**UCHWAŁA NR XLV/472/2026**
**RADY MIEJSKIEJ W JAROCINIE**

z dnia 27 października 2026 r.

**w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Jarocin 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 2027 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662 ze zm.), w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.) oraz na podstawie art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) Rada Miejska w Jarocinie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się do realizacji Program współpracy Gminy Jarocin 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 2027 rok, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej
w Jarocinie

**Anna Iwicka**








# PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY JAROCIN 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 2027 ROK

## *WPROWADZENIE*

Podstawowym aktem prawnym określającym ramy współdziałania organów administracji samorządowej z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.).

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

Współpraca jednostek samorządowych z organizacjami pozarządowymi pozwala na lepsze zorganizowanie wspólnego celu, jakim jest poprawa jakości życia mieszkańców Gminy Jarocin. Bardzo ważne jest więc budowanie i utrwalanie podstaw trwałej i systematycznej współpracy administracji samorządowej z organizacjami pozarządowymi. Zasady tej współpracy zostały określone w Programie Współpracy Gminy Jarocin 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 2027 rok.

Program współpracy stanowi dokument określający w perspektywie rocznej cel główny i cele szczegółowe programu, zakres, zasady i formy współpracy, priorytetowe zadania publiczne, sposób tworzenia i realizacji programu, sposób oceny jego realizacji, wysokość środków planowanych na realizację programu oraz formułuje sposób powoływania i działania komisji konkursowych opiniujących oferty składane w otwartych konkursach ofert przez organizacje pozarządowe. Program zawiera również ramowy Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego, przedstawia tryb pozakonkursowy oraz reguluje tryb tworzenia i pracy Branżowych Zespołów Konsultacyjnych ds. współpracy z organizacjami.

## *I. ZASADY OGÓLNE*

**§ 1**

1. Program skierowany jest do organizacji pozarządowych, które prowadzą swoją działalność na terenie Gminy Jarocin lub na rzecz jej mieszkańców.
2. Ilekroć w niniejszym Programie mówi się o:
   1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338ze zm.),
   2) zadania publiczne – należy przez to rozumieć zadania określone w art. 4 ustawy,
   3) organizacjach – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy,
   4) działalności pożytku publicznego – należy przez to rozumieć działalność określoną w art. 3 ust. 1 ustawy
   5) Programie – należy przez to rozumieć „Roczny Program Współpracy Gminy Jarocin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2027”,
   6) konkursie ofert - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o którym mowa w art. 11 ustawy,
   7) trybie pozakonkursowym- należy przez to rozumieć tryb zlecania realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym poza konkursem ofert, określonym w art. 19a ustawy,
   8) dotacjach - należy przez to rozumieć dotacje w rozumieniu art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.),
   9) stronie internetowej Gminy - należy przez to rozumieć adres internetowy: www.jarocin.pl,
   10) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Jarocin,
   11) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Jarocinie,
   12) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Jarocina,
   13) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Jarocinie,
   14) Generatorze – należy przez to rozumieć Generator on-line dostępny za pośrednictwem strony internetowej www.witkac.pl,
   15) Pełnomocniku Burmistrza - należy przez to rozumieć Pełnomocnika Burmistrza ds. organizacji pozarządowych,
   16) Zespołach Branżowych – należy przez to rozumieć Branżowe Zespoły Konsultacyjne ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

## *II. CELE WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI*

**§ 2**

1. Głównym celem współpracy jest budowanie partnerstwa pomiędzy Gminą a organizacjami służącego rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb mieszkańców oraz wzmacnianiu roli

aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów lokalnych. Służyć temu ma określenie czytelnych zasad w zakresie wspierania przez Gminę działań organizacji oraz włączenie organizacji w realizację zadań własnych Gminy.

2. Szczegółowe cele współpracy:
   1) Umocnienie lokalnych działań oraz tworzenie warunków dla powstawania lokalnych inicjatyw i struktur działających na rzecz społeczności lokalnych.
   2) Zwiększenie wpływu sektora pozarządowego na kreowanie polityki społecznej w Gminie.
   3) Wzmocnienie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za wpływ na życie lokalnej wspólnoty.
   4) Zwiększenie zaangażowania mieszkańców Gminy w rozwiązywanie lokalnych problemów.
   5) Poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych.
   6) Otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych, które obecnie prowadzone są przez samorząd.
   7) Prezentacja dorobku organizacji.
   8) Tworzenie warunków do społecznej aktywności, w szczególności wspieranie rozwoju aktywności wolontariackiej.
   9) Udział zainteresowanych podmiotów przy tworzeniu Programu, a także realizacji innych działań, podejmowanych w celu wzmacniania współpracy między organami administracji publicznej i organizacjami.
   10) Tworzenie warunków do współpracy między organizacjami pozarządowymi oraz nawiązywania relacji międzysektorowych organizacji z biznesem i podmiotami działającymi w jego otoczeniu.
   11) Wspieranie organizacji w zakresie zwiększania wiedzy dotyczącej ich funkcjonowania i źródeł ich finansowania oraz informowanie organizacji o potencjalnych źródłach finansowania.
   12) Zwiększenie roli Gminy w promocji działań organizacji.
   13) Udoskonalenie komunikacji między organizacjami a Gminą.
3. Cele, których mowa w ust. 1 i 2 będą realizowane poprzez:
   1) zapewnienie organizacjom udziału w realizacji zadań publicznych,
   2) wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji,
   3) obniżenie kosztów realizacji zadań publicznych w wyniku wykorzystania bezpłatnej pracy wolontariuszy,
   4) zabezpieczenie w budżecie Gminy środków na wykonanie zleconych zadań publicznych.

## *III. ZAKRES, ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI*

**§ 3**

1. Zakres współpracy Gminy z organizacjami obejmuje:
   1) Podejmowanie wspólnych działań na rzecz diagnozowania problemów i potrzeb mieszkańców Gminy z zakresu zadań publicznych zaliczanych do sfery pożytku publicznego.
   2) Współpracę przy opracowywaniu i realizacji programów na rzecz podnoszenia poziomu życia i szerszego zaspokajania potrzeb mieszkańców Gminy.

3) Współpracę przy wykorzystywaniu środków z zewnętrznych źródeł finansowania.
4) Koordynację działań w celu rozwiązywania problemów społecznych.
5) Wypracowanie sprawnego systemu informacji o aktualnie obowiązujących przepisach prawnych oraz źródłach i zasadach pozyskiwania środków na realizację projektów.
6) Promocję najskuteczniejszych i efektywnych rozwiązań realizowanych przez organizacje pozarządowe na rzecz rozwiązywania problemów społecznych i zaspokajania potrzeb mieszkańców Gminy.
7) Wypracowanie jasnych i korzystnych dla obu stron metod współpracy.
8) Konsultowanie z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, przy czym procedurę tych konsultacji określa odrębna uchwała Rady.

**§ 4**

1. Współpraca Gminy z organizacjami odbywa się na zasadach:
   1) pomocniczości przy suwerenności stron - Gmina respektując odrębność i suwerenność organizacji uznaje ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, także tych należących do sfery zadań publicznych; Gmina współpracuje z organizacjami, wspiera ich działalność oraz umożliwia im realizację zadań publicznych na zasadach i w formie określonej przez ustawę; ponadto Gmina przekazuje zadania do bezpośredniej realizacji organizacjom, które posiadają odpowiednie zasoby kadrowe oraz warunki organizacyjne i finansowe;
   2) partnerstwa - organizacje uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów związanych ze sferą działalności publicznej, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązania oraz wykonywaniu zadań publicznych, gwarantując podejmowanie działań we współpracy opartej na wzajemnym szacunku, zaufaniu i uznaniu równorzędności stron;
   3) efektywności – Gmina zlecając organizacjom zadania publiczne do realizacji dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji, przy równoczesnym poszanowaniu publicznych i prywatnych zasobów;
   4) jawności - Gmina udostępnia organizacjom informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których wykonaniu zamierza z nimi współpracować oraz o kosztach realizacji tych zadań w roku poprzednim;
   5) uczciwej konkurencji – zgodnie, z którą wszystkie odpowiednio przygotowane organizacje mają szansę rywalizować o możliwość wykonywania zadań publicznych w oparciu o obiektywne kryteria;
   6) równości szans – wyrażającą się w dążeniu do określenia i uwzględnienia potrzeb grup społecznych oraz ich wzmocnienia i bezpośredniego włączenia w procesy podejmowania decyzji;
   7) współodpowiedzialności – rozumianej jako wspólne dążenie do polepszania życia mieszkańców Gminy poprzez odpowiedzialność względem partnerów za działania podejmowane przez sektor pozarządowy i administrację samorządową.

**§ 5**

1. Współpraca Gminy z organizacjami realizowana będzie w następujących formach finansowych i pozafinansowych:
   1) zlecania realizacji zadań publicznych, tj. powierzania wykonywania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub wspierania

wykonywania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji (poprzez konkursy ofert oraz tryb pozakonkursowy),
2) zakupu usług i towarów na zasadach określonych w przepisach dotyczących udzielania zamówień publicznych oraz innych właściwych przepisach,
3) konsultowania z organizacjami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących sektora pozarządowego,
4) udziału przedstawicieli organizacji w opiniowaniu ofert w ramach konkursów,
5) zapewnianie organizacjom, stosownie do możliwości prawnych i faktycznych, preferencyjnych warunków korzystania z terenów, lokali oraz sprzętów będących w zasobach gminnych na potrzeby ich działalności statutowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
6) doradztwa, konsultacji, organizacji szkoleń i udzielania pomocy merytorycznej,
7) stałe usprawnianie wzajemnej komunikacji między Gminą a organizacjami,
8) opiniowania działalności organizacji współpracujących z Gminą oraz udzielania im rekomendacji/listów intencyjnych w przypadkach ubiegania się przez te organizacje o dofinansowanie projektów finansowanych z innych źródeł zewnętrznych,
9) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji i samorządu,
10) organizowania spotkań informacyjnych rozumianych jako forum wymiany informacji na temat podejmowanych działań, możliwość wymiany doświadczeń i spostrzeżeń, nawiązania współpracy i koordynacji podejmowanych działań przez organizacje,
11) wspierania organizacji w zakresie działań podejmowanych na rzecz rozwoju i promocji wolontariatu,
12) obejmowania Patronatem Burmistrza przedsięwzięć podejmowanych przez organizacje,
13) promowania przedsięwzięć podejmowanych przez organizacje na stronie internetowej i w mediach społecznościowych Gminy;
14) promowania działalności organizacji poprzez udział w organizowanych przez Gminę imprezach adresowanych do mieszkańców,
15) przekazywania na wniosek organizacji materiałów promocyjnych Gminy.

## *IV. PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE*

**§ 6**

1. Zakres zadań objętych Programem obejmuje wyłącznie sferę zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy.
2. Za priorytetowe w roku 2027 ustala się zadania w zakresie:
   1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
   2) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
   3) działalności na rzecz integracji cudzoziemców,
   4) ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz.U. z 2026 r. poz. 156 ze zm.).
   5) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania,

6) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
7) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
8) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
9) turystyki i krajoznawstwa,
10) promocji i organizacji wolontariatu,
11) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
12) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, w zakresie określonym w pkt 1-32a ustawy.

3. Ponadto za priorytetowe uznaje się zadania związane z obchodami 770-lecia Jarocina, służące upowszechnianiu dziedzictwa historycznego i kulturowego miasta oraz wzmacniające tożsamość lokalną i integrację mieszkańców.
4. Poza realizacją zadań priorytetowych Gmina dopuszcza współpracę we wszystkich sferach pożytku publicznego wskazanych w art. 4 ust. 1 ustawy mieszczących się w zadaniach własnych gminy zgodnych z art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2026 r. poz. 662 ze zm.).

## *V. OKRES REALIZACJI, SPOSÓB TWORZENIA I REALIZACJI PROGRAMU ORAZ SPOSÓB OCENY JEGO REALIZACJI*

**§ 7**

1. Roczny Program uchwalany jest w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego okres jego obowiązywania.
2. Pełnomocnik Burmistrza we współpracy z pracownikami Urzędu odpowiedzialnymi merytorycznie za zadania zlecane do realizacji organizacjom współpracującym z Gminą na przełomie września i października każdego roku, opracowują projekt Programu na rok następny.
3. Projekt Programu jest konsultowany z Zespołami Branżowymi, Zespołem ds. organizacji pozarządowych oraz z ogółem przedstawicieli organizacji podczas spotkań konsultacyjnych. Wnioski i rekomendacje z konsultacji są przedstawiane Burmistrzowi, a zmiany po akceptacji Burmistrza są wprowadzane do projektu Programu.

**§ 8**

1. Niniejszy Program realizowany będzie w okresie od dnia 1 stycznia 2027 roku do dnia 31 grudnia 2027 roku.
2. Realizatorami Programu są:
   1) Rada i jej Komisje w zakresie:
      a) planowania i wytyczania polityki społecznej i finansowej Gminy oraz priorytetów w sferze współpracy Gminy z organizacjami,
      b) utrzymania kontaktów pomiędzy merytorycznymi Komisjami Rady a organizacjami, realizującymi zadania w obszarach Komisji,
   2) Burmistrz w zakresie:
      a) realizacji polityki społecznej i finansowej wytyczonej przez Radę,
      b) realizacji zadań wynikających z Programu, w tym m.in.:
         – zlecania organizacjom realizacji zadań publicznych Gminy,
         – przedstawienia Radzie rocznego sprawozdania z realizacji Programu,
   3) Urząd w zakresie:
      a) sprawowania nadzoru nad organizacjami i aktualizacji rejestrów organizacji,

b) powołania Komisji Konkursowej i sporządzania innych właściwych aktów prawnych,
c) przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań pożytku publicznego,
d) zlecania realizacji zadań publicznych organizacjom poza konkursem ofert, określony w art. 19a ustawy,
e) dokonywania zakupów usług i towarów od organizacji,
f) sporządzenia opinii dotyczącej zakresu oferty i przedłożenia jej Burmistrzowi,
g) informowania oferentów o zatwierdzonych przez Burmistrza wynikach rozpatrzenia ofert,
h) publikowania wyników rozpatrzenia ofert,
i) wspierania Burmistrza w realizacji zadań określonych w ppkt. 2,
j) dokonywania formalnej oceny złożonej oferty,
k) sporządzania umów i innych właściwych aktów prawnych

4) Organizacje w zakresie:
a) stosowania trybu występowania z wnioskami o wsparcie,
b) wykorzystania przyznanych środków zgodnie z zawartą umową,
c) uwzględniania w przyjmowanych programach pracy kierunków priorytetowych określonych w Programie.

4. Ze strony organizacji przy realizacji Programu współpracują organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie Gminy lub kierują swoje działania na rzecz jej mieszkańców.

**§ 9**

1. Pełnomocnik Burmistrza we współpracy z pracownikami Urzędu przygotowuje sprawozdanie z realizacji Programu i przekazuje je Burmistrzowi w terminie do dnia 15 maja 2028 r.
2. Burmistrz po akceptacji sprawozdania, nie później niż do dnia 31 maja 2028 r. przedstawia je Radzie, po czym sprawozdanie zamieszczane jest w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Za wskaźniki efektywności realizacji Programu przyjmuje się:
1) liczbę ogłoszonych konkursów na realizację zadań publicznych,
2) liczbę ofert:
a) złożonych w konkursach,
b) złożonych w trybie pozakonkursowym,
3) liczbę zawartych umów na realizację zadania publicznego
a) w trybie konkursu,
b) w trybie pozakonkursowym,
4) wysokość kwot udzielonych dotacji na realizację zadań publicznych:
a) w trybie konkursu,
b) w trybie pozakonkursowym,
5) liczbę organizacji, którym udzielono dotację na realizację zadań publicznych,
6) liczbę odbiorców, do których adresowane były zadania publiczne.

## *VI. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PLANOWANYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU*

**§ 10**

1. Na realizację zadań publicznych w 2027 r. w zakresie współpracy Gminy z organizacjami planuje się kwotę 14.680.740,00 zł.
2. Planowane na 2027 r. środki przeznaczone na poszczególne obszary zadań publicznych wskazanych w art. 4 ustawy został określony w załączniku nr 1 do Programu.
3. Ostateczne określenie wysokości środków przeznaczonych na realizację Programu zawierać będzie uchwała budżetowa Rady na rok 2027.
4. Środki mogą w ciągu roku budżetowego zostać zwiększone lub zmniejszone w zależności od sytuacji finansowej Gminy.
5. Nowe zadania oraz zmiany wysokości środków na zadania określone Programem w trakcie roku budżetowego nie wymagają zmiany niniejszej uchwały, a poziom ich finansowania określa uchwała budżetowa.

## *VII. RAMOWY REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO*

**§ 11**

**Zasady ogólne**

1. Konkurs ofert jest przeprowadzony na podstawie ustawy, Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań oraz uchwały Rady w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Jarocin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2027 rok.
2. Ogłoszenie konkursów ofert następuje nie wcześniej niż po przedłożeniu Radzie projektu budżetu Gminy na rok, w którym ma odbywać się realizacja zadań publicznych. Na skutek nieprzewidzianych wcześniej okoliczności, Burmistrz może ogłaszać także dodatkowe konkursy w trakcie roku budżetowego.
3. Celem konkursu jest dokonanie wyboru ofert realizacji zadań publicznych z zakresu wskazanego w konkursie.
4. Realizowane zadanie musi być adresowane do mieszkańców Gminy bądź jego realizacja musi mieć miejsce na terenie Gminy.
5. W konkursie mogą brać udział organizacje wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy prowadzące działalność statutowa zgodną z zakresem wskazanym w danym konkursie.
6. Zlecanie realizacji zadań będzie mieć formę wspierania lub powierzania ich realizacji.
7. Maksymalna wnioskowana kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania jest każdorazowo określana w ogłoszeniu konkursowym.

**§ 12**

**Zasady finansowania**

1. Ogłoszenie konkursowe zawiera informację o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania w roku konkursowym oraz w roku poprzednim.

2. W ramach wnioskowanej dotacji sfinansować można jedynie działania służące realizacji zadania i osiągnięciu jego celu.
3. Z dotacji nie można finansować w szczególności:
    1) bieżącej działalności organizacji,
    2) zakupów, zadań inwestycyjnych i prac remontowo-budowlanych nie objętych wnioskiem oraz zawartą umową o udzielenie dotacji,
    3) działalności politycznej, religijnej ani działalności gospodarczej organizacji,
    4) podatków lub cła, za wyjątkiem podatku od wynagrodzeń i usług wchodzących w zakres realizowanego zadania - kwestię niniejszą regulują przepisy szczegółowe w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym,
    5) zakupu „plastikowych" opakowań jednorazowych (dopuszczalne są opakowania jednorazowe wykonane z materiałów alternatywnych, które nie zawierają plastiku lub są w pełni biodegradowalne/kompostowalne np. pojemniki z pulpy, papierowe bez powłoki z plastiku, pojemniki aluminiowe, a także opakowania z tektury, drewna czy materiałów naturalnych jak liście bananowca czy trzcina cukrowa); finansowanie zakupu „plastikowych" opakowań będzie możliwe wyłącznie ze środków własnych, jednak zachęcamy, aby jak najwięcej korzystać z materiałów przyjaznych środowisku,
    6) zakupu artykułów spożywczych oraz usług gastronomicznych - ich finansowanie będzie możliwe wyłącznie ze środków własnych, wyjątek stanowią zadania mające na celu promocję dziedzictwa kulinarnego oraz zadania w ramach, których wymaga się zapewnienia posiłku odbiorcom zadania.
4. W przypadku zadań wspieranych organizacja biorąca udział w konkursie ofert musi wnieść wkład własny w realizację zadania. Dopuszczalna najniższa wartość wkładu własnego w stosunku do ogółu kosztów realizacji zadania jest każdorazowo określana w ogłoszeniu konkursu.
5. Organizacja wykazująca w źródłach finansowania wkład osobowy przewidziany do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego zobowiązana jest opisać sposób wyceny tego wkładu, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość. Należy podać ceny rynkowe zatrudnienia osób o takich kwalifikacjach, które były podstawą kalkulacji i szacowania wysokości wkładu osobowego.
6. Organizacja wykazująca w źródłach finansowania wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego zobowiązana jest szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość. Wartość wkładu rzeczowego należy oszacować na podstawie porównania z cenami rynkowymi. Należy także szczegółowo opisać zasady i sposób wykorzystania wkładu rzeczowego (np. kto jest jego właścicielem, w jaki sposób wkład jest przekazywany/udostępniany, w jakim zakresie).
7. W przypadku zadań wspieranych organizacja wykazująca w źródłach finansowania zadania środki pochodzące od innych niż organizator podmiotów publicznych, ma obowiązek wskazania tego organu.
8. W przypadku zadań wspieranych organizacja przewidująca pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, zobowiązana jest opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń.
9. W przypadku zadań wieloletnich tj. realizowanych w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy, należy skalkulować koszty dla każdego roku odrębnie.

10. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.
11. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferentów, nie będą oni związani ofertą.
12. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana oferenci mogą umniejszyć deklarowany w ofercie wkład własny proporcjonalnie do tego o ile została obniżona dotacja.
13. W przypadku przyznania dotacji jej przekazanie następuje na rachunek bankowy wskazany przez oferenta w terminie określonym w umowie.

**§ 13**
**Zasady składania ofert**

1. Oferta musi być przygotowana zgodnie ze wzorem oferty określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań i złożona w formie elektronicznej przy użyciu Generatora.
2. Składanie ofert odbywa się dwuetapowo:
   1) złożenie oferty przy użyciu Generatora,
   2) dostarczenie do Urzędu „Potwierdzenia złożenia oferty" (zwanego dalej „Potwierdzeniem") pobranej z Generatora (podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentacji) wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym - w wersji papierowej lub elektronicznej.
3. Pierwszym krokiem umożliwiającym skorzystanie z dofinansowania realizacji projektu jest wypełnienie oferty przy użyciu Generatora. Aby wypełnić ofertę należy:
   1) Zarejestrować konto użytkownika w Generatorze, wybrać konkurs, w którym chce się złożyć ofertę, a następnie wypełnić ofertę w wersji elektronicznej.
   2) Składanie oferty jest podzielone na kroki, aby zapobiec utracie danych należy zapisywać wprowadzone dane przy użyciu pola „ZAPISZ".
   3) Wnioskodawca ma możliwość w dowolnym momencie zapisania wprowadzonych danych i powrotu do edycji w innym czasie. Wnioskodawca ma możliwość tymczasowego wydruku już zapisanej oferty.
   4) Na etapie wypełniania oferty należy wpisać imiona i nazwiska uprawnionych do reprezentowania osób, które podpiszą ofertę wraz z podaniem funkcji pełnionych przez te osoby.
   5) Po wypełnieniu całej oferty, jej weryfikacji oraz wysłaniu przez wnioskodawcę (za pomocą przycisku ZŁÓŻ OFERTĘ), system zapisuje ofertę w bazie danych, a użytkownik otrzymuje możliwość jej wydrukowania.
   6) Złożona oferta automatycznie otrzymuje indywidualny numer - sumę kontrolną. Dodatkowo generuje się dokument: „Potwierdzenie" z tą samą sumą kontrolną. Złożona oferta jest zablokowana do edycji.
   7) Kryterium formalnym jest wypełnienie i wysłanie (tj. zapisanie w Generatorze) elektronicznej wersji oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze ofert w ramach konkursu.
4. Po wysłaniu wersji elektronicznej oferty należy:
   1) Wygenerować z systemu „Potwierdzenie" i podpisany dokument dostarczyć do Urzędu w terminie 3 dni roboczych od dnia będącego końcowym terminem składania ofert określonym w ogłoszeniu konkursowym:

a) osobiście do Biura Obsługi Miasta znajdującego się na parterze w budynku Ratusza lub
b) listownie na adres: Urząd Miejski w Jarocinie - Al. Niepodległości 10, 63-200 Jarocin (decyduje data wpływu do siedziby Urzędu) lub
c) elektronicznie za pośrednictwem systemu e-Doręczenia opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub za pomocą Profilu zaufanego.

WAŻNE! Do Urzędu należy dostarczyć wyłącznie „Potwierdzenie" oraz wymagane załączniki określone w ogłoszeniu konkursowym. Do Urzędu nie należy dostarczać wersji papierowej/elektronicznej całej oferty.

2) Brak „Potwierdzenia" skutkować będzie odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej. „Potwierdzenie" otrzymuje sumę kontrolną. Musi być ona tożsama z numerem nadanym ofercie wysłanej za pośrednictwem Generatora. Tylko oferty i „Potwierdzenia" o spójnej sumie kontrolnej będą rozpatrywane w procedurze przyznawania dotacji w ramach konkursu.
3) Każdy Wnioskodawca, który wypełni i złoży ofertę w Generatorze otrzyma na adres e-mail, który został podany w trakcie rejestracji użytkownika, informację zawierającą potwierdzenie złożenia oferty w danym konkursie. W przypadku nieotrzymania takiej informacji w ciągu 2 dni od dnia wysłania oferty, należy pilnie skontaktować się z pracownikiem obsługującym dany konkurs, gdyż może zaistnieć sytuacja, iż oferta z bliżej nieokreślonych powodów nie zostanie zapisana w bazie danych.
4) Do składanego „Potwierdzenia" jest obowiązek dołączenia w wersji papierowej lub elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub za pomocą Profilu zaufanego następujących załączników:
   a) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany) – potwierdzona za zgodność z oryginałem,
   b) w przypadku gdy oferentem jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy (tzw. spółką non-profit) - kopia umowy lub statutu spółki – potwierdzona za zgodność z oryginałem,
   c) kopia statutu organizacji – potwierdzona za zgodność z oryginałem,
   d) inne załączniki określone w ogłoszeniu konkursowym – w oryginale.

## § 14
## Postępowanie konkursowe

1. Komisje konkursowe:
   1) Burmistrz każdorazowo ogłaszając konkurs ofert, w formie zarządzenia powołuje Komisję konkursową (zwaną dalej „Komisją") do opiniowania ofert złożonych w danym konkursie.
   2) W skład Komisji wchodzi minimum dwóch przedstawicieli organizacji oraz minimum dwóch przedstawicieli Burmistrza.
   3) O powołaniu w skład Komisji jej członkowie powiadamiani są telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie nie krótszym niż 3 dni przed planowanym terminem przystąpienia do oceny ofert.
   4) Przed przystąpieniem do oceny każdy z członków Komisji składa za pomocą Generatora oświadczenie o braku powiązania z podmiotami składającymi ofertę, o następującej treści: *„Oświadczam, że nie jestem powiązana/ny z podmiotami składającymi ofertę poprzez członkostwo, wolontariat, udział we władzach*

*podmiotów ubiegających się o dotację oraz nie jestem związana/ny z żadnym w tych podmiotów stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskuję przychód.”*.

5) Ocena ofert odbywa się za pomocą Generatora. Każdy z członków Komisji otrzymuje dostęp do elektronicznych wersji wszystkich złożonych w danym konkursie ofert i każdą z nich indywidualnie ocenia według kryteriów ustalonych w ogłoszeniu konkursowym. Dodatkowo każdy z członków Komisji proponuje kwotę dofinansowania poszczególnym projektom.
6) Po dokonaniu oceny przez wszystkich członków Komisji Generator wyciąga średnią z ocen punktowych i tworzy ranking ofert. Spośród zaproponowanych przez członków Komisji kwot dotacji odrzucana jest najwyższa i najniższa kwota, a z pozostałych wyciągana jest średnia, która stanowi proponowaną kwotę dofinansowania danej oferty.
7) W przypadku dużych rozbieżności w ocenach poszczególnych ofert przez członków Komisji lub na wniosek jednego z członków Komisji może zostać zwołane posiedzenie Komisji, podczas którego omawiane są problematyczne kwestie, po czym Komisja podejmuje stanowisko na zasadzie konsensusu. W przypadku braku zgodności wszystkich stron uczestniczących w posiedzeniu Komisji, informacja o tym jest przekazywana Burmistrzowi.
8) Wydział merytoryczny Urzędu obsługujący dany konkurs ofert przedstawia Burmistrzowi wyniki prac Komisji w postaci wygenerowanej listy złożonych ofert podlegających ocenie wraz z proponowanymi kwota dofinansowania poszczególnych ofert.
9) Ostateczną decyzję w sprawie przyznania dotacji w ramach konkursu ofert oraz jej wysokości podejmuje Burmistrz.

2. Kryteria wyboru oferty:
   1) Kryteria wyboru oferty są każdorazowo ustalane przez Burmistrza w ogłoszeniu konkursowym.
   2) Komisja przy rozpatrywaniu ofert ocenia je według kryteriów i wag zawartych w karcie oceny oferty.
   3) Komisja może uzależnić rozpatrzenie ofert od złożenia przez organizacje ubiegające się o dotację, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów.
3. Procedura konkursowa:
   1) Pod względem formalno-prawnym i rachunkowym oferty opiniuje i weryfikuje odpowiedni merytorycznie wydział Urzędu odpowiedzialny za przeprowadzenie procedury konkursowej. Po pozytywnym zaopiniowaniu ofert, są one przekazywane Komisji do oceny merytorycznej.
   2) Ocena merytoryczna ofert odbywa się na zasadach określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu.
   3) Burmistrz w terminie 10 dni podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji.
   4) Konkurs umarza się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferty lub w konkursie nie została złożona żadna oferta.
   5) W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, może być rozpatrzona, jeżeli Komisja stwierdzi, że spełnia ona wymagania, określone regulaminem.
   6) O zakończeniu konkursu i jego wyniku oferenci są powiadamiani po zatwierdzeniu rozstrzygnięcia konkursu w Generatorze - automatycznie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail, który został podany w trakcie rejestracji oferenta w Generatorze.

4. Odwołania.
   1) Oferent może złożyć do Burmistrza pisemne odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia konkursu w terminie 7 dni od daty otrzymania powiadomienia o rozstrzygnięciu konkursu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 6 niniejszego paragrafu.
   2) Burmistrz rozpoznaje i odpowiada na odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od daty jego złożenia.
   3) Złożenie odwołania nie wpływa na rozstrzygnięcie konkursu i nie wstrzymuje procedury zlecania zadań publicznych.
   4) W przypadku, gdy Burmistrz uzna zasadność odwołania może oferentowi zaproponować złożenie, na podstawie rozdziału VIII niniejszego Programu, wniosku o zlecenie wykonania zadania publicznego w trybie pozakonkursowym określonym w art. 19a ustawy.

## § 15
## Regulacje końcowe

1. Rozstrzygnięcie konkursu zostanie opublikowane na stronie internetowej Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz umieszczone na tablicy ogłoszeń znajdującej się w Urzędzie, w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu postępowania konkursowego.
2. Rozstrzygnięcie konkursu opublikowane będzie w postaci tabelarycznej i będzie zawierało:
   1) nazwę konkursu,
   2) organizatora konkursu,
   3) termin realizacji zadań,
   4) łączną kwotę przeznaczoną na realizację zadań,
   5) nazwy oferentów,
   6) tytuły ofert,
   7) wnioskowane kwoty dotacji,
   8) wynik oceny formalnej,
   9) wynik oceny merytorycznej wraz z liczbą otrzymanych punktów,
   10) wysokość ostatecznie przyznanej dotacji na realizację zadania.
3. Komisja konkursowa i Burmistrz nie uzasadniają swych decyzji wobec organizacji składających oferty na realizację zadania publicznego, jednak każdy z oferentów może zażądać w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników przedstawienia oceny jego oferty z podaniem liczby punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji, a w przypadku znaczących rozbieżności w punktacji pomiędzy członkami Komisji, także opisowego uzasadnienia oceny. Imiona i nazwiska autorów poszczególnych ocen zostają do wiadomości Burmistrza.
4. Realizacja zadania następuje na podstawie umowy o powierzenie lub wsparcie wykonania zadania publicznego.
5. Umowy, o których mowa w ust. 4, mogą być zawierane w ramach jednego roku budżetowego lub na okres kilku, maksymalnie 3 lat. Planowany termin realizacji zadania każdorazowo jest określany w ogłoszeniu konkursowym.
6. Podmioty, które otrzymały dotację na realizację zgłoszonych projektów, są zobowiązane do:
   1) informowania odbiorców zadań o źródle pochodzenia środków finansowych, zgodnie z warunkami określonymi w umowie o realizację zadania publicznego,
   2) w przypadku otrzymania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana – do złożenia w Generatorze aktualizacji oferty oraz dostarczenia do Urzędu wygenerowanego „Potwierdzenia" na zasadach określonych w § 13 ust. 4 pkt 1,
   3) po zakończeniu realizacji zadania w terminie określonym w umowie o realizację zadania publicznego – sporządzenia w Generatorze sprawozdania, a następnie wygenerowania „Sprawozdania z wykonania zadania publicznego" oraz

„Potwierdzenie złożenia sprawozdania", podpisania przez upoważnione osoby i dostarczenia do Urzędu na zasadach określonych w § 13 ust. 4 pkt 1.

7. W sytuacji nagłych zdarzeń losowych (klęski żywiołowe, katastrofy itd.) oraz orzeczeń wyższych organów (np. Regionalnej Izby Obrachunkowej) negujących zasadność przyznania dotacji, Gmina zastrzega sobie prawo odstąpienia od zobowiązań wspierania lub powierzania realizacji zadań publicznych, których ta sytuacja dotyczy.
8. Wykorzystanie udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowe oraz nienależyte wykonywanie umowy o realizację zadania publicznego, może skutkować rozwiązaniem umowy, zwrotem otrzymanej dotacji, bądź jej części.

## *VIII. TRYB POZAKONKURSOWY REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH*

**§ 16**

1. W przypadku złożenia oferty realizacji zadania publicznego poza ogłoszonymi konkursami Burmistrz może zlecić organizacji, z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizację zadania publicznego w trybie pozakonkursowym, przy czym spełnione muszą być łącznie warunki określone w art. 19a ustawy.
2. Złożenie oferty w trybie pozakonkursowym odbywa się z wykorzystaniem wzoru oferty określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego.
3. Złożenie oferty odbywa się w następujących etapach:
   1) złożenie pisma do Burmistrza z przedstawieniem propozycji realizacji zadania publicznego; w przypadku gdy Burmistrz uzna zasadność i celowość realizacji zadania, za pomocą Generatora otwierany jest „Nabór ofert w trybie art. 19a",
   2) złożenie oferty przy użyciu Generatora,
   3) wygenerowanie z systemu oferty i „Potwierdzenia". Następnie dostarczenie do Urzędu podpisanej oferty i „Potwierdzenia" w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia oferty w wersji elektronicznej:
      a) osobiście do Biura Obsługi Miasta znajdującego się na parterze w budynku Ratusza lub
      b) listownie na adres: Urząd Miejski w Jarocinie - Al. Niepodległości 10, 63-200 Jarocin (decyduje data wpływu do siedziby Urzędu) lub
      c) elektronicznie za pośrednictwem systemu e-Doręczenia opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub za pomocą Profilu zaufanego.
   4) WAŻNE! Do Urzędu należy dostarczyć w wersji papierowej/elektronicznej zarówno ofertę jak i „Potwierdzenie" wraz z załącznikami:
      a) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany) – potwierdzona za zgodność z oryginałem,
      b) w przypadku gdy oferentem jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy (tzw. spółką non-profit) - kopia umowy lub statutu spółki – potwierdzona za zgodność z oryginałem,
      c) kopia statutu organizacji – potwierdzona za zgodność z oryginałem,

5) Brak „Potwierdzenia” skutkować będzie odrzuceniem oferty. „Potwierdzenie” otrzymuje sumę kontrolną, musi być ona tożsama z numerem nadanym ofercie wysłanej za pośrednictwem Generatora. Tylko oferty i „Potwierdzenia” o spójnej sumie kontrolnej będą rozpatrywane w procedurze przyznawania dotacji.
6) Każdy Wnioskodawca, który wypełni i złoży ofertę w Generatorze otrzyma na adres e-mail, który został podany w trakcie rejestracji użytkownika, informację zawierającą potwierdzenie złożenia oferty w danym konkursie. W przypadku nieotrzymania takiej informacji w ciągu 2 dni od dnia wysłania oferty, należy pilnie skontaktować się z pracownikiem obsługującym dany konkurs, gdyż może zaistnieć sytuacja, iż oferta z bliżej nieokreślonych powodów nie zostanie zapisana w bazie danych.

4. Realizacja zadania następuje na podstawie umowy o powierzenie lub wsparcie wykonania zadania publicznego.
5. Wykorzystanie udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowe oraz nienależyte wykonywanie umowy, może skutkować rozwiązaniem umowy, zwrotem otrzymanej dotacji, bądź jej części.

## *IX. REGULAMIN BRANŻOWYCH ZESPOŁÓW KONSULTACYJNYCH DS. WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI*

### § 17

1. Członkowie Zespołów Branżowych są wybierani w demokratycznych wyborach podczas spotkania, na które zapraszani są przedstawiciele organizacji współpracujących z Gminą oraz radni Rady lub w sytuacjach szczególnych zdarzeń losowych w formie głosowania zdalnego.
2. Zespoły Branżowe działają w następujących sektorach:
   1) edukacja i kultura
   2) sport i zdrowie
   3) sprawy społeczne.
3. Zespoły Branżowe spotykają się według potrzeb, ze szczególnym uwzględnieniem konsultacji projektu Programu.
4. Zebrania Zespołów Branżowych są inicjowane przez jego członków lub przez pracowników wydziałów merytorycznych Urzędu.
5. O spotkaniu Zespołu Branżowego jego członkowie są powiadamiani telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej nie później niż na 3 dni przed wyznaczonym terminem spotkania.

### § 18

1. W skład każdego z Zespołów Branżowych wchodzi:
   1) do 6 przedstawicieli organizacji wybranych spośród członków organizacji działających na terenie Gminy lub przedstawicieli środowisk: kulturalnego, sportowego, oświatowego, społecznego - podczas zebrania przedstawicieli wszystkich organizacji,
   2) do 3 przedstawicieli Rady wyznaczonych przez merytorycznie właściwą komisję Rady,
   3) do 2 przedstawicieli Urzędu z odpowiednich merytorycznie Wydziałów.

2. Członkowie Zespołów Branżowych uprawnieni są do:
   1) uczestniczenia w pracach związanych z przeprowadzaniem konkursu ofert na realizację zadania publicznego, pierwszeństwa w wyborze członków Komisji konkursowej - przy czym, aby uczestniczyć w pracach danej Komisji poszczególni członkowie nie mogą być powiązani z żadnym z biorących udział w konkursie oferentów, natomiast członkowie będący radnymi Rady mogą pełnić wyłącznie funkcję ekspertów z głosem doradczym,
   2) dokonywania oceny realizacji polityki Gminy wobec organizacji,
   3) wyrażania opinii w istotnych sprawach dotyczących organizacji,
   4) opiniowania projektu Programu,
   5) kontrolowania działalności organizacji, jeżeli przedmiotem kontroli jest prawidłowość wydatkowania środków z budżetu Gminy, przy czym wnioski pokontrolne będą podawane do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej Gminy.

**§ 19**

1. Obsługę administracyjną prac Zespołów Branżowych wykonuje Pełnomocnik Burmistrza.
2. Przez obsługę administracyjną rozumie się:
   1) informowanie członków o spotkaniach, zebraniach Komisji konkursowych oraz innych posiedzeniach,
   2) zebranie, wstępną weryfikację oraz przedstawienie ofert na realizację zadania publicznego podczas prac Komisji konkursowych,
   3) protokołowanie,
   4) przekazywanie wniosków z zebrań Zespołów Branżowych do Burmistrza,
   5) przekazywanie pism kierowanych przez Burmistrza do członków Zespołów Branżowych.

**§ 20**

1. Kadencja członków Zespołów Branżowych jest równa kadencji Rady.
2. W przypadku wcześniejszej rezygnacji przedstawiciela Rady, komisje Rady właściwe ds. kultury, sportu, oświaty, spraw społecznych wyznaczają nowego przedstawiciela.
3. W przypadku rezygnacji przedstawiciela organizacji, organizacje wybierają nowego członka Zespołu Branżowego, na najbliższym zebraniu, na które zaproszeni są przedstawiciele wszystkich organizacji działających w danym sektorze.

*Załącznik nr 1*
*do Programu współpracy Gminy Jarocin 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 2027 rok*

**Planowane na 2027 r. środki przeznaczone na poszczególne obszary zadań publicznych**

| Lp. | Obszar zadań publicznych z art. 4 ustawy | Planowana kwota przeznaczona na realizację zadań |
|---|---|---|
| 1 | Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób | 6.968.300,00 |
| 2 | Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym | 540.000,00 |
| 3 | Działalność na rzecz integracji cudzoziemców | 130.000,00 |
| 4 | Ochrona i promocja zdrowia, w tym działalność lecznicza w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej/ Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym | 1.320.000,00 |
| 5 | Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie | 1.230.000,00 |
| 6 | Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego | 900.000,00 |
| 7 | Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej | 1.800.000,00 |
| 8 | Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego | 1.652.440,00 |
| 9 | Turystyka i krajoznawstwo | 40.000,00 |
| 10 | Promocja i organizacja wolontariatu | 50.000,00 |
| 11 | Działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, w zakresie określonym w pkt 1-32a ustawy | 50.000,00 |
| **RAZEM:** | | **14.680.740,00** |

**Uzasadnienie**

Zgodnie z treścią art. 5a ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego zobowiązany jest do uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, w terminie do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania programu.

Współpraca samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego stanowi kluczowy element rozwoju demokratycznego społeczeństwa obywatelskiego. Program współpracy Gminy Jarocin z organizacjami pozarządowymi na 2026 rok jest dokumentem systematyzującym i precyzującym tę współpracę pod względem prawnym, merytorycznym i finansowym.

Program został skonsultowany z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego i powstał przy ich udziale. Stanowi zatem deklarację budowania dialogu obywatelskiego, chęci wspierania i umacniania działań lokalnych, tworzenia warunków do powstawania inicjatyw i struktur, funkcjonujących na rzecz mieszkańców Gminy Jarocin.

W związku z powyższym podjęcie wyżej wymienionej uchwały jest w pełni uzasadnione.

Przewodnicząca Rady Miejskiej
w Jarocinie

**Anna Iwicka**