

**UCHWAŁA NR XXII.124.2020
RADY GMINY GŁOWACZÓW**

z dnia 24 listopada 2020 r.

**w sprawie uchwalenia "Programu współpracy Gminy Głowaczów z organizacjami
pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia
2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2021-2025**

Na podstawie art. 7 ust 1 pkt 19 i art 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020r. poz 713) oraz art. 5a ust 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 poz 1057) Rada Gminy Głowaczów uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się "Program współpracy Gminy Głowaczów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2021-2025", który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Głowaczów.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Gminy

Piotr Marek

**PROJEKT PROGRAMU WSPÓŁPRACY GMINY GŁOWACZÓW Z ORGANIZACJAMI
POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY
Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁAŁOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE NA LATA 2021-2025**

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:

- a) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie .
- b) Organizacji – rozumie się przez to organizacje pozarządowe, osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy.
- c) Programie – rozumie się przez to program współpracy Gminy Głowaczów z organizacjami pozarządowymi na lata 2021-2025.
- d) Gminie – rozumie się przez to Gminę Głowaczów.
- e) Radzie – rozumie się przez to Radę Gminy Głowaczów.
- f) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Głowaczów.
- g) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Głowaczów.

Rozdział II Cel główny i cele szczegółowe Programu

§ 2. Celem głównym Programu współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi jest budowanie partnerstwa pomiędzy administracją samorządową i organizacjami pozarządowymi oraz efektywne wykorzystanie aktywności społecznej w zaspakajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy.

§ 3. Cele szczegółowe Programu to:

1. Włączenie powyższych podmiotów do działalności społecznie użytecznej na rzecz pożytku publicznego w realizacji zadań Gminy.
2. Podniesienie skuteczności i efektywności działań podejmowanych w sferze zadań publicznych.
3. Określenie obszarów, kierunków, form i zasad działań organizacji oraz powierzania tym organizacjom ustawowych zadań Gminy.
4. Pobudzanie aktywności organizacji pozarządowych w pozyskiwaniu środków spoza budżetu Gminy, w tym funduszy unijnych oraz wspieranie organizacji, które pozyskują środki inne niż z budżetu Gminy na realizację zadań publicznych, będących zadaniami Gminy.
5. Umacnianie poczucia współtworzenia i współodpowiedzialności obywateli za społeczność lokalną, za rozwój zasobów ludzkich, organizacyjnych i materialnych służących zaspakajaniu potrzeb mieszkańców Gminy.

Rozdział III Zasady współpracy

§ 4. Intencją Gminy jest rozwój współpracy z sektorem pozarządowym, będącej ważnym składnikiem lokalnego systemu demokratycznego, ładu społecznego, opartego o wymienione w ustawie zasady:

- 1) **pomocniczości** – Gmina współpracuje z organizacjami pozarządowymi, wspiera ich działalność, w miarę możliwości poszerza zakres zadań zleczanych organizacjom, a także umożliwia realizację zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie;
- 2) **suwerenności stron** – Gmina uznaje prawo niezależności Gminy i organizacji pozarządowych, ich równość oraz autonomię, w granicach przyznanych przez prawo;
- 3) **partnerstwa** – podstawą podejmowanych działań związanych z definiowaniem problemów społecznych, wykonywaniem zadań publicznych oraz pozostałych procesów związanych z funkcjonowaniem organizacji pozarządowych jest współpraca Gminy i organizacji pozarządowych oparta na wzajemnym szacunku i uznaniu równorzędności stron;
- 4) **efektywności** – Gmina przy zlecaniu zadań publicznych dokonuje wyboru najefektywniejszego wykorzystania środków publicznych, przestrzegając zasady uczciwej konkurencji z zachowaniem wymogów określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych;
- 5) **uczciwej konkurencji i jawności** – Gmina zapewnia równe szanse dla wszystkich podmiotów programu działających na rzecz mieszkańców i udostępnia współpracującym z nią organizacjom pozarządowym informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z tymi podmiotami.

Rozdział IV Zakres przedmiotowy

§ 5. Zakres przedmiotowy współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi obejmuje art. 4 ust 1 ustawy.

Rozdział V Priorytetowe zadania publiczne

§ 6. Zadaniem priorytetowym programu są:

1. W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:
 - a) organizacja imprez sportowo – rekreacyjnych dla mieszkańców Gminy;
2. W zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:
 - a) rozwijanie kultury poprzez edukację kulturalną i wychowanie przez sztukę;
 - b) organizowanie imprez okolicznościowych związanych ze świętami narodowymi oraz promocją gminy;
 - c) wspieranie inicjatyw kultywujących pamięć o zasłużonych dla Gminy, regionu i kraju wybitnych postaciach, miejscach i wydarzeniach historycznych, ochrona i popularyzowanie tradycji i dziedzictwa kulturowego gminy oraz jego mieszkańców;
 - d) wspieranie działań na rzecz upowszechniania kultury, pomoc przy organizacji imprez promocyjnych gminy,
3. W zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:
 - a) pomoc w organizowaniu letniego wypoczynku dla dzieci z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym
4. W zakresie podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

Rozdział VI Zakres podmiotowy

§ 7. Podmiotami uczestniczącymi w realizacji Programu są:

1. Rada w zakresie określania wysokości środków budżetowych przeznaczonych na powierzenie i wspieranie wykonania zadań publicznych i uchwalania Programu.
2. Wójt w zakresie realizacji Programu, bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi, przeprowadzania konkursów.
3. Organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz Gminy i jej mieszkańców w zakresie odpowiadającym działaniom Gminy

- § 8. 1. Wójt realizuje Program przy pomocy Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, które w obszarze swej działalności mogą współpracować z organizacjami pozarządowymi.
2. W Urzędzie pracownik wyznaczony przez Wójta współdziała z organizacjami pozarządowymi w szczególności poprzez:
- 1) podejmowania i prowadzenia bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - 2) opracowywanie i konsultowanie projektu Programu,
 - 3) przygotowanie i koordynowanie przeprowadzonych konkursów,
 - 4) organizowanie spotkań i konferencji,
 - 5) sporządzanie sprawozdań z realizacji Programu.

Rozdział VII Formy współpracy

§ 9. Współpraca przybiera formy pozafinansowe oraz finansowe.

§ 10. Pozafinansowe formy współpracy:

- 1) Wzajemne informowanie o zadaniach publicznych, które będą realizowane w danym roku wraz z podaniem wysokości środków przeznaczonych z budżetu gminy na realizację tych zadań oraz o ogłaszanych konkursach ofert na projekty realizacji zadań publicznych oraz o sposobach ich rozstrzygnięć;
- 2) Konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 3) Tworzenie wspólnych zespołów zadaniowych o charakterze doradczym i inicjatywnym, które nastąpić może w sytuacji zaistniałej potrzeby z inicjatywy organu samorządu gminy lub organizacji;
- 4) Możliwość prezentacji osiągnięć organizacji pozarządowych oraz wymiany doświadczeń;
- 5) Udostępnianie w miarę możliwości pomieszczeń, środków transportu, sprzętu technicznego w celu realizacji zadań publicznych;
- 6) Udzielanie przez Wójta honorowego patronatu działaniom prowadzonym przez organizacje;

§ 11. Finansowe formy współpracy Gminy z organizacjami odbywają się na zasadach i w trybie określonym głównie w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o finansach publicznych oraz przedmiotowych aktach prawa miejscowego.

§ 12. Współpraca finansowa polega na zlecaniu realizacji zadań publicznych Gminy organizacjom pozarządowym w trybie otwartego konkursu ofert chyba, że przepisy prawa przewidują inny tryb zlecenia poprzez:

- 1) powierzenie wykonania zadania publicznego i udzielenie dotacji na finansowanie jego realizacji,
- 2) wsparcie wykonania zadania publicznego i udzielenie dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

§ 13. W ramach finansowej formy współpracy organizacja pozarządowa może z własnej inicjatywy złożyć ofertę na realizację zadań publicznych, także takich, które dotychczas realizowane są w inny sposób, w tym przez organy administracji publicznej. W zakresie rozpatrzenia takiej oferty stosuje się odpowiednio przepisy ustawy.

§ 14. Działając wspólnie organizacje pozarządowe mogą złożyć ofertę wspólną, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.

§ 15. Wszystkie konkursy ofert ogłaszane są poprzez zamieszczenie informacji:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Głowaczów <http://bip.glowaczow.pl/>
- b) na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Głowaczów,
- c) na stronie internetowej Gminy Głowaczów www.glowaczow.pl.

§ 16. Otwarte konkursy ofert przeprowadzane są zgodnie z trybem obowiązujący w ustawie.

§ 17. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert zostanie ustalona zarządzeniem Wójta.

§ 18. W przypadku złożenia oferty przez organizację pozarządową, poza ogłoszonym konkursem ofert, Gmina może zlecić tej organizacji, z pominięciem otwartego konkursu ofert realizację

zadania publicznego o charakterze lokalnym, przy spełnieniu łącznie warunków określonych w art. 19 a ustawy.

§ 19. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania dotacji podlega kontroli która polega w szczególności na ocenie:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) rzetelności i jakości wykonania zadania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

Rozdział VIII Okres realizacji programu i wysokość środków przeznaczonych na jego realizację

§ 20. 1. Program będzie realizowany w latach 2021-2025r.

2. Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację programu zostanie określona w budżecie gminy.

Rozdział IX Sposób realizacji programu

§ 21. 1. Wspieranie i powierzanie wykonania zadań publicznych organizacjom pozarządowym odbywa się w drodze konkursów zgodnie z zasadami określonymi w ustawie, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

2. Gmina zleca realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym, których działalność statutowa jest zgodna z zakresem zlecanego zadania.

3. Konkurs na organizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe ogłasza Wójt na zasadach określonych w ustawie.

4. Warunkiem przystąpienia przez organizację pozarządową do konkursu jest złożenie w wyznaczonym terminie oferty zgodnej z wzorem określonym w przepisach prawa wynikających z ustawy.

5. Wraz z ofertą należy przedłożyć następujące dokumenty:

1) Kopie statutu potwierdzona za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną pieczęcią oraz podpisami osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu.

2) Wypis z właściwej działalności gospodarczej lub rejestru,

3) Sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji za ostatni rok,

6. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście na adres: Urząd Gminy Głowaczów ul. Rynek 35 26-903 Głowaczów.

7. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,

2) tytuł zadania,

3) adnotacje „nie otwierać przed posiedzeniem komisji z otwarcia ofert”

8. Oferta nadesłana w inny niż wskazany w pkt. 6 nie będzie brała udziału w konkursie (np. faksem, meilem),

9. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach sprawy i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jej zakończeniu.

10. Oferty po upływie 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.

Rozdział X Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

- § 22.** 1. Komisje konkursową do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert powołuje się w związku z ogłoszeniem konkursu.
2. Komisję konkursową powołuje Wójt w formie zarządzenia
3. Komisja konkursowa składa się z co najmniej 3 osób i w jej skład wchodzi przedstawiciele organizacji pozarządowych, Rady oraz Urzędu.
4. Komisja konkursowa w szczególności:
- 1) dokonuje formalnej i merytorycznej oceny ofert,
 - 2) przedkłada Wójtowi protokół z posiedzenia komisji.
5. Komisja konkursowa rozwiązuje się z dniem rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.
- § 23.** 1. Komisja konkursowa dokonuje oceny złożonych ofert w ciągu 14 dni od dnia upływu terminu składania ofert. O wyznaczonym terminie i miejscu otwarcia ofert członkowie komisji konkursowej zostają powiadomieni z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
2. Prace komisji mogą być przeprowadzone jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej członków.
3. Członkowie komisji po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, przed rozpoczęciem ich oceny, składają do protokołu oświadczenia, czy nie zachodzą wobec nich okoliczności powodujące wyłączenia w związku z postanowieniem art. 15 ust. 2f ustawy.
- § 24.** 1. Komisja konkursowa dokonuje w pierwszej kolejności oceny formalnej ofert. Komisja sprawdza czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot, czy została złożona w terminie, czy jest zgodna z obowiązującym wzorem oferty, czy zawiera wszystkie wymagane dokumenty i dane, czy została podpisana przez osoby uprawnione.
2. Oferty spełniające wymogi formalne podlegają ocenie merytorycznej. Ocena merytoryczna uwzględnia następujące kryteria:
- 1) ocenę możliwości realizacji zadania poprzez wnioskodawcę, w szczególności:
 - a) liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu,
 - b) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
 - c) możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach,
 - 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:
 - a) wysokość udziału środków własnych,
 - b) wysokość środków pochodzących z innych źródeł,
 - c) strukturę wydatków,
 - d) zgodność oferty celami konkursu
 - e) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - f) korzyści długofalowych projektu, liczby osób korzystających z projektu, rozwiązania problemu społecznego.
- § 25.** 1. Z przebiegu prac komisji konkursowej sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:
- 1) Termin i miejsce otwarcia ofert
 - 2) Skład komisji konkursowej
 - 3) Liczbę zgłoszonych ofert,
 - 4) Wskazanie ofert spełniających warunki konkursu i uzasadnienie odrzucania ofert, które nie spełniają warunków konkursu,
 - 5) Wykaz ofert wybranych przez komisje konkursową,
 - 6) Propozycje rozstrzygnięcia konkursów i propozycje wysokości dotacji dla wybranych oferentów, oraz wielkość środków finansowych przeznaczonych do rozdysponowania w konkursie,
 - 7) Ewentualne uwagi członków komisji,
 - 8) Podpisy członków komisji.
2. Komisja konkursowa przekazuje niezwłocznie protokół Wójtowi.

- § 26. 1.** Wójt po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej, dokonuje ostatecznego wyboru i ustala wysokość dotacji.
2. Wyniki otwartego konkursu ofert podlegają na zasadach określonych w ustawie.
3. Warunkiem zlecenia przez gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą, opracowanej przez gminę zgodnie z wzorem określonym w przepisach prawa wynikających z ustawy.
4. W przypadku wykorzystania na realizację zadania części przekazanej dotacji, pozostała jej część niewykorzystania podlega zwrotowi.
5. Dotacja udzielona z budżetu gminy, wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi za zwłokę liczonymi jak dla zaległości podatkowych.
6. Podmiot, który otrzymał dotację ma obowiązek sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, określonego w umowie. Sprawozdanie to należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie okresu, na który umowa została zawarta zgodnie z wzorem określonym w przepisach prawa wynikających z ustawy.

Rozdział XI Sposób oceny realizacji programu

- § 27. 1.** Wójt dokonuje kontroli i oceny realizacji Programu, w tym zadań realizowanych w ramach konkursów.
2. Bieżącym monitorowaniem realizacji zadań zawartych w programie zajmuje się pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.
3. Wójt wyznacza osoby odpowiedzialne za kontrolę i ocenę realizacji zadań publicznych zleconych organizacjom pozarządowym.
4. Osoby kontrolujące uprawnione są do dokonywania okresowej kontroli i oceny stanu realizacji poprzez organizacje pozarządowe zadań publicznych w okresie ich wykonywania oraz kontroli i oceny po jego zakończeniu, w szczególności w zakresie określonym w art. 17 ustawy.
5. Do zadań osób odpowiedzialnych za kontrolę należy w szczególności:
- analiza i ocena przedkładanych przez organizacje pozarządowe rozliczeń, sprawozdań i innych dokumentów;
 - ocena realizacji zadań publicznych poprzez wizytowanie organizacji pozarządowych lub wezwanie przedstawicieli tych organizacji do urzędu,
 - egzekwowanie przestrzegania przez organizacje pozarządowe postanowień zawartych w przepisach rangi ustawowej, w wydanych na ich podstawie przepisach wykonawczych, w umowach i w programie,
 - egzekwowanie od organizacji pozarządowych wyjaśnień oraz zwrotów niewykorzystanych zgodnie z umową. Z przeprowadzonych kontroli sporządza się protokół.

§28. Wójt Gminy Głowaczów przedstawia Radzie Gminy Głowaczów w terminie do dnia 31 maja każdego roku sprawozdanie z realizacji Programu za rok poprzedni.

Rozdział XII Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji

- § 29.1.** Prace nad przygotowaniem Programu zostały zainicjowane przez Urząd.
2. Projekt Programu został skierowany do konsultacji z organizacjami pozarządowymi poprzez zamieszczenie informacji o konsultacjach w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy, na stronie internetowej Gminy i na tablicy ogłoszeń Urzędu.
3. Konsultacje z organizacjami pozarządowymi przeprowadzono w formie pisemnej poprzez składanie formularzy konsultacyjnych osobiście lub pocztą elektroniczną.

4. Z konsultacji sporządza się sprawozdanie, które przedkłada się Wójtowi Gminy oraz opublikowane zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.
5. Uchwała w sprawie uchwalenia Programu podejmowana jest przez Radę Gminy.

Uzasadnienie

Konsultacje projektu Programu współpracy Gminy Głowaczów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2016-2020 zostały przeprowadzone w terminie od 5 października 2020r do 12 października 2020r. Celem konsultacji było poznanie opinii i uwag organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust 3 w/w ustawy dotyczących projektu Programu.

Ogłoszenie wraz z treścią projektu Programu podano do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na stronie internetowej Gminy www.glowaczow.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Ogłoszenie konsultacji miało miejsce 2 października 2020r.

Konsultacje z organizacjami pozarządowymi przeprowadzono w formie pisemnej polegającej na wypełnieniu i podpisaniu formularza oraz złożeniu go w siedzibie Urzędu Gminy Głowaczów osobiście lub pocztą.

W konsultacjach nie wzięły udziału żadne organizacje pozarządowe oraz inne podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w związku z czym nie wniesiono żadnych uwag.