



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 22 listopada 2023 r.

Poz. 10288

UCHWAŁA NR XCVI/845/2023 RADY MIEJSKIEJ W JAROCINIE

z dnia 14 listopada 2023 r.

w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Jarocin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40), w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. 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. 2023 r. poz. 571) Rada Miejska w Jarocinie uchwala, co następuje:

§ 1. Traci moc uchwała nr XCV/820/2023 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 25 października 2023 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Jarocin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok.

§ 2. Przyjmuje się do realizacji Program współpracy Gminy Jarocin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Jarocinie
(-) Karolina Wielińska-Kuś

Załącznik do uchwały Nr XCVI/845/2023

Rady Miejskiej w Jarocinie

z dnia 14 listopada 2023 r.

Roczny 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 2024 rok

Spis treści

I. Zasady ogólne

- § 1. Cele współpracy z organizacjami pozarządowymi
- § 2. Zakres współpracy z organizacjami pozarządowymi
- § 3. Zasady i formy współpracy z organizacjami pozarządowymi
- § 4. Realizacja Programu współpracy
- § 5. Dotowanie organizacji pozarządowych
- § 6. Branżowe Zespoły Konsultacyjne ds. współpracy z Organizacjami Pozarządowymi
- § 7. Komunikacja i monitoring współpracy Gminy Jarocin z Organizacjami Pozarządowymi

II. Ramowy Regulamin Otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego

- § 8. Ustalenia wstępne
- § 9. Zasady finansowania
- § 10. Zasady składania ofert
- § 11. Postępowanie konkursowe
- § 12. Regulacje końcowe

III. Regulamin Branżowych Zespołów Konsultacyjnych ds. współpracy z Organizacjami Pozarządowymi

- § 13. Zespoły Branżowe
- § 14. Członkowie Zespołów Branżowych
- § 15. Skład Zespołów Branżowych
- § 16. Obsługa administracyjna Zespołów Branżowych
- § 17. Kadencja

Wstęp

Uchwalona 24 kwietnia 2003 r. ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i jej kolejne nowelizacje nadaje Trzeciemu Sektorowi systemowe miejsce w polskim prawodawstwie, wśród innych instytucji społeczeństwa obywatelskiego, co w konsekwencji ma ogromne znaczenie dla funkcjonowania demokracji w ogóle.

Burmistrz Jarocina przekonany, że społeczna aktywność organizacji pozarządowych stanowi bardzo ważny wkład w budowanie społeczeństwa obywatelskiego oraz kształtowanie społeczności lokalnej, deklaruje wolę współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w zakresie prowadzonej działalności w sferze zadań publicznych. Zasady współpracy określa roczny Program współpracy Gminy Jarocin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, zwany dalej Programem współpracy.

Podstawę prawną uchwalania Programu współpracy stanowią:

1. art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym

3. art. 5 oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Dokument określa w perspektywie rocznej cele, zasady, przedmiot i formy współpracy, a także obszary oraz priorytetowe zadania publiczne realizowane w ramach współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego na jej terenie lub na rzecz jej mieszkańców oraz jest istotnym elementem lokalnej polityki społecznej i finansowej miasta.

Rozdział I.

Zasady ogólne

§ 1. Cele współpracy z organizacjami pozarządowymi

1. Głównym celem współpracy jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa między administracją publiczną i organizacjami pozarządowymi. Służyć temu ma wspieranie organizacji pozarządowych w realizacji ważnych celów społecznych oraz poprawy jakości życia jego mieszkańców poprzez zwiększenie udziału organizacji pozarządowych w wprowadzaniu nowych rozwiązań i realizacji zadań publicznych.

2. Szczegółowe cele współpracy:

- 1) Umocnienie lokalnych działań, stworzenie warunków dla powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych.
- 2) Zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w gminie.
- 3) Poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych.
- 4) Integracja podmiotów polityki lokalnej obejmującej swym zakresem sferę zadań publicznych wymienionych w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 5) Udział zainteresowanych podmiotów przy tworzeniu Programu współpracy.
- 6) Otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych, które obecnie prowadzone są przez samorząd.
- 7) Wypracowywanie rocznego modelu lokalnej współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi a jednostkami samorządu terytorialnego, jako elementu długoterminowego programu współpracy obejmującego okres kilku lat.
- 8) Prezentacja dorobku środowiska organizacji pozarządowych.
- 9) Rozwój potencjału wolontariackiego oraz aktywności prospołecznej.
- 10) Wzmocnienie organizacji pozarządowych w zakresie zwiększania wiedzy dotyczącej ich funkcjonowania oraz źródeł ich finansowania. Informowanie organizacji pozarządowych o potencjalnych źródłach.
- 11) Zwiększenie roli Gminy Jarocin w promocji działań organizacji pozarządowych.
- 12) Udoskonalenie komunikacji między organizacjami pozarządowymi a Gminą Jarocin.

§ 2. Zakres współpracy z organizacjami pozarządowymi

Zakres współpracy Gminy Jarocin z organizacjami pozarządowymi obejmuje:

1. Podejmowanie wspólnych działań na rzecz diagnozowania problemów i potrzeb mieszkańców Gminy Jarocin 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 Jarocin.

3. Współpracę przy wykorzystywaniu środków z zewnętrznych źródeł finansowania.

4. Koordynację działań w celu rozwiązywania problemów społecznych.

5. Informowanie 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 zaspokajania potrzeb mieszkańców Gminy Jarocin.

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 Miejskiej w Jarocinie.

§ 3. Zasady i formy współpracy z organizacjami pozarządowymi

1. Zasady współpracy. Gmina Jarocin realizuje zadania publiczne we współpracy z organizacjami pozarządowymi według następujących zasad:

- 1) Pomocniczości przy suwerenności stron - Gmina Jarocin, respektując odrębność i suwerenność organizacji pozarządowych, uznaje ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, także tych należących do sfery zadań publicznych. Gmina współpracuje z organizacjami pozarządowymi, wspiera ich działalność oraz umożliwia im realizację zadań publicznych na zasadach i w formie określonej przez ustawę o pożytku publicznym i o wolontariacie. Ponadto Gmina Jarocin przekazuje zadania do bezpośredniej realizacji organizacjom pozarządowym, które posiadają odpowiednie zasoby kadrowe oraz warunki organizacyjne i finansowe.
- 2) Partnerstwa - Organizacje pozarządowe 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, przy zlecaniu organizacjom pozarządowym zadań publicznych 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 pozarządowym informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których wykonaniu zamierza z nimi współpracować oraz o kosztach realizacji tych zadań w roku poprzednim.
- 5) Uczciwej konkurencji – zgodnie z którą wszystkie odpowiednio przygotowane podmioty 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 Jarocin poprzez odpowiedzialność względem partnerów za działania podejmowane przez sektor pozarządowy i administrację samorządową.

2. Formy współpracy. Formy współpracy obejmują:

- 1) Zlecenie realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 2) Udostępnianie lokali oraz sprzętu niezbędnego do organizacji spotkań, szkoleń, konferencji oraz umożliwienie organizacjom skorzystania z preferencyjnych zasad uzyskiwania lokali na działalność.
- 3) Współpracę w gromadzeniu środków na działalność pożytku publicznego z innych źródeł niż budżet gminy poprzez:
 - a) opiniowanie wniosków o dotacje celowe;
 - b) promowanie ciekawych projektów mogących uzyskać środki z innych źródeł;
 - c) konsultacje projektów na etapie ich przygotowywania;
 - d) deklarowanie przez Radę Miejską woli współrealizacji i współfinansowania projektowanych przedsięwzięć.
- 4) Szkolenia i konsultacje w celu zwiększenia profesjonalizmu działań podejmowanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

- 5) Tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu.
- 6) Organizowanie spotkań informacyjnych rozumianych, jako forum wymiany informacji na temat podejmowanych działań, możliwość wymiany doświadczeń i spostrzeżeń, nawiązania współpracy i koordynacji podejmowanych działań.
- 7) Udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Gminą Jarocin, które ubiegają się o dofinansowanie projektów finansowanych z innych źródeł zewnętrznych.
- 8) Wspólne opracowanie systemu wymiany informacji rozumiane jako:
 - a) informowanie Urzędu Miejskiego, oraz organizacji pozarządowych o aktualnie składanych i realizowanych projektach;
 - b) wzajemne informowanie się o aktualnych możliwościach składania wniosków o dotację;
 - c) koordynację podejmowanych działań.
- 9) Obejmowanie patronatem Burmistrza Jarocina przedsięwzięć organizowanych przez organizacje pozarządowe.

§ 4. Realizacja Programu współpracy

1. Roczny Program współpracy uchwalany jest w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego jego realizację.

2. Ze strony Gminy Jarocin program realizuje:

- 1) Rada Miejska - w zakresie wytyczania założeń polityki społecznej i finansowej gminy;
- 2) Burmistrz Jarocina - w zakresie realizacji założeń powyższej polityki, przyznawania dotacji celowych i innych form pomocy;
- 3) Właściwe wydziały Urzędu Miejskiego w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym prowadzenia otwartych konkursów ofert.

3. Ze strony organizacji pozarządowych przy realizacji programu współpracują organizacje pozarządowe i organizacje pożytku publicznego oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie Gminy Jarocin.

4. Za priorytetowe w roku 2024 ustala się realizację zadań w zakresie:

- 1) kultury, sztuki i ochrony dziedzictwa narodowego, wspieranie edukacji kulturalnej,
- 2) kultury fizycznej i sportu z uwzględnieniem wspierania w równym stopniu wszystkich dyscyplin sportowych,
- 3) upowszechniania turystyki,
- 4) ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
- 5) rozwoju społeczeństwa obywatelskiego i animacji społeczności lokalnej,
- 6) edukacji pozaszkolnej, w tym międzypokoleniowej,
- 7) pomocy społecznej, działania na rzecz osób starszych i osób bezdomnych,
- 8) uwzględniającym realizację zadania na obszarze rewitalizacji Gminy Jarocin,
- 9) regionalistyki, w tym upowszechniania i tłumaczeń źródeł archiwalnych,
- 10) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- 11) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 12) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
- 13) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,

- 14) zakresu ratownictwa i ochrony ludności,
- 15) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym,
- 16) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym,
- 17) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości,
- 18) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój.

5. Poza realizacją zadań priorytetowych Gmina dopuszcza współpracę we wszystkich sferach pożytku publicznego wskazanych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mieszczących się w zadaniach własnych gminy zgodnych z art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

§ 5. Dotowanie organizacji pozarządowych

1. Przekazywanie środków finansowych dokonywane jest w oparciu o rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert, o których mowa w art. 11 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także zgodnie z zapisami Programu współpracy Gminy Jarocin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024, na zasadach określonych w Regulaminie Otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych, finansowanych z budżetu Gminy Jarocin. Regulamin stanowi Rozdział II Programu współpracy.

2. Otwarte konkursy ofert na realizację zadania publicznego ogłaszane są corocznie, z podaniem harmonogramu terminów składania ofert na poszczególne zadania. Ogłoszenie konkursu następuje po przedłożeniu Radzie Miejskiej projektu budżetu na następny rok, przy czym Burmistrz Jarocina, może na skutek nieprzewidzianych wcześniej okoliczności, ogłaszać także dodatkowe konkursy w trakcie roku budżetowego. Składanie ofert w konkursach ogłaszanych przez Burmistrza Jarocina odbywa się za pomocą Generатора on-line dostępnego za pośrednictwem strony internetowej www.witkac.pl z wykorzystaniem wzorów ofert, określonych w rozporządzeniu w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, stanowiącym akt wykonawczy do ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Podczas konsultacji Programu współpracy omawiane są rodzaje zadań konkursowych, tryb ich zlecania, kryteria ich oceny oraz zadania wieloletnie. Efekt konsultacji w postaci rekomendacji przedstawiane są radnym Rady Miejskiej oraz Burmistrzowi Jarocina wraz z protokołem z konsultacji.

4. Oferty złożone w konkursach opiniowane są przez Komisje konkursowe powoływane każdorazowo Zarządzeniem Burmistrza Jarocina. Zasady powoływania i prac Komisji konkursowych opisane są w Rozdziale II Programu współpracy.

5. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania dotacji oraz jej wysokości podejmuje Burmistrz Jarocina.

6. W przypadku złożenia oferty realizacji zadania publicznego poza ogłoszonymi konkursami Burmistrz Jarocina może zlecić organizacji pozarządowej lub innemu podmiotowi prowadzącemu działalność pożytku publicznego, z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym, przy czym spełnione muszą być łącznie warunki określone w art. 19a Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Złożenie oferty w trybie bezkonkursowym odbywa się za pomocą Generатора on-line dostępnego za pośrednictwem strony internetowej www.witkac.pl z wykorzystaniem zakładki „Nabór ofert w trybie” art. 19a z wykorzystaniem wzoru oferty, określonej rozporządzeniem w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego, stanowiącego akt wykonawczy do ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

7. Po wysłaniu wersji elektronicznej oferty w naborze ofert w trybie art. 19a należy:

- 1) wygenerować z systemu „Potwierdzenie złożenia oferty”. Jeden wydrukowany i podpisany egzemplarz „Potwierdzenia...” należy wysłać pocztą lub złożyć osobiście w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia oferty (decyduje data wpływu do siedziby Urzędu), na adres: Urząd Miejski w Jarocinie, Al. Niepodległości 10, 63-200 Jarocin,

WAŻNE! Do Urzędu należy złożyć/przesłać „Potwierdzenie złożenia oferty” wraz z ofertą podpisaną przez upoważnione osoby.

- 2) Brak „Potwierdzenia złożenia oferty” wraz z ofertą skutkować będzie odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej. „Potwierdzenie...” otrzymuje sumę kontrolną. Musi być ona tożsama z numerem nadanym na ofercie wysłanej za pośrednictwem Generatora on-line dostępnego za pośrednictwem strony internetowej www.witkac.pl.
- 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 przypadku nieotrzymania takiej informacji w ciągu 2 dni od dnia wysłania oferty, należy pilnie skontaktować się w tej sprawie z pracownikiem Urzędu gdyż może zajść sytuacja, iż oferta z bliżej nieokreślonych powodów nie została zapisana w bazie danych.
- 4) W przypadku ofert składanych przez spółkę prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - tzw. spółek non-profit do składanego „Potwierdzenia...” należy dołączyć kopie umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

8. Realizacja zadania następuje na podstawie umowy o powierzenie lub wsparcie wykonania zadania pożytku publicznego.

9. Umowy o których mowa w ust. 8 mogą być zawierane w ramach jednego roku budżetowego lub na okres kilku, maksymalnie 3 lat. Planowany termin realizacji zadania każdorazowo jest określany w regulaminie otwartego konkursu ofert.

10. Wykorzystanie udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowe oraz nienależyte wykonywanie umowy, może skutkować rozwiązaniem umowy, zwrotem otrzymanej dotacji, bądź jej części.

11. Wysokość środków budżetowych planowanych w roku 2024 na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty pożytku publicznego określone są w załączniku nr 1 do Programu współpracy.

§ 6. Branżowe Zespoły Konsultacyjne ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi

Sposób powoływania zespołów oraz ich uprawnienia określone są w Rozdziale III Programu współpracy.

§ 7. Komunikacja i monitoring współpracy Gminy Jarocin z organizacjami pozarządowymi

1. Podstawą współpracy pomiędzy Gminą Jarocin, a organizacjami pozarządowymi jest sprawny system wzajemnej komunikacji oraz monitoring przeprowadzanych wspólnie przedsięwzięć dotyczących sfery publicznej.

2. Organizacje pozarządowe współpracujące z Gminą Jarocin zobowiązane są do informowania partnera samorządowego o przebiegu realizacji wspólnych projektów. Gmina Jarocin poprzez działania własne lub instytucji podległych Gminie zobowiązana jest do udzielania wszelkiej możliwej pomocy pozafinansowej niezbędnej do prawidłowej realizacji przedsięwzięć, w zakresie określonym w umowie na realizację zadania publicznego z organizacją pozarządową.

3. Pracownicy Urzędu Miejskiego odpowiedzialni merytorycznie za zadania zlecane do realizacji organizacjom pozarządowym oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych współpracujących z Gminą Jarocin, na przełomie września i października każdego roku, opracowują projekt Programu współpracy na rok następny.

4. Projekt Programu współpracy na rok następny jest konsultowany z Branżowymi Zespołami Konsultacyjnymi ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz z ogółem przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego podczas otwartych konsultacji projektu Programu. Wnioski i rekomendacje z konsultacji są przedstawiane Burmistrzowi Jarocina, a zmiany po akceptacji wprowadzane do projektu Programu.

5. Wydziały merytoryczne Urzędu Miejskiego, nie później niż do dnia 31 maja roku następującego po realizacji Programu współpracy, przedstawiają Radzie Miejskiej sprawozdanie z jego realizacji, po czym sprawozdanie zamieszczane jest w Biuletynie Informacji Publicznej.

6. Miernikami efektywności realizacji Programu Współpracy w danym roku są informacje dotyczące:

- 1) liczby organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego podejmujących działania na rzecz lokalnej społeczności;

- 2) liczby odbiorców - mieszkańców Gminy Jarocin, do których adresowane były działania;
- 3) liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych;
- 4) liczby podmiotów, z którymi podpisano umowę o realizację zadań publicznych;
- 5) wysokość środków finansowych zaangażowanych w realizację zadań publicznych pochodzących z budżetu Gminy Jarocin, jednostek podległych gminie oraz pozyskanych przez organizacje pozarządowe z innych źródeł.

Rozdział II.

Ramowy Regulamin Otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego

§ 8. Ustalenia wstępne

1. Konkurs jest przeprowadzony na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, rozporządzenia w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań oraz uchwały nr XCVI/845/2023 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 14 listopada 2023 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Jarocin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024.

2. Celem konkursu jest dokonanie wyboru ofert realizacji zadań publicznych z zakresu wskazanego w konkursie.

3. Realizowane zadanie musi być adresowane do mieszkańców Gminy Jarocin, bądź jego realizacja musi mieć miejsce na terenie Gminy Jarocin.

4. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w myśl art. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Zlecenie realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 będzie mieć formę wspierania lub powierzania ich realizacji.

6. Minimalna wnioskowana kwota wsparcia realizacji zadania jest każdorazowo określana w ogłoszeniu konkursowym.

§ 9. 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. Z dotacji nie można finansować bieżącej działalności organizacji.

3. W przypadku zadań wspieranych organizacja pozarządowa biorąca udział w konkursie ofert musi wnieść wkład własny w realizację realizowanego zadania. Dopuszczalna największa wartość wkładu własnego w stosunku do ogółu kosztów realizacji zadania jest każdorazowo określana w ogłoszeniu konkursu. 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. 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).

4. W przypadku zadań wspieranych organizacja wykazująca w źródłach finansowania zadania środki pochodzące od innych niż organizator podmiotów publicznych, ma obowiązek wskazania tego organu.

5. 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.

6. W przypadku zadań wieloletnich tj. realizowanych w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy, należy skalkulować koszty dla każdego roku odrębnie.

7. 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.

8. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferentów, nie będą oni związani ofertą.

9. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana oferenci mogą umniejszyć deklarowany w ofercie wkład własny o tyle procent, o ile została obniżona dotacja.

10. Z dotacji nie zostaną opłacone podatki lub cło, 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.

11. W przypadku przyznania dotacji jej przekazanie następuje na rachunek bankowy wskazany przez oferenta w terminie określonym w umowie.

§ 10. Zasady składania ofert

1. Oferta musi być przygotowana zgodnie ze wzorem oferty określonym w rozporządzeniu w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, stanowiącym akt wykonawczy do ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i złożona w formie elektronicznej przy użyciu Generatora on-line dostępnego za pośrednictwem strony internetowej www.witkac.pl.

2. Składanie ofert odbywa się dwuetapowo.

- 1) złożenie oferty poprzez Generatora on-line;
- 2) dostarczenie „Potwierdzenia złożenia oferty” podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy do siedziby Urzędu.

3. Pierwszym krokiem umożliwiającym skorzystanie z dofinansowania realizacji projektu jest wypełnienie oferty przy użyciu Generatora on-line dostępnego za pośrednictwem strony internetowej www.witkac.pl.

Aby wypełnić ofertę należy:

- 1) Zarejestrować konto użytkownika, wybrać konkurs, w którym chce się złożyć ofertę, a następnie wypełnić ofertę w wersji elektronicznej za pomocą Generatora on-line dostępnego za pośrednictwem strony internetowej www.witkac.pl.
- 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 prowadzonych 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 ZŁOŻ OFERTĘ), system zapisuje ofertę w bazie danych, a użytkownik otrzymuje możliwość jej wydrukowania.
- 6) Złożona oferta automatycznie otrzymuje sumę kontrolną. Dodatkowo generuje się dokument: „Potwierdzenie złożenia oferty”. 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 złożenia oferty”. Jeden wydrukowany i podpisany egzemplarz „Potwierdzenia...” należy wysłać pocztą lub złożyć osobiście najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od dnia będącego końcowym terminem składania ofert określonym w ogłoszeniu o naborze ofert w ramach konkursu (decyduje data wpływu do siedziby Urzędu), na adres: Urząd Miejski w Jarocinie, Al. Niepodległości 10, 63-200 Jarocin.

WAŻNE! Do Urzędu należy złożyć/przesłać wyłącznie „Potwierdzenie złożenia oferty” oraz wymagane załączniki, do Urzędu nie należy wysłać wersji papierowej całej oferty.

- 2) Brak „Potwierdzenia złożenia oferty” skutkować będzie odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej. „Potwierdzenie...” otrzymuje sumę kontrolną. Musi być ona tożsama z numerem nadanym na ofercie wysłanej za pośrednictwem Generatora. Tylko oferty i „Potwierdzenia...” o spójnej sumie kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną i papierową będą rozpatrywane w procedurze przyznawania dotacji w ramach konkursu.
- 3) Każdy Wnioskodawca, który wypełni i złoży ofertę w Generatorze otrzyma na adres e-mail, który został podany w trakcie rejestracji użytkownika, informację zawierającą potwierdzenie złożenia oferty. W przypadku nieotrzymania takiej informacji w ciągu 2 dni od dnia wysłania oferty, należy pilnie skontaktować się w tej sprawie z pracownikiem obsługującym dany konkurs, gdyż może zajść sytuacja, iż oferta z bliżej nieokreślonych powodów nie została zapisana w bazie danych.
- 4) W przypadku ofert realizacji zadań jednorocznych do składanego „Potwierdzenia...” jest obowiązek dołączania załączników w wersji papierowej (wyciąg z KRS-u lub z innej ewidencji z aktualnymi danymi, statut).
- 5) W przypadku ofert realizacji zadań wieloletnich do składanego „Potwierdzenia...” należy dołączyć:
 - a) harmonogram,
 - b) kalkulację przewidywanych kosztów;
- 6) W przypadku ofert składanych przez spółkę prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - tzw. spółek non-profit do składanego „Potwierdzenia...” należy dołączyć kopie umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

§ 11. Postępowanie konkursowe

1. Komisje konkursowe:

- 1) Burmistrz Jarocina ogłaszający otwarty konkurs ofert powołuje komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert. Burmistrz Jarocina zarządzeniem powołuje Komisję konkursową, przy czym w skład Komisji konkursowej, powoływanej do zaopiniowania ofert złożonych w konkretnym konkursie, wchodzi:
 - a) przedstawiciele organu wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego
 - b) osoby wskazane przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U. 2023 r. poz. 571)z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tejże ustawy, biorące udział w konkursie.
- 2) O powołanie w skład Komisji konkursowej jej członkowie powiadamiani są telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie nie krótszym niż 3 dni przed planowanym terminem dokonania oceny ofert. Przed przystąpieniem do oceny każdy z członków Komisji składa za pomocą Generatora oświadczenie o braku powiązania z podmiotami składającymi ofertę, o którym mowa w punkcie 2 niniejszego ustępu.
- 3) Każdy z członków komisji konkursowej otrzymuje dostęp do elektronicznych wersji wszystkich złożonych w danym zadaniu konkursowym ofert i każdą z nich indywidualnie ocenia według kryteriów ustalonych w ogłoszeniu konkursowym. Dodatkowo każdy z członków komisji proponuje kwotę dofinansowania poszczególnym projektom.
- 4) System wyciąga średnią z ocen punktowych i tworzy ranking ofert. Spośród zaproponowanych przez członków Komisji kwot odrzucana jest najwyższa i najniższa, a z pozostałych wyciągana średnia, która stanowi kwotę dofinansowania danej oferty.

- 5) W przypadku dużych rozbieżności w ocenach poszczególnych ofert przez członków Komisji lub na wniosek jednego z członków Komisji zwoływane jest 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 konkursowej, informacja o tym jest przekazywana Burmistrzowi Jarocina.
- 6) Wydział merytoryczny obsługujący dany konkurs ofert przedstawia Burmistrzowi Jarocina wyniki prac Komisji konkursowej w postaci listy zgłoszonych zadań konkursowych z proponowanymi kwotami dotacji.
- 7) Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację w ramach otwartego konkursu ofert i o wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Jarocina.

2. Kryteria wyboru oferty:

Przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania Komisja konkursowa ocenia je wg kryteriów i wag zawartych w karcie oceny oferty, która to karta każdorazowo jest ustalana przez Burmistrza w ogłoszeniu konkursowym. Komisja Konkursowa może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych podmiotowi.

3. Procedura konkursowa:

- 1) Pod względem formalno-prawnym i rachunkowym oferty opiniuje i weryfikuje odpowiedni merytorycznie wydział Urzędu Miejskiego. Po pozytywnym zaopiniowaniu oferty są oceniane przez Komisję konkursową.
- 2) Ocena merytoryczna ofert odbywa się na zasadach określonych w ust. 1 „Komisje konkursowe” niniejszego paragrafu.
- 3) Burmistrz Jarocina w terminie 10 dni podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji.
- 4) Konkurs umarza się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferty.
- 5) W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, może być rozpatrzona, jeżeli Komisja konkursowa stwierdzi, że spełnia ona wymagania, określone regulaminem.
- 6) Odpowiedni merytorycznie wydział Urzędu Miejskiego prowadzący procedurę danego konkursu ofert niezwłocznie zawiadamia oferentów za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail, który został podany w trakcie rejestracji oferenta w Generatorze, o zakończeniu konkursu i jego wyniku.

4. Odwołania.

- 1) Oferent może złożyć do Burmistrza Jarocina odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia konkursu w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia.
- 2) Burmistrz Jarocina 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 Jarocina uzna zasadność odwołania może oferentowi zaproponować złożenie, na podstawie §5 ust. 6 Programu współpracy, wniosku o zlecenie wykonania zadania publicznego w trybie bez konkursowym, określając jednocześnie maksymalną wysokość dotacji, o jaką oferent w tym przypadku może się ubiegać.

§ 12. Regulacje końcowe

1. Wyniki konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Jarocinie, w BIP oraz umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu postępowania konkursowego.

2. Wyniki konkursu publikowane będą w postaci listy podmiotów biorących udział w danym konkursie zawierającej: nazwę zadania, średnią punktów oraz ostatecznie przyznaną przez Burmistrza kwotę dotacji.

3. Komisja konkursowa i Burmistrz Jarocina nie uzasadniają swych decyzji wobec organizacji składających oferty na realizację zadania publicznego, przy czym każdy z oferentów może zażądać w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników przedstawienia oceny jego oferty z podaniem liczby punktów przyznanych przez 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 Jarocina i wydziału merytorycznego Urzędu Miejskiego.

4. Podmioty, które otrzymały dotację na realizację zgłoszonych projektów, są zobowiązane do:

- a) informowania adresatów projektów o źródle pochodzenia funduszy, zgodnie z warunkami umowy o dotację,
- b) w przypadku otrzymania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana do złożenia w Generatorze aktualizacji oferty oraz dostarczenia wygenerowanego „Potwierdzenia złożenia oferty” na zasadach określonych w §10 ust. 4 pkt 1,
- c) Wygenerować z systemu „Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego” oraz „Potwierdzenie złożenia sprawozdania”. Jeden wydrukowany i podpisany egzemplarz sprawozdania i potwierdzenia należy wysłać pocztą lub złożyć osobiście w terminie określonym w umowie o realizację zadania publicznego, na adres: Urząd Miejski w Jarocinie, Al. Niepodległości 10,63-200 Jarocin.

5. W sytuacji nagłych zdarzeń losowych (klęski żywiołowe, katastrofy itd.) oraz orzeczeń wyższych organów (RIO) negujących zasadność przyznania dotacji Gmina Jarocin zastrzega sobie prawo odstąpienia od zobowiązań wspierania realizacji zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

6. Wykorzystanie udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowe oraz nienależyte wykonywanie umowy, może skutkować rozwiązaniem umowy, zwrotem otrzymanej dotacji, bądź jej części.

Rozdział III.

Regulamin Branżowych Zespołów Konsultacyjnych ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi

§ 13. Zespoły Branżowe

1. Branżowe Zespoły Konsultacyjne ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, zwane dalej „Zespołami Branżowymi” są wybierane w demokratycznych wyborach podczas spotkania, na które zapraszani są wszyscy przedstawiciele organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego współpracujących z Gminą Jarocin oraz radni Rady Miejskiej w Jarocinie.

2. Zespoły Branżowe działają w następujących sektorach:

- 1) edukacja i kultura
- 2) sport i zdrowie
- 3) sprawy społeczne.

3. Spośród każdego z Zespołów Branżowych wybierany jest przez jego członków, podczas pierwszego spotkania, Przewodniczący Zespołu, który prowadzi spotkania Zespołów.

4. Zespoły Branżowe spotykają się według potrzeb, ze szczególnym uwzględnieniem konsultacji rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi.

5. Zebrania Zespołów Branżowych są inicjowane przez Przewodniczących tych Zespołów, przez któregośkolwiek z członków Zespołu lub przez pracowników wydziałów merytorycznych Urzędu Miejskiego.

6. O spotkaniu Zespołu Branżowego jego członkowie są powiadamiani telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej nie później niż na 3 dni przed wyznaczonym terminem spotkania.

§ 14. Członkowie Zespołów Branżowych

1. Członkowie Zespołów Branżowych uprawnieni są do:

- 1) uczestniczenia w pracach związanych z przeprowadzaniem otwartego 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 Miejskiej w Jarocinie mogą pełnić wyłącznie funkcję ekspertów;
- 2) dokonywania oceny realizacji polityki Gminy Jarocin wobec organizacji pozarządowych;

- 3) wyrażania opinii w istotnych sprawach dotyczących organizacji pozarządowych;
- 4) opiniowania Programu współpracy;
- 5) kontrolowania działalności organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, jeżeli przedmiotem kontroli jest prawidłowość wydatkowania środków z budżetu Gminy, przy czym wnioski pokontrolne będą podawane do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony Urzędu Miejskiego.

§ 15. Skład Zespołów Branżowych

W skład każdego z Zespołów Branżowych wchodzi:

- 1) do 6 przedstawicieli organizacji pozarządowych, wybranych spośród członków organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Jarocin lub przedstawicieli środowisk kulturalnych, sportowych, oświatowych podczas zebrania przedstawicieli wszystkich organizacji;
- 2) do 3 przedstawicieli Rady Miejskiej wyznaczonych przez merytorycznie właściwą komisję;
- 3) do 2 przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Jarocinie z odpowiednich merytorycznie wydziałów/działów.

§ 16. Obsługa administracyjna Zespołów Branżowych

1. Obsługę administracyjną prac Zespołów Branżowych wykonują pracownicy Urzędu Miejskiego będący członkami danego Zespołu.

2. Przez obsługę administracyjną rozumie się:

- 1) informowanie członków o spotkaniach, zebraniach Komisji Konkursowych dotyczących Konkursu 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 Jarocina,
- 5) przekazywanie pism kierowanych przez Burmistrza Jarocina do członków Zespołów Branżowych.

§ 17. Kadencja

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

Załącznik nr 1

do Programu współpracy Gminy Jarocin z organizacjami pozarządowymi
oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024

Wysokość środków planowanych na realizację Programu w roku 2024

Dział	Rozdział	Paragraf	Kwota w zł
Turystyka	Zadania w zakresie upowszechniania turystyki	Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego	20.000,00
Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	Ochotnicze straże pożarne	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeń	726.997,00
Oświata i wychowanie	Pozostałe zadania w zakresie edukacji	Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego	452.970,00
Ochrona zdrowia	Przeciwdziałanie alkoholizmowi	Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego	900.000,00
Pomoc społeczna	Ośrodki wsparcia	Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego	810.144,00
Pomoc społeczna	Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego	3.154.167,00
Pomoc społeczna	Centra integracji społecznej	Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy,	400.000,0

		na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego	
Pomoc społeczna	Pozostała działalność	Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego	150.000,00
Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	Pozostałe zadania w zakresie kultury	Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego	530.000,00
Kultura fizyczna i sport	Zadania w zakresie kultury fizycznej	Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego	700.000,00
Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	Schroniska dla zwierząt	Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego	900.000,00