



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

---

Gdańsk, dnia 19 stycznia 2026 r.

Poz. 200

### UCHWAŁA NR XIX/198/2025 RADY GMINY CHMIELNO

z dnia 17 grudnia 2025 r.

**w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy Gminy Chmielno 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 2026 rok**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1153) w zw. z art. 5a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338),

#### **Rada Gminy Chmielno, uchwala co następuje:**

**§ 1.** Przyjmuje się Roczny program współpracy Gminy Chmielno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chmielno.

**§ 3.** Traci moc uchwała nr XVIII/178/2025 z dnia 12 listopada 2025 roku w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy Gminy Chmielno 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 2026 rok.

**§ 4.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 roku.

Przewodniczący Rady Gminy

**Stanisław Klimowicz**

Załącznik do uchwały  
nr XIX/198/2025  
Rady Gminy Chmielno  
z dnia 17.12.2025 roku

**Roczny program współpracy Gminy Chmielno  
z organizacjami pozarządowymi  
oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
na 2026 rok**



## ROZDZIAŁ I. Informacje ogólne i definicje

### § 1

Roczny program współpracy Gminy Chmielno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok obejmuje współpracę Gminy Chmielno z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2026 roku.

Ilekcroć w programie jest mowa o:

1. ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338);
2. dotacji - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy;
3. Gminie - rozumie się przez to Gminę Chmielno;
4. innym podmiocie - rozumie się przez to podmiot w myśl art. 3 ust. 3 ustawy;
5. konkursie - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 13 ustawy;
6. organizacji pozarządowej - rozumie się przez to organizację pozarządową w myśl art. 3 ust. 2 ustawy;
7. Programie - rozumie się przez to Roczny program współpracy Gminy Chmielno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
8. urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy w Chmielnie;
9. Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Chmielno.

## ROZDZIAŁ II. Cele programu

### § 2

Celem głównym programu jest określenie zasad i form współpracy Gminy Chmielno z organizacjami pozarządowymi oraz realizacja wspólnych działań służących zaspokajaniu potrzeb mieszkańców.

### § 3

Cele szczegółowe programu:

- 1) podejmowanie różnych form współdziałania Gminy z organizacjami pozarządowymi dla efektywnej realizacji zadań publicznych w obszarze pożytku publicznego,
- 2) określenie obszarów i kierunków współpracy oraz udzielania pomocy organizacjom pozarządowym przez samorząd gminy,
- 3) umacnianie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych,
- 4) realizacja programów służących rozwojowi Gminy i zaspokajaniu potrzeb społecznych mieszkańców,
- 5) stworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców gminy.

### ROZDZIAŁ III. Zasady współpracy

#### § 4

Współpraca przy realizacji zadań publicznych pomiędzy organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami a Gminą odbywa się na zasadach:

- 1) pomocniczości – Gmina wspiera działania organizacji w zakresie, jaki jest niezbędny do efektywnej realizacji podejmowanych przez nie zadań publicznych,
- 2) suwerenności – zarówno organizacje, jak i Gmina, zachowują niezależność we wzajemnych relacjach, które powinien cechować szacunek obu stron wobec siebie; strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązywania problemów społecznych,
- 3) partnerstwa – podejmowanie ścisłej współpracy przy realizacji wspólnych celów na rzecz społeczeństwa oraz rozwiązywania problemów, traktując się wzajemnie jako podmioty równoprawne w tych procesach,
- 4) efektywności - wspólne dążenie do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych, przy uwzględnieniu kryterium racjonalności i optymalizacji kosztów w wydatkowaniu środków publicznych;
- 5) uczciwej konkurencji i jawności - kształtowanie przejrzystych zasad współpracy, opartych na równych i jawnych kryteriach wyboru realizatora zadania publicznego.

### ROZDZIAŁ IV. Zakres przedmiotowy i formy współpracy

#### § 5

1. Przedmiotem współpracy Gminy i organizacji pozarządowych jest wspólne wykonywanie zadań publicznych użytecznych społecznie, w celu zaspokajania istniejących potrzeb społecznych, jeśli zadania te należą do zadań własnych Gminy.
2. Podstawowym trybem zlecania realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym jest konkurs (art. 13 ustawy), chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania.
3. Współpraca z organizacjami pozarządowymi ma charakter finansowy lub pozafinansowy oraz może się odbywać w innej formie określonej w ust. 6.
4. Finansowe formy współpracy polegają na:
  - 1) zlecaniu organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w wyżej wymienionej ustawie w formach:
    - a) powierzania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie całkowitych kosztów ich realizacji,
    - b) wspierania takich zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

- 2) zleceniu organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych w trybie art. 19a ustawy.
5. Pozafinansowe formy współpracy dotyczą w szczególności sfer:
- 1) informacyjnej:
    - a) publikowanie informacji dotyczących działań podejmowanych przez Gminę, jak i przez organizacje pozarządowe,
    - b) prowadzenie kalendarza wydarzeń dotyczących przedsięwzięć planowanych przez organizacje pozarządowe,
    - c) informowanie o możliwości pozyskania środków finansowych z innych źródeł,
    - d) doradztwo i udzielanie pomocy merytorycznej organizacjom pozarządowym;
  - 2) organizacyjnej:
    - a) konsultowaniu z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
    - b) udostępnianiu obiektów gminnych do realizacji zadań publicznych na preferencyjnych zasadach, w szczególności pomieszczeń na siedzibę dla organizacji pozarządowych,
    - c) udziale przedstawicieli organizacji pozarządowych w pracach komisji konkursowych powoływanych przez Wójta.
6. Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.

## ROZDZIAŁ V.

### Priorytetowe zadania publiczne

#### § 6

W 2026 roku jako zadania priorytetowe w zakresie współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi planuje się następujące obszary:

##### **1) Nauka, edukacja, oświata i wychowanie**

- a) Edukacja dzieci i młodzieży w zakresie działalności na rzecz ochrony środowiska,
- b) Wspomaganie rozwoju i uzdolnień dzieci i młodzieży, twórczego myślenia i rozbudzania zainteresowań naukowych,
- c) Edukacja w zakresie poprawy bezpieczeństwa m.in. na wodzie, w ruchu drogowym, udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej,
- d) Organizacja czasu wolnego dla dzieci i młodzieży zamieszkujących gminę, zapewniającego w tym realizacją programu profilaktycznego, opiekuńczo – wychowawczego i/lub socjoterapeutycznego,
- e) Organizacja różnorodnych inicjatyw edukacyjnych: warsztatów, konferencji, seminariów, szkoleń dla mieszkańców Gminy Chmielno,
- f) Organizacja obozów, wyjazdów oraz kolonii naukowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Chmielno.

**2) Kultura, sztuka, ochrona dóbr kulturowych i dziedzictwa narodowego**

- a) Organizacja imprez kulturalnych na terenie Gminy mających na celu zachowanie języka kaszubskiego,
- b) Organizacja wydarzeń kulturalnych m.in. festiwali, przeglądów, konkursów, wystaw, warsztatów i koncertów, działań w ramach edukacji kulturalnej i historycznej,
- c) Opracowanie materiałów promujących Gminę (m.in.: album, informator, kalendarz, kolorowanka dla dzieci, gra planszowa, produkt lokalny),
- d) Kultywowanie dziedzictwa narodowego i rozwój szeroko pojętej kultury kaszubskiej poprzez film, muzykę, fotografię, literaturę, taniec i sztukę rękodzielniczą, mające na celu promocję Gminy Chmielno.

**3) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej**

- a) Upowszechnianie kultury fizycznej poprzez szkolenie i współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży,
- b) Organizacja zajęć pozalekcyjnych zapewniających zagospodarowanie czasu wolnego i rozwój zainteresowań sportowych,
- c) Popularyzacja aktywności fizycznej wśród mieszkańców poprzez organizację zajęć ruchowych,
- d) Organizacja imprez sportowych na terenie gminy Chmielno,
- e) Upowszechnianie kultury fizycznej wraz z realizacją programu profilaktycznego,
- f) Organizacja obozów, wyjazdów oraz kolonii sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Chmielno.

**4) Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych**

- a) Realizacja działań służących aktywizacji i integracji społecznej osób z niepełnosprawnością zamieszkałych na terenie gminy Chmielno,
- b) Upowszechnienie sportu w środowisku osób z niepełnosprawnością – organizacja zawodów sportowych i imprez rekreacyjno-sportowych.

**5) Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym**

- a) Realizacja działań służących aktywizacji seniorów m.in. poprzez warsztaty, spotkania, szkolenia, organizację różnorodnych form wypoczynku i rekreacji w środowisku lokalnym,
- b) Realizacja działań służących integracji międzypokoleniowej.

**6) Ochrona i promocja zdrowia**

- a) Działania z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowego stylu życia poprzez organizację kampanii społecznych i innych wydarzeń lokalnych skierowanych do wszystkich mieszkańców Gminy lub wybranej docelowej grupy społecznej.

## ROZDZIAŁ VI.

## Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu

## § 7

1. Na realizację zadań publicznych objętych niniejszym programem planuje się ogólną kwotę środków finansowych w wysokości do **130 000,00 zł** (słownie: sto trzydzieści tysięcy złotych 00/100 gr.).
2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań wymienionych w niniejszym programie, określi uchwała budżetowa Gminy na 2026 rok.
3. Wydatki związane z realizacją zadań, o których mowa w programie nie mogą przekroczyć kwoty środków finansowanych zaplanowanych na ten cel w budżecie na rok 2026.

## ROZDZIAŁ VII.

## Okres realizacji programu

## § 8

Roczny program obowiązuje w okresie od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.

## ROZDZIAŁ VIII.

## Sposób realizacji programu

## § 9

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom, odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie w trybie otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia zadania lub można je wykonać efektywniej w inny sposób.
2. Konkursy ogłaszane są i przeprowadzane przez Wójta w oparciu o przepisy Ustawy i zapisy Programu.
3. Wójt ogłasza Konkurs w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie Urzędu na tablicy ogłoszeń.
4. W ogłoszeniu o konkursie podaje się:
  - 1) rodzaj zadań publicznych, na które można złożyć oferty,
  - 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tych zadań,
  - 3) zasady przyznawania dotacji,
  - 4) terminy i warunki realizacji zadań,
  - 5) miejsce i terminie składania ofert,
  - 6) tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonywania wyboru ofert,
  - 7) osoby upoważnione do kontaktów z wnioskodawcami,
  - 8) warunki realizacji zadania,
  - 9) informację o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

5. Oferty należy składać na formularzu określonym w ogłoszeniu o Konkursie.
6. Oferty złożone przez organizacje podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez pracownika Urzędu odpowiedzialnego za ogłoszenie Konkursu.
7. Oferty złożone przez organizacje podlegają ocenie merytorycznej przeprowadzonej przez komisję konkursową. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności kryteriami określonymi w art. 15 ust. 1 ustawy. Dodatkowe szczegółowe kryteria wynikające z merytorycznej specyfiki danego zadania mogą być zawarte w ogłoszeniach konkursowych.
8. Zaopiniowane oferty komisja konkursowa przekazuje Wójtowi, który dokonuje wyboru ofert w terminie określonym w ogłoszeniu o Konkursie.
9. Opinia komisji konkursowej ma charakter doradczy dla Wójta.
10. Wyniki Konkursu ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.chmielno.pl](http://www.chmielno.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Chmielno.
11. Podstawą do realizacji zleconego zadania publicznego jest podpisana przez strony umowa.
12. Organizacje, które uzyskały dotacje zobowiązane są do złożenia sprawozdania z realizacji zleconego zadania publicznego na wzorze określonym przepisami prawa.
13. Realizacja zadania publicznego podlega kontroli zgodnie z zasadami opisanymi w umowie o dofinansowanie.

## ROZDZIAŁ IX.

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

#### § 10

Komisja konkursowa powoływana jest w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w ramach ogłoszonych przez Wójta otwartych konkursów.

#### § 11

1. Wójt w drodze zarządzenia powołuje komisję konkursową, w skład której wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego Gminy oraz osoba reprezentująca organizacje z wyłączeniem osób reprezentujących te organizacje, które biorą udział w Konkursie, celem opiniowania ofert składanych w ramach konkursów na realizację zadań publicznych Gminy.
2. Wójt ogłasza na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu nabór członka do komisji konkursowej, reprezentującego organizacje pozarządowe z terenu Gminy. Nabór ofert trwa min. 7 dni od dnia ogłoszenia.
3. W pracach komisji mogą również uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań objętych konkursem.
4. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 572 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

5. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący komisji.
6. Przewodniczącym komisji konkursowej jest przedstawiciel organu wykonawczego.
7. W przypadku niewskazania przez żadną z organizacji osób do składu komisji albo wyłączenia lub nieobecności członka komisji, posiedzenie odbywa się pod warunkiem, że bierze w nim udział co najmniej 3 członków komisji.
8. Komisja konkursowa zatwierdza wyniki weryfikacji formalnej i przeprowadza ocenę merytoryczną złożonych ofert.
9. Przewodniczący komisji konkursowej przedstawia propozycje rozstrzygnięcia wraz z proponowaną wysokością dotacji Wójtowi Gminy Chmielno.
10. Ostateczną decyzję co do wyboru najkorzystniejszych ofert i określenia przyznanych kwot dotacji na realizację zadań podejmuje Wójt.
11. Przewodniczący komisji konkursowej zobowiązany jest do przedstawienia Wójtowi stanowiska komisji konkursowej wobec wszystkich ofert w terminie umożliwiającym realizację zadań.
12. Komisja dokumentuje swoją pracę w formie protokołu, który powinien zawierać co najmniej:
  - 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
  - 2) liczbę zgłoszonych ofert,
  - 3) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu,
  - 4) wskazanie ofert, które nie odpowiadają warunkom konkursu lub zostały zgłoszone po terminie,
  - 5) propozycje rozstrzygnięcia,
  - 6) podpisy członków komisji.
13. W przypadku, kiedy organizacje otrzymały dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, przed zawarciem umowy konieczne jest dokonanie uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
14. Informacje o złożonych ofertach oraz o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadań, będą podawane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Chmielnie oraz na stronie internetowej Gminy.

## ROZDZIAŁ X.

### Ocena realizacji programu, sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji

#### § 12

1. Z realizacji programu współpracy za rok poprzedni sporządza się sprawozdanie, które przygotowuje i przedstawia Wójtowi pracownik odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi.
2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy publikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej oraz przedstawione zostaje przez Wójta Radzie Gminy Chmielno w terminie do 31 maja 2027 roku.

3. Realizacja programu współpracy jest poddana ewaluacji, rozumianej jako planowe działania mające na celu ocenę realizacji wykonania programu.  
Mierniki efektywności programu oparte są na informacjach dotyczących jego realizacji w ciągu ostatniego roku, a w szczególności:
  - 1) liczbie ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
  - 2) liczbie umów zawartych na realizację zadania publicznego,
  - 3) liczbie umów, które nie zostały zrealizowane (rozwiązane, zerwane lub unieważnione),
  - 4) ilości zadań, których realizację zlecono organizacjom pozarządowym w oparciu o środki budżetowe,
  - 5) liczbie obszarów zadaniowych,
  - 6) wysokości środków finansowych przekazanych organizacjom w poszczególnych obszarach zadaniowych,
  - 7) liczbie osób, które są adresatami realizowanych zadań publicznych,
  - 8) liczbie organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne w oparciu o środki budżetowe.
4. Na podstawie sprawozdania, oceny ewaluacyjnej programu i po zebraniu uwag o jego realizacji, przygotowany jest kolejny roczny program współpracy.
5. Narzędziami wykorzystywanymi w ocenie programu będą:
  - 1) analiza dokumentów składanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty,
  - 2) monitorowanie działań prowadzonych przez organizacje pozarządowe.
6. Program uchwalany jest do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres jego obowiązywania. Pracownik odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi koordynujący przygotowanie projektu programu, przyjmuje wnioski na temat propozycji zapisów do programu na rok następny oraz przeprowadza jego konsultacje.

### **§ 13**

1. Celem uzyskania uwag i propozycji do Programu przeprowadza się jego konsultacje.
2. Konsultacje mogą być prowadzone w formie:
  - 1) zgłaszania uwag i opinii drogą elektroniczną na wskazany w ogłoszeniu adres,
  - 2) przekazania projektu Programu do konsultacji ciałom doradczym i konsultacyjnym,
  - 3) zebrania uwag i opinii podczas spotkania konsultacyjnego.
3. Projekt programu po rozpatrzeniu uwag i propozycji wniesionych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty przedkłada się na posiedzeniu Rady Gminy Chmielno celem przyjęcia programu.