

**UCHWAŁA NR LI/374/2023  
RADY GMINY ZANIEMYŚL**

z dnia 31 stycznia 2023 r.

**w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Zaniemyśl z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na 2023 rok”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40) w związku z art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) oraz rozdz. IV ust. 2 uchwały Nr XIX/147/2004 Rady Gminy Zaniemyśl z dnia 27 grudnia 2004 roku w sprawie uchwalenia „Wieloletniego programu i zasad współpracy Gminy Zaniemyśl z organizacjami pozarządowymi” Rada Gminy Zaniemyśl uchwala, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się „Roczny program współpracy Gminy Zaniemyśl z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2023 rok”, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

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

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady Gminy**

**Jerzy Grześkowiak**

## **Roczny program współpracy Gminy Zaniemyśl z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na 2023 rok**

### **WSTĘP**

#### **§1**

1. Ilekroć w niniejszym programie mowa jest o:

- 1) *ustawie* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (*Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.*);
- 2) *zadaniach publicznych* – należy przez to rozumieć zadania określone w art. 4 ustawy;
- 3) *organizacjach* – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 4) *Programie* – należy przez to rozumieć Roczny program Współpracy Gminy Zaniemyśl z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na 2023 rok;
- 5) *Gminie* – należy przez to rozumieć Gminę Zaniemyśl;
- 6) *Radzie* – należy przez to rozumieć Radę Gminy Zaniemyśl;
- 7) *Wójcie* – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zaniemyśl;
- 8) *BIP* – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej.

2. *Program* obejmuje współpracę *Gminy* z *organizacjami* działającymi na rzecz gminy i jej mieszkańców.

### **CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU**

#### **§2**

1. Celem głównym *Programu* jest zaspokajanie potrzeb społecznych mieszkańców gminy oraz wzmocnienie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego poprzez budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy *Gminą* a *organizacjami*.

2. Celami szczegółowymi *Programu* są:

- 1) poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb mieszkańców gminy;
- 2) racjonalne wykorzystanie publicznych środków finansowych;
- 3) otwarcie na innowacje i konkurencyjność w wykonywaniu *zadań publicznych*;
- 4) integracja organizacji lokalnych obejmujących zakresem działania sferę *zadań publicznych*;
- 5) wzmocnienie potencjału organizacji oraz rozwój wolontariatu;
- 6) promowanie i wzmacnianie postaw obywatelskich.

## REALIZATORZY PROGRAMU

### §3

Realizatorami *Programu* są:

1) *Rada* i jej Komisje w zakresie:

- a) planowania i wytyczania polityki społecznej i finansowej *Gminy* oraz priorytetów w sferze współpracy *Gminy* z *organizacjami*,
- b) utrzymania kontaktów pomiędzy merytorycznymi Komisjami *Rady* a *organizacjami*, realizującymi zadania w obszarach Komisji.

2) *Wójt* w zakresie:

- a) realizacji polityki społecznej i finansowej wytyczonej przez *Radę*;
- b) realizacji zadań wynikających z *Programu*, w tym m.in.:
  - zlecenia organizacjom realizacji *zadań publicznych*,
  - kontroli i oceny stanu realizacji *zadań publicznych* zleconych do wykonania organizacjom i innym podmiotom,
  - przedstawienia *Radzie* rocznego sprawozdania z realizacji *Programu*;
- c) sprawowania nadzoru nad organizacjami i aktualizacji rejestrów *organizacji*;
- d) powołania komisji konkursowej;
- e) przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację *zadań* pożytku publicznego;
- f) informowania oferentów o zatwierdzonych przez *Wójta* wynikach rozpatrzenia ofert;
- g) publikowania wyników rozpatrzenia ofert;
- h) dokonywania formalnej oceny złożonej oferty;
- i) sporządzania umów i innych właściwych aktów prawnych.

3) *Organizacje* w zakresie:

- a) stosowania trybu występowania z wnioskami;
- b) wykorzystania przyznanych środków zgodnie z zawartą umową;
- c) uwzględniania w przyjmowanych programach pracy kierunków priorytetowych określonych w *Programie*.

4) Gminna Rada Działalności Pożytku Publicznego (w przypadku jej powołania) jako bezpośredni reprezentant *organizacji*, wykonująca zadania określone w art. 41i, ust. 1 *ustawy*.

## ZASADY WSPÓŁPRACY

### §4

Współpraca *Gminy* z *organizacjami* odbywa się na zasadach:

- 1) pomocniczości – oznacza to, że *Gmina* powierza *organizacjom* realizację *zadań* własnych, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 2) suwerenności stron – oznacza to, że stosunki pomiędzy *Gminą* a *organizacjami* kształtowane będą z poszanowaniem wzajemnej autonomii i niezależności w swojej działalności statutowej;
- 3) partnerstwa – oznacza to dobrowolną współpracę równorzędnych sobie podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiągnięciu razem wytyczonych celów;

- 4) efektywności – oznacza to wspólne dążenie do osiągnięcia możliwie największych efektów realizacji zadań publicznych;
- 5) uczciwej konkurencji – oznacza to wymóg udzielania tych samych informacji odnośnie wykonywanych działań zarówno przez podmioty publiczne, jak i niepubliczne, a także obowiązek stosowania tych samych kryteriów przy dokonywaniu oceny tych działań i podejmowaniu decyzji odnośnie ich finansowania;
- 6) jawności – oznacza to, że wszystkie możliwości współpracy *Gminy z organizacjami* są powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów podejmowania decyzji.

## **ZAKRES PRZEDMIOTOWY**

### **§5**

Przedmiotem współpracy *Gminy* z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest:

- 1) realizacja zadań *Gminy* określonych w ustawach;
- 2) podwyższanie efektywności działań kierowanych do mieszkańców gminy;
- 3) określanie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania;
- 4) konsultowanie projektów aktów prawa miejscowego na etapie ich tworzenia w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych *organizacji*.

## **FORMY WSPÓŁPRACY**

### **§6**

Współpraca *Gminy z organizacjami* w ramach *Programu* może przybierać formy o charakterze finansowym i pozafinansowym:

- 1) finansowe formy współpracy polegają na zleceniu organizacjom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w *ustawie*, w formach powierzania lub wspierania wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
- 2) pozafinansowe formy współpracy polegają na:
  - a) wzajemnym informowaniu się o planowanych kierunkach działalności i realizowanych zadaniach, poprzez:
    - publikację na stronach internetowych i w *BIP*,
    - organizację spotkań;
  - b) konsultowaniu z *organizacjami* projektów aktów prawa miejscowego stanowionych przez *Radę* w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych *organizacji*, zgodnie z postanowieniami Uchwały Nr XXXV/279/2010 Rady Gminy Zaniemyśl z dnia 25 października 2010 r. w sprawie Regulaminu określającego zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
  - c) tworzeniu w miarę potrzeb przez organy *Gminy* wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli *organizacji* oraz organów *Gminy*;
  - d) zawieraniu umów partnerstwa, zgodnie z ustawą wskazaną w art. 5, ust. 2 pkt. 7 *ustawy*;

- e) podejmowanie inicjatyw integrujących *organizacje* wokół zadań ważnych dla lokalnego środowiska;
- f) współdziałaniu z *organizacjami* w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł;
- g) udzielania, w miarę możliwości wsparcia technicznego, organizacyjnego i merytorycznego, w szczególności poradnictwa i doradztwa;
- h) prowadzenia i stałego aktualizowania elektronicznej bazy *organizacji* realizujących zadania publiczne.

## PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

### §7

1. Zakres zadań objętych *Programem* obejmuje wyłącznie sferę zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy.

2. Na rok 2023 ustala się następujące zadania jako priorytetowe, które mogą być zlecane do realizacji *organizacjom* prowadzącym działalność statutową w danej dziedzinie w zakresie:

- 1) **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej (190.000,00 zł)**, poprzez:
  - a) prowadzenie sekcji i szkoleń w zakresie czynnego uprawiania sportu i udziału w zawodach sportowych, w tym zakup sprzętu sportowego,
  - b) prowadzenie zajęć sportowych z dziećmi, młodzieżą oraz dorosłymi mieszkańcami gminy,
  - c) organizację i koordynowanie przedsięwzięć sportowych o zasięgu gminnym, ponadgminnym dla dzieci i młodzieży gminy,
  - d) organizację i uczestnictwo w imprezach sportowych i sportowo-rekreacyjnych o charakterze gminnym i ponadgminnym,
  - e) organizację innych form aktywnego wypoczynku dla mieszkańców gminy, ze szczególnym uwzględnieniem wypoczynku dzieci i młodzieży,
  - f) udział we współzawodnictwie sportowym i rekreacyjnym oraz godne reprezentowanie barw *gminy*;
- 2) **ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego (3.000,00 zł)**, poprzez:
  - a) prowadzenie działań związanych z ochroną przyrody w zakresie pielęgnacji terenów zielonych,
  - b) edukację, kształtowanie postaw przyjaznych środowisku,
  - c) ochronę i odtwarzanie siedlisk organizmów dziko występujących na terenie gminy Zaniemyśl.
- 3) **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego (3.000,00 zł)**, poprzez:
  - a) prowadzenie działań o charakterze artystycznym i społecznym, mających na celu rewitalizację i poprawę jakości przestrzeni publicznej na terenie gminy Zaniemyśl,
  - b) prowadzenie działań mających na celu wzbogacenie wiedzy z zakresu edukacji historycznej, kulturalnej i artystycznej mieszkańców gminy Zaniemyśl.
- 4) **turystyki i krajoznawstwa (3.000,00 zł)** poprzez:
  - a) prowadzenie działań mających na celu wzbogacenie wiedzy z zakresu turystyki i krajoznawstwa gminy Zaniemyśl,

- b) organizację rajdów, konkursów i innych imprez popularyzujących turystykę i krajoznawstwo,
- c) wydanie publikacji popularyzującej atrakcje / ciekawostki turystyczne w gminie.

## OKRES REALIZACJI PROGRAMU

### §8

1. Niniejszy *Program* realizowany będzie w okresie od dnia 1 lutego 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r., z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Termin realizacji poszczególnych zadań określony będzie w warunkach konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań *Gminy* w 2023 roku.
3. W miarę możliwości konkursy ogłaszane będą w I połowie roku.

## SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

### §9

1. Przeprowadzanie otwartych konkursów ofert odbywa się według następujących zasad:
  - 1) zlecenie realizacji zadań *Gminy organizacjom* obejmuje w pierwszej kolejności zadania priorytetowe i odbywać się będzie po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia lub dane zadanie można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w przepisach odrębnych (w szczególności na zasadach i w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych z zachowaniem metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania);
  - 2) otwarty konkurs ofert ogłasza *Wójt*;
  - 3) termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia;
  - 4) otwarty konkurs ofert ogłasza się:
    - w *BIP*,
    - na stronie internetowej *Gminy*,
    - na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Zaniemyślu, ul. Średzka 9;
  - 5) konkurs ofert prowadzi komisja konkursowa powołana przez *Wójta*,
  - 6) złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej;
  - 7) ostateczną decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje *Wójt*, po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej;
  - 8) zatwierdzenie oferty przez *Wójta* jest podstawą do zawarcia pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron podejmujących współpracę pisemnych umów określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia;
  - 9) wyniki konkursu są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej *Gminy* oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zaniemyślu, ul. Średzka 9;
  - 10) dopuszcza się złożenie w konkursie wspólnej oferty przez dwie lub więcej organizacji, zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy.

2. *Wójt* może zlecić organizacji realizację zadania publicznego – na wniosek tej organizacji – z pominięciem otwartego konkursu ofert. Szczegółowe warunki oraz tryb przyznawania dofinansowania określa art. 19a ustawy.

## **WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU**

### **§10**

1. W 2023 roku na realizację zadań publicznych objętych *Programem* przeznaczona się kwota w wysokości nie więcej niż 199.000,00 złotych (słownie: sto dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy 00/100).
2. Powyższe środki zabezpieczone zostaną w budżecie *Gminy* na 2023 rok.

## **SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU**

### **§11**

1. Realizacja *Programu* jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działanie mające na celu ocenę realizacji wykonania *Programu*.
2. Celem ewaluacji za 2023 r. będzie ocena wpływu *Programu* na ugruntowanie *organizacji* i partnerstwa.
3. Ustala się następujące wskaźniki niezbędne do oceny realizacji *Programu*:
  - 1) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert;
  - 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert, w tym liczba *organizacji*;
  - 3) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego, w tym liczba *organizacji*;
  - 4) liczba umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane przez *Gminę* z przyczyn zależnych od *organizacji*;
  - 5) beneficjenci zrealizowanych zadań;
  - 6) wysokość własnego wkładu finansowego i pozafinansowego *organizacji* w realizację zadań publicznych;
  - 7) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach;
  - 8) liczba ofert wspólnych złożonych przez *organizacje*;
  - 9) liczba realizowanych umów partnerstwa, o których mowa w Rozdziale VI pkt. 2 ppkt. 5 *Programu*;
  - 10) liczba projektów aktów prawa miejscowego stanowionych przez *Radę*, konsultowanych z *organizacjami*.

## **SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEG KONSULTACJI**

### **§12**

*Program* został opracowany po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w Uchwale Nr XXXV/279/2010 Rady *Gminy Zaniemyśl* z dnia 25 października 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej

tych organizacji. Projekt *Programu* celem uzyskania ewentualnych uwag i propozycji, został zamieszczony w *BIP* i na stronie internetowej *Gminy*.

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

### **§13**

Komisje konkursowe do opiniowania ofert powoływane są przez wójta, w drodze zarządzenia, odrębnie dla każdego ogłoszonego konkursu ofert.

### **§ 14**

1. W skład komisji konkursowej wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym co najmniej 2 przedstawiciele Wójta oraz co najmniej 1 osoba wskazana przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
2. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 jedynie w przypadkach określonych ustawą.
3. Wyboru przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego komisji dokonuje się zwykłą większością głosów spośród wszystkich członków komisji podczas jej pierwszego posiedzenia zwołanego przez Wójta.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje zastępca przewodniczącego komisji konkursowej.
5. W pracach komisji mogą uczestniczyć, na wniosek członka komisji lub własny, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Decyzję w przedmiotowym zakresie podejmuje *Wójt*.

### **§ 15**

1. Przedstawiciele *Wójta* powoływani są spośród pracowników urzędu gminy.
2. Członków komisji wskazanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy wybiera *Wójt* spośród osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które złożyły ofertę w otwartym konkursie ofert.

### **§ 16**

1. Komisja Konkursowa opiniuje oferty na posiedzeniach zwołanych przez przewodniczącego Komisji.
2. W przypadku nieobecności członka komisji posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie, pod warunkiem że bierze w nim udział co najmniej połowa jej składu, lecz nie mniej niż dwóch członków.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności – głos jego zastępcy.

## § 17

1. W miejsce członka komisji wykluczonego w trybie, o którym mowa w art. 15 ust. 2f ustawy, powołuje się, odpowiednio do właściwości wykluczonego członka, innego przedstawiciela *Wójta* lub osobę wskazaną przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
2. Można odstąpić od uzupełnienia składu komisji, o którym mowa w pkt 1 w sytuacji, gdy pomimo wyłączenia jej członka skład komisji spełnia wymagania z § 14 pkt 1 oraz § 14 pkt 2.
3. W innych okolicznościach niż w pkt 1, trwale uniemożliwiających udział członka komisji w jej pracach, pkt 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

## § 18

1. Komisja konkursowa opiniuje oferty pod względem ich poprawności formalnej oraz pod względem merytorycznym, zgodnie z kryteriami i warunkami wskazanymi w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
2. Jeśli jest to konieczne do wyrażenia opinii, komisja wzywa oferenta do złożenia wyjaśnień.
3. W przypadku braków formalnych komisja konkursowa wzywa oferenta do ich usunięcia, w wyznaczonym terminie, w granicach przewidzianych ustawą.
4. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół obejmujący w szczególności:
  - a) liczbę zgłoszonych ofert,
  - b) opinię w zakresie spełniania przez oferty warunków konkursu oraz ich jakości merytorycznej,
  - c) propozycję rozstrzygnięcia konkursu, w tym proponowany podział środków przewidzianych ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert pomiędzy poszczególne oferty.
5. Protokół prac komisji konkursowej podpisują wszyscy członkowie biorący udział w jej posiedzeniu.

## **JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ PROGRAMU**

### § 19

1. Wykonywanie *Programu* koordynuje Sekretarz Gminy.
2. Za realizację poszczególnych zadań objętych *Programem* odpowiada pracownik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 20

1. Zmiany niniejszego *Programu* wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.
2. *Wójt* w terminie do dnia 31 maja 2024 r. przedłoży *Radzie* sprawozdanie z realizacji *Programu*.
3. Sprawozdanie opublikowane będzie w *BIP* i na stronie internetowej *Gminy*.

## **Uzasadnienie**

### **do Uchwały Nr LI/374/2023 Rady Gminy Zaniemyśl**

z dnia 31 stycznia 2023 r.

#### **w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Zaniemyśl z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na 2023 rok”**

Wprowadzenie uchwały związane jest z realizacją obligatoryjnego zapisu art. 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nakładającej na organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego obowiązek uchwalenia rocznego programu współpracy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego. Mając na uwadze prawidłową realizację powyższego zadania oraz biorąc pod uwagę konieczność określenia zasad oraz obszarów współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi opracowany został „Roczny program współpracy Gminy Zaniemyśl z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na rok 2023”. Przedkładany pod obrady Rady Gminy *Program* został przygotowany w procesie konsultacji społecznych z organizacjami. Program określa cele, zasady oraz formy i zakres przedmiotowy współpracy Gminy z organizacjami, wskazuje priorytetowe zadania publiczne.

Wobec powyższego podjęcie przedmiotowej uchwały uważa się za uzasadnione.

**Wójt Gminy**

**Justyna Dąbrowska**

sporządziła: Magdalena Strugarek