



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 27 grudnia 2021 r.

Poz. 6038

UCHWAŁA NR XLIV/275/21 RADY MIEJSKIEJ W POLANOWIE

z dnia 25 listopada 2021 r.

w sprawie przyjęcia "Programu współpracy Gminy Polanów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U.2021.r, poz. 1372) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020 r., poz. 1057 ze zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i innymi organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, uchwała się co następuje:

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020. 1057 ze zm.);
- 2) Organizacjach – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy;
- 3) Programie – rozumie się przez to roczny program współpracy Gminy Polanów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok, przygotowany na podstawie art. 5a ust. 1., ust. 4. Ustawy;
- 4) Konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 Ustawy;
- 5) Gminie – rozumie się przez to Gminę Polanów;
- 6) Burmistrza – rozumie się przez to Burmistrza Polanowa;
- 7) Radzie – rozumie się przez to Radę Miejską w Polanowie;
- 8) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miejski w Polanowie.

§ 2. 1. Głównym celem wprowadzenia Programu, jest umacnianie partnerstwa pomiędzy gminą a organizacjami pozarządowymi, przy wspólnym rozwiązywaniu problemów społecznych.

2. Celami szczegółowymi są:

- 1) przeciwdziałanie patologiom społecznym;
- 2) poprawa jakości życia poprzez zaspakajanie potrzeb społecznych;
- 3) stwarzanie warunków do rozwoju kultury, rekreacji, sportu na terenie Gminy.

§ 3. Zasady współpracy Gminy z Organizacjami odbywają się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji oraz jawności.

§ 4. Zakresem przedmiotowym współpracy Gminy z Organizacjami są ustawowe zadania własne Gminy oraz sfery zadań publicznych określone w art. 4 Ustawy.

§ 5. 1. Współpraca przybiera formy finansowe i pozafinansowe.

2. Współpraca odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) zlecenie realizacji zadań publicznych:
 - a) powierzanie wykonywania zadań publicznych,
 - b) wspieranie wykonywania zadań publicznych;
- 2) konsultowanie projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 3) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli podmiotów oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej;
- 4) umów o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie;
- 5) umowy partnerskiej określonej w art. 28a ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. 2021.1057) oraz porozumienia albo umowy o partnerstwie określonych w art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2020. 818 ze zm.).

§ 6. 1. Na podstawie art. 4 Ustawy, ustala się następujące zadania priorytetowe Gminy, które mogą być zlecone do realizacji Organizacjom w zakresie:

- 1) Pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, poprzez:
 - a) Pozyskiwanie nieodpłatnie żywności przeznaczonej dla najuboższych mieszkańców Gminy Polanów,
 - b) Dystrybucję żywności wśród najuboższych mieszkańców Gminy Polanów;
- 2) Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym, poprzez prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień, związanych z realizacją zadań Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii i Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 3) Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, poprzez organizację zajęć, zawodów, współzawodnictwa sportowego o zasięgu lokalnym, regionalnym, ponadregionalnym w dyscyplinach sportu szachy, zapasy, strzelectwo, piłka nożna.
- 4) Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej poprzez prowadzenie Izby Pamięci Ziemi Polanowskiej, w tym realizację działań edukacyjno - historycznych mających na celu podtrzymywanie kulturowości naszego regionu.

2. Burmistrz na podstawie własnego rozeznania potrzeb lokalnych lub na wniosek Organizacji może określić w ciągu roku inne zadania i ogłosić otwarte konkursy na ich realizację przez Organizacje.

§ 7. Program będzie realizowany od dnia 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku.

§ 8. Sposób realizacji programu

1. Program współpracy realizowany będzie poprzez:

- 1) zlecenie podmiotom programu zadań publicznych określonych w Ustawie;
- 2) współpracę w zakresie opiniowania wniosków o dotacje z innych źródeł, promowanie ciekawych programów mogących uzyskać środki z innych źródeł;
- 3) aktualizowanie utworzonej w Urzędzie Bazy Danych Organizacji;
- 4) organizowanie spotkań informacyjnych rozumianych wymiany informacji na temat podejmowanych działań, możliwości wymiany doświadczeń i spostrzeżeń, nawiązania współpracy i koordynacji podejmowanych działań;

- 5) pomoc w nawiązywaniu i utrzymaniu kontaktów zewnętrznych;
- 6) zamieszczanie informacji na stronie internetowej Urzędu;
- 7) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania.

2. Gmina Polanów sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania publicznego przez Organizację, poprzez badanie poprawność wydatkowania środków finansowych z dotacji przyznanych w wyniku rozstrzygnięcia Konkursu. Prawo kontroli przysługuje zarówno w siedzibie podmiotu dotowanego, jak również może odbyć się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Polanowie. Organizacja zobowiązana jest do prowadzenia stosownej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania publicznego w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

3. Zasady zlecania realizacji zadań publicznych podmiotom programu:

- 1) W postępowaniu o udzielenie dotacji stosuje się formularze ofert, umów i sprawozdań określonych w załączniku do rozporządzenia przewodniczącego komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U.2018.2057 ze zm.);
- 2) Ogłaszając Konkurs w celu zlecenia realizacji zadań publicznych Organizacjom, Burmistrz opublikuje informację o nim w:
 - a) Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu,
 - b) na stronie internetowej Urzędu,
 - c) na tablicy ogłoszeniowej w Urzędzie;
- 3) W ciągu 7 dni od upłynięcia terminu składania ofert, lista podmiotów ubiegających się o dotacje, rodzaj zadań oraz wielkość wnioskowanych dotacji zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeniowej w Urzędzie, w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 4) W Konkursie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta;
- 5) Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację i o wysokości dotacji podejmuje Burmistrz w formie zarządzenia. Ogłoszenie wyników Konkursu zawiera w szczególności: nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków publicznych. Wyniki Konkursu ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu, na tablicy ogłoszeniowej w Urzędzie;
- 6) W imieniu Burmistrza, kontrolę merytoryczną i finansową nad realizacją zadań publicznych przez Organizacje sprawują odpowiedni, wyznaczeni, pracownicy Urzędu poprzez:
 - a) ocenę stanu realizacji zadania publicznego: efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa,
 - b) i w postanowieniach umowy,
 - c) ocenę sposobu realizacji zleconych zadań,
 - d) egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w Ustawie, umowach i Programie,
 - e) analizę i ocenę przedkładanych rozliczeń i sprawozdań,
 - f) egzekwowanie wyjaśnień, zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z umową;
- 7) Ze strony Gminy Program realizuje:
 - a) Rada – w zakresie wytyczania założeń polityki społecznej i finansowej Gminy,
 - b) Burmistrz – w zakresie realizacji założeń powyższej polityki, przyznawania dotacji celowych i innych form pomocy,

c) Pracownicy Referatu Pozyskiwania Funduszy i Rozwoju Urzędu – w zakresie bieżącej współpracy z Organizacjami, bieżących kontaktów pomiędzy samorządem i sektorem pozarządowym, doradztwa w sprawach dotyczących Organizacji, dostarczaniu informacji Organizacjom o innych niż samorządowe źródłach finansowania, konsultacji przy opracowywaniu wniosków o dofinansowanie ze źródeł ponadlokalnych.

4. Ze strony Organizacji przy realizacji Programu współpracują Organizacje z terenu Gminy lub których teren działania obejmuje teren Gminy.

§ 9. Wysokość środków finansowych jaką planuje się przeznaczyć na realizację Programu wynosi 165.000,00zł.

§ 10. Informacja o sposobie tworzenia programu.

- 1) Projekt Programu został skonsultowany zgodnie z Uchwałą Nr LIV/456/10 Rady Miejskiej z dnia 27 października 2010r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultacji podejmowanych uchwał w zakresie działalności pożytku publicznego z organizacjami pozarządowymi i innymi organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego oraz Uchwałą Nr II/15/10 Rady Miejskiej z dnia 21 grudnia 2010r. zmieniającą uchwałę w sprawie szczegółowego sposobu konsultacji podejmowanych uchwał w zakresie działalności pożytku publicznego z organizacjami pozarządowymi i innymi organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
- 2) Konsultacje społeczne Programu rozpoczęły się 13.10.2021 roku poprzez publikację projektu Programu na stronie internetowej Urzędu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu, a zakończyły się w dniu 25.10.2021 roku.

§ 11. Wnioski, uwagi i propozycje dotyczące funkcjonowania Programu Organizacje mogą zgłaszać Radzie za pośrednictwem Komisji Rozwoju Gospodarczego i Przeciwdziałania Bezrobociu lub Burmistrzowi.

§ 12. Tryb powoływania i zasady działania Komisji Konkursowych.

1. Burmistrz powołuje Komisję Konkursową na podstawie art. 15 ust. 2a Ustawy w celu zaopiniowania złożonych ofert. W skład Komisji wchodzi do trzech przedstawicieli Gminy oraz osoby reprezentujące Organizacje z wyłączeniem osób reprezentujących Organizacje biorące udział w konkursie.

2. Osoby reprezentujące Organizacje z wyłączeniem osób reprezentujących Organizacje biorące udział w konkursie, mogą zgłaszać swój udział w pracach komisji konkursowej, w odpowiedzi na zaproszenie do zgłaszania kandydatów do udziału w pracach komisji.

3. Zaproszenie do zgłaszania kandydatów do udziału w pracach komisji konkursowej, zostaje zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu, niezwłocznie po ogłoszeniu Konkursu na 15 dni. Zaproszenie o którym mowa, zawiera w szczególności termin zgłaszania kandydatów, wymagania stawiane kandydatom.

4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, jeżeli:

- 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub;
- 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej;
- 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f Ustawy.

5. Wraz z powołaniem Komisji Konkursowej zostaje ustalony regulamin pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w Konkursie.

6. Za pracę Komisji Konkursowej odpowiedzialny jest Przewodniczący.

7. Członkowie Komisji Konkursowej zobowiązani są do pisemnego sporządzenia wspólnej opinii dla każdej oferty. Opinie zawarte są w protokole z posiedzenia prac Komisji Konkursowej.

8. Na podstawie opinii członków Komisji Konkursowej, sporządzane jest stanowisko Komisji Konkursowej.

9. Protokoły posiedzeń, oświadczenia oraz inne dokumenty powstające w czasie prac Komisji Konkursowych przechowywane są w zbiorze akt właściwych wydziałów merytorycznych.

10. W pracach Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.

11. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia Konkursu.

12. Zlecenie realizacji zadań publicznych podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego może nastąpić w formach przewidzianych w Ustawie lub odrębnych przepisach.

§ 13. Wydatkowanie dotacji.

1. Dotacje, o których mowa w Ustawie, mogą być udzielone tylko i wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadań publicznych.

2. Dotacje przyznane na realizację zadań publicznych nie mogą być wykorzystane w szczególności na:

- 1) płatności wynikające ze strat i długów, pokrywanie deficytu działalności;
- 2) oraz refundację tych kosztów;
- 3) płatności związane z dotowaniem przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu gminy Polanów lub jej funduszy celowych;
- 4) budowę i zakup budynków lub lokali oraz zakup gruntów;
- 5) prowadzenie działalności gospodarczej;
- 6) działalność polityczną i/lub religijną;
- 7) pokrycie amortyzacji, leasingu;
- 8) pokrycie kosztów kar i grzywien;
- 9) pokrycie kosztów procesów sądowych;
- 10) środki poniesione na zakup napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych, innych substancji psychotropowych;
- 11) pokrycie kosztów leczenia członków organizacji, z wyłączeniem obsługi medycznej w ramach realizacji zadania publicznego;
- 12) pokrycie kosztów poniesionych przez inne podmioty niż zleceniodawca;
- 13) nieudokumentowane koszty podróży służbowych i wykorzystania pojazdów;
- 14) pokrycie kosztów udokumentowanych przy pomocy dokumentów księgowych, które jednak:
 - a) wystawione zostały przed datą realizacji zadania publicznego,
 - b) wskazują, że data dokonania zapłaty nie zawiera się w terminie realizacji zadania publicznego,
 - c) wskazują, że data odbioru lub data wykonania usługi nie zawiera się w faktycznym terminie realizacji zadania publicznego;
- 15) i inne wydatki nie związane z realizacją zadania publicznego.

3. Szczegółowe zasady wydatkowania dotacji zostaną określone w ogłoszeniu o Konkursie na realizację zadań publicznych.

4. Poprawność zaplanowanych wydatków w kosztorysie oferty wydatków analizuje Komisja Konkursowa na podstawie zapisów niniejszego Programu oraz zapisów regulaminu Konkursu.

5. Wszelkie wydatki poniesione w ramach realizacji zadania publicznego, które nie odnoszą się do oferty nie podlegają zaliczeniu w poczet kosztów kwalifikowalnych realizacji zadania publicznego.

§ 14. Ocena realizacji Programu.

1. Program zostanie poddany systematycznym badaniom, czy jest on realizowany w sposób zgodny z przyjętym harmonogramem oraz budżetem. Oceniany będzie na podstawie mierników:

- 1) Liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert;
- 2) Liczba złożonych ofert;
- 3) Liczba zawartych umów;
- 4) Liczba organizacji, którym zlecono zadania;
- 5) Liczba konsultowanych aktów prawnych;
- 6) Wysokość środków finansowych przekazanych z budżetu Gminy Organizacjom na realizację zadań;
- 7) Składane sprawozdania z realizacji zadania.

2. Burmistrz przedłoży Radzie do 31 maja 2023 roku sprawozdanie z realizacji Programu, uwzględniając mierniki wskazane w pkt. 1.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Polanowa.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady

Józef Wilk