

UCHWAŁA NR 212/XXXVIII/2023
RADY GMINY ZAWIDZ
z dnia 31 marca 2023 roku

w sprawie: przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Zawidz z organizacjami pozarządowymi na 2023 rok”.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 19, art.18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 40 póź.zm.) oraz art. 5 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)

Rada Gminy Zawidz uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się „Program współpracy Gminy Zawidz z organizacjami pozarządowymi na 2023 rok”, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawidz.

§ 3

Traci moc uchwała Nr 175/XXXI/2022 Rady Gminy Zawidz z dnia 21.06.2022 w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Zawidz z organizacjami pozarządowymi na rok 2021”.

§ 4

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY.
Jarostaw Gizński

Program współpracy Gminy Zawidz z organizacjami pozarządowymi na 2023 rok

I. Wstęp

Gmina Zawidz realizuje swoje zadania przy pomocy organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2020 poz.1057 z dnia 2020.06.18).

W celu zapewnienia jak najlepszych warunków do działania w/w organizacji oraz określenia zasad i form współpracy opracowano niniejszy Program.

CELE PROGRAMU

Celem Programu Współpracy Gminy Zawidz z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2023 jest rozwój społeczno-ekonomiczny Gminy, poprawa jakości życia mieszkańców poprzez prowadzenie wspólnych działań z organizacjami pozarządowymi.

II. Postanowienia ogólne

§1

Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) gminie rozumie się przez to Gminę Zawidz,
- 2) radzie rozumie się przez to Radę Gminy Zawidz,
- 3) urzędzie rozumie się przez to Urząd Gminy Zawidz,
- 4) wójcie rozumie się przez to Wójta Gminy Zawidz,
- 5) sekretarzu rozumie się przez to Sekretarza Gminy Zawidz,
- 6) skarbniku-rozumie się przez to Skarbnika Gminy Zawidz,
- 7) organizacji pozarządowej- rozumie się przez to osobę prawną lub jednostkę nie posiadającą osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenie, nie będące jednostką sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku,

- 8) podmiocie-rozumie się przez to;
 - a) osobę prawną i jednostkę organizacyjną działającą na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, 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) udziale środków własnych rozumie się przez to środki finansowe nie pochodzące z budżetu gminy przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe nie pochodzące z budżetu gminy przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe organizacja pozarządowa lub podmiot ubiega się,
- 10) ustawie- rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 poz. 1057 z dnia 2020.06.18).

§2

2. Współpraca z organizacjami pozarządowymi w Gminie Zawidz opiera się na następujących zasadach:
 - 1) **partnerstwa**- organizacjom zapewnia się uczestnictwo w ustalaniu zadań publicznych wykonywanych przez gminę oraz sposobu wykonywania tych zadań na równych prawach na zasadzie dobrowolności udziału,
 - 2) **pomocniczości**- zgodnie z którą Gmina Zawidz prowadzi działalność powierzając organizacjom pozarządowym wykonywanie zadań publicznych,
 - 3) **efektywności**- w myśl której Gmina wykorzystuje współpracę z organizacjami pozarządowymi do efektywnej realizacji zadań społeczno-ekonomicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji oraz z zachowaniem wymogów określonych w ustawie o finansach publicznych,
 - 4) **jawności podejmowanych działań**- zgodnie z którą organy gminy udostępniają organizacjom pozarządowym informacje o zamiarach i celach realizowanych zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z tymi organizacjami,
 - 5) **legalności**- w myśl której wszelkie działania organów gminy oraz organizacji pozarządowych odbywają się w granicach i na podstawie przepisów prawa,
 - 6) **suwerenności stron**- zgodnie z którą, stosunki między gminą, a organizacjami kształtowane będą z poszanowaniem wzajemnej autonomii i niezależności w swojej działalności statutowej.

§3

1. Uchwalając corocznie budżet, Rada Gminy rezerwuje w nim środki finansowe na realizację zadań przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.
2. Na realizację zadań publicznych w 2023 roku Gmina Zawidz zarezerwowała w budżecie kwotę 100000 zł.

III. Zakres współpracy

§4

1. Gmina realizuje zadania własne współpracując z organizacjami pozarządowymi i podmiotami w zakresie:
 - 1) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym poprzez:
 - a) działania opiekuńczo-wychowawcze prowadzone przez ogniska, świetlice i inne placówki opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z rodzin ubogich z dysfunkcjami emocjonalnymi,
 - 2) ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - a) przeciwdziałanie alkoholizmowi i innym uzależnieniom,
 - b) promocja zdrowego stylu życia poprzez organizowanie konkursów, odczytów i prelekcji dla ogółu mieszkańców Gminy
 - 3) upowszechniania kultury fizyczne wśród dzieci i młodzieży Gminy Zawidz w wieku szkolnym poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć w następujących dziedzinach: piłka nożna, tenis stołowy, biegi przełajowe, lekkoatletyka, siatkówka i inne,
 - b) organizowanie masowych imprez sportowo-rekreacyjnych, turniejów, olimpiad oraz innych imprez o podobnym charakterze
 - c) wspieranie udziału sportowych reprezentacji w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu ponad gminnym,
 - d) organizowanie innych form aktywnego wypoczynku dla mieszkańców Gminy Zawidz ze szczególnym uwzględnieniem wypoczynku dzieci i młodzieży
 - 4) wspierania rozwoju sport i rekreacji dorosłych mieszkańców Gminy
 - 5) pielęgnowania tradycji oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej, oraz tożsamości lokalnej poprzez organizowanie spotkań, seminariów, konferencji, wystaw, koncertów, przygotowywanie publikacji książkowych o tematyce lokalnej.
 - 6) Kultury i ochrony dziedzictwa narodowego-wspieranie wszelkich form edukacji kulturalnej oraz upowszechnianie, promocja i popularyzacja twórczości lokalnej i wytwórczości artystycznej.
2. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom, może zostać dokonane na wniosek Wójta, po akceptacji ich przez Radę w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Zawidz z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
3. 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 zwolnienia z podatku od nieruchomości na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 2) udostępnianiu lokalu komunalnego na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte

- 3) umożliwienia organizacji przedsięwzięcia na terenie gminnych obiektów sportowych(stadionu, boisk szkolnych),
- 4) pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł,
- 5) promocji działalności organizacji pozarządowych, podmiotów w skali mikro i makroregionalnej oraz międzynarodowej,
- 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) konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami aktów normatywnych odpowiednio do zakresu ich działania.

IV. Formy współpracy

§5.

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa a art. 4 pkt.1 ustawy na zasadach określonych w ustawie, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, może mieć formy:
 - 1) powierzania wykonywania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji, lub
 - 2) wspierania takich zadań wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Wspieranie oraz powierzanie zadań o których mowa w ust.1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
3. Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, przyjmujące zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie art. 11 ust.2 ustawy zobowiązane są do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio powierzenie zadania lub wsparcia realizacji zadania , a gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środki publiczne w formie dotacji.
4. Powierzenie zadań może nastąpić w innym trybie niż w otwartym konkursie, jeżeli dane zadania można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach (w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w przepisach ustawy o zamówieniach publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania).

§6

1. Tryb wyłonienia podmiotów do realizacji zadań pożytku publicznego określa ustawa lub inne przepisy szczególne powszechnie obowiązujące.
2. Zamieszczenie danego zadania w niniejszym programie nie daje uprawnienia podmiotom wymienionym §6, do otrzymania dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego realizacji.
3. Ogłoszenia otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
 - 1) rodzaju zadania,
 - 2)wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,

- 3) zasadach przyznawania dotacji,
 - 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
 - 5) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,
 - 6) zrealizowanych przez gminę roku **2022** i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji i dofinansowania przekazanych organizacjom pozarządowym, podmiotom oraz jednostkom organizacyjnym podległym gminie lub przez nią nadzorowanym
4. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty oraz jednostki organizacyjne podległe gminie lub przez nie nadzorowane.
 5. Ogłoszenie, o którym mowa w ust.3 zamieszcza się w zależności od rodzaju zadania, w dzienniku lokalnym oraz Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zawidz.

§7

1. Ogłaszając konkurs Wójt powołuje komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 - 1) sekretarz,
 - 2) skarbnik,
 - 3) kierownik właściwego merytorycznego wydziału urzędu (komórki organizacyjnej) lub osoba przez niego wskazana,
 - 4) przedstawiciel właściwej merytorycznej komisji rady.
3. W skład komisji konkursowej może wchodzić z głosem doradczym osoba, która w związku z wykonywaniem zawodu posiada specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań-podlegających konkursowi.
4. W posiedzeniu komisji konkursowej w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych organizacji pozarządowych lub podmiotu.

§8

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.
4. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Wójta odwołanie od jego rozstrzygnięcia.
5. Rozpatrzenie odwołania przez Wójta następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia i jest ostateczne.
6. Informacje o złożonych wnioskach oraz o odmowie lub udzielaniu dotacji na realizację zadania będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej urzędu.

§9

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

§10

1. Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, w tytule projektu,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informacje wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonane zadania, w tym finansowych wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - 6) deklaracje 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 Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (DZ.U. z 2018 r. poz.2057)
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,
 - 5) jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłoszonego przez niego projektu należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”),
 - 6) podawane informacje winny być dokładnie i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
4. Wraz z oferta należy przedstawić następujące dokumenty:
 - 1) kopię statutu potwierdzona za zgodność z oryginałem, opatrzona aktualną datą pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu,
 - 2) wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego),
 - 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok.
5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie pocztą lub osobiście na adres:
Urząd Gminy Zawidz

ul. Mazowiecka 24, 09-226 Zawidz Kościelny

6. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

- 1) pełna nazwa wnioskodawcy i jego adres,
- 2) tytuł zadania,
- 3) adnotacje” nie otwierać przed posiedzeniem komisji otwarcia ofert”

7. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust.5 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.

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

9. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) mogą być odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.

10. 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.

11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.

§11

1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty, co do wymogów określonych § 12 ust 6 programu oraz terminowość jej zgłoszenia.

2. Przy rozpatrywaniu ofert, uwzględnia się:

- 1) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę w szczególności:
 - a) liczbie 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) ocenie przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:
 - a) wysokość udziału środków własnych,
 - b) wysokość środków pochodzących z innych źródeł,
 - c) strukturze wydatków
- 3) zgodność oferty z celami konkursu,
- 4) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§12

1. Organizacje pozarządowe i podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę 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.

§13

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

§14

1. Warunkiem zlecenia przez gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r.poz. 2057)
2. Umowa powinna zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie stron umowy
 - 2)przedmiot umowy(opis zadania, termin jego wykonania)
 - 3)wysokość, terminy przekazywania środków,
 - 4)formie i terminy rozliczania przekazanych środków,
 - 5) zapisy dotyczące nadzoru sprawowanego przez właściwy merytorycznie wydział (równorzędną komórkę organizacyjną) urzędu lub członka kierownictwa urzędu,
 - 6)zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
 - 7) zapisy dotyczące rozwiązania umowy oraz konsekwencji dla stron w przypadku nie wywiązania się z postanowień umowy,
 - 8)termin i zakres sprawozdania z wykonania zadania.

§15

1. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji każdorazowo nadzoruje skarbnik gminy.
2. Nadzór którym mowa w ust. 1 polega w szczególności na ocenie:
 - 1) stanu realizacji zadania,
 - 2) rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - 3) prawidłowości wykonania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
3. Kontrolę wykorzystania dotacji prowadzi wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy.
- 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 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i wzorów

umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
5. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

§16

W celu uzgodnienia projektu niniejszego Programu zostaną przeprowadzone konsultacje z organizacjami i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Jarosław Giziński
Jarosław Giziński