

**UCHWAŁA NR XXI/123/2025
RADY MIEJSKIEJ W ZWOLENIU
z dnia 27 listopada 2025 r.**

**w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Zwoleń
z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa
w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025r. poz. 1153) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) Rada Miejska w Zwoleniu uchwala co następuje:

§ 1.

Uchwala się roczny program współpracy Gminy Zwoleń z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Zwolenia.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej

Piotr Pawelec

Załącznik
do Uchwały Nr XXI/123/2025
Rady Miejskiej w Zwoleniu
z dnia 27 listopada 2025 r.

„Roczny program współpracy Gminy Zwoleń z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026”

Roczny Program Współpracy jest dokumentem określającym ramy współpracy samorządu Gminy Zwoleń 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 2025 r. poz. 1338), zwanej dalej „ustawą” prowadzącymi działalność pożytku publicznego dla dobra i rozwoju społeczności lokalnej. Silne i niezależne organizacje są ważnym partnerem dla samorządu zarówno w zakresie wymiany doświadczeń, jak również współpracy i wykonywania zadań własnych Gminy Zwoleń. Od kilku lat trwa współpraca Gminy Zwoleń z organizacjami pozarządowymi, które są kompetentnym, znającym realia, partnerem Gminy. Skuteczność ich działania zależy w dużym stopniu od ustalenia obszarów, form i czytelnych zasad współpracy między Gminą, a organizacjami pozarządowymi w wielu dziedzinach aktywności społecznej. Temu ma służyć niniejszy Program.

§ 1.

Cel główny i cele szczegółowe Programu

1. Celem głównym Programu jest rozwój Gminy, poprawa warunków życia, służba na rzecz mieszkańców w ramach posiadanych zasobów, kształtowanie demokratycznego ładu społecznego, budowanie partnerstwa między administracją publiczną i organizacjami pozarządowymi, umocnienie lokalnych działań poprzez zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w Gminie.
2. Cele szczegółowe Programu:
 - 1) zwiększenie aktywności mieszkańców dla pełniejszego zaspokojenia potrzeb społeczności lokalnej;
 - 2) integracja podmiotów prowadzących działalność obejmującą swym zakresem sferę zadań publicznych wymienionych w art. 4 ustawy;
 - 3) tworzenie warunków do wzmacniania istniejących organizacji pozarządowych, powstawania nowych organizacji i inicjatyw obywatelskich;
 - 4) zapewnienie efektywnego wykonywania zadań publicznych gminy przez włącznie do ich realizacji organizacji pozarządowych;
 - 5) wspieranie oraz powierzanie organizacjom zadań publicznych;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz rozwoju sektora ekonomii społecznej.

3. Rada Miejska w Zwoleniu, uchwalając niniejszy dokument, deklaruje wolę współpracy z organizacjami pozarządowymi na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, efektywności, partnerstwa, uczciwej konkurencji i jawności.

§ 2.

Zasady współpracy

Współpraca Gminy z organizacjami odbywa się na zasadach:

- 1) pomocniczości – polega to na współpracy Gminy z podmiotami Programu opartą na obopólnej chęci wzajemnych działań, dążących do jak najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych w celu realizacji ich w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 2) suwerenności stron – oznacza to, że Gmina i organizacje pozarządowe podejmujące współpracę zachowują wzajemną autonomię i niezależność względem siebie;
- 3) partnerstwa – oznacza to, dobrowolną współpracę równorzędnych sobie podmiotów w rozpoznawaniu wspólnie zdefiniowanych problemów mieszkańców oraz w ich wspólnym rozwiązywaniu;
- 4) efektywności – oznacza to wspólne dążenie do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- 5) uczciwej konkurencji – oznacza to równe traktowanie wszystkich organizacji ubiegających się o realizację zadań publicznych;
- 6) jawności – co oznacza obowiązek informowania organizacji o czynnościach podejmowanych przez Gminę w zakresie objętym Programem.

§ 3.

Zakres przedmiotowy

Obszar współpracy Gminy Zwoleń z organizacjami obejmuje sferę zadań publicznych o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 4.

Formy współpracy

1. Współpraca Gminy Zwoleń z podmiotami Programu może być realizowana w formie niefinansowej i finansowej
2. Niefinansowe formy współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi dotyczą m.in.:
 - 1) konsultowania z organizacjami, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących podstawowej działalności statutowej tych organizacji;
 - 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu ich skutecznej realizacji;
 - 3) tworzenia w miarę potrzeb wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym złożonych z przedstawicieli Gminy oraz Podmiotów;
 - 4) angażowania organizacji do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć;

- 5) koordynacji działań i realizacji wspólnych przedsięwzięć i imprez;
 - 6) nieodpłatne udostępnianie w miarę możliwości pomieszczeń i sprzęt stanowiących własność Gminy na organizowane przez Podmioty przedsięwzięcia o charakterze okazjonalnym;
 - 7) wspólne rozpoznawanie potrzeb społeczności lokalnej i wspólnego wspierania działań służących zaspokajaniu potrzeb;
 - 8) zawieranie porozumień z jednostkami samorządu terytorialnego i organizacjami pozarządowymi dotyczących wspólnej realizacji zadań i projektów.
3. Finansowe formy współpracy Gminy mogą odbywać się poprzez:
- 1) wspieranie zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
 - 2) powierzanie wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
 - 3) zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej oraz umów partnerstwa określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 324 ze zm.).
4. Podstawowym trybem przekazywania środków finansowych organizacjom pozarządowym jest otwarty konkurs ofert. W przypadkach wskazanych przez ustawę dopuszczalne jest stosowanie innego trybu.

§ 5.

Priorytetowe zadania publiczne

Uznaje się, że do zagadnień priorytetowych zadań publicznych, które w 2026 roku będą realizowane przez Gminę Zwolen i podmioty Programu, obejmuje zadania w zakresie:

- 1) wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 2) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 3) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 4) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

Burmistrz może na wniosek Organizacji, rozszerzyć listę zadań realizowanych w 2026 r.

§ 6.

Okres realizacji programu

Roczny program współpracy realizowany będzie od 1 stycznia 2026 roku do 31 grudnia 2026 roku.

§ 7.

Sposób realizacji programu

1. Podmiotami które uczestniczą w realizacji Programu są:

- 1) Rada Miejska w Zwoleniu i jej komisje – w zakresie wyznaczania kierunków współpracy Gminy z organizacjami oraz określania wysokości środków przeznaczonych na finansowanie i dofinansowanie zadań realizowanych przez organizacje;

- 2) Burmistrz Zwolenia – w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami, a w szczególności w zakresie:
 - a. ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy oraz powoływania Komisji Konkursowych;
 - b. wybierania najkorzystniejszych ofert realizacji zadań publicznych na podstawie rekomendacji Komisji Konkursowych;
 - 3) organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym działaniom Gminy.
2. Referaty merytoryczne Urzędu Miejskiego w Zwoleniu oraz gminne samorządowe jednostki organizacyjne prowadzą bezpośrednią współpracę z organizacjami, która w szczególności polega na:
- 1) przygotowaniu i prowadzeniu konkursów ofert dla organizacji na realizację zadań finansowanych ze środków budżetu Gminy;
 - 2) sporządzaniu sprawozdań z realizacji Programu;
 - 3) podejmowaniu i prowadzeniu bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi statutowo prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

§ 8.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu

1. Wysokość planowanych środków finansowych przeznaczonych na realizację programu w roku 2026 - 600 tys. zł.
2. W budżecie na rok 2026 zabezpieczone zostaną środki finansowe w poszczególnych działach finansowych.

§ 9.

Sposób oceny realizacji programu

1. Miernikami efektywności realizacji Programu są:
 - 1) wysokości środków finansowych przeznaczonych z budżetu Gminy na realizację zadań publicznych przez organizacje;
 - 2) liczba organizacji pozarządowych, z którymi zawarto umowy na realizację zadań publicznych;
 - 3) liczba umów zawartych z organizacjami na realizację tych zadań;
 - 4) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert;
 - 5) liczba osób, które były zaangażowane w realizację zadań publicznych (w tym wolontariuszy).
2. Bieżącym monitoringiem w ramach realizacji zadań Programu zajmują się właściwi merytorycznie pracownicy Urzędu Miejskiego w Zwoleniu odpowiedzialni za współpracę z podmiotami Programu.
3. Burmistrz Zwolenia, nie później niż do dnia 31 maja 2027 roku, przedłoży Radzie Miejskiej sprawozdanie z realizacji Programu.
4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 3, zostanie upublicznione na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Zwoleniu i w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 10.

Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji

1. Prace nad przygotowaniem Programu zostały zainicjowane i przeprowadzone przez Referat Edukacji i Sportu Urzędu Miejskiego w Zwoleniu.
2. Burmistrz Zwolenia wydał zarządzenie w sprawie przeprowadzenia konsultacji pisemnych na potrzeby opracowania Programu.
3. Umieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Zwoleniu informacji o prowadzeniu konsultacji na temat projektu Programu.
4. Rozpatrzenie opinii i uwag złożonych przez przedstawicieli organizacji pozarządowych podczas konsultacji.
5. Przedłożenie projektu uchwały Radzie Miejskiej w Zwoleniu.
6. Po uchwaleniu Programu przez Radę Miejską, zostanie on zamieszczony na stronie internetowej Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 11.

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

1. Otwarte konkursy ofert są ogłaszane przez Burmistrza Zwolenia i przeprowadzane w oparciu o przepisy ustawy oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
2. Ogłoszenie konkursu może nastąpić jedynie na zadania przewidziane w budżecie Gminy.
3. Powołanie Komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach następuje w trybie zarządzenia Burmistrza Zwolenia.
4. W skład Komisji konkursowej wchodzi wskazani przez Burmistrza Zwolenia pracownicy Urzędu oraz osoby reprezentujące organizacje i inne podmioty z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje oraz inne podmioty biorące udział w konkursie.
5. W pracach Komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
6. Uczestnictwo w pracach Komisji i działalność Komisji:
 - 1) udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i jej członkom i uczestnikom nie przysługuje zwrot kosztów podróży;
 - 2) Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania i rozwiązuje się z chwilą wydania pisemnej opinii o celowości przyznania dotacji podmiotom biorącym udział w konkursie.
7. Organizacja pracy Komisji:
 - 1) pracą Komisji kieruje Przewodniczący;
 - 2) Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów;
 - 3) Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej członków.
8. Komisja przystępując do rozpatrywania ofert dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty;
 - 2) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wykluczające z postępowania;

- 3) wybiera sekretarza Komisji spośród jej członków;
 - 4) otwiera koperty z ofertami;
 - 5) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ogłoszeniu o konkursie;
 - 6) odrzuca oferty nie spełniające warunków formalnych określonych w ogłoszeniu o konkursie lub złożone po terminie;
 - 7) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki formalne poprzez dokonanie indywidualnej oceny na karcie oceny merytorycznej, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu o konkursie oraz proponuje wysokość dotacji;
 - 8) ustala zbiorcze oceny merytoryczne Komisji poprzez zsumowanie ocen indywidualnych i wylicza średnie arytmetyczne dla poszczególnych ofert oraz sporządza formularz zbiorczy;
 - 9) opiniuje oferty przedkładając propozycję najkorzystniejszej do zatwierdzenia Burmistrzowi Zwolenia.
9. Forma oświadczenia Komisji i zasady głosowania:
- 1) wydanie opinii, o której mowa w ust. 8 pkt. 9 poprzedza głosowanie poprzez podniesienie ręki;
 - 2) Komisja podejmuje decyzje większością głosów obecnych, w razie równej liczby oddanych głosów decyduje głos Przewodniczącego.
10. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:
- 1) datę i miejsce rozpoczęcia oraz zakończenia prac Komisji;
 - 2) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków Komisji;
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert;
 - 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom formalnym określonym w ogłoszeniu o konkursie;
 - 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom formalnym określonym w ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie;
 - 6) wyniki przeprowadzonego głosowania;
 - 7) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem;
 - 8) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
 - 9) podpisy obecnych na posiedzeniu członków Komisji.