



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 4 grudnia 2024 r.

Poz. 7683

UCHWAŁA NR VII/42/2024 RADY MIEJSKIEJ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

z dnia 25 listopada 2024 roku

w sprawie: Roczno Programu Współpracy Gminy Świątniki Górne z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), Rada Miejska w Świątnikach Górnych uchwala, co następuje:

§ 1. Po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.), przeprowadzonych w sposób określony w art. 5 ust. 5 w/w ustawy, uchwala się Roczny Program Współpracy Gminy Świątniki Górne z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) na rok 2025, w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Świątniki Górne.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 roku, po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Izabela Strzelecka

*Załącznik do Uchwały nr VII/42 /2024
Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych
z dnia 25 listopada 2024 r.*



**Świątniki
Górne**
M I A S T O  G M I N A

ROZNY PROGRAM WSPÓLPRACY

Gminy Świątniki Górne z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2025.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Program współpracy Gminy Świątniki Górne z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2025, określa w szczególności:
 - 1) cel główny programu;
 - 2) cele szczegółowe programu;
 - 3) zasady współpracy;
 - 4) zakres przedmiotowy współpracy;
 - 5) formy współpracy;
 - 6) priorytetowe zadania publiczne;
 - 7) okres realizacji programu;
 - 8) sposób realizacji programu;
 - 9) wysokość środków planowanych na realizację programu;
 - 10) sposób oceny realizacji programu;
 - 11) informacje o przebiegu tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji;
 - 12) zasady oceny i wyboru zadań do realizacji w ramach programu.
2. Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:
 - 1) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491);
 - 2) **programie** – rozumie się przez to „Program współpracy Gminy Świątniki Górne z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025”;
 - 3) **Gminie** – rozumie się przez to Gminę Świątniki Górne;
 - 4) **Burmistrzu** – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Świątniki Górne;
 - 5) **Urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy Świątniki Górne;
 - 6) **konkursie** – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z udziałem dotacji z budżetu Gminy Świątniki Górne;
 - 7) **Radzie Miejskiej** – rozumie się przez to Radę Miejską w Świątnikach Górnych.
3. Program obejmuje współpracę z organizacjami pozarządowymi i podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy, działającymi na rzecz Gminy i jej mieszkańców.
4. Przyjmując niniejszy dokument, Rada Miejska wyraża intencję realizacji swoich zadań ustawowych, w zakresie gdzie jest to możliwe, w ścisłym współdziałaniu z organizacjami pozarządowymi.

§ 2

Cel główny programu

Celem głównym programu jest poprawa jakości świadczonych usług publicznych i integracja środowiska lokalnego poprzez kształtowanie współpracy z organizacjami na zasadzie partnerstwa, wspieranie aktywności lokalnej społeczności, w 2025 roku.

§ 3

Cele szczegółowe programu

Celami szczegółowymi programu są:

- 1) kształtowanie postaw pro sportowych wśród dzieci i młodzieży;
- 2) budowanie oferty sportowo-rekreacyjnej i popularyzacja aktywnego i zdrowego stylu życia;
- 3) kształtowanie właściwych, społecznie akceptowanych postaw oraz zachowań dzieci i młodzieży;
- 4) przeciwdziałanie patologiom społecznym;
- 5) promowanie przedsiębiorczości oraz tworzenie warunków wymiany informacji pomiędzy przedsiębiorcami;
- 6) promowanie wiedzy i zachowań proekologicznych wśród mieszkańców;
- 7) działania na rzecz ekologii i ochrony środowiska;
- 8) zachowanie dziedzictwa narodowego – historii, kultury i tradycji narodowej – oraz kształtowanie postaw obywatelskich;
- 9) kreowanie warunków sprzyjających aktywności osób w wieku senioralnym.

§ 4

Zasady współpracy

1. Współpraca Gminy z organizacjami będzie odbywać się na zasadzie pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności i jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania.
2. Zasada pomocniczości oznacza, że Gmina powierza lub wspiera realizację zadań własnych organizacjom, które zapewnią ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy.
3. Zasada suwerenności stron polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym określeniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań.
4. Zasada partnerstwa realizowana jest w zakresie uczestnictwa organizacji w określeniu potrzeb i problemów mieszkańców Gminy, wypracowaniu sposobów ich rozwiązania, definiowaniu zadań przeznaczonych do realizacji oraz w ocenie ich wykonania.
5. Zasada efektywności polega na wspólnym dążeniu Gminy i organizacji do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych.
6. Zasada jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania rozumiana jest, jako udostępnienie przez strony współpracy informacji o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy, poprzez wypracowanie stosownych procedur.

§ 5

Zakres przedmiotowy współpracy

Współpraca z organizacjami w roku 2025, obejmować będzie zadania własne Gminy realizowane na rzecz społeczności lokalnej mieszczące się w katalogu zadań wymienionych w art. 4 ustawy, w szczególności w zakresie:

- 1) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 2) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 3) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości na terenie Gminy;

- 4) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 5) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 6) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

§ 6

Formy współpracy

1. Współpraca może przybierać formy finansowe i poza finansowe.
2. Finansowe formy współpracy realizowane będą poprzez:
 - 1) zlecenie realizacji zadania publicznego poprzez powierzenie albo wsparcie realizacji zadania publicznego w trybie otwartego konkursu ofert;
 - 2) zlecenie realizacji zadania publicznego poprzez powierzenie albo wsparcie realizacji zadania publicznego z pominięciem konkursu ofert – tzw. „małe granty”;
3. Poza finansowe formy współpracy odbywać się będą w szczególności poprzez:
 - 1) wzajemne informowanie o planowanych kierunkach działalności i realizowanych zadaniach, w szczególności poprzez publikowanie informacji na stronie internetowej Gminy;
 - 2) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi i podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, zgodnie z zasadami określonymi w uchwale nr XLVI/359/2010 Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych z dnia 30 września 2010 r.;
 - 3) udostępnianie w miarę możliwości organizacjom pozarządowym i podmiotom określonym w art. 3 ust. 3 ustawy bazy lokalowej i obiektów dla realizacji zadania.

§ 7

Priorytetowe zadania publiczne

Za priorytetowe zadania publiczne uznaje się zadania z zakresu, o którym mowa w § 5 pkt 1,2 i 4 oraz realizowane w formach, o których mowa w § 6, z zastrzeżeniem możliwości rozszerzenia katalogów poprzez nowelizację programu.

§ 8

Okres realizacji programu

Realizacja programu odbywać się będzie w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2025 roku.

§ 9

Sposób realizacji programu

Za realizację programu odpowiadają:

- 1) Rada Miejska, jako organ stanowiący – w zakresie kreowania kierunków współpracy oraz określania wysokości środków przeznaczonych na realizację programu;
- 2) Burmistrz, jako organ wykonawczy – za właściwe jego wykonanie, w szczególności ocenę i wybór zadań publicznych do realizacji;
- 3) pracownik Urzędu ds. przedsiębiorczości i rozwoju lokalnego – w zakresie merytorycznej koordynacji realizacji programu, w tym w szczególności za:
 - a) przygotowanie i prowadzenie otwartego konkursu ofert;

- b) opracowywanie projektów dokumentów niezbędnych do realizacji programu;
- c) kontrola i rozliczanie zadań publicznych realizowanych w ramach programu;
- d) stały kontakt, współpracę i informowanie organizacji działających w sferze pożytku publicznego na terenie Gminy w zakresie przewidzianym w programie.

§ 10

Wysokość środków planowanych na realizację programu

1. Na realizację programu w 2025 roku Gmina planuje przeznaczyć kwotę **82.000,00 zł**, w następujący sposób:
 - 1) kwotę **15.000,00 zł** na realizację zadań z zakresu podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej, w tym kwotę **2.000,00 zł** na realizację zadań w trybie z pominięciem konkursu ofert, tzw. „małe granty”;
 - 2) kwotę **20.000,00 zł** na realizację zadań z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, w tym kwotę **3.000,00 zł** na realizację zadań w trybie z pominięciem konkursu ofert, tzw. „małe granty”;
 - 3) kwotę **7.000,00 zł** na realizację zadań z zakresu działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości na terenie Gminy, w tym kwotę **2.000,00 zł** na realizację zadań w trybie z pominięciem konkursu ofert tzw. „małe granty”;
 - 4) kwotę **20.000,00 zł** na realizację zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, w tym kwotę **3.000,00 zł** na realizację zadań w trybie z pominięciem konkursu ofert, tzw. „małe granty”;
 - 5) kwotę **10.000,00 zł** na realizację zadań z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
 - 6) kwotę **10.000,00 zł** na realizację zadań z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.
2. Ostateczną wysokość środków określi uchwała budżetowa Gminy Świątniki Górne na rok 2025.

§ 11

Sposób oceny realizacji programu

1. Celem oceny realizacji programu jest w szczególności:
 - 1) uzyskanie informacji czy cele programu zostały osiągnięte;
 - 2) uzyskanie informacji czy przedmiot i zakres programu zostały zrealizowane;
 - 3) weryfikacja poprawności wykorzystania środków na realizację programu.
2. Ocena programu dokonywana jest w szczególności na podstawie:
 - 1) analizy sprawozdania z wykonania programu;
 - 2) analizy sprawozdań z wykonania zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy;
 - 3) analizy otoczenia organizacji i aktualnych trendów w dziedzinie pożytku publicznego;
 - 4) analizy efektów współpracy poza finansowej programu.
3. Wynik przeprowadzonej oceny posłuży do opracowania kolejnego programu współpracy.

§ 12**Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji**

Program tworzony jest w szczególności w oparciu o:

- 1) doświadczenia z realizacji programów współpracy w latach ubiegłych;
- 2) wynik przeprowadzonej oceny realizacji programu współpracy za rok 2024;
- 3) wyniki przeprowadzonych konsultacji społecznych programu.

§ 13**Zasady oceny i wyboru zadań do realizacji w ramach programu**

1. Oceny i wyboru zadań publicznych do realizacji dokonuje Burmistrz.
2. Do dokonania wstępnej oceny i opiniowania ofert na realizację zadań publicznych w trybie, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 1 programu, Burmistrz powołuje komisję konkursową.
3. Tryb powoływania, zasady działania komisji konkursowej, określa regulamin pracy komisji konkursowej, stanowiący załącznik do niniejszego programu.

Załącznik do Rocznej Programu Współpracy Gminy Świątniki Górne z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2025

Regulamin pracy komisji konkursowej

§ 1

Słowniczek

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1) regulamin – regulamin pracy komisji konkursowej ds. oceny ofert złożonych w otwartych konkursach na realizację zadań publicznych w Gminie Świątniki Górne w 2025 roku;
- 2) Burmistrz – Burmistrz Miasta i Gminy Świątniki Górne;
- 3) zarządzenie – zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Świątniki Górne w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Świątniki Górne w 2025 roku;
- 4) konkurs – otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Świątniki Górne w 2025 roku;
- 5) ogłoszenie – ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Świątniki Górne w 2025 roku;
- 6) zadanie – zadanie publiczne, będące przedmiotem ogłoszenia;
- 7) komisja – komisja konkursowa, powołana do opiniowania ofert w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Świątniki Górne w 2025 roku;
- 8) ustawa – ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.).

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa strukturę, przedmiot oraz zasady pracy i działania komisji.
2. Komisję powołuje Burmistrz w drodze zarządzenia, określając jej skład i termin oceny ofert złożonych w danym konkursie.
3. Komisja jest organem opiniodawczym Burmistrza i dokonuje wstępnej oceny ofert w celu ich zaopiniowania.
4. Prace komisji są jawne.
5. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek komisji.

6. Komisja może obradować i podejmować ustalenia przy obecności co najmniej połowy jej składu.
7. W komisji nie mogą brać udziału osoby uczestniczące w konkursie, ani pozostające w takim stosunku faktycznym z uczestnikami konkursu, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
8. Każdy członek komisji przed przystąpieniem do oceny, składa oświadczenie o bezstronności członka komisji konkursowej, którego wzór określa załącznik nr 1 do regulaminu. W przypadku zaistnienia okoliczności, które wskazywać mogą na brak bezstronności członków komisji przy dokonywaniu oceny ofert, członek komisji podlega wyłączeniu od udziału w ocenie i opiniowaniu danej oferty.
9. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań, których konkurs dotyczy.
10. Ocena i wybór ofert dokonywane są w terminie 7 od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.

§ 3

Posiedzenie komisji

1. Komisja przeprowadza ocenę prawidłowości ogłoszenia konkursu i nienaruszalność kopert.
2. Przewodniczący komisji w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 2 otwiera oferty w kolejności według terminu ich wpływu.
3. Komisja przeprowadza ocenę ofert pod względem:
 - 1) formalnym, polegającą na sprawdzeniu spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu;
 - 2) merytorycznym, przy czym do oceny zostają dopuszczone tylko te oferty, które spełniają wymogi formalne. Ocena pod względem merytorycznym polega na ocenie w szczególności z uwzględnieniem wymogów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3 dokonywane są według odpowiednich kryteriów na karcie oceny, której wzór wraz z kryteriami określi Burmistrz w ogłoszeniu.
5. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, komisja informuje oferentów o możliwości ich uzupełnienia i poprawienia w terminie 3 dni od daty skutecznego, w szczególności pisemnego bądź telefonicznego, powiadomienia.
6. Po dokonaniu oceny formalnej członkowie komisji dokonują oceny merytorycznej.
7. Ocena merytoryczna dokonywana jest wspólnie przez wszystkich członków komisji.
8. W toku dyskusji komisja przyznaje punkty poszczególnym ofertom w ramach każdego kryterium. Ocena jest pozytywna, jeżeli zwykła większość oceniających członków komisji opowie się za taką oceną.

9. W przypadku stwierdzenia przez przewodniczącego komisji rozbieżności w ocenach w zakresie przyznanych punktów, przewodniczący komisji zarządza dyskusję nad ocenami i głosowanie nad każdą z możliwych do przyznania liczbą punktów, wówczas oferta w danym kryterium otrzymuje od wszystkich głosujących członków Komisji taką liczbę punktów, za jaką opowiedziała się większość członków. W przypadku, gdy różne wartości punktowe w danym kryterium otrzymały taką samą liczbę głosów, o tym, która z tych wartości punktowych zostanie przyznana danej ofercie w danym kryterium decyduje przewodniczący komisji.
10. Po dokonaniu ocen, o których mowa w ust. 3, komisja w toku dyskusji ustala kwoty wsparcia dla poszczególnych ofert, które zarekomenduje Burmistrzowi kierując się liczbą przyznanych punktów w wyniku oceny merytorycznej. Kwotę uznaje się za ustaloną, jeżeli zwykła większość oceniających członków komisji opowie się za taką oceną.
11. W przypadku rozbieżności przy ustalaniu kwot, każdy członek komisji podaje proponowaną kwotę dla poszczególnych ofert i uzasadnia swoją propozycję. Przewodniczący przeprowadza dyskusję w celu ustalenia dwóch kwot i przeprowadza głosowanie nad każdą opcją. W przypadku, gdy w wyniku głosowania nie uda się ustalić kwoty wsparcia, decyzję ostateczną podejmuje przewodniczący spośród dwóch ustalonych kwot.
12. Przy głosowaniu każdy członek dysponuje tylko jednym głosem.
13. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) informację o złożonych ofertach z podaniem nazw podmiotów i zadań;
 - 2) informację o dokonaniu oceny formalnej;
 - 3) informację dokonaniu oceny merytorycznej;
 - 4) uzasadnienie oceny ofert lub uzasadnienie odmowy;
 - 5) proponowane kwoty dotacji przyznanych na wsparcie lub powierzenie realizacji każdego zadania;
 - 6) podpisy przewodniczącego i członków komisji.
14. Po zakończeniu prac komisji, przewodniczący przekazuje protokół wraz z ofertami Burmistrzowi, przekazując opinię oraz rekomendację w zakresie wiarygodności merytorycznej i finansowej oferentów oraz zadań do realizacji, z podaniem proponowanych kwot i uzasadnienia.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Oświadczenie o bezstronności członka komisji konkursowej

1. Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż nie jestem związany/a* z podmiotem/ami* biorącym/i* udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego/zadań publicznych* w roku 2025.
2. Mój udział w pracach komisji konkursowej nie powoduje konfliktu interesów w stosunku do oferenta/ów* uczestniczących w niniejszym konkursie ofert.
3. Reprezentuję /nie reprezentuję* organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie biorących udział w konkursie.
4. Nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w odpowiednio stosowanym art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego dotyczących wyłączenia pracownika, które stosownie do art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie skutkują wyłączeniem mnie z udziału w pracach komisji konkursowej.

W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji, podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym przewodniczącego komisji konkursowej.

Oświadczenie zawarte w pkt 1-4 nie dotyczy następujących oferentów:

L.p.	Oferent	Przyczyna
1		
2		
...		

* niewłaściwe skreślić

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (imię, nazwisko) na potrzeby udziału w komisji konkursowej (zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem z dnia 27 kwietnia 2016 r. o ochronie danych osobowych ("RODO")).

Administratorem danych jest Burmistrz Miasta i Gminy Świątniki Górne.

Oświadczam jednocześnie, iż zostałem (am) poinformowany (a) o:

- 1) adresie siedziby administratora danych osobowych;
- 2) celu zbierania danych, dobrowolności lub obowiązku podania danych, a jeżeli taki obowiązek istnieje, o jego podstawie prawnej;
- 3) prawie wglądu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania;
- 4) możliwości wniesienia żądania zaprzestania przetwarzania moich danych osobowych;
- 5) możliwości wniesienia sprzeciwu do przetwarzania moich danych osobowych.

.....
data, czytelny podpis