

**Protokół z przeprowadzonych konsultacji społecznych dotyczących projektu uchwały
Rady Gminy Jabłonna w sprawie uchwalenia rocznego programu zasad i współpracy
Gminy Jabłonna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami
prowadzącymi działalność pożytku publicznego
ogłoszonych przez Wójta Gmina Jabłonna.**

1. Konsultacje zostały ogłoszone przez Wójta Gminy Jabłonna.
2. Projekt uchwały został opublikowany na stronie www.jablonna.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jabłonna.
3. W wyznaczonym terminie organizacje pozarządowe działające na terenie Gminy Jabłonna, których działalność statutowa jest związana z treścią uchwały mogły składać opinie, uwagi oraz propozycje w zakresie projektu uchwały za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres i_spoleczna@jablonna.pl.
4. W wyznaczonym terminie wpłynęły uwagi dotyczące uchwały, która była przedmiotem konsultacji od następujących podmiotów:
 - Stowarzyszenia Wiejska Inicjatywa Obywatelska
 - Fundacji TRZCIANY

Uwagi w/w podmiotów, zgodnie z Uchwałą nr IV/25/2011 Rady Gminy Jabłonna z dnia 26 stycznia 2011 r., zostały przeanalizowane pod kątem prawnym przez zespół radców prawnych i zostaną przedłożone, po dołączeniu do projektu Uchwały, pod obrady Rady Gminy oraz stanowią załączniki do sporządzonego protokołu.

Seweryn Kosiorek

Pełnomocnik ds. kontaktów społecznych

Załączniki:

1. Uwagi Stowarzyszenia Wiejska Inicjatywa Obywatelska.
2. Uwagi Fundacji TRZCIANY.

**Wiejska Inicjatywa Obywatelska
Stowarzyszenie**

adres tymczasowy: ul. Piusa XI nr 57, 05-123 Chotomów
KRS 0000425641 REGON 146364000

**Uwagi
do projektu**

Załącznika nr 1 do Uchwały Nr.....
Rady Gminy Jabłonna z dnia

zatytułowanego

Program i zasady współpracy Gminy Jabłonna na rok 2013 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego

Wstęp

Wójt Gminy Jabłonna ogłosił na stronie internetowej Urzędu Gminy konsultacje społeczne w sprawie współpracy z organizacjami pozarządowymi w dniu 8 listopada 2012 r. o godzinie 9.40. Termin konsultacji określony został na 5 dni, licząc od dnia publikacji projektu uchwały, co oznacza, że konsultacje zakończą się w dniu 13 listopada. Termin ten najprawdopodobniej wynika z treści § 5 ust 3 Uchwały Nr IV/25/2011 Rady Gminy Jabłonna. Jest rzeczą niezrozumiałą, dlaczego w uchwale tej przyjęto rozwiązanie, ograniczające możliwość konsultacji przez określenie tak krótkiego terminu. W wielu innych sprawach terminy na konsultacje są znacznie dłuższe (zamówienia publiczne, przetargi, zagospodarowanie przestrzenne), tymczasem w kwestii dialogu społecznego ustalono terminy nieprzyzwoicie krótkie. W tak krótki termin wpisuje się zarazem lekceważenie nie tylko samej istoty współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi, ale także lekceważenie tych organizacji. Ponadto *Obwieszczenia* (niezrozumiała liczba mnoga rzeczownika) o konsultacjach społecznych obwarowane zostały warunkami, których nie poparto podstawą prawną – ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie nie zawiera tego rodzaju ograniczeń.

Stowarzyszenie Wiejska Inicjatywa Obywatelska stanowczo protestuje przeciw takiemu traktowaniu konsultacji i organizacji III sektora.

W komunikacie Wójta Gminy, w którym zawarto zaproszenie do konsultacji, mówi się, że przedmiotem konsultacji jest *projekt uchwały Rady Gminy Jabłonna w uchwalenia rocznego programu etc.*, a tymczasem zamieszczono jedynie treść projektu (?) załącznika do owej uchwały. W ten sposób organizacje pozarządowe są z jednej strony zapraszane do konsultacji, z drugiej strony w istocie pozbawione możliwości odniesienia się do projektu treści uchwały, bo jej nie ujawniono.

Wyżej wymienione okoliczności sprawiają, że termin konsultacji powinien zostać znacząco wydłużony, a brak treści projektu uchwały jak najrychlej naprawiony.

Korzystając z okazji przedstawimy jednak **wstępne** uwagi do treści zaprezentowanego Załącznika nr 1, przypominając zarazem, że ustawowy termin (art. 5a ustawy) **uchwalenia Programu współpracy** mija – jak każdego roku – w dniu 30 listopada, a stosowna uchwała Rady Gminy powinna zawierać informację o wysokości środków planowanych na realizację programu (art. 5 ust. 4 pkt 8 ustawy o dppiw).

Uwagi ogólne

Budowa dokumentu i błędy utrudniają jego lekturę. Preambuła Załącznika nr 1 w postaci *Wstępu i Podstaw prawnych programu* znalazła się w miejscu przypadkowym. Jej właściwym miejscem jest albo nieprzedstawiona uchwała, albo uzasadnienie do niej. Kwestie tak zasadnicze nie powinny znajdować miejsca w dokumencie technicznym, jakim niewątpliwie jest załącznik do uchwały. Rozdział *Zasady współpracy* obejmuje także tryb tej współpracy, który ze względów praktycznych należałoby wyodrębnić z zasad. Poprawy i ujednolicenia wymaga słownictwo dokumentu: część przepisana z innych opracowań wyraźnie różni się od języka potocznego, którym opisano procedury (tryb) współpracy. Generalnie: treść załącznika winna odpowiadać wymaganiom określonym w art. 5 ust. 4 ustawy. Byłoby pożądane uwzględnienie zarówno w projekcie uchwały, jak i towarzyszących jej dokumentach oraz podczas realizacji programu treści Zalecenia CM/Rec(2007)14 Komitetu Ministrów dla państw członkowskich w sprawie statusu prawnego organizacji pozarządowych w Europie (Przyjęte przez Komitet Ministrów w dniu 10 października 2007 r. na 1006. posiedzeniu Zastępców Ministrów)

Uwagi szczegółowe

Ad. Wstęp – jako koordynator programu wskazany został Wójt Gminy Jabłonna, ale bez wskazania podstawy prawnej tego rozwiązania. Jednocześnie wójt ma występować także w charakterze członka komisji konkursowej (§ 11) oraz jako organ odwoławczy (§ 12). Wydaje się, że co najmniej od jednej z tych ról wójta należałoby uwolnić.

Ad. Podstawy prawne programu – drugi akapit tego podrozdziału jest niejednoznaczny i nie wskazuje do jakich *lokalnych uwarunkowań i potrzeb środowiska* się odwołuje, na jakiej podstawie prawnej **wybiera** z ustawowego zakresu zadań *priorytety we współdziałaniu z III sektorem*, w jaki sposób jest *uwarunkowany lokalną tradycją*, jaka jest owa *lokalna tradycja* i gdzie została opisana. Jasne jest tylko odniesienie do Strategii Gminy Jabłonna. Pozostałe wskazania: a) nie stanowią podstawy prawnej programu, b) wymagają dookreślenia, lub c) eliminacji, jako tworzące warunki uznaniowości w rozstrzygnięciach.

Ad. § 6 – treść należy dostosować do wymagań ustawy (ustawa nie operuje terminem *cel nadrzędny*, lecz *główny*; w ustawie mówi się też o *celach szczegółowych*, których Załącznik nr 1 nie wymienia w ogóle). Ani *celem nadrzędnym*, ani celem głównym (jak wymaga ustawa) nie może być *kompleksowa diagnoza sektora pozarządowego w Gminie Jabłonna* polegająca na *systematycznej aktualizacji bazy organizacji pozarządowych*. Jest to obowiązek urzędu gminnego i podstawa jakiegokolwiek współpracy z III sektorem. Wymaganie profesjonalizmu od organizacji pozarządowych także nie mieści się w kategorii celu głównego i zdecydowanie wykracza poza treść ustawy. Za ryzykowne uznać trzeba przyjęcie, że celem (nadrzędnym!) jest *sprawny system współpracy pomiędzy administracją samorządową a organizacjami pozarządowymi*. Sprawny system warunkuje realizację celów współpracy i nie może być celem samym w sobie (nadrzędnym)!

Ad. § 7 ust. 3 – wymagana korekta merytoryczna i językowa.

Ad. § 7 ust. 5 – słowa: *na które zapraszani mogą być* zastąpić należy słowami: *na które zapraszani są*.

Ad. § 8 ust. 3 – niezbędne jest podanie podstawy prawnej dla takiego ukształtowania składu Rady Organizacji Pozarządowych.

Ad. § 8 ust. 4 – poprawić sformułowanie *ku jej pożytku* na *poprawne i zgodne z intencją*.

Ad. § 11 – należy jeszcze raz przemyśleć przyjęte rozwiązanie (patrz uwagi do *Wstępu*) i uwzględnić rozwiązania pominięte w treści Załącznika, a dopuszczone w ustawie.

Ad. § 12 ust. 1 - należy jeszcze raz przemyśleć przyjęte rozwiązanie (patrz uwagi do *Wstępu*); kto podpisuje protokół z posiedzenia Komisji? Gdzie jest opisany tryb pracy Komisji, kto jej przewodniczy etc.; należy dostosować przyjęte rozwiązania do wymogów ustawy (art. 15).

Ad. § 12 ust. 4 i 5 - należy jeszcze raz przemyśleć przyjęte rozwiązanie (patrz uwagi do *Wstępu*).

Ad. § 12 ust. 6 – nie jest jasne, o jakim trybie postępowania mówi załącznik; wątpliwość dotyczy w szczególności słowa *odmowa*.

Ad. § 15 – należy dopasować przyjęte rozwiązania do ustawy (art. 15).

Ad. § 19 ust. 3 – należy wskazać podstawę prawną przyjętego rozwiązania (patrz art. 17 ustawy).

Ad. § 21 – podana treść w Załączniku jest zbędna – stosowna w sprawozdaniu z realizacji programu.

Wiceprezes

Tomasz Uchman

Prezes

Leszek Gronau

Chotomów, 13 listopada 2012 r.

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr.....
Rady Gminy Jabłonna
z dnia

PROGRAM I ZASADY WSPÓLPRACY GMINY JABŁONNA NA ROK 2013 Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO

Wstęp

Trzecim sektorem, obok sektora publicznego i prywatnego, są organizacje pozarządowe działające również na rzecz dobra publicznego. Stowarzyszenia i fundacje podejmują cenne działania dla dobra mieszkańców, dlatego współpraca organizacji pozarządowych z jednostką samorządu terytorialnego stwarza szansę na lepsze zorganizowanie wspólnego celu: poprawy jakości życia mieszkańców naszej gminy. Pierwszy Program Współpracy Gmina Jabłonna przyjęła w 2004 r. i tym samym dała wyraz swojej aktywnej polityki współpracy samorządu z trzecim sektorem. Silne i niezależne organizacje są ważnym partnerem dla samorządu zarówno w zakresie wymiany doświadczeń, jak również współpracy.

Program współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2013 roku jest realizacją zapisu ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie art. 5a ust. 1. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego uchwala roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (tj. z osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi działającymi na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, a także ze stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego).

MIEJSCE REALIZACJI:

— Obszar Gminy Jabłonna

REALIZATORZY PROGRAMU:

— organizacje pozarządowe
— administracja samorządowa

KOORDYNATOR PROGRAMU:

— Wójt Gminy Jabłonna

PARTNERZY:

— organizacje pozarządowe
— Gmina Jabłonna

RADA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

Podstawy prawne programu

Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie m. in. reguluje zasady prowadzenia działalności pożytku publicznego przez organizacje pozarządowe i korzystania z tej działalności przez organy administracji publicznej w celu wykonywania zadań publicznych. W ustawie stworzone zostały ramy prawne do systematycznej współpracy organów administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi. Ustawa określa formy współpracy, tryb zlecania zadań publicznych oraz przyznawania środków. W myśl art. 5a ust. 1 w/w ustawy organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego uchwala roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

Program współpracy Gminy Jabłonna z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego odwołuje się do lokalnych uwarunkowań i potrzeb środowiska, wybierając z ustawowego zakresu zadań priorytety we współdziałaniu z III sektorem, uwarunkowany jest lokalną tradycją oraz jest spójny z celami strategicznymi: prowadzeniem otwartej polityki informacyjnej samorządu wspierającej rozwój społeczeństwa obywatelskiego, pobudzeniem aktywności społecznej; zawartymi w Strategii Gminy Jabłonna.

Rozdział I Postanowienia ogólne § 1

Ileć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z p.żn. zm.);
- 1) gminie - rozumie się przez to Gminę Jabłonna,

- 2) radzie - rozumie się przez to Radę Gminy Jabłonna,
- 3) urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy Jabłonna,
- 4) ~~w~~Wójcie - rozumie się przez to Wójta Gminy Jabłonna,
- 5) ~~s~~Sekretarzu - rozumie się przez to Sekretarza Gminy Jabłonna,
- 6) ~~s~~Skarbniku - rozumie się przez to Skarbnika Gminy Jabłonna,
- 7) organizacjach - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy; organizacji pozarządowej - rozumie się przez to organizacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy;
- 8) organizacji pożytku publicznego – rozumie się przez to organizacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 20 ustawy
- ~~9) podmiocie - rozumie się przez to:~~
 - a) ~~osobę prawną i jednostkę organizacyjną działającą na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;~~
 - b) ~~stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego;~~
- ~~9)4) udziale środków własnych - rozumie się przez to środki finansowe i pozafinansowe nie pochodzące z budżetu gminy przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe organizacja pozarządowa lub podmiot ubiega się,~~
- ~~10)4) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).~~
- 11) inicjatywie lokalnej - należy przez to rozumieć złożenie przez mieszkańców w gminie, bezpośrednio lub za pośrednictwem organizacji wniosku o realizację zadania publicznego zgodnie z art. 19b-19h ustawy;
- 12) otwartym konkursie ofert – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy;

Sformatowano: Angielski (Stany Zjednoczone)

Sformatowano: Angielski (Stany Zjednoczone)

§ 2

Zgodnie z zapisami ustawy ~~w~~Współpraca gminy z organizacjami ~~pozarządowymi i podmiotami~~ opierać się ~~bedzie~~ na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności; wpisując się w formułę dialogu społecznego.

§ 3

Uchwalając corocznie budżet, rada rezerwuje w nim środki finansowe na realizację zadań przez organizacje pozarządowe, ~~oraz inne podmioty~~ także prowadzące działalność pożytku publicznego.

§ 4

~~Partnerami gminy mogą być organizacje pozarządowe i podmioty, które podejmując działania, realizują zadania gminy wynikające z odrębnych przepisów.~~

§ 45

Organizacje ~~pozarządowe i inne podmioty~~ winny zapewnić realizację zadań w sposób efektywny, profesjonalny, ~~i terminowy i na warunkach ściśle określonych w Umowie.~~

Rozdział II Cele współpracy

§ 56

1. Cel nadrzędny współpracy z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie gminy Jabłonna: Gmina Jabłonna i organizacje pozarządowe prowadzą działalność pożytku publicznego jako użyteczną dla lokalnej społeczności poprzez współpracę i współdziałanie, wdrażając w życie kierunki rozwoju Gminy wpisane w sferę zadań publicznych.
2. Cel nadrzędny jest realizowany poprzez:
 - 1) kompleksową diagnozę sektora pozarządowego w Gminie Jabłonna
 - a) systematyczną aktualizację bazy organizacji pozarządowych
 - 2) profesjonalnie działające organizacje pozarządowe
 - a) udostępnienie regulacji prawnych dotyczących sektora pozarządowego
 - b) podnoszenie kwalifikacji i poziomu wiedzy przedstawicieli organizacji ~~pozasamorządowych~~ poprzez szkolenia i konferencje
 - 3) sprawny system współpracy pomiędzy administracją samorządową a organizacjami pozarządowymi

- a) usprawnienie obiegu informacji pomiędzy administracją samorządową a organizacjami pozarządowymi
 - b) realizację zadań gminy we współpracy z organizacjami pozarządowymi
 - c) przejrzyste zasady promowania organizacji pozarządowych oraz postaw obywatelskich
 - d) aktywizację działalności organizacji pozarządowych na rzecz Gminy Jabłonna
3. Celem programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na 2013 rok jest efektywne wykorzystanie społecznej aktywności w zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy Jabłonna
4. Cel, o którym mowa w ust.3 realizowany jest w szczególności poprzez:
- 1) określenie kierunków realizacji zadań publicznych,
 - 2) zapewnienie udziału organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych,
 - 3) wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych,
 - 4) zwiększenie ilości świadczonych usług publicznych oraz podniesienie ich standardu,
 - 5) obniżenie kosztów realizacji zadań publicznych w wyniku wykorzystania bezpłatnej pracy wolontariuszy,
 - 6) zabezpieczenie w budżecie Gminy Jabłonna środków finansowych umożliwiających pełną i terminową realizację w/w celów poprzez wykonanie niżej określonych zadań publicznych przyjętych przez program jako priorytetowe.

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: 1,25 cm, Wysunięcie: 0,63 cm, Tabulatory: 1,88 cm, Tabulator listy + Nie w 1,5 cm

Rozdział III Zakres współpracy

§ 67

1. W 2013 roku Gmina uznaje za priorytetowe w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi współdziałanie w wykonywaniu następujących zadań w poszczególnych sferach zadań publicznych:
- 1) przeciwdziałania patologiom społecznym i uzależnieniom poprzez sferadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych, ~~wsparcia dziennego~~ realizujących następujące zadania:
- a) zapewnienie dzieciom opieki i wychowania poza rodziną
 - b) pomoc dzieciom w pokonywaniu trudności szkolnych w tym wyrównywanie deficytów rozwojowych dzieci
 - c) organizowanie dzieciom czasu wolnego, w tym uczestnictwa w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych
 - d) wspieranie rodziny w sprawowaniu jej podstawowych funkcji w tym dbałości o poszanowanie i podtrzymywanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem
 - e) zapewnienia pomocy rodzinie i dzieciom sprawiającym problemy wychowawcze, zagrożonym demoralizacją, przestępczością lub uzależnieniami
 - f) współpraca z placówkami oświatowymi, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Centrum Kultury i Sportu działającymi na terenie gminy Jabłonna
 - g) tworzenie dzieciom warunków fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju
 - h) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa
 - i) uczenie nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych
 - j) uczenie poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej
 - k) kształtowanie u dzieci nawyków i uczenie zachowań prozdrowotnych
 - l) przygotowywanie dzieci do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenie samodzielności w życiu
- 2) pomocy społecznej i działalności charytatywnej poprzez:
- a) dożywianie dzieci z najuboższych rodzin
 - b) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu
- 3) oświaty i wychowania,
- 4) profilaktyki i ochrony zdrowia,
- 5) kultury i ochrony dziedzictwa narodowego,
- a) ~~a)~~ organizowanie imprez kulturalno – historycznych, rekonstrukcji historycznych
- 6) podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej a w szczególności w zakresie utrwalania etosu walki o niepodległość poprzez:
- a) sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej, pomnikami i mogiłami wojennymi,
 - b) inspirowanie oraz współdziałanie w organizowaniu obchodów, uroczystości, przedsięwzięć wydawniczych i wystawienniczych,
 - c) popularyzowanie miejsc, wydarzeń i postaci historycznych związanych z walkami i męczeństwem,

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: 1,25 cm, Wysunięcie: 0,63 cm, Tabulatory: 1,88 cm, Tabulator listy + Nie w 0,63 cm

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: 1,25 cm, Tabulatory: 1,88 cm, Tabulator listy + Nie w 3,77 cm

Sformatowano: Wyjustowany, Wcięcie: Z lewej: 1,25 cm, Tabulatory: 1,88 cm, Tabulator listy + Nie w 3,77 cm

Sformatowano: Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: a, b, c, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 1,25 cm + Wcięcie: 1,88 cm

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: 1,25 cm, Wysunięcie: 0,63 cm, Tabulatory: 1,88 cm, Tabulator listy + Nie w 1,25 cm

- 7) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy z uwzględnieniem reintegracji zawodowej i społecznej.
- 8) edukacji publicznej mieszkańców gminy w zakresie pozyskiwania środków finansowych na założenie i rozwój przedsiębiorstw z zewnętrznych źródeł finansowania oraz zasad zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej.
2. W sferach określonych w ust. 1, Gmina będzie wspierać w szczególności zadania dotyczące
 - 1) upowszechniania wiedzy i informacji,
 - 2) rozwoju inicjatywy aktywizujących społeczność lokalną w różnych dziedzinach,
 - 3) propagowania pozytywnych zachowań i doświadczeń,
 - 4) stymulacji członków społeczności w radzeniu sobie z problemami i trudnościami życiowymi,
 - 5) niesienia niezbędnej pomocy potrzebującym w ramach dostępnych możliwości.
3. W przypadkach, gdy pozwoli na to stan środków budżetu Gminy i będą za tym przemawiać jego szczególne potrzeby społeczno-gospodarcze, współdziałanie w formie wsparcia lub powierzenia wykonania zadań organizacji pozarządowej może obejmować także zadania nie uznane za priorytetowe.
4. Poza wsparciem finansowym Gmina może udzielać organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pomocy w innych formach, a w szczególności w postaci:
 - 1) pomocy w uzyskaniu lokalu na działalność statutową organizacji pozarządowej oraz możliwości zwolnień z podatku od nieruchomości na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 2) udostępnienia lokalu komunalnego na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte,
 - 3) umożliwienia organizacji przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów,
 - 4) pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł,
 - 5) promocji działalności organizacji pozarządowych, podmiotów
 - 6) udzielania rekomendacji organizacjom pozarządowym i podmiotom współpracującym z gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
 - 7) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
 - 8) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów oraz przedstawicieli gminy,
 - 9) konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami aktów normatywnych odpowiednio do zakresu ich działania.
5. Wójt może zwoływać forum organizacji pozarządowych i podmiotów działających na rzecz realizacji zadań własnych gminy, na które zapraszani mogą być przedstawiciele organizacji oraz podmiotów, w celu zebrania ich opinii i wniosków.

§ 78

1. Wójt może powołać Radę Organizacji Pozarządowych działających na terenie Gminy Jabłonna.
2. Rada jest ciałem doradczym w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi.
3. W skład Rady mogą wchodzić przedstawiciele organizacji pozarządowych, liderzy społeczności lokalnych, radni, reprezentanci jednostek organizacyjnych gminy z którymi współpracują organizacje pozarządowe.
4. Rada proponuje kierunki współpracy i priorytetowe zadania, konsultuje roczny program współpracy, przedstawia analizę potrzeb lokalnego środowiska w zakresie możliwości działalności organizacji pozarządowych w określonych sferach zadań publicznych, aktywizuje organizacje pozarządowe do działania na rzecz gminy Jabłonna, integruje lokalną społeczność do aktywności ku jej pożytku, popiera lokalne inicjatywy.

Rozdział IV Zasady współpracy

§ 89

1. ~~1.~~ Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy na zasadach określonych w ustawie, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom - jako zadanie zleczone w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 oraz art. 221 ustawy o finansach publicznych - może przyjmować formy:
 - a) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji,
 - b) wspierania wykonania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. ~~2.~~ Wspieranie oraz powierzenie zadań, o których mowa w ust. 1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
3. ~~3.~~ Organizacje ~~pozarządowe oraz inne podmioty~~, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie art. 11 ust. 2 ustawy zobowiązane są do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: 1,25 cm, Wysunięcie: 0,63 cm, Tabulatory: 1,88 cm, Tabulator listy + Nie w 0,63 cm

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: -0,13 cm, Numerowanie + Poziom: 2 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 2,52 cm + Wcięcie: 3,15 cm

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: 0,63 cm, Tabulatory: 1,27 cm, Tabulator listy + Nie w 1,25 cm + 1,64 cm

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: -0,13 cm, Numerowanie + Poziom: 2 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 2,52 cm + Wcięcie: 3,15 cm

umowie, odpowiednio o powierzenie zadania lub wsparcia realizacji zadania, a gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środki publiczne w formie dotacji.

4. ~~4.~~ Powierzenie zadań może nastąpić w innym trybie niż w otwartym konkursie, Na podstawie oferty realizacji zadania publicznego złożonej przez organizację. Realizacja zadania musi spełniać łącznie następujące warunki:

a) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10.000 złotych;

b) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni

5. W ramach inicjatywy lokalnej mieszkańcy gminy mogą bezpośrednio bądź za pośrednictwem organizacji złożyć wniosek o realizację zadania publicznego do jednostki samorządu terytorialnego, w zakresie określonym w art.19 b ustawy.

6. W przypadku złożenia oferty, o której mowa w ust. 4-5 Wójt w terminie nie przekraczającym 30 dni:

a) rozpatruje celowość realizacji zadania,

b) informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego.

Jeżeli dane zadania można realizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach (w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w przepisach Prawo zamówień publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania).

§ 910

1. ~~1.~~ Wójt ogłasza konkurs z co najmniej ~~z 2130~~ dniowym wyprzedzeniem.

2. ~~2.~~ Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- rodzaju zadania,
- wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- zasadach przyznawania dotacji,
- terminach i warunkach realizacji zadania,
- terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,
- zrealizowanych przez gminę w ~~roku 2011 i w~~ roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztów, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji i dofinansowań przekazanych organizacjom pozarządowym, podmiotom oraz jednostkom organizacyjnym podległym gminie lub przez nią nadzorowanym.

3. ~~3.~~ Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy ogłoszeń urzędu. ~~W zależności od rodzaju zadania dopuszcza się możliwość ogłoszenia – w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim lub lokalnym, – oraz Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy ogłoszeń urzędu.~~

§ 101

1. ~~1.~~ Ogłaszając konkurs Wójt powołuje komisję konkursową.

2. ~~2.~~ W skład komisji konkursowej mogą wchodzić:

- ~~W~~ Wójt Gminy
- ~~S~~ Sekretarz Gminy,
- ~~S~~ Skarbnik Gminy,
- ~~pracownicy merytoryczni Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych,~~
- przedstawiciele organizacji pozarządowych, których oferta nie została złożona w ogłoszonym konkursie.

3. ~~3.~~ Liczbę członków Komisji każdorazowo określa Wójt.

4. ~~4.~~ W skład komisji konkursowej mogą wchodzić z głosem doradczym osoby, które w związku z wykonywaniem zawodu posiadają specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań podlegających konkursowi.

4. ~~5.~~ W posiedzeniu komisji konkursowej w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych organizacji pozarządowych ~~lub~~ podmiotu.

§ 112

1. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Wójta.

2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

3. Wyniki konkursu podawane są do wiadomości publicznej poprzez podanie na tablicy ogłoszeń urzędu wraz ze zwięzłym opisem zadania oraz w BIP.

4. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Wójta odwołanie od jego rozstrzygnięcia.

Sformatowano: Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: a, b, c, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0,5 cm + Wcięcie: 1,14 cm

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: -0,13 cm, Numerowanie + Poziom: 2 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 2,52 cm + Wcięcie: 3,15 cm

Sformatowano: Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: a, b, c, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0,5 cm + Wcięcie: 1,14 cm

Sformatowano: Angielski (Stany Zjednoczone)

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: -0,13 cm, Numerowanie + Poziom: 2 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 1,77 cm + Wcięcie: 2,41 cm

Sformatowano: Konspekty numerowane + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,63 cm + Wcięcie: 0,63 cm, Tabulatory: 0,5 cm, Tabulator listy + Nie w 0,63 cm

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: -0,13 cm, Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0,63 cm + Wcięcie: 1,27 cm

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: -0,13 cm, Punktowane + Poziom: 1 + Wyrównanie: 0,63 cm + Wcięcie: 1,27 cm

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: -0,77 cm, Punktowane + Poziom: 1 + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,63 cm + Wcięcie: 0,63 cm

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: -0,13 cm, Bez punktów lub

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: -0,13 cm, Wysunięcie: 0,63 cm

Sformatowano: Wcięcie: Wysunięcie: 0,63 cm, Tabulatory: 0,5 cm, Do lewej

Sformatowano: Wcięcie: Wysunięcie: 0,63 cm, Tabulatory: 0,5 cm, Do lewej

~~5. Rozpatrzenie odwołania przez Wójta następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia i jest ostateczne. 5. Każda z organizacji przystępująca do konkursu w terminie 30 dni, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.~~

~~6. Informacje o złożonych wnioskach oraz o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadania będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń urzędu.~~

~~§ 13~~

~~Organizacja pozarządowa i podmiot ubiegający się o wsparcie finansowe gminy wykazują w składanej ofercie udział środków własnych.~~

§ 124

1. Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać w szczególności:
 - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, tytuł projektu,
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
2. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
3. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:
 - 1) formularz oferty należy opracować w języku polskim,
 - 2) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane),
 - 3) nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,
 - 4) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać "nie dotyczy"),
 - 5) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
4. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:
 - 1) kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej, ~~lub podmiotu,~~
 - 2) ~~odpis lub kserokopie aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub dokumentu o powołaniu do życia kościelnej osoby prawnej lub kserokopii aktu erekcyjnego, lub dokumentu potwierdzającego fakt erygowania domu zakonnego lub innego rejestru lub ewidencji potwierdzonego za zgodność z oryginałem i opatrzonego aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. z Krajowego Rejestru Sądowego) ważny do 3 m cy od daty wystawienia,~~
 - 3) ~~sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok za poprzedni rok sprawozdawczy.~~
5. Oferta nie spełniająca wymagań określonych w ust. 3 i 4 podlega odrzuceniu.
6. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, na adres: Urząd Gminy Jabłonna, ul. Modlińska 152, 05-110 Jabłonna.
7. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
 - 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
 - 2) tytuł zadania,
 - 3) adnotację "nie otwierać przed posiedzeniem komisji konkursowej".
8. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 6 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
9. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwrócone wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

Sformatowano: Do lewej

Sformatowano: Wyjustowany,
Wcięcie: Z lewej: 0 cm, Wysunięcie:
0,5 cm

Sformatowano: Angielski (Stany
Zjednoczone)

10. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
11. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty, nie będą brane pod uwagę.
12. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.

§ 13~~5~~

1. Przed rozpatrywaniem ofert ustala się prawidłowość oferty co do wymogów określonych w § 14 ust. 3 i 4 załącznika do uchwały oraz terminowość jej zgłoszenia.
2. Przy rozpatrywaniu ofert, uwzględnia się:
- 1) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:
 - liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu,
 - doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
 - możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach,
 - 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:
 - wysokość udziału środków własnych,
 - wysokość środków pochodzących z innych źródeł,
 - strukturę wydatków,
 - 3) zgodność oferty z celami konkursu,
 - 4) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§ 14

- ~~1. Organizacje pozarządowe i podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć oferty na realizację zadań publicznych.~~
- ~~2. W przypadku złożenia oferty, o której mowa w ust. 1 Wójt w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy:~~
- ~~1) rozpatruje celowość realizacji zadania,~~
 - ~~2) informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego.~~

§ 147

Dofinansowanie realizacji zadań prowadzonych przez organizacje pozarządowe i podmioty przyznawane jest po uchwaleniu budżetu gminy.

§ 158

1. Zlecenie przez gminę organizacji pozarządowej, ~~lub innemu podmiotowi~~ zadania następuje w formie pisemnej umowy z wnioskodawcą według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
2. Umowa powinna zawierać w szczególności:
- a) ~~1)~~ — oznaczenie stron umowy,
 - b) ~~2)~~ — przedmiot umowy (opis zadania, termin jego wykonania),
 - c) ~~3)~~ — wysokość i terminy przekazywania środków,
 - d) ~~4)~~ — formę i terminy rozliczania przekazanych środków,
 - e) ~~5)~~ — zapisy dotyczące nadzoru sprawowanego przez właściwy merytorycznie Referat (równorzędną komórkę organizacyjną) urzędu lub członka kierownictwa urzędu,
 - f) ~~6)~~ — zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
 - g) zapisy dotyczące rozwiązania umowy oraz konsekwencji dla stron w przypadku nie wywiązania się z postanowień umowy,
 - h) termin i zakres sprawozdania z wykonania zadania.

§ 169

1. ~~1.~~ Wójt sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez zleceniobiorcę za pośrednictwem upoważnionych pracowników gminy.
2. ~~2.~~ Nadzór, o którym mowa w ust. 1 polega w szczególności na ocenie:
- a) ~~1)~~ — stanu realizacji zadania,
 - b) ~~2)~~ — rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - c) ~~3)~~ — prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - d) ~~4)~~ — prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

Sformatowano: Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: a, b, c, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0,72 cm + Wcięcie: 1,35 cm

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: 0,72 cm, Wysunięcie: 0,63 cm

Sformatowano: Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: a, b, c, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0,72 cm + Wcięcie: 1,35 cm

Sformatowano: Wcięcie: Wysunięcie: 0,72 cm

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: 0,12 cm, Numerowanie + Poziom: 2 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 1,38 cm + Wcięcie: 2,01 cm

Sformatowano: Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: a, b, c, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0,72 cm + Wcięcie: 1,35 cm

- ~~3.~~ ~~3.~~ Kontrolę wykorzystania dotacji prowadzi Skarbnik Gminy.
- ~~4.~~ ~~4.~~ Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: 0,12 cm, Numerowanie + Poziom: 2 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 1,38 cm + Wcięcie: 2,01 cm

~~§ 17~~20~~~~

- ~~1.~~ ~~4.~~ Ocena realizacji programu odbywa się w trakcie oraz po zakończeniu jego realizacji.
- ~~2.~~ ~~2.~~ Ocena programu w trakcie jego realizacji polega na zgłaszaniu przez przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych podmiotów w formie pisemnej informacji i uwag dotyczących realizowanego programu współpracy.
- ~~3.~~ ~~3.~~ Ocena programu po zakończeniu jego realizacji polega na przedłożeniu przez Wójta Radzie Gminy Jabłonna w terminie do 30 kwietnia 2014 r. sprawozdania z realizacji programu za rok 2013.
- ~~4.~~ ~~4.~~ Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 3 zawiera w szczególności następujące dane:
- ~~a)~~ ~~4)~~ liczba aktywnie działających na terenie gminy organizacji pozarządowych i innych podmiotów, w tym współdziałających z urzędem w realizacji programu,
 - ~~b)~~ 2) liczba i rodzaje zadań realizowanych na podstawie otwartych konkursów ofert,
 - ~~c)~~ ~~3)~~ liczba i rodzaje zadań realizowanych w trybie innym niż otwarty konkurs ofert,
 - ~~d)~~ ~~4)~~ liczba organizowanych przez urząd szkoleń i spotkań informacyjnych dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów oraz liczna uczestników,
 - ~~e)~~ ~~5)~~ liczba imprez i przedsięwzięć adresowanych do mieszkańców gminy, zorganizowanych wspólnie przez urząd i organizacje pozarządowe oraz szacunkowa liczba uczestników,
 - ~~f)~~ ~~6)~~ liczba i tryb konsultacji odbytych z udziałem organizacji pozarządowych i innych podmiotów,
 - ~~g)~~ ~~7)~~ wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację programu, w tym środków pochodzących z budżetu gminy, z innych źródeł zewnętrznych oraz środków własnych organizacji pozarządowych i innych podmiotów.

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: -0,13 cm, Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0,63 cm + Wcięcie: 1,27 cm

Sformatowano: Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: a, b, c, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0,63 cm + Wcięcie: 1,27 cm

~~§ 18~~21~~~~

~~4.~~ Tworzenie programu odbyło się w następujący sposób:

- ~~1.~~ ~~4)~~ przygotowanie projektu programu,
- ~~2.~~ ~~2)~~ poddanie projektu programu pod konsultacje zgodnie z Uchwałą Nr IV/25/2011 z dnia 26 stycznia 2011 r. Rady Gminy Jabłonna w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego Gminy Jabłonna w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- ~~3.~~ ~~3)~~ opublikowanie projektu uchwały w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jabłonna wraz z informacją o możliwości zgłaszania opinii i wniosków do powyższego projektu,
- ~~4.~~ ~~4)~~ zapoznanie się organizacji pozarządowych z projektem uchwały,
- ~~5.~~ ~~5)~~ podjęcie Uchwały przez Radę Gminy Jabłonna.

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: 0 cm, Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0,63 cm + Wcięcie: 1,27 cm

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: 0 cm, Wysunięcie: 0,5 cm, Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0,63 cm + Wcięcie: 1,27 cm, Tabulatory: 0,5 cm, Do prawej + Nie w 1,25 cm