

**Program współpracy Wojewody Mazowieckiego w 2015 r. z organizacjami  
pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku  
publicznego**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w Programie jest mowa o:

- 1) administracji zespolonej – rozumie się przez to działających pod zwierzchnictwem wojewody kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, wykonujących zadania i kompetencje określone w ustawach;
- 2) delegaturze – rozumie się przez to placówkę zamiejscową urzędu;
- 3) dotacji – rozumie się przez to dotację w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885, 938 i 1646 oraz 2014 r. poz. 911 i 1146);
- 4) forum – rozumie się przez to fora działające przy Wojewodzie Mazowieckim, utworzone przy wydziałach, delegaturach oraz urzędach administracji zespolonej;
- 5) komisji – rozumie się przez to komisje konkursowe powołane w celu opiniowania złożonych ofert, o których mowa w art. 15 ust. 2a ustawy;
- 6) konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy;
- 7) organizacjach – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 8) Pełnomocniku – rozumie się przez to Pełnomocnika Wojewody Mazowieckiego do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 9) Programie – rozumie się przez to ”Program współpracy Wojewody Mazowieckiego w 2015 r. z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego”;
- 10) stronie internetowej – rozumie się przez to stronę [www.mazowieckie.pl/ngo](http://www.mazowieckie.pl/ngo);
- 11) urzędzie – rozumie się przez to Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie;
- 12) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, 1138 i 1146);
- 13) Wojewodzie – rozumie się przez to Wojewodę Mazowieckiego;
- 14) wydziale – rozumie się przez to również biura urzędu oraz Zespół Audytu Wewnętrznego.

**Rozdział II  
Cel główny i cele szczegółowe Programu**

§ 2. 1. Celem głównym Programu jest określenie ram systemowej współpracy Wojewody z organizacjami.

2. Celami szczegółowymi Programu są:

- 1) kształtowanie społeczeństwa obywatelskiego i wspomaganie rozwoju społeczności lokalnych i regionalnych, w tym:
  - a) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów lokalnych i regionalnych,
  - b) tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców województwa mazowieckiego,

- c) zwiększanie skuteczności i efektywności działań w sferze zadań publicznych,
  - d) budowanie partnerstwa między Wojewodą i administracją zespoloną a organizacjami,
  - e) kształtowanie współpracy między organami administracji publicznej na terenie województwa mazowieckiego a organizacjami,
  - f) identyfikacja potrzeb społecznych;
- 2) wspieranie inicjatyw obywatelskich;
  - 3) wymiana informacji pomiędzy organizacjami a Wojewodą i administracją zespoloną.

### **Rozdział III**

#### **Zakres przedmiotowy**

**§ 3.** Program określa zakres i formy współpracy, a także priorytetowe obszary zadań publicznych, które Wojewoda i administracja zespolona realizują we współpracy z organizacjami w 2015 r.

**§ 4. 1.** Wojewoda i administracja zespolona współpracują z organizacjami w sferze zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, o ile zadania te są zadaniami Wojewody lub administracji zespolonej.

2. Podstawowym kryterium decydującym o podjęciu współpracy Wojewody i administracji zespolonej z organizacjami jest prowadzenie przez te organizacje działalności na terenie województwa mazowieckiego lub na rzecz jego mieszkańców.

**§ 5.** Współpraca Wojewody i administracji zespolonej z organizacjami, mająca charakter pozafinansowy i finansowy, odbywa się na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i transparentności.

### **Rozdział IV**

#### **Formy współpracy pozafinansowej z organizacjami**

**§ 6. 1.** Wojewoda i administracja zespolona w celu ułatwienia organizacjom nawiązywania kontaktów oraz wzmocnienia współpracy zapraszają przedstawicieli organizacji do udziału w spotkaniach, wyjazdach, konferencjach, seminariach lub szkoleniach związanych ze współpracą Wojewody i administracji zespolonej z organizacjami.

2. Wojewoda i administracja zespolona podpisują w miarę potrzeby porozumienia o pozafinansowej współpracy z organizacjami w zakresie realizowanych przez siebie działań.

3. Wojewoda i administracja zespolona mogą wspomagać technicznie, szkoleniowo i informacyjnie organizacje realizujące na terenie województwa mazowieckiego swoje zadania statutowe, o ile są one zgodne z zadaniami Wojewody i administracji zespolonej.

4. Wojewoda i administracja zespolona mogą współdziałać z organizacjami w celu pozyskiwania środków pochodzących z funduszy zewnętrznych, ze szczególnym uwzględnieniem środków z Unii Europejskiej, na podstawie umów partnerstwa określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.<sup>1)</sup>).

5. Wojewoda i administracja zespolona w ramach współpracy z organizacjami konsultują, w miarę możliwości, projekty aktów normatywnych, dotyczące działalności statutowej tych organizacji.

6. Współpraca pozafinansowa Wojewody oraz administracji zespolonej z organizacjami odbywa się zarówno na poziomie wojewódzkim jak i regionalnym.

7. Wojewoda i administracja zespolona informują organizacje o planowanych kierunkach działania i współdziałania, w szczególności poprzez stronę internetową i regularne spotkania z przedstawicielami organizacji.

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241, z 2011 r. Nr 279, poz. 1644, z 2012 r. poz. 1237, z 2013 r. poz. 714 oraz z 2014 r. poz. 349 i 1146.

8. W wydziałach, delegaturach i urzędach administracji zespolonej współpracujących z organizacjami, wyznaczani są pracownicy odpowiedzialni za kontakt i współpracę z organizacjami. Przedstawiciele pełnią funkcję pośrednika między członkami Forów a Pełnomocnikiem.

9. Wojewoda i administracja zespolona w miarę możliwości mogą organizować wspólnie różne przedsięwzięcia.

**§ 7.** 1. Wojewoda może objąć honorowy patronat w związku z realizowanym przez organizację programem lub projektem. Wniosek w tym zakresie składany jest do Wojewody, zgodnie z zasadami udzielania patronatów, określonymi przez Biuro Wojewody Urzędu.

2. Administracja zespolona może objąć honorowy patronat nad programami lub projektami organizacji, na zasadach określonych przez daną administrację zespoloną. Wniosek w tym zakresie składa się do organu administracji zespolonej.

**§ 8.** 1. Wojewoda może udzielić danej organizacji w związku z realizowanym programem, projektem lub z dotychczasowej współpracy pisemnej rekomendacji. Wniosek w tym zakresie składa się do Pełnomocnika lub dyrektora wydziału.

2. Administracja zespolona może udzielić danej organizacji realizującej program, projekt lub z dotychczasowej współpracy pisemnej rekomendacji, na zasadach określonych przez daną administrację zespoloną. Wniosek w tym zakresie składa się do organu administracji zespolonej.

3. W przypadku złożenia wniosku do Wydziału lub Kierownika administracji zespolonej, odpowiedź do organizacji jest akceptowana przez Pełnomocnika.

**§ 9.** 1. Pełnomocnik w imieniu wojewody prowadzi na stronie internetowej zakładkę poświęconą tematyce organizacji, na której znajdują się informacje dotyczące współpracy z organizacjami.

2. Pełnomocnik wspierany jest przez wydziały, delegatury i administrację zespoloną.

**§ 10.** 1. Wojewoda i administracja zespolona w miarę możliwości zamieszczają informacje o organizacjach w wydawanych przez siebie materiałach informacyjnych i na stronie internetowej.

## **Rozdział V**

### **Formy współpracy finansowej z organizacjami**

**§ 11.** 1. Współpraca o charakterze finansowym może odbywać się w formie:

- 1) powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji na podstawie ustawy;
- 2) wspierania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji na podstawie ustawy;
- 3) przekazania środków na podstawie ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2009 r. Nr 178, poz. 1380, z 2010 r. Nr 57, poz. 353, z 2012 r. poz. 908 oraz z 2013 r. poz. 1635);
- 4) przekazania środków na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.<sup>2)</sup>);

---

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i 979, z 2013 r. poz. 87, poz. 827, poz. 1265, poz. 1317 i poz. 1650 oraz z 2014 r. poz. 7, poz. 290, poz. 538, poz. 598, poz. 642, poz. 811 i poz. 1146.

- 5) przekazania środków na podstawie ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446);
  - 6) przekazania środków na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232);
  - 7) przekazania środków na podstawie odrębnych przepisów.
2. Wojewoda lub administracja zespolona mogą zawierać z organizacjami umowy na wykonanie zadań publicznych na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż 5 lat.
  3. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku 2015 może nastąpić na podstawie projektu ustawy budżetowej, przekazanego Sejmowi Rzeczypospolitej Polskiej na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.

**§ 12.** 1. Zlecenie realizacji zadań publicznych następuje w trybie konkursu, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

2. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest ogłaszanie konkursów na zadania, których realizacja wymaga kontynuacji w terminie przekraczającym rok budżetowy.

**§ 13.** 1. W celu opiniowania ofert na realizację zadań publicznych Wojewody, administracji zespolonej lub zleconych przez administrację rządową kierując się zasadą równego uczestnictwa powołuje się zarządzeniem komisje konkursowej, komisje złożone z:

- 1) przedstawicieli Wojewody lub kierownika administracji zespolonej, w tym Pełnomocnika lub w zastępstwie osoby przez niego wskazanej;
- 2) przedstawicieli organizacji, wskazanych przez Koordynatora właściwego forum lub przez Pełnomocnika.

2. Zasady działania komisji, o której mowa w ust. 1, określa załącznik nr 1 do Programu.

3. Ocena ofert odbywa się z zastosowaniem kart oceny oferty, sporządzonych zgodnie z zasadami, określonymi zarządzeniem Wojewody, o którym mowa w § 16.

**§ 14.** 1. Ogłoszenie wyników konkursu podawane jest do publicznej wiadomości, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.

2. Od dnia ogłoszenia wyników konkursu oferent zobowiązany jest w terminie 14 dni dostarczyć niezbędne do podpisania umowy dokumenty, które są wskazane w ogłoszeniu. Następnie przedkładane są organizacjom do podpisu projekty umów. Umowa zostanie podpisana niezwłocznie, o ile realizujący zadanie dostarczy w wymaganym terminie wszystkie niezbędne dokumenty. Niedostarczenie przez organizację wymaganych dokumentów lub niedopełnienie obowiązków koniecznych do zawarcia umowy w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie może skutkować odstąpieniem Wojewody od zawarcia umowy.

3. Bieżący monitoring i kontrolę merytoryczną wykonywanych zadań prowadzą dyrektorzy wydziałów i kierownicy administracji zespolonej. Wyniki kontroli wykonywanych zadań dyrektorzy wydziałów i kierownicy administracji zespolonej przedstawiają Wojewodzie za pośrednictwem Pełnomocnika.

**§ 15.** 1. Dotacje mogą być udzielane wyłącznie na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań, mieszczących się w priorytetowych obszarach zadań publicznych, o których mowa w § 17.

2. Środki finansowe pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystywane na finansowanie kosztów realizacji zadania poza okresem obowiązywania umowy, w szczególności na finansowanie zaległości i zobowiązań.

3. Jedno zadanie powinno być finansowane lub dofinansowywane jedynie ze środków przeznaczonych na jeden konkurs Wojewody i administracji zespolonej.

4. Organizacje współpracujące finansowo z Wojewodą są zobowiązane do:

1) promowania Wojewody poprzez umieszczanie na wszystkich materiałach promocyjnych i reklamowych dotyczących zadań finansowanych ze środków Wojewody informacji o zaangażowaniu Wojewody w realizację wspólnego projektu, zawierającej wizerunek godła Rzeczypospolitej Polskiej, symbolizujący wsparcie administracji rządowej, dostępny w wersji elektronicznej na stronie internetowej [www.mazowieckie.pl](http://www.mazowieckie.pl), umieszczony w sposób zapewniający należną cześć i szacunek;

2) informowania w trakcie wykonywania zadania o tym, że jest ono wspierane finansowo przez Wojewodę.

5. Organizacje współpracujące finansowo z administracją zespoloną są zobowiązane do:

1) promowania administracji zespalonej poprzez umieszczanie na wszystkich materiałach promocyjnych i reklamowych dotyczących zadań finansowanych ze środków administracji zespalonej informacji o zaangażowaniu administracji zespalonej, zgodnie z określonymi zasadami;

2) informowania w trakcie wykonywania zadania o tym, że jest ono wspierane finansowo przez administrację zespoloną.

**§ 16.** Szczegółowy tryb ogłaszania, przeprowadzania i ogłaszania wyników otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych ze środków Wojewody lub środków rządowych przez wydziały i administrację zespoloną w województwie mazowieckim, rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji oraz wzór karty oceny wniosku, określa Wojewoda w drodze zarządzenia.

## **Rozdział VI** **Priorytetowe zadania publiczne**

**§ 17. 1.** Głównym celem priorytetowym współpracy finansowej i pozafinansowej jest współdziałanie organizacji pozarządowych z Wojewodą i administracją zespoloną.

2. Priorytetowymi obszarami zadań publicznych, realizowanymi w ramach współpracy finansowej oraz pozafinansowej Wojewody i administracji zespalonej z organizacjami w 2015 r. są:

1) z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych:

a) wspieranie lokalnych i regionalnych społeczności oraz postaw prodemokratycznych i prospołecznych,

b) wspieranie grup mieszkańców, instytucji i organizacji w rozwiązywaniu lokalnych problemów i integracji,

c) promocja i wspieranie wolontariatu,

d) wspieranie współpracy organizacji i jednostek samorządu terytorialnego oraz administracji publicznej, w tym w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych;

2) z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania:

a) promowanie programów rozwojowych skierowanych do dzieci w wieku przedszkolnym i edukacji wczesnoszkolnej, w tym skierowanych do ich rodziców i nakierowanych na obniżenie wieku szkolnego do 6 lat,

b) wzmacnianie bezpieczeństwa w szkołach i placówkach oświatowych,

c) realizowanie programów dotyczących edukacji obywatelskiej, kształtowania świadomości narodowej, postaw patriotycznych, kultywowania tradycji oraz dbałości o czystość języka polskiego,

d) realizowanie programów wychowawczych, w tym wychowanie przez wartości, w szczególności poprzez organizowanie działań młodzieży na rzecz osób potrzebujących oraz wspieranie kształcenia wolontariuszy, prowadzących pracę wychowawczą z dziećmi i młodzieżą,

e) promowanie programów dotyczących rozbudzania przedsiębiorczości dzieci i młodzieży oraz przygotowania do aktywnego udziału w rynku pracy,

- f) wspieranie nowatorskich inicjatyw oświatowych, innowacji pedagogicznych oraz projektów na rzecz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym dzieci uzdolnionych,
- g) realizowanie programów wykorzystujących nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne w procesie uczenia się dzieci i młodzieży,
- h) wspieranie edukacji dzieci cudzoziemskich, dzieci mniejszości narodowych i etnicznych, dzieci polskich powracających z zagranicy,
- i) wspieranie rozwoju zawodowego nauczycieli,
- j) kształtowanie postaw odpowiedzialności za rozwój własny i drugiego człowieka,
- k) zwiększenie świadomości społecznej w zakresie bezpieczeństwa powodziowego,
- l) wspieranie programów zwiększających bezpieczeństwo powodziowe,
- m) działania wychowawcze i profilaktyczne na rzecz bezpieczeństwa i tworzenia przyjaznego środowiska w szkołach i placówkach.

3) z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży - organizowanie różnych form wypoczynku letniego dzieci i młodzieży;

4) z zakresu pomocy społecznej - pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób, w szczególności poprzez:

- a) wsparcie integracji ze społeczeństwem cudzoziemców ze statusem uchodźcy i ochroną uzupełniającą,
- b) oparcie społeczne dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- c) organizację zajęć dla dzieci i poradnictwo dla rodzin wymagających wsparcia,
- d) aktywizację osób starszych,
- e) przeciwdziałanie bezdomności,
- f) wyrównywanie szans i integrację społeczną osób niepełnosprawnych, z wyłączeniem świadczeń finansowanych z Narodowego Funduszu Zdrowia i Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- g) regionalny system pomocy żywnościowej, w tym dystrybucję żywności do ośrodków wsparcia;

5) działalność polegająca na technicznym, szkoleniowym i informacyjnym wspomaganie organizacji;

6) z zakresu infrastruktury drogowej i kolejowej:

- a) prowadzenie konsultacji społecznych,
- b) wspieranie monitoringu ustawodawstwa w tym zakresie;

7) z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego:

- a) realizowanie rządowego programu ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań „Razem Bezpieczniej”,
- b) popularyzowanie działań, których celem powinien być wzrost realnego bezpieczeństwa oraz poczucia bezpieczeństwa wśród mieszkańców,
- c) wspieranie Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego,
- d) realizowanie opracowania projektu rządowego Programu Bezpieczeństwa Powodziowego w Regionie Wodnym Środkowej Wisły,
- e) zadania z zakresu ratownictwa i ochrony ludności;

8) z zakresu działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego:

- a) wspieranie działań, mających na celu pomoc przy legalizacji i pobycie cudzoziemców na terenie województwa mazowieckiego,
- b) konsultacje społeczne poświęcone rozwiązywaniu problemów cudzoziemców w województwie mazowieckim;

9) z zakresu ochrony i promocji zdrowia:

- a) stwarzanie warunków do powstawania inicjatyw na rzecz poprawy zdrowia społeczeństwa,
- b) zintegrowanie działań dotyczących profilaktyki na poziomie lokalnym,
- c) wspieranie lokalnych programów z zakresu promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej realizowanych przez organizacje,

- d) wzmacnianie w społeczeństwie poczucia odpowiedzialności za zdrowie własne, bliskich oraz wspólnoty lokalnej,
  - e) kształtowanie właściwych zachowań, w celu umacniania i podnoszenia świadomości zdrowotnej na temat zdrowego stylu życia;
- 10) z zakresu podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej, w tym ochrony zabytków:
- a) podtrzymywanie tradycji i tożsamości narodowej, pielęgnowanie polskości, wzmacnianie rozwoju świadomości dziedzictwa narodowego i kulturowego oraz potrzeby ich ochrony,
  - b) wspieranie akcji edukacyjnych kształtujących i wzmacniających świadomość wagi dziedzictwa narodowego i kulturowego,
  - c) wspieranie działań na rzecz ochrony zabytków,
  - d) wspieranie działań na rzecz ochrony dóbr kultury współczesnej,
  - e) wspieranie akcji edukacyjnych, propagujących wiedzę o wydarzeniach historycznych w Polsce w XIX i XX w.,
  - f) upamiętnianie martyrologii Polaków, wspieranie działań na rzecz kombatanatów i ofiar wojny,
  - g) współpraca z organizacjami przy realizacji przez jednostki samorządu terytorialnego obowiązku tworzenia gminnych ewidencji zabytków oraz gminnych/powiatowych programów opieki nad zabytkami,
  - h) wspieranie oraz inicjowanie konsultacji społecznych poprzedzających wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących ochrony zabytków oraz krajobrazu kulturowego w postępowaniach wymagających oraz dopuszczających udział społeczeństwa;
- 11) z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:
- a) wspieranie działań na rzecz ochrony zwierząt,
  - b) wspieranie akcji edukacyjnych promujących ochronę zwierząt,
  - c) promowanie programów zapobiegania bezdomności zwierząt,
  - d) opracowywanie form współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego, Wojewodą oraz administracją zespoloną,
  - e) organizowanie szkoleń z zakresu postępowania ze zwierzętami w przypadkach łamania przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U z 2013 r. poz. 856) oraz w sytuacjach kryzysowych,
  - f) opracowywanie propozycji zmian legislacyjnych dotyczących ochrony zwierząt;
- 12) z zakresu pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą.

## **Rozdział VII**

### **Sposób realizacji Programu**

**§ 18.** Organizacje uczestniczą w działaniach programowych Wojewody i administracji zespolonej, w szczególności przez udział swoich przedstawicieli w pracach forów.

**§ 19. 1.** Przy wydziałach, delegaturach oraz urzędach administracji zespolonej, wskazanych przez Pełnomocnika w porozumieniu z Wojewodą, tworzy się forum działające przy Wojewodzie.

2. W roku 2015 kontynuują pracę fora, które działały w roku 2014.

3. Nowe forum może być powołane przy wydziale, delegaturze lub urzędzie administracji Zespolonej, przy którym nie działało do tej pory. Wniosek w tej sprawie składa minimum siedem organizacji do Pełnomocnika.

4. Forum ma charakter inicjatywno-doradczy. Do zadań forum należy w szczególności:

- 1) opiniowanie i współtworzenie dokumentów i projektów aktów prawnych, wydawanych przez Wojewodę lub administrację zespoloną, w zakresie działalności danego forum;

- 2) delegowanie przedstawicieli organizacji pozarządowych do komisji na wnioski wydziału lub administracji zespolonej;
  - 3) współpraca z właściwymi merytorycznie wydziałami, delegaturami oraz administracją zespoloną, w celu zwiększenia efektywności działań podejmowanych przez administrację rządową na terenie województwa mazowieckiego;
  - 4) określanie potrzeb społecznych i propozycji sposobów ich zaspokajania;
  - 5) występowanie do Wojewody lub administracji zespolonej z odpowiednimi wnioskami dotyczącymi działalności Wojewody i administracji zespolonej;
  - 6) przekazywanie przez Wojewodę i administrację zespoloną informacji na temat działalności organizacji, potrzebnych do współpracy z Wojewodą i administracją zespoloną.
5. W skład forum wchodzi:
- 1) Po jednym przedstawicielu zainteresowanej organizacji, działającej w poszczególnych dziedzinach na terenie województwa mazowieckiego;
  - 2) przedstawiciel Wojewody z wydziału, delegatury lub służby zespolonej zainteresowany pracami forum, delegowany przez kierującego właściwym merytorycznie wydziałem, delegaturą lub administracją zespoloną.
6. Pierwsze posiedzenie nowo tworzonego forum zwołuje Pełnomocnik w porozumieniu z Wojewodą.
7. Na pierwszym posiedzeniu nowo tworzonego forum ustala się: tryb, organizację pracy, oraz sposób zwoływania posiedzeń.
8. Pracami forum kieruje koordynator i przedstawiciel Wojewody.
9. Na pierwszym lub drugim posiedzeniu, forum wybiera ze swego grona Koordynatora forum.
10. Wyboru koordynatora dokonuje się spośród członków organizacji obecnych na spotkaniu. Osoby chętne mogą zgłaszać się same lub zostać zgłoszone przez organizacje lub przedstawiciela wojewody. Wyboru dokonuje się poprzez głosowanie jawne lub tajne. Głosować może jeden członek jednej organizacji pozarządowej obecny na spotkaniu. Decyzja zapada zwykłą większością głosów.
11. Koordynator forum, wspólnie z przedstawicielem Wojewody, określają tematy spotkań, harmonogram prac i planowany terminarz spotkań.
12. Obsługę techniczną danego forum zapewnia właściwy merytorycznie wydział, delegatura lub administracja zespolona.
13. Posiedzenie forum odbywa się w siedzibie urzędu lub administracji zespolonej. Posiedzenie może odbyć się w miejscu prowadzenia działalności przez poszczególne organizacje.
14. Posiedzenie forum jest jawne, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.
15. Ogłoszenia o posiedzeniu forum zamieszcza się na stronie internetowej, co najmniej 5 dni przed terminem posiedzenia, z wyjątkiem sytuacji nadzwyczajnych.
16. Przedstawiciel Wojewody, w miarę potrzeby, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organizacji zapraszać do udziału w posiedzeniach ekspertów i obserwatorów, niemających prawa głosowania.
17. Forum może powoływać zespoły regionalne i regionalne zespoły robocze.
18. Po każdym posiedzeniu sporządzona zostaje notatka, którą przygotowuje Koordynator wspólnie z przedstawicielem Wojewody.
19. Przedstawiciele Wojewody prowadzą dokumentację z posiedzeń forów i udostępniają ją w możliwie dostępnym sposób wszystkim zainteresowanym organizacjom.
20. Na ostatnim posiedzeniu w roku lub pierwszym posiedzeniu roku kolejnego, forum wybiera na roczną kadencję koordynatora. Wyboru dokonuje się zwykłą większością głosów.
21. Jeżeli w okresie trwania kadencji nastąpi vacat na funkcji koordynatora, członkowie forum, na posiedzeniu, wybierają nowego koordynatora, którego kadencja wygasa w dniu wyboru koordynatora na rok następny.
22. W przypadku gdy forum zostało stworzone w trakcie roku kalendarzowego, wyboru koordynatora dokonuje się na pierwszym posiedzeniu forum, a jego kadencja wygasa w momencie wyboru koordynatora na rok następny.



23. Pełnomocnik przygotowując sprawozdanie z realizacji programu zwraca się do forów o przygotowanie informacji z ich działalności za rok poprzedni, które są integralną częścią sprawozdania, o którym mowa w § 31 ust. 5. Forum nie sporządza odrębnego sprawozdania rocznego ani kadencyjnego.

24. Forum może zostać rozwiązane przez Pełnomocnika w porozumieniu z Wojewodą w przypadku:

- 1) zaspokojenia potrzeb społecznych w odniesieniu do których zostało ono powołane;
- 2) na wniosek koordynatora i przedstawiciela wojewody kierowany do Pełnomocnika.

**§ 20.** Praca w forum ma charakter społeczny, bez prawa do wynagrodzenia.

**§ 21.** Za kontakty Wojewody z organizacjami odpowiada Pełnomocnik w zakresie pełnomocnictwa udzielonego przez Wojewodę.

**§ 22.** 1. Wydziały, delegatury oraz administracja zespolona bezpośrednio współpracują z organizacjami.

2. Współpraca polega w szczególności na:

- 1) prowadzeniu konsultacji z organizacjami, w szczególności z właściwymi forami, w sprawach ważnych dla mieszkańców województwa oraz w sprawach tworzonych aktów prawnych, będących w zakresie działalności forum lub organizacji;
- 2) podejmowaniu i prowadzeniu bieżącej współpracy z organizacjami;
- 3) przygotowaniu i prowadzeniu konkursów ofert dla organizacji na realizację zadań finansowanych ze środków Wojewody, administracji zespolonej oraz budżetu poszczególnych ministerstw;
- 4) sporządzaniu sprawozdań z finansowej i pozafinansowej współpracy z organizacjami, które stanowią część sprawozdania, o którym mowa w § 31 ust. 5;
- 5) delegowaniu swoich przedstawicieli do udziału w forum oraz zapewnianiu jego obsługi organizacyjnej w zakresie prowadzonych prac.

3. Kierujący wydziałami, delegaturami i administracją zespoloną informują Pełnomocnika o przebiegu współpracy z własnej inicjatywy lub na jego prośbę.

**§ 23.** Wojewoda i kierownicy administracji zespolonej realizują również współpracę z organizacjami w sposób określony odrębnymi ustawami.

**§ 24.** W celu sprawnej koordynacji współpracy administracji rządowej w województwie mazowieckim oraz wymiany informacji, Pełnomocnik może zwoływać spotkania pracowników urzędu i administracji zespolonej, w tym Przedstawicieli Wojewody.

## **Rozdział VIII**

### **Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu**

**§ 25.** Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu wynosi 4.500.000 zł.

## **Rozdział IX**

### **Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz przebieg konsultacji 2014 r.**

**§ 26.** 1. Wojewoda ogłosił 1 czerwca 2014 r. rozpoczęcie pierwszego etapu konsultacji społecznych, które polegały na zamieszczeniu projektu Programu na stronie internetowej.

2. Organizacje, wydziały, delegatury i administracja zespolona mogły zgłaszać uwagi do projektu na formularzu, udostępnionym na stronie internetowej.

3. Projekt Programu i formularz przygotował Pełnomocnik.

4. Wypełniony formularz przesyłać można było do Pełnomocnika.

5. Pierwszy etap konsultacji trwał do 31 sierpnia 2014 r..
6. Pełnomocnik naniósł wszystkie przesłane uwagi na projekt, jednocześnie informując, kto jest autorem danej uwagi.

**§ 27.** 1. Wojewoda ogłosił 1 września rozpoczęcie drugiego etapu konsultacji, zamieszczając projekt Programu wraz z uwagami na stronie internetowej.

2. Organizacje, wydziały, delegatury i administracja zespolona mogły zgłaszać uwagi do projektu na formularzu, znajdującym się na stronie internetowej.
3. Wypełniony formularz przysyłać można było do Pełnomocnika.
4. Drugi etap konsultacji trwał do 30 września 2014 r.

**§ 28.** 1. Wojewoda 15 października 2014 r. za pośrednictwem Pełnomocnika zorganizował spotkanie, w którym wzięli udział:

- 1) przedstawiciele wydziałów, delegatur i administracji zespolonej, zajmujący się współpracą z organizacjami;
- 2) przedstawiciele organizacji.

2. Celem spotkania było ostateczne odczytanie projektu Programu. Każdy uczestnik spotkania mógł zgłosić uwagi do projektu. O zasadności przyjęcia uwagi ostatecznie decydował Pełnomocnik.

**§ 29.** 1. Pełnomocnik przekazał projekt Programu do parafowania dyrektorom: Biura Wojewody, Wydziału Prawnego, Wydziału Finansów, Certyfikacji i Rozwoju Regionalnego, Wydziału Polityki Społecznej, Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego oraz Kuratorium Oświaty w Warszawie, które współpracują finansowo z organizacjami.

2. Ostateczny projekt Programu współpracy Pełnomocnik przekazał do podpisu Wojewodzie.
3. Wojewoda, zgodnie z ustawą, ogłosił Program w formie zarządzenia.

**§ 30.** 1. W przypadku gdy zachodzi potrzeba zmiany Programu w trakcie jego obowiązywania, wydział, delegatura, administracja zespolona lub organizacje, za pośrednictwem koordynatorów forów, przekazują taką informację do Pełnomocnika.

2. Pełnomocnik jest zobowiązany do przesłania elektronicznie propozycji wprowadzenia poprawek do koordynatorów forów i przedstawicieli wojewody, wraz z określeniem terminu konsultacji.
3. W przypadku zgłoszenia przez któregoś z koordynatorów potrzeby skonsultowania z forum propozycji wprowadzenia poprawek, koordynatorzy w terminie 21 dni zasięgają opinii swoich forów.
4. W przypadku niewyrażenia opinii przez forum w terminie określonym w ust. 3, opinię uznaje się za pozytywną.
5. W przypadku decyzji Wojewody o wprowadzeniu zmian, zastosowanie ma § 30 ust. 1-2.

## **Rozdział X**

### **Ocena realizacji Programu**

**§ 31.** 1. Bieżącym monitoringiem realizacji Programu zajmuje się Pełnomocnik, we współpracy z forami oraz kierującymi wydziałami, delegaturami i administracją zespoloną.

2. Monitoring polega na ocenie realizacji opisanych zasad i trybów współpracy oraz przedstawianiu tej oceny Wojewodzie i organizacjom.
3. Uzyskiwane w czasie realizacji Programu informacje, uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizowanych projektów, będą wykorzystywane do usprawnienia bieżącej współpracy Wojewody i administracji zespolonej z organizacjami.
4. W rocznym sprawozdaniu z realizacji Programu Pełnomocnik ocenia stan współpracy organizacji z Wojewodą w realizacji projektów oraz uwagi, wnioski i propozycje wpływające z tej współpracy.

5. Pełnomocnik przygotowuje sprawozdanie z realizacji Programu.
6. Wojewoda akceptuje sprawozdanie do dnia 30 kwietnia 2016 r. Pełnomocnik zamieszcza sprawozdanie w podmiotowym Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej.

Załącznik nr 1  
do Programu  
współpracy Wojewody  
Mazowieckiego w 2015  
r. z organizacjami  
pozarządowymi oraz  
innymi podmiotami  
prowadzącymi  
działalność pożytku  
publicznego

### **Zasady działania komisji konkursowej do spraw opiniowania ofert na realizację zadań publicznych Wojewody, administracji zespolonej lub zleconych przez administrację rządową**

#### **§ 1.**

1. Komisja konkursowa powołana w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych ze środków Wojewody Mazowieckiego/kierownika administracji zespolonej, zwana dalej „komisją”, działa na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, 1138 i 1146) zwanej dalej ustawą oraz „Programu współpracy Wojewody Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego”.
2. Komisja dokonuje merytorycznej oceny ofert złożonych przez uprawnione ustawowo podmioty w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych, ogłaszanych przez Wydział lub Biuro Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie lub administrację zespoloną, zwane dalej „Wydziałem”. Komisja działa na podstawie przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Programu współpracy Wojewody Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie oraz kryteriów podanych w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
3. Przy rozpoznawaniu ofert komisja bierze pod uwagę w szczególności:
  - 1) ocenę możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;
  - 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - 3) ocenę proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne;
  - 4) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;

- 5) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- 6) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- 7) ocenę zgodności oferty z zakresem zadania oraz wymogami określonymi szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym;
- 8) ocenę zgodności celów statutowych oferenta z zakresem zadania;
- 9) uwzględnienie wysokości puli środków finansowych, przeznaczonych na realizację konkursu.

## **§ 2.**

1. Komisja pracuje na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy jej członków. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.
2. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokół sporządzany jest przez wskazanego przez dyrektora Wydziału lub kierownika administracji zespółonej sekretarza komisji lub pracownika. Protokół podpisuje Przewodniczący komisji.
3. Posiedzeniom Komisji przewodniczy Przewodniczący, który jest wskazany w zarządzeniu, o którym mowa w § 13 ust. 1 Programu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego posiedzeniom przewodniczy osoba pisemnie upoważniona przez Przewodniczącego.
4. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
  - 1) ustalanie terminów posiedzeń Komisji;
  - 2) inicjowanie i organizowanie prac Komisji.
5. Komisja, na podstawie informacji zawartych w ofercie, określa zakres zadania, proponuje kwotę dofinansowania lub sfinansowania, a także wskazuje pozycje wymienione w budżecie projektu, które zostaną objęte dofinansowaniem lub sfinansowaniem.
6. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, głos decydujący ma Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, osoba przewodnicząca posiedzeniom Komisji.

## **§ 3.**

1. Członkowie komisji co najmniej 10 dni przed posiedzeniem Komisji informowani są pisemnie (za pisemne poinformowanie rozumie się przekazanie informacji elektronicznie) o terminie posiedzenia.
2. Członkowie komisji, co najmniej 5 dni przed posiedzeniem Komisji w sprawie zaopiniowania ofert, mogą zapoznać się z wykazem złożonych ofert.
3. Po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, członkowie Komisji składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik do „Zasad działania komisji konkursowej do spraw opiniowania ofert na realizację zadań publicznych Wojewody, administracji zespółonej lub zleconych przez administrację rządową”, albo powiadamiają osobę, która ich wyznaczyła, o wycofaniu się z udziału w pracach Komisji i konieczności wyznaczenia innej osoby.
4. Zmiana członka Komisji następuje przed posiedzeniem Komisji w sprawie zaopiniowania ofert, w takim samym trybie jak powołanie członka Komisji.

## **§ 4.**

Członkowie Komisji z tytułu pracy w Komisji nie otrzymują wynagrodzenia.

## **§ 5.**

1. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewniają pracownicy wskazani przez dyrektora Wydziału lub kierownika administracji zespolonej.
2. W posiedzeniach Komisji może uczestniczyć wskazany przez dyrektora Wydziału lub kierownika administracji zespolonej sekretarz. Do jego obowiązków należy pomoc w obsłudze organizacyjno-technicznej prac Komisji. Sekretarz podlega bezpośrednio Przewodniczącemu i nie ma prawa głosu.

*Załącznik numer 1  
do Zasad działania  
komisji konkursowej do  
spraw opiniowania ofert  
na realizację zadań  
publicznych Wojewody,  
administracji zespolonej  
lub zleconych przez  
administrację rządową*

....., dnia .....

Imię i nazwisko (miejscowość)

.....  
Data i tytuł ogłoszenia konkursu ofert

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z biorącymi udział w procedurze konkursowej, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

.....  
podpis składającego oświadczenie