Podstawa prawna: art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## Małe granty

Formuła małych grantów to uproszczony model zlecenia realizacji zadań publicznych organizacji pozarządowej. Podstawowa różnica w stosunku do podstawowej procedury kontraktowania realizacji zadań publicznych polega na odstępieniu od konkursowego trybu przyznawania dotacji oraz wprowadzeniu limitu kwotowego grantu (10 000 zł) oraz czasowego realizacji zadań (nie dłużej niż 90 dni). Ponadto przyznanie małego grantu jest dopuszczalne tylko na wniosek organizacji pozarządowej – nie jest możliwe z inicjatywy własnej organu administracji samorządowej. Wysokość środków przyznawanych w ramach małych grantów przez dany samorząd nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe. Podstawa prawna: art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.





## Inicjatywa lokalna

Inicjatywa lokalna polega na realizacji określonych zadań na wniosek grupy mieszkańców jednostki samorządu terytorialnego (przeważnie gminy) i z ich udziałem. Mieszkańcy za pośrednictwem organizacji pozarządowej lub bezpośrednio mogą zwrócić się do władz lokalnych o realizację określonego zadania publicznego, np. remontu dróg, chodników, placów zabaw, parków czy innych przestrzeni publicznych. Inicjatywa lokalna może dotyczyć również działań edukacyjnych, kulturalnych, sportowych czy nakierowanych na ochronę przyrody lub ochronę porządku i bezpieczeństwa publicznego. Inicjatywa lokalna jest innowacyjnym narzędziem odzwierciedlającym zarazem koncepcję współzarządzania (*governance*), ponieważ wyraźnie akcentuje potrzebę współdziałania między administracją a społeczeństwem obywatelskim, a także „wymieszanie” zasobów publicznych i prywatnych w celu realizacji zbiorowych potrzeb

Podstawa prawna: art. 19b-19h ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Budżet partycypacyjny

Budżet partycypacyjny to mechanizm (albo proces), poprzez który obywatele decydują bądź biorą udział w decydowaniu o przeznaczeniu całości lub części środków publicznych. Udział w procesie tworzenia budżetu może być swoistą „szkołą obywatelską”, ponieważ realne włączenie obywateli w procesy decyzyjne pozwala im lepiej zrozumieć przysługujące im prawa, ale także ciążące na nich obowiązki oraz obowiązki, jakie władza ma wobec nich. Ponadto obywatele zdobywają umiejętność negocjowania między sobą, a także z władzą najważniejszych celów polityki publicznej i środków finansowych, które mają być przeznaczone na ich realizację. Partycypacja zwiększa również przejrzystość rządzenia. Dzięki bezpośredniemu udziałowi w procesie decyzyjnym obywatele uzyskują szerszy dostęp do informacji na temat działań władzy publicznej. Po raz pierwszy ten model procedury budżetu wprowadzono na przełomie lat osiemdziesiątych i dziewięćdziesiątych poprzedniego stulecia w brazylijskim mieście Porto Alegre. Następnie upowszechnił się w skali globalnej, a w ostatnich latach staje się coraz popularniejszy również w Polsce.

## Umowa partnerstwa

W zakresie określonym przez instytucję zarządzającą, mogą być tworzone partnerstwa przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt zwany projektem partnerskim, na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej. Celem zawieranych umów partnerstwa jest realizacja projektów finansowanych z programów operacyjnych. Instytucja umów partnerskich określa ramy prawne dla realizacji projektów wykorzystujących potencjał partnerów, dając jednocześnie możliwość angażowania członków społeczności lokalnych. W długookresowej perspektywie sprzyja szerszej integracji organów administracji z sektorem pozarządowym. Ograniczeniem swobody decyzji stron jest obowiązek wyboru przez podmiot



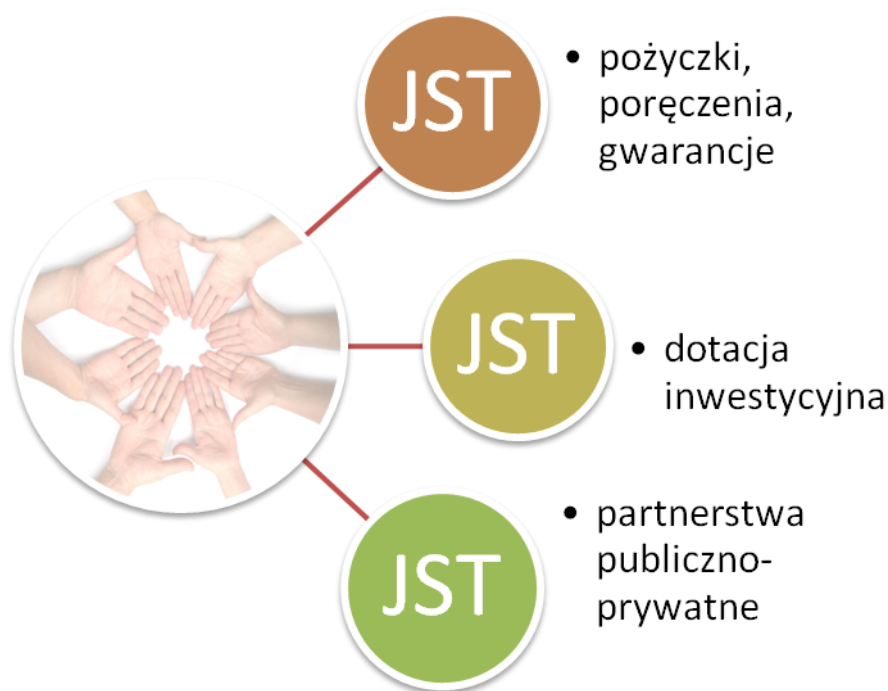
**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



publiczny partnera w trybie otwartego naboru z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.

Podstawa prawna: art. 5 ust. 2 pkt. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, art. 28a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.



### Pożyczki, poręczenia, gwarancje

Jednostki samorządu terytorialnego mogą udzielać pożyczek, gwarancji i poręczeń organizacjom pozarządowym oraz podmiotom zrównanym w prawach z organizacjami pozarządowymi na realizację zadań w sferze pożytku publicznego, na zasadach określonych w ustawach o samorządzie gminnym, powiatowym i województwa, ustawie o finansach publicznych oraz kodeksie cywilnym. Umowę pożyczki oraz umowę poręczenia definiują przepisy kodeksu cywilnego. Z uwagi na brak cywilistycznej regulacji umowy gwarancji, w



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





praktyce JST korzystają z regulacji umowy gwarancji określonej w prawie bankowym. Procedura udzielania pożyczek i poręczeń wymaga podjęcia uchwały przez organ stanowiący JST określający ich maksymalną wysokość w danym roku budżetowym oraz zawarcia umowy pożyczki lub poręczenia przez organ wykonawczy JST. Odmienne, w wobec braku analogicznej regulacji ustawowej, udzielenie gwarancji przez organ wykonawczy JST nie wymaga wcześniejszej uchwały organu stanowiącego. Udzielenie pożyczki, poręczenia i gwarancji winno być związane z realizacją zadań publicznych w zakresie kompetencji JST. Podstawa prawna: art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### **Dotacja inwestycyjna**

Podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymywać z budżetu jednostki samorządu terytorialnego dotacje celowe na cele publiczne, związane z realizacją zadań tej jednostki, a także na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją tych zadań. Wobec braku definicji legalnej pojęcia „celu publicznego” w literaturze przedmiotu przyjmuje się, iż realizację celów publicznych należy kojarzyć przede wszystkim z działaniami mającymi na celu zaspakajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej. Wyklucza to możliwość udzielenia dotacji inwestycyjnej w związku z realizacją celów zaspakajających interesy jednostkowe. W orzecznictwie sądowym uznano za niedopuszczalne finansowanie w drodze dotacji inwestycyjnej m.in. remontów sal katechetycznych w budynkach parafialnych, remontów budynków wspólnot mieszkaniowych, czy realizacji inwestycji na cele sportu profesjonalnego. Omawiana instytucja prawna stwarza jednostkom samorządu terytorialnego możliwość przekazania w formie dotacji celowej wsparcia finansowego w związku z realizacją zadań tej jednostki, w tym dofinansowania inwestycji realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty zrównane z nimi w prawach.

Podstawa prawna: 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.



## Partnerstwo publiczno-privatne

W ramach umowy o partnerstwie publiczno-privatnym partner prywatny zobowiązuje się do realizacji przedsięwzięcia za wynagrodzeniem oraz poniesienia w całości albo w części wydatków na jego realizację lub poniesienia ich przez osobę trzecią, a podmiot publiczny zobowiązuje się do współdziałania w osiągnięciu celu przedsięwzięcia, w szczególności poprzez wniesienie wkładu własnego. Przedmiotem partnerstwa publiczno-privatnego jest wspólna realizacja przedsięwzięcia oparta na podziale zadań i ryzyk pomiędzy podmiotem publicznym i partnerem prywatnym. Wynagrodzenie partnera prywatnego zależy przede wszystkim od rzeczywistego wykorzystania lub faktycznej dostępności przedmiotu partnerstwa publiczno-privatnego. Partnerem prywatnym może być jedynie przedsiębiorca. Wykluczona, zatem zostaje możliwość realizacji przedsięwzięcia przez NGO w formule partnerstwa publiczno-privatnego w zakresie prowadzonej przez ten podmiot działalności pożytku publicznego.

Podstawa prawna: art. 1 ust. 2 i art. 7 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o partnerstwie publiczno-privatnym.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## **Bonus: Dobre praktyki**

**Zarządzenie Nr 68 /2013  
Burmistrza Krobi  
z dnia 8 października 2013 r.  
w sprawie regulaminu udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych  
z terenu gminy Krobia**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 oraz art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych przez Gminę Krobia, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik do Zarządzenia Nr 68/2013  
Burmistrza Krobi z dnia 8 października 2013 r.

## **Regulamin udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych z terenu gminy Krobia**

1. Pożyczki są udzielane w ramach kwoty przeznaczonej na ten cel w budżecie Gminy Krobia na pisemny wniosek organizacji pozarządowych lub instytucji, które są organizatorami działań na terenie gminy, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub z innych środków pomocowych o charakterze refundacji.
2. Do wniosku należy dołączyć dokumenty poświadczające przyznanie środków na realizację projektu lub potwierdzenie instytucji pośredniczącej o zgodzie na wdrożenie projektu.
3. Wniosek do Burmistrza Krobi powinien zawierać oświadczenie wnioskodawcy o przeznaczeniu pożyczki na pokrycie kosztów powstałych w związku z realizacją projektu.
4. Do wniosku o udzielenie pożyczki wymagane jest przedłożenie:
  - aktualnego odpisu z rejestru wydanego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed datą złożenia wniosku,
  - aktualnego statutu wnioskodawcy ze wskazaniem osób umocowanych do reprezentowania wnioskodawcy.
5. Pożyczka nie jest oprocentowana i nie podlega umorzeniu.
6. Wysokość pożyczki nie może być wyższa od przyznanej na realizację projektu dotacji.
7. Okres, na który udziela się pożyczki nie może przekroczyć danego roku budżetowego, a ostateczny termin jej spłaty określa umowa.
8. W przypadku otrzymania refundacji przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązany jest spłacić pożyczkę w ciągu 7 dni.
9. Burmistrz podejmuje decyzję o udzieleniu pożyczki i jej wysokości, oraz powiadamia o tym wnioskodawców zawierając stosowną umowę.
10. Wypłata pożyczki następuje do 14 dni od podpisania umowy przelewem na konto Pożyczkobiorcy wskazane w umowie.
11. W celu zabezpieczenia pożyczki, Pożyczkobiorca składa weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, podpisaną przez dwie uprawnione osoby, wystawiony na Gminę Krobia, Rynek 1, 63 – 840 Krobia wg wzorów stanowiących załączniki nr 1 i nr 2 do regulaminu.



## Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych z terenu gminy Krobia

Wystawca weksla in blanco: ....., dnia .....

.....  
.....

### GMINA KROBIA UL. RYNEK 1 63 – 840 KROBIA

#### DEKLARACJA WEKSŁOWA WYSTAWCY WEKSŁA

na zabezpieczenie pożyczki udzielonej przez Gminę Krobia na podstawie umowy pożyczki  
Nr ..... z dnia..... w kwocie .....  
(słownie:.....)

W załączeniu składam(y)\* do dyspozycji Gminy Krobia weksel in blanco z mojego  
(naszego)\* wystawienia, wolny od protestu poprzez zamieszczenie klauzuli „bez protestu”.

W razie niespłacenia przeze mnie (przez nas ) całości lub części pożyczki, o której mowa  
wyżej, albo nieuiszczenia jakiegokolwiek należności z tytułu wymienionej pożyczki,  
wymagalnej i płatnej zgodnie z warunkami umowy, Gmina Krobia ma prawo wypełnić  
składany weksel na sumę odpowiadającą mojemu (naszemu) \* zadłużeniu wobec Gminy  
Krobia łącznie z odsetkami, kosztami i innymi należnościami ubocznymi oraz opatrzyć ten  
weksel datą płatności wg swego uznania, zawiadamiając mnie/nas\* listem poleconym pod  
wskazany adres. List ten powinien być wysłany przynajmniej na 7 dni przed terminem  
płatności. Jednocześnie zobowiązuję się (zobowiązujemy się)\* do pisemnego informowania  
Gminy Krobia o zmianie adresu oraz przyjmuję (przyjmujemy\*) do wiadomości, że  
wezwanie do zapłaty weksla wysłane przez Gminę Krobia, dwukrotnie awizowane przez  
urząd pocztowy i nie podjęte w terminie uważa się za doręczone.

Weksel może być płatny z mojego (naszego)\* konta bankowego prowadzonego  
przez ..... nr konta ..... lub innego  
konta w razie przeniesienia rachunku.

.....  
podpisy osób upoważnionych (pod pieczęcią firmową wystawcy\*\*)

Tożsamość uprawnionych osób do składania oświadczeń woli za wystawcę weksla ustalono  
na podstawie dowodów tożsamości:

Imię i nazwisko PESEL Nr dow. Osob. Data wydania Organ wydający dowód

.....  
Imię i nazwisko PESEL Nr dow. Osob. Data wydania Organ wydający dowód

.....  
data i czytelny podpis pracownika odbierającego oświadczenie

.....



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





## **Program współpracy Gminy Krobia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2015**

Program określa zasady współpracy samorządu Gminy Krobia z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

#### § 1

Ilekcroć w niniejszym Programie mowa jest o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118; z późn. zm.),
- 2) Burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Krobia,
- 3) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Krobia,
- 4) organizacji pozarządowej - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe, jak również podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 Ustawy,
- 5) programie - należy przez to rozumieć „Program współpracy Gminy Krobia 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 2015 rok”.

### **Rozdział 2 Cele główne i szczegółowe programu**

#### § 2

#### 1. Cel główny

Celem Programu jest zapewnienie efektywnego wykonywania zadań własnych Gminy, wynikających z przepisów prawa, poprzez włączenie organizacji pozarządowych w realizację tych zadań, kształtowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy Gminą, a organizacjami pozarządowymi oraz wspólne wypracowanie mechanizmów ułatwiających diagnozowanie i zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy Krobia.

#### 2. Cele szczegółowe

Celami szczegółowymi Programu są:

- 1) umacnianie w świadomości społecznej poczucia przynależności i odpowiedzialności za wspólnotę lokalną oraz jej tradycje,



- 2) stworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców Gminy,
- 3) budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez aktywizację społeczności lokalnej,
- 4) prowadzenie nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców,
- 5) uzupełnienie działań Gminy w zakresie nie obejmowanym przez struktury samorządowe,
- 6) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
- 7) określanie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania,
- 8) integracja podmiotów realizujących zadania publiczne.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady Współpracy**

##### § 3

Współpraca realizowana jest w oparciu o zasady pomocniczości, jawności, efektywności, uczciwej konkurencji, partnerstwa i suwerenności stron.

### **Rozdział 4**

#### **Zakres podmiotowy współpracy oraz sposób realizacji Programu**

##### § 4

Program adresowany jest do:

- 1) organizacji pozarządowych,
- 2) osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- 3) stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego, prowadzących, odpowiednio do terytorialnego zakresu działania organów gminy, działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom tych organów,
- 4) jednostek organizacyjnych podległych organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowanych, w zakresie udziału w postępowaniu konkursowym.

##### § 5

Realizatorami programu są w szczególności:

- 1) Rada Miejska w Krobi i jej Komisje, w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej gminy,



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





- 2) Burmistrz Krobi, w zakresie realizacji polityki społecznej i finansowej gminy, wytyczonej przez Radę Miejską w Krobi oraz przeprowadzania otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych.
- 3) Komisja Konkursowa w zakresie opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań zleconych przez gminę organizacjom pozarządowym.
- 4) Pracownicy Urzędu Miejskiego w Krobi, do których obowiązków, zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu, należy współpraca z organizacjami pozarządowymi, przede wszystkim w zakresie organizowania i koordynowania bieżących kontaktów pomiędzy Gminą i organizacjami pozarządowymi.
- 5) Kierownicy innych jednostek organizacyjnych Gminy: Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi, Gminnego Centrum Kultury i Rekreacji im. Jana z Domachowa Bzdęgi, Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Krobi, Zespołu Szkoły Podstawowej im. prof. Józefa Zwierzyckiego i Gimnazjum w Krobi, Zespołu Szkoły Podstawowej im. gen. Franciszka Dzierżykrajca-Morawskiego i Gimnazjum im. Stanisława Fenrycha w Pudliszkach, Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum im. Ziemi Biskupiańskiej w Starej Krobi, Przedszkola Samorządowego „Pod Świerkami” w Krobi, Przedszkola Samorządowego w Pudliszkach, wraz z podległymi im pracownikami, w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi w ramach swoich kompetencji określonych regulaminowo lub statutowo.

## Rozdział 5

### Zakres przedmiotowy Programu, priorytety współpracy oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na jego realizację.

#### § 6

1. Podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego mogą w 2015 r. otrzymać dotacje z budżetu gminy na cele publiczne związane z realizacją zadań wykonywanych przez Gminę, w tym w szczególności na zadania związane z:
  - 1) upowszechnianiem kultury fizycznej i sportu ze szczególnym uwzględnieniem:
    - a) organizacji i koordynacji przedsięwzięć sportowych, sportowo-rekreacyjnych oraz innych form aktywnego wypoczynku o zasięgu gminnym, skierowanych przede wszystkim do dzieci i młodzieży z terenu gminy,
    - b) uczestnictwa w imprezach sportowych i sportowo-rekreacyjnych o charakterze gminnym i ponadgminnym, w tym w rozgrywkach organizowanych przez polskie związki sportowe;
  - 2) ochroną i promocją zdrowia;
  - 3) pomocą społeczną, w tym pomocą rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywaniem szans tych rodzin i osób;
  - 4) krajoznawstwem oraz wypoczynkiem dzieci i młodzieży;
  - 5) kulturą, sztuką, ochroną dóbr kultury i sztuki, ze szczególnym uwzględnieniem:



- a) wydawania publikacji w postaci drukowanej lub innych technik zapisu obrazu i dźwięku służących upowszechnianiu historii, tradycji i kultury Gminy,
  - b) edukacji kulturalnej i wychowaniem przez sztukę dzieci i młodzieży z terenu Gminy
  - c) upowszechniania i promocja twórczości kulturalnej mieszkańców Gminy w kraju i za granicą,
  - d) działalności muzealniczej;
  - 6) ekologią i ochroną zwierząt oraz ochroną dziedzictwa przyrodniczego;
  - 7) nauką, edukacją, oświatą i wychowaniem;
  - 8) działalnością wspomagającą rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
  - 9) ratownictwem i ochroną ludności na terenie Gminy – przede wszystkim w zakresie organizacji działalności służącej zapewnieniu i popularyzacji ochrony przeciwpożarowej oraz nauce zachowań służących bezpieczeństwu ludzi oraz dbałości o zwierzęta i mienie w czasie klęsk żywiołowych
2. W 2015 roku na realizację zadań publicznych objętych niniejszym programem planuje się kwotę w wysokości co najmniej 200 000 złotych. Powyższe środki zabezpieczone zostaną w budżecie Gminy Krobia na 2015 rok.
  3. W realizację Programu będą włączone również jednostki organizacyjne Gminy, które mogą wspierać organizacje pozarządowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 7

Organizacja pozarządowa może z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadania publicznego, również takiego, które jest już realizowane w inny sposób, w tym przez organy administracji publicznej. W zakresie rozpatrzenia takiej oferty stosuje się odpowiednie przepisy prawne.

#### § 8

W zakresie określonym przez Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mieszkańcy Gminy Krobia bezpośrednio, bądź za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mających siedzibę na terenie Gminy Krobia, mogą złożyć do Gminy Krobia wnioski o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej. Tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej określa Uchwała NR LVI/455/2010 z dnia 29 października 2010 roku.



## Rozdział 6 Formy współpracy

### § 9

Gmina Krobia realizuje zadania publiczne we współpracy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w szczególności w następujących formach:

- 1) zlecenia podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie, w formach:
  - a) powierzania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
  - b) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
- 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności współdziałania w celu ich zharmonizowania;
- 3) konsultowania z organizacjami pozarządowymi, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, w szczególności poprzez zamieszczanie projektów aktów normatywnych na stronie internetowej Gminy;
- 4) tworzenia w miarę potrzeb przez organy Gminy wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, a także określania przedmiotu ich działania;
- 5) współpracy i udzielania pomocy w zakresie pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł – szczególnie ze środków Unii Europejskiej, poprzez informowanie organizacji pozarządowych, udzielania pomocy na wniosek zainteresowanej organizacji i podmiotu w zakresie wypełniania wniosków;
- 6) promocji działalności organizacji pozarządowych poprzez zamieszczanie lub przekazywanie na wniosek organizacji lub podmiotu informacji dotyczących nowych inicjatyw realizowanych przez organizacje pozarządowe na stronach internetowych Gminy;
- 7) pomocy w nawiązaniu przez organizacje pozarządowe kontaktów ponadgminnych i międzynarodowych poprzez udzielanie rekomendacji organizacjom i podmiotom starającym się o nawiązanie wyżej wymienionych kontaktów;
- 8) poradnictwa i pomocy w organizowaniu szkoleń podnoszących profesjonalizm działalności organizacji pozarządowych;
- 9) udostępniania nieodpłatnie organizacjom pozarządowym pomieszczeń w budynkach stanowiących własność gminy, w celu realizacji zadań statutowych;
- 10) współpracy w zakresie promocji Gminy
- 11) udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym zgodnie z „Regulaminem udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych z terenu gminy Krobia”.



## **Rozdział 7** **Zlecenie realizacji zadań publicznych**

### § 10

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych odbywa się zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w trybie otwartego konkursu ofert oraz w trybie pozakonkursowym zgodnie z art. 19 a ustawy.
2. Szczegółowy wykaz zadań, o których mowa w ust.1 Burmistrz opublikuje każdorazowo w przypadku ogłoszenia konkursu :
  - 1) na stronie internetowej Gminy Krobia – [www.krobia.pl](http://www.krobia.pl)
  - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Krobia,
  - 3) poprzez umieszczenie na tablicach ogłoszeniowych w Urzędzie Miejskim w Krobi.
3. Burmistrz Krobia na podstawie własnego rozeznania potrzeb lokalnych lub na wniosek podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego może w ciągu roku określić kolejne zadania i ogłosić otwarte konkursy na ich realizację przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego. Powyższe działania realizowane są w ramach przeznaczonych na ten cel środków budżetowych.
4. Dotacje nie mogą być udzielone na:
  - 1) wykonywanie zadań publicznych współorganizowanych i współfinansowanych z budżetu Gminy na podstawie przepisów szczególnych,
  - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
  - 3) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów.
5. Ogłaszając otwarty konkurs ofert w celu zlecenia realizacji zadań publicznych podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego Burmistrz opublikuje informację o nim.
6. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Burmistrz, który w tym celu może zasięgnąć opinii Komisji Konkursowej.
7. Realizując zlecane przez Gminę zadania publiczne, podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego są zobowiązane:
  - 1) informować z wyprzedzeniem odpowiednie komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego wyznaczone do kontroli merytorycznej i finansowej o organizacji imprez odbywających się w ramach zadania,
  - 2) informować odbiorców zadania o fakcie dofinansowania jego realizacji z budżetu Gminy Krobia.

## **Rozdział 8** **Współpraca w pozyskiwaniu środków z innych źródeł**

### § 11

1. Samorząd Gminy Krobia będzie pomagał podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego w pozyskiwaniu środków z innych niż budżet Gminy źródeł finansowania.



Dzięki tej formie współpracy do Gminy mogą trafiać środki na realizację programów istotnych z punktu widzenia mieszkańców Gminy. Dotyczyć to będzie w szczególności pozyskiwania środków pomocowych Unii Europejskiej.

2. Pomoc Gminy obejmować będzie w miarę możliwości:
  - 1) informowanie o potencjalnych źródłach finansowania i zasadach udzielania dotacji,
  - 2) opiniowanie wniosków o dotacje ze źródeł zewnętrznych,
  - 3) promowanie programów i projektów mogących uzyskać środki ze źródeł zewnętrznych,
  - 4) współfinansowanie projektów, których realizacja związana będzie w pozyskaniem środków pochodzących z Unii Europejskiej i z innych źródeł.
3. Komórką organizacyjną Urzędu Miejskiego w Krobi wspierającą powyższe zadania jest Wydział Spraw Społecznych.

## Rozdział 9

### Udział organizacji obywatelskich w działaniach programowych samorządu

#### § 12

1. Burmistrz Krobi może powoływać w drodze zarządzenia zespoły doradcze, opiniujące lub inicjatywne (wspólne zespoły) z udziałem przedstawicieli podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.
2. Celem działalności wspólnych zespołów może być w szczególności:
  - 1)diagnozowanie problemów i potrzeb społecznych,
  - 2)tworzenie i konsultowanie programów o charakterze strategicznym,
  - 3)opiniowanie aktów prawa lokalnego,
  - 4)wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności,
  - 5)opiniowanie wniosków o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej osobom fizycznym,
  - 6)opiniowanie wniosków o dotacje na realizację zadań publicznych.
3. Podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego mają prawo inicjowania powoływania wspólnych zespołów. Inicjatywę taką zgłasza się do Burmistrza Krobi, proponując cel dla jakiego dany zespół ma zostać powołany wraz z uzasadnieniem potrzeby jego powołania.

## Rozdział 10

### Sposób tworzenia Programu oraz przebieg konsultacji społecznych nad jego treścią

#### § 13

Program opracowany został na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz analizy działalności statutowej organizacji działających w gminie i lustracji potrzeb społecznych. Projekt Programu przedstawiony został do konsultacji organizacjom pozarządowym podczas



protokołowanego otwartego spotkania, został także zamieszczony na stronie internetowej Gminy i przesłany organizacjom pocztą elektroniczną.

## **Rozdział 11**

### **Autoewaluacja i monitoring programu współpracy**

#### § 14

1. Realizacja Programu jest poddana autoewaluacji przeprowadzonej przez Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Krobi.
2. Celem autoewaluacji za rok 2015 będzie ocena wpływu Programu na wzmocnienie organizacji i ich partnerstw.
3. Celem monitoringu realizacji Programu ustala się następujące wskaźniki:
  - 1) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
  - 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
  - 3) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego,
  - 4) liczba umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane przez Gminę z przyczyn zależnych od realizatora,
  - 5) liczba beneficjentów zrealizowanych zadań,
  - 6) liczba osób zaangażowanych po stronie organizacji w realizację zadań publicznych, z podziałem na wolontariuszy i pracowników,
  - 7) liczba organizacji podejmujących po raz pierwszy zadania publiczne w oparciu o dotacje,
  - 8) liczba organizacji korzystających z dotacji,
  - 9) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach zadaniowych,
  - 10) ilość zadań, których realizację zlecono organizacjom.

## **Rozdział 12**

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

#### § 15

1. Skład komisji konkursowej określa Burmistrz odrębnym zarządzeniem.
2. Komisja konkursowa wyraża swoją opinię podczas spotkania, którego miejsce, dzień i godzinę wyznacza przewodniczący komisji konkursowej.
3. Członkowie komisji konkursowej najpóźniej na 3 dni przed planowanym spotkaniem otrzymują zestawienie złożonych ofert z uwzględnieniem wymogów określonych w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118; z późn. zm.).
4. Opinia Komisji Konkursowej wyrażana jest w protokole dla każdego zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu o konkursie, podpisanym przez wszystkie osoby uczestniczące w spotkaniu, o którym mowa w ust. 2.



5. Komisja Konkursowa rozpatruje oferty z uwzględnieniem wymogów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118; z późn. zm.).

### **Rozdział 13** **Postanowienia końcowe**

#### § 16

„Program współpracy Gminy Krobia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2015” będzie realizowany w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2015 r.

#### § 17

Sprawozdanie z realizacji Programu współpracy za 2015 rok Burmistrz przedstawi Radzie Miejskiej w Krobi do dnia 30 kwietnia roku

## **ZARZĄDZENIE NR 30/2015**

### **WÓJTA GMINY KOTLIN** **z dnia 15 czerwca 2015**

w sprawie: ogłoszenia konsultacji w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Kotlin 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 rok 2016.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr z 2013 r. poz. 594 z zm) i § 3 Uchwały nr XLIII/217/2010 Rady Gminy Kotlin z dnia 21 września 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego Gminy Kotlin w dziedzinach dotyczących statutowej tych organizacji

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konsultacje w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Kotlin 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) na rok 2015, stanowiącego załącznik do zarządzenia.

§ 2. Ustala się:



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- termin rozpoczęcia konsultacji: 15 czerwca 2015 r.
- termin zakończenia konsultacji: 22 czerwca 2015 r.

§ 3. Do udziału w konsultacjach uprawnione są organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mające siedzibę na terenie Gminy Kotlin lub prowadzące działalność na rzecz mieszkańców Gminy Kotlin.

§ 4. Uwagi i opinie dotyczące przedmiotowego projektu programu należy zgłaszać w terminie do 22 czerwca 2015 r.

- elektronicznie na adres: [edg@kotlin.com](mailto:edg@kotlin.com),
- faksem na nr 62 740 54 81,
- osobiście w formie pisemnej na adres Urzędu Gminy w Kotlinie, ul. Powstańców Wielkopolskich 3, 63-220 Kotlin na formularzu konsultacji stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 5. Projekt programu współpracy oraz formularz konsultacji zostanie zamieszczony na stronie internetowej Urzędu Gminy Kotlin, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 6. Informacji na temat konsultacji udziela pracownik zatrudniony na stanowisku inspektora ds. ewidencji działalności gospodarczej i spraw społecznych.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## FORMULARZ KONSULTACJI

projektu uchwały w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Kotlin z organizacjami Pozarządowymi i innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2016

### 1. Dane organizacji pozarządowej:

NAZWA PODMIOTU	
Adres siedziby	
Telefon i adres e-mail	

### 2. Uwagi do projektu uchwały:



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





LP.	CZEŚĆ DOKUMENTU, KTÓREGO DOTYCZY UWAGA (ROZDZIAŁ, PUNKT)	TREŚĆ PROPONOWANEJ UWAGI	UZASADNIENIE

\_\_\_\_\_  
data, imię i nazwisko  
osoby zgłaszającej uwagi w imieniu organizacji

Wypełniony formularz w terminie do dnia **22 czerwca 2015 roku** należy przesyłać lub dostarczyć:

- pocztą elektroniczną na adres: [edg@kotlin.com](mailto:edg@kotlin.com) lub
- do Urzędu Gminy w Kotlinie, ul. Powstańców Wielkopolskich 3, 63-220 Kotlin, pokój nr 7.

**Roczny Program Współpracy Gminy Kotlin z organizacjami  
pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24  
kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie na rok 2016**

**ROZDZIAŁ I.  
Wprowadzenie**

Rozwój Gminy Kotlin zależy w dużym stopniu od dobrowolnej aktywności obywateli w sprawach, które oni uważają za ważne dla społeczeństwa. Przyjmując niniejszy dokument Rada Gminy Kotlin deklaruje wolę kształtowania komunikacji i współpracy z organizacjami pozarządowymi. Stworzenie jasnych i czytelnych reguł tej relacji pozwoli na lepszą organizację prac zmierzających do osiągnięcia wspólnego celu, jakim jest poprawa jakości życia mieszkańców naszej gminy. Organizacje pozarządowe stanowią ważne ogniwo aktywności społecznej nowoczesnego, demokratycznego państwa. Skupiają ludzi najaktywniejszych i najbardziej wrażliwych na sprawy swojego środowiska, stanowią doskonałą bazę dla rozwoju lokalnej społeczności. Stąd Program Współpracy Gminy Kotlin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016 stanowi platformę współpracy Gminy oraz organizacji obywatelskich opartą na zasadzie pomocniczości, jawności, suwerenności, partnerstwa, efektywności i uczciwej konkurencji.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## ROZDZIAŁ II. Postanowienia ogólne

1. Ilekroć 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 2014 r., poz. 1118 z późn. zm),
- 2) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty w rozumieniu art. 3 ust. 3 ustawy tj.:
  - a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o 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) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
  - c) spółdzielnie socjalne;
  - d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
- 3) działalności pożytku publicznego – należy przez to rozumieć działalność społecznie użyteczną prowadzoną w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy,
- 4) zadaniu publicznym – należy przez to rozumieć zadania, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, o ile obejmują zadania Gminy Kotlin,
- 5) inicjatywie lokalnej – należy przez to rozumieć formę współpracy jednostek samorządu terytorialnego z ich mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej.

2. Program obejmuje określenie form wzajemnej współpracy oraz zasad i obszarów udzielania wsparcia przez Gminę Kotlin organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność pożytku publicznego na rzecz Gminy Kotlin i jej mieszkańców.

3. Realizatorzy programu:

- 1) Rada Gminy Kotlin - w zakresie wytyczania kierunków współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 2) Wójt Gminy Kotlin – w zakresie realizacji kierunków współpracy z organizacjami pozarządowymi i gospodarki finansowej,
- 3) komisja konkursowa – w zakresie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleczanych podmiotom programu,
- 4) pracownicy Urzędu Gminy Kotlin w ramach swoich kompetencji określonych regulaminowo i statutowo,



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



5) organizacje pozarządowe.

### ROZDZIAŁ III. Cel główny i cele szczegółowe

1. Cel główny:

Celem głównym programu jest pełniejsze zaspokojenie potrzeb mieszkańców Gminy Kotlin, wzmocnienie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, budowanie partnerstwa lokalnego oraz wspieranie organizacji pozarządowych w realizacji ważnych celów społecznych.

2. Cele szczegółowe:

- 1) podniesienie jakości życia i pełniejsze zaspokojenie potrzeb mieszkańców Gminy Kotlin poprzez zwiększenie aktywności organizacji i zacieśnienie współpracy pomiędzy sektorem publicznym a społecznym,
- 2) stworzenie warunków do powstania inicjatyw i struktur funkcjonalnych na rzecz społeczności lokalnej,
- 3) wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych,
- 4) otwarcie na innowacyjność i możliwości organizacji pozarządowych,
- 5) integracja środowiska III sektora.

### ROZDZIAŁ IV. Zasady współpracy

Współpraca między Gminą Kotlin, a organizacjami pozarządowymi odbywać się będzie zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) **zasadą pomocniczości** – samorząd udziela pomocy organizacjom w niezbędnym zakresie, uzasadnionym potrzebami wspólnoty samorządowej, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób rzetelny, efektywny, profesjonalny i terminowy, wykorzystując potencjał zasobów własnych oraz społeczności lokalnej;
- 2) **zasadą suwerenności stron** – władze Gminy Kotlin i organizacje nie narzucają sobie nawzajem zadań i stanowisk, szanując swoją autonomię, mogą natomiast zgłaszać wzajemne propozycje i są gotowe do uwzględniania propozycji drugiej strony;
- 3) **zasadą partnerstwa** – współpraca pomiędzy władzami Gminy a organizacjami oparta jest na obopólnych korzyściach, woli i chęci wzajemnych działań, współdziałaniu na rzecz rozwiązywania lokalnych problemów, równorzędnej roli oraz pozycji stron współpracy;
- 4) **zasadą efektywności** – samorząd udziela pomocy organizacjom w celu prowadzenia nowatorskich i bardziej efektywnych działań, wspólnie dążą do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów przy optymalizacji nakładów w realizacji zadań publicznych;
- 5) **zasadą uczciwej konkurencji** – zarówno władze Gminy Kotlin, jak i organizacje, w trakcie realizacji zadań, w tym udzielania dotacji oraz wydatkowania przyznanych środków publicznych działają zgodnie z prawem oraz zasadami współżycia społecznego, nie



naruszając dobra wzajemnych działań, zapewniając możliwość udziału wszystkim uprawnionym podmiotom;

6) **zasadą jawności** – procedury postępowania przy realizacji zadań publicznych przez organizacje, sposób udzielania oraz wykonywania zadania jest jawne. Dotyczy to w szczególności udostępniania przez Gminę informacji o celach, kosztach i efektach współpracy, a także środkach finansowych zaplanowanych w budżecie Gminy na współpracę z organizacjami oraz kryteriach oceny projektów. Zasada obliuguje również organizacje do udostępniania Gminie danych dotyczących struktury organizacyjnej, sposobu funkcjonowania i prowadzenia przez nie działalności statutowej oraz sytuacji finansowej.

## **ROZDZIAŁ V. Zakres przedmiotowy**

Podstawowym kryterium decydującym o podjęciu współpracy z organizacjami jest prowadzenie przez nie działalności na terenie gminy Kotlin lub na rzecz jej mieszkańców w obszarze – kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomoc społeczna oraz wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, jak również realizacji innych zadań publicznych określonych w katalogu zawartym w art.4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie odpowiadającym zadaniom Gminy.

## **ROZDZIAŁ VI. Formy współpracy**

1. Gmina Kotlin realizuje zadania publiczne we współpracy z organizacjami pozarządowymi. Współpraca ta może przejawiać się w formach:
  - 1) zlecenia organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie;
  - 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności;
  - 3) konsultowania z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
  - 4) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej;
  - 5) umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie;
  - 6) umów partnerstwa określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 ze zm.);
  - 7) wdrożenia działań zmierzających do zaktualizowania gminnej strategii ds. rozwiązywania problemów społecznych;
  - 8) organizacji szkoleń i doradztwa podnoszącego kompetencje i możliwości rozwojowe lokalnej społeczności;



9) rozpowszechniania i promocji działalności organizacji pozarządowych oraz oddolnych inicjatyw obywatelskich poprzez wszelkie dostępne media komunikacyjne;

10) tworzenie infrastruktury współpracy i integracji samorządu terytorialnego i organizacji obywatelskich poprzez organizację co najmniej raz na pół roku cyklicznych spotkań problemowych przedstawicieli sektora publicznego i społecznego.

2. W 2016 r. powołany zostanie Zespół Polityki Społecznej o charakterze inicjatywno doradczym, w skład którego wejdą przedstawiciele administracji publicznej działającej na terenie gminy, przedstawiciele organizacji pozarządowych oraz reprezentanci innych podmiotów działających na rzecz społeczności lokalnej. Szczegółowe zasady oraz sposób jego funkcjonowania określony zostanie zarządzeniem Wójta Gminy Kotlin. Głównym celem działalności Zespołu będzie współtworzenie planów, strategii, programów służących lokalnej społeczności.

3. We współpracy z zespołem, o którym mowa w pkt 2 sformalizowana zostanie działalność Kół Gospodyń Wiejskich poprzez rejestrację stowarzyszenia działającego w tym obszarze.

## ROZDZIAŁ VII.

### Priorytetowe zadania publiczne

1. Jako priorytetowe zadania publiczne w 2016 r. uznaje się następujące dziedziny:

- 1) popularyzacja i edukacja społeczeństwa w zakresie zachowania dziedzictwa kulturowego ziemi kotlińskiej,
- 2) realizacja przedsięwzięć artystycznych o charakterze lokalnym i ponadlokalnym,
- 3) działania służące rozwojowi kultury słowa, czytelnictwa i upowszechniania książki,
- 4) promocję sportu i aktywnego stylu życia,
- 5) umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej ilości mieszkańców Gminy Kotlin,
- 6) osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych,
- 7) poprawę warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych, w tym w szczególności przez dzieci i młodzież.

2. Wskazanie obszarów, o których mowa w ust. 1 nie wyklucza możliwości realizacji zadań publicznych z pozostałych dziedzin sfery pożytku publicznego.

## ROZDZIAŁ VIII.

### Okres realizacji programu

Gmina Kotlin realizuje zadania publiczne we współpracy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na podstawie rocznego programu współpracy. Działania te obejmują rok kalendarzowy 2016.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## ROZDZIAŁ IX. Sposób realizacji programu

Współpraca Gminy Kotlin z organizacjami pozarządowymi odbywa się w formach finansowych lub pozafinansowych.

1. Do finansowych form współpracy Gminy Kotlin z organizacjami pozarządowymi zalicza się w szczególności:

1) zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert na zasadach określonych w ustawie, w formie:

a) powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,

b) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,

2) zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych w trybie art. 19 a ustawy.

2. Współpraca pozafinansowa realizowana może być między innymi poprzez:

1) wzajemne informowanie się Gminy Kotlin oraz organizacji pozarządowych o planowanych kierunkach działań, strategiach, planach;

2) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;

3) udział przedstawicieli organizacji pozarządowych w pracach komisji konkursowych celem opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert;

4) spotkania przedstawicieli Gminy Kotlin z przedstawicielami sektora pozarządowego i innymi zainteresowanymi, mające na celu wymianę poglądów dotyczących najważniejszych aspektów funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz rozwój form współpracy;

5) promowanie działalności organizacji pozarządowych np. w mediach, prasie itp.

6) wspieranie, rozwijanie i promowanie idei wolontariatu oraz wykorzystywanie potencjału wolontariuszy, w tym poprzez ich udział w imprezach, festynach itp.;

7) obejmowanie patronatem przez władze Gminy Kotlin projektów i inicjatyw realizowanych przez organizacje pozarządowe;

8) promocję aktywności obywatelskiej na terenie Gminy Kotlin, w szczególności działalności organizacji pozarządowych.



## ROZDZIAŁ X.

### Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu

Program będzie finansowany ze środków własnych Gminy. Wysokość środków planowanych na realizację zadań programowych, w szczególności na zlecenie zadań Gminy organizacjom pozarządowym, jest określona w uchwale budżetowej Gminy na 2016 r. Na zadania realizowane w trybie pozakonkursowym przewiduje się kwotę nie mniejszą aniżeli 5 000 zł.

## ROZDZIAŁ XI.

### Sposób oceny realizacji programu

1. Wójt sprawuje kontrolę merytoryczną i finansową nad realizacją zadań publicznych poprzez:

- 1) egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w ustawie, umowach oraz niniejszym Programie,
- 2) analizę i ocenę przedkładanych przez organizacje rozliczeń i sprawozdań,
- 3) ocenę efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- 4) ocenę dotyczącą właściwego ujmowania w działaniach informacyjno – promocyjnych informacji o dofinansowaniu lub sfinansowaniu realizacji zadania publicznego przez Gminę Kotlin,
- 5) egzekwowanie od organizacji wyjaśnień, zwrotu niewykorzystanych środków lub wykorzystanych niezgodnie z umową.

2. Gmina dokonuje badania efektywności realizacji zadań w szczególności poprzez analizę efektywności wydatkowania środków publicznych oraz badania opinii odbiorców usług, analizując między innymi następujące wskaźniki:

- 1) liczbę otwartych konkursów ofert;
- 2) liczbę ofert złożonych w otwartych konkursach ofert;
- 3) liczbę umów zawartych na realizację zadania publicznego;
- 4) liczbę umów zerwanych lub unieważnionych;
- 5) liczbę umów zawartych w formie powierzenia;
- 6) ilość zadań, których realizację zlecono organizacjom pozarządowym;
- 7) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach zadaniowych;
- 8) liczbę beneficjentów realizowanych zadań;
- 9) liczbę organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne w oparciu o dotacje;
- 10) liczbę wniosków złożonych przez organizacje pozarządowe na realizację zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert;



- 11) liczbę organizacji, które skorzystały ze szkoleń, doradztwa i innych przedsięwzięć przyczyniających się do rozwoju trzeciego sektora, oferowanych przez samorząd;
  - 12) liczbę skonsultowanych aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych.
  - 13) liczba spotkań Zespołu Polityki Społecznej.
3. Uzyskiwane w czasie realizacji programu informacje, uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizowanych projektów będą wykorzystywane do usprawnienia bieżącej współpracy.

## ROZDZIAŁ XII.

### Informacje o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji

Zapisy Programu Współpracy na rok 2016 opracowywali w okresie I półrocza 2015 r. przedstawiciele lokalnego samorządu, organizacji pozarządowych oraz pozostali mieszkańcy w trakcie spotkań grup roboczych zgodnie z wytycznymi Modelu współpracy administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.

Projekt programu podlegał konsultacji w trybie uchwały Nr XLIII/ 217 / 2010 Rady Gminy Kotlin z dnia 21 września 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego Gminy Kotlin w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Ponadto zaproszenie do udziału w konsultacjach pojawiło się na stronie internetowej, kierowane było bezpośrednio do organizacji oraz mieszkańców, w tym za pośrednictwem sołtysów. W dniu 28 kwietnia 2015 r. i 8 czerwca 2015 r. odbyło się spotkanie konsultacyjne z przedstawicielami wszystkich sektorów lokalnej wspólnoty.

W wyniku prac nad Programem oraz konsultacji zawarto zapisy o powołaniu Zespołu Polityki Społecznej, poszerzono katalog zadań priorytetowych, wskazano na możliwość realizacji zadań w trybie pozakonkursowym, a także zaplanowano spotkania problemowe integrujące sektor publiczny oraz społeczny, w tym zainicjowanie działań na rzecz powstania partnerstwa lokalnego.

Ww uwagi i opinie zostały uwzględnione w niniejszym programie.

## ROZDZIAŁ XIII.

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

1. Komisja konkursowa i jej przewodniczący powoływana jest zarządzeniem Wójta Gminy Kotlin.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) przedstawiciele organu wykonawczego Gminy Kotlin,
  - 2) reprezentanci organizacji pozarządowych.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





3. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania,
- 3) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 4) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których wnioskodawca będzie realizował zadania publiczne,
- 5) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 6) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 7) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich.

4. Każdorazowo przed powołaniem Komisji Konkursowej na stronie internetowej urzędu oraz tablicy ogłoszeń zamieszczana jest informacja o naborze kandydatów na członków komisji konkursowej spośród przedstawicieli organizacji obywatelskich.

5. O środki w ramach współpracy mogą ubiegać się wyłącznie organizacje prowadzące działalność dla mieszkańców Gminy Kotlin, które zaspakajają ich potrzeby. Podstawowym kryterium decydującym o udzielaniu przez gminę wsparcia dla organizacji jest działalność na rzecz Gminy Kotlin i jej mieszkańców.



