

**UCHWAŁA NR XXI/155/25
RADY MIEJSKIEJ W WYSZKOWIE**

z dnia 2 grudnia 2025 r.

w sprawie uchwalenia Roczного programu współpracy Gminy Wyszaków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy 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) oraz 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), Rada Miejska w Wyszkanie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się „**Roczny program współpracy Gminy Wyszaków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok**”, stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wyszkania.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Adam Szczerba

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

**Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Ileokół w niniejszym „Rocznym programie współpracy Gminy Wyszkanie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok”, zwanym dalej „Programem”, jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 poz. 1338)
- 2) Organizacjach pozarządowych – ileokół w programie jest mowa o organizacjach pozarządowych, należy przez to rozumieć podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy, natomiast ileokół jest mowa o innych podmiotach objętych programem, należy przez to rozumieć podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.
- 3) Działalności pożytku publicznego – należy przez to rozumieć działalność społecznie użyteczną prowadzoną przez organizacje pozarządowe w sferze zadań publicznych określonych w ustawie.
- 4) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Wyszkanie.
- 5) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Wyszkanie.
- 6) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Wyszkania.
- 7) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Wyszkanie.
- 8) Dotacji – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483)
- 9) Programie – należy przez to rozumieć Program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o którym mowa w art. 5a ust. 1 ustawy.
- 10) Konkursie - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, ogłaszany zgodnie z art. 13 ustawy, w którym uczestniczą organizacje pozarządowe;
- 11) Ofercie – należy przez to rozumieć wypełniony wzór oferty realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (poz. 2057).

**Rozdział 2
CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU**

1. Celem głównym Programu jest wspieranie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego i budowanie partnerskich relacji między samorządem, a organizacjami pozarządowymi.
2. Celami szczegółowymi programu są m.in.:
 - 1) realizacja priorytetowych dla Gminy zadań publicznych we współpracy z organizacjami pozarządowymi,

- 2) rozwój sektora pozarządowego w Gminie oraz zwiększenie aktywności organizacji w wykorzystaniu środków pozabudżetowych,
- 3) uzupełnienie działań Gminy w zakresie nieobjętym przez struktury samorządowe,
- 4) wzmacnianie w świadomości lokalnej poczucia odpowiedzialności za otoczenie, wspólnotę lokalną oraz tradycję.

Rozdział 3

ZASADY WSPÓŁPRACY

Podejmując współpracę z organizacjami pozarządowymi Gmina kierować się będzie następującymi zasadami:

- 1) pomocniczości (inaczej subsydiarności) – zgodnie z którą realizacja możliwie najszerzego zakresu zadań publicznych Gminy powinna odbywać się poprzez struktury usytuowane jak najbliżej obywateli, natomiast Gmina podejmuje działania na rzecz pobudzania, wspomagania i uzupełniania działalności sektora pozarządowego;
- 2) suwerenności – rozumianej jako gwarancja zachowania własnej autonomii, niezależności; równości Gminy i organizacji pozarządowych we wzajemnych relacjach, przy jednoczesnym szacunku obu stron wobec siebie;
- 3) partnerstwa – oznaczającego współpracę na rzecz Gminy i jej mieszkańców jako równorzędnych podmiotów, odpowiedzialnie działających nad realizacją wspólnych celów;
- 4) efektywności – rozumianej jako wspólne dbanie o to, aby poniesione nakłady w zakresie realizacji zadań publicznych przyniosły maksymalne korzyści mieszkańcom;
- 5) uczciwej konkurencji – rozumianej jako stosowanie takich samych, obiektywnych i transparentnych zasad w dostępie do realizacji zadań publicznych dla wszystkich podmiotów współpracujących;
- 6) jawności – rozumianej jako zapewnienie dostępu do wszelkich informacji dotyczących działań i środków dotyczących realizacji zadań publicznych;
- 7) współodpowiedzialności – rozumianej jako wspólne dążenie do poprawy jakości życia mieszkańców Gminy poprzez odpowiedzialność zarówno sektora pozarządowego, jak i administracji samorządowej za podejmowane działania. Każde wspólne przedsięwzięcie wiąże się z ponoszeniem odpowiedzialności wobec mieszkańców;
- 8) zrównoważonego rozwoju – rozumianego jako podejmowanie przez obie strony działań, sprzyjających wzrostowi gospodarczemu przy jednoczesnym zapewnieniu sprawiedliwego podziału korzyści, ochrony zasobów naturalnych i środowiska oraz wspieraniu rozwoju społecznego;
- 9) równości szans – rozumianej jako dbanie o włączenie do realizacji zadań grup wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem.
- 10) dialogu społecznego – rozumianego jako systematyczna, otwarta i oparta na wzajemnym szacunku wymiana informacji, opinii i doświadczeń między Gminą a organizacjami pozarządowymi, której celem jest lepsze dostosowanie polityk publicznych/programów i strategii gminy do potrzeb mieszkańców.

Rozdział 4

ZAKRES PRZEDMIOTOWY WSPÓŁPRACY

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi odbywać się będzie w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy, o ile są one zadaniami własnymi Gminy.
2. Kryterium decydującym o rozważeniu współpracy Burmistrza z organizacją pozarządową jest skierowanie zadania do mieszkańców Gminy.

Rozdział 5

FORMY WSPÓŁPRACY

1. Współpraca pomiędzy Gminą a organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność statutową w 2026 r. na terenie Gminy może mieć formę finansową i pozafinansową.
2. Współpraca o charakterze finansowym odbywa się w formie:
 - 1) wspierania lub powierzania wykonywania zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert, z wyłączeniem przypadków dopuszczonych Ustawą do stosowania innego trybu,
 - 2) wspierania lub powierzania wykonywania zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert - szczegółowe przepisy stosowania trybu zlecenia z pominięciem Konkursu zawiera art. 19a Ustawy,
 - 3) oddaniu w najem na preferencyjnych warunkach należących do Gminy lokali użytkowych i obiektów organizacjom na cel prowadzonej przez nie działalności pożytku publicznego,
 - 4) dzierżawy na preferencyjnych warunkach należących do Gminy nieruchomości na potrzeby realizacji zadań na rzecz mieszkańców.
 - 5) wspierania w pozyskiwaniu środków zewnętrznych poprzez umożliwienie dofinansowania wkładu własnego wymaganego w projektach finansowanych ze źródeł pozabudżetowych, w ramach środków przewidzianych w uchwale budżetowej.
3. Do form współpracy pozafinansowych realizowanych w Gminie należą:
 - 1) bieżąca wymiana informacji między Gminą a organizacjami pozarządowymi o planowanych kierunkach działalności,
 - 2) konsultowanie projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi w dziedzinach dotyczących ich działalności statutowej,
 - 3) udostępnianie na preferencyjnych warunkach, w miarę posiadanych możliwości, pomieszczeń (np. sal wykładowych) i sprzętu będących w dyspozycji Urzędu Miejskiego na organizowane przez organizacje pozarządowe przedsięwzięcia o charakterze okazjonalnym,
 - 4) zawierania porozumień dotyczących wspólnej realizacji zadań i projektów,
 - 5) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym,
 - 6) prowadzenie wspólnych przedsięwzięć – współorganizowanie i współpraca podczas festynów, imprez, eventów itp.,
 - 7) zamieszczanie, w miarę możliwości, informacji o podejmowanych zadaniach publicznych i wydarzeniach organizowanych przez organizacje pozarządowe w wydawanych przez gminę materiałach informacyjno – promocyjnych,
 - 8) udzielanie rekomendacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom współpracującym z Gminą,
 - 9) prowadzenie przez Urząd wyodrębnionej podstrony internetowej i profilu w mediach społecznościowych poświęconego tematyce organizacji pozarządowych,
 - 10) wzmacniania merytorycznego organizacji pozarządowych m. in. konsultacje telefoniczne, doradztwo, w szczególności w zakresie przygotowywania dokumentów, w tym wniosków konkursowych, sprawozdań, rozliczeń, a także w razie potrzeby szkoleń czy konferencji.

Rozdział 6

PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

1. W roku 2026, jako priorytetowe uznane zostały następujące zadania publiczne:
 - 1) z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:
 - a) wspieranie działalności związanej z prowadzeniem orkiestr,

- b) wspieranie działalności związanej z prowadzeniem zespołów tanecznych, wokalnych i muzycznych,
- c) wspieranie działalności edukacyjnej związanej z historią regionalną,
- 2) z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym:
 - a) działalność uniwersytetu trzeciego wieku,
- 3) z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:
 - a) organizacja i przeprowadzenie otwartych zajęć sportowych w czasie ferii i/lub wakacji,
 - b) wspieranie organizacji otwartych wydarzeń sportowych angażujących mieszkańców do czynnego udziału,
- 4) z zakresu turystyki i krajoznawstwa:
 - a) promocja walorów turystycznych i kulturowych regionu,
- 5) z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży:
 - a) organizacja obozów letnich i zimowych
- 6) z zakresu pomocy społecznej:
 - a) prowadzenie i zapewnienie miejsc w mieszkaniach treningowych i wspomaganych,
- 7) z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:
 - a) wspieranie programów zapobiegających bezdomności zwierząt,
- 8) z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego:
 - a) obsługa monitoringu wizyjnego miasta Wyszkowa.
- 9) z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w art. 4, ust. 1, pkt 1-32a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział 7

OKRES REALIZACJI PROGRAMU

Program obowiązuje od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

Rozdział 8

SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

1. Zlecanie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych odbywa się na podstawie otwartych konkursów ofert, ogłaszanych przez Burmistrza na zasadach określonych w Ustawie i ogłoszeniu konkursu.
2. Na portalu internetowym www.wyszkow.pl (zakładka NGO) jest prowadzony i aktualizowany serwis dla organizacji pozarządowych, dotyczący m.in.:
 - 1) zadań publicznych, które będą realizowane w danym roku wraz z podaniem wysokości środków finansowych przeznaczanych z budżetu Gminy na realizację tych zadań,
 - 2) ogłaszanych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
 - 3) wyników konkursów ofert.
 - 4) dokumentów i artykułów dotyczących przepisów prawa w zakresie konkursów i innych form współpracy.
3. Zlecanie organizacjom pozarządowym realizacji zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert odbywa się na zasadach określonych w Ustawie.
4. Środki na realizację zadań publicznych, o których mowa w rozdziale 6 będą zabezpieczone w budżecie Gminy.

5. Program koordynuje komórka merytoryczna w Urzędzie, do której zakresu działania należy koordynacja współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi.

Rozdział 9

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PLANOWANYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

Planowana wysokość środków finansowych na zadania publiczne wynosi **2 021 000 PLN** (słownie: dwa miliony dwadzieścia jeden tysięcy złotych zero groszy).

Rozdział 10

SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

1. Sprawozdanie z realizacji Programu współpracy za rok 2026 Burmistrz przedstawia Radzie w terminie do 31.05.2027 r.
2. Sprawozdanie z realizacji Programu zostaje umieszczone w BIP oraz stronie internetowej gminy.

Rozdział 11

INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI

1. Roczny program współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi został opracowany w oparciu o potrzeby Gminy w zakresie realizacji zadań publicznych i możliwości współpracy w tym zakresie z organizacjami pozarządowymi.
2. W celu uzyskania uwag i wniosków od organizacji pozarządowych projekt programu został zamieszczony na stronie internetowej Gminy w zakładce NGO oraz na tablicy ogłoszeń.
3. Uwagi i wnioski dotyczące Programu można było składać od 07.10.2025 r. do 24.10.2025 r.
 - 1) ustnie podczas konsultacji stacjonarnych, które odbyły się w dniu 22.10.2025r. o godz. 16.30
 - 2) pisemnie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: gmina@wyszkow.pl, osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Wyszkowie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków z dopiskiem „Konsultacje programu współpracy z NGO na 2026 r.”
4. W wyznaczonym terminie nie wpłynęły żadne uwagi.
5. W przypadku konieczności zmian programu współpracy w trakcie jego obowiązywania stosuje się tryb uproszczony polegający na umieszczeniu programu na stronie internetowej www.wyszkow.pl na okres nie krótszy niż 7 dni, w czasie którego można zgłaszać uwagi wyłącznie w formie pisemnej.
6. Sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji, o których mowa w punkcie 2 oraz wykaz zgłoszonych uwag niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej www.wyszkow.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wyszków.

Rozdział 12

TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH POWOŁANYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH

1. W celu opiniowania Ofert na realizację zadań publicznych Burmistrz powołuje w formie zarządzenia komisję konkursową zgodnie z art. 15 ustawy. Informacja o ogłoszeniu terminu składania ofert oraz o zasadach zgłaszania przedstawicieli organizacji pozarządowych do komisji konkursowej, podawana jest do BIP oraz na stronie internetowej Gminy.
2. Na pierwszym posiedzeniu komisji konkursowej, po zapoznaniu się z wykazem złożonych Ofert, każdy członek komisji konkursowej składa oświadczenie, którego treść stanowi załącznik do „Rocznego programu współpracy gminy Wyszków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku

publicznego i o wolontariacie na 2025 r.”, albo powiadamia o wycofaniu się z udziału w pracach komisji konkursowej.

3. Uzupełnienie składu komisji konkursowej jest obligatoryjne wyłącznie w przypadku, gdy liczba członków komisji konkursowej, będzie mniejsza niż 3 członków. Uzupełnienia dokonuje Burmistrz w drodze Zarządzenia, spośród kandydatów, którzy spełniają wymogi do złożenia oświadczenia o których mowa w ust.2.
4. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący.
5. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów. Termin i miejsce posiedzenia komisji określa przewodniczący.
6. Na pierwszym posiedzeniu komisja konkursowa wybiera sekretarza, który protokołuje każde posiedzenie komisji konkursowej
7. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert kolejno:
 - 1) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne,
 - 2) odrzuca oferty nie odpowiadające wymogom formalnym
 - 3) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki formalne,
 - 4) przygotowuje wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji.
9. Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
10. Do zadań komisji konkursowej przy rozpatrywaniu Ofert od strony formalnej należy ocena:
 - 1) zbieżność oferty z zadaniem określonym w konkursie,
 - 2) terminowość złożenia Oferty,
 - 3) czy Oferta wypełniona jest prawidłowo na wzorze, o którym mowa w § 1 ust. 1 *Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (poz. 2057),*
 - 4) czy Oferta jest podpisana przez osoby uprawnione,
 - 5) czy oferent jest uprawniony do złożenia oferty w trybie ogłoszonego konkursu,
 - 6) zbieżności celów statutowych organizacji pozarządowej z zadaniem określonym w ogłoszeniu.
11. Komisja konkursowa odrzuca bez dalszego rozpatrzenia Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych. Za Ofertę nie spełniającą wymogów formalnych uznaje się Ofertę:
 - 1) rozbieżną z zadaniem określonym w konkursie,
 - 2) złożoną po terminie,
 - 3) wypełnioną na nieprawidłowym wzorze,
 - 4) nie podpisaną przez osoby uprawnione,
 - 5) złożoną przez podmiot nieuprawniony do złożenia oferty w trybie ogłoszonego konkursu
 - 6) złożona na zadanie, które nie jest zbieżne z celami statutowymi organizacji pozarządowej, która ją składa.
12. Do zadań komisji konkursowej przy rozpatrywaniu Ofert pod względem merytorycznym należy w szczególności:
 - 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego,
 - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,
 - 4) uwzględnienie, w przypadku zlecenia do realizacji zadania publicznego w formie wsparcia, wysokość zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,

- 5) uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 6) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej w latach poprzednich realizującej zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
13. Przewodniczący komisji konkursowej przekaze Burmistrzowi protokół i dokumentację z postępowania konkursowego.
14. Wszyscy członkowie komisji konkursowej mają prawo do wglądu w dokumentację stanowiącą podstawę pracy komisji – zarówno podczas trwania posiedzeń, w okresie między posiedzeniami, jak i po zakończeniu procedury konkursowej przez okres roku od rozstrzygnięcia konkursu.
15. Decyzję o wysokości udzielonych dotacji Burmistrz podaje do publicznej wiadomości w formie Zarządzenia, które podlega ogłoszeniu:
- w BIP,
 - na stronie www.wyszkow.pl (*zakładka NGO*),
 - na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

Przewodniczący Rady

Adam Szczerba

Załącznik do
Rocznego programu współpracy
gminy Wyszaków z organizacjami
pozarządowymi oraz podmiotami
wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy
o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie na 2026 r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
reprezentowana funkcja w związku
z pracami w komisji konkursowej

OŚWIADCZENIE

Stosownie do postanowień art. 24 Kodeksu Postępowania Administracyjnego niniejszym oświadczam, że nie występują, ani też nie są mi znane okoliczności, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności w rozpatrywaniu ofert złożonych w ramach konkursu **na realizację zadań publicznych ogłoszonego w dniu**

Oświadczam jednocześnie, że znane mi są przepisy o ochronie danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania ich postanowień oraz zachowania tajemnicy wszystkich danych, do których miałem (-am) dostęp w związku z pracami w Komisji.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

Przewodniczący Rady

Adam Szczerba