



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 17 listopada 2023 r.

Poz. 6019

UCHWAŁA NR LXVIII/598/23 RADY GMINY POSTOMINO

z dnia 8 listopada 2023 r.

w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Postomino na rok 2024 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Gminy Postomino”

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 19, art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 40, ze zm.: w Dz. U. z 2023 r. poz. 572, poz. 1463, poz. 1688) oraz art. 5 a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 571) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się „Program współpracy Gminy Postomino na rok 2024 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Gminy Postomino”, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania.

Przewodniczący Rady Gminy

Daniel Pakos

Załącznik do uchwały Nr LXVIII/598/23

Rady Gminy Postomino

z dnia 8 listopada 2023 r.

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY POSTOMINO NA ROK 2024
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI PODMIOTAMI
PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA RZECZ
MIESZKAŃCÓW GMINY POSTOMINO**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekróć w tekście jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) **programie** – należy przez to rozumieć „Program współpracy Gminy Postomino na rok 2024 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Gminy Postomino”;
- 3) **konkursie** - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust.2 ustawy;
- 4) **organizacjach** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ustawy;
- 5) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Postomino;
- 6) **zadaniu publicznym** - rozumie się przez to zadania określone w art. 4 ustawy.

II. CELE PROGRAMU

Celem głównym współpracy Gminy z organizacjami jest realizacja zadań publicznych, budowanie społeczeństwa obywatelskiego oraz zwiększenie stopnia zaspokojenia potrzeb społecznych we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku.

Cele szczegółowe:

- 1) zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w Gminie;
- 2) tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej;
- 3) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za wspólnotę lokalną;
- 4) poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych;
- 5) poprawa współpracy międzysektorowej pomiędzy sektorem pozarządowym a administracją publiczną.

III. ADRESACI PROGRAMU

Program adresowany jest do podmiotów działających na rzecz Gminy Postomino i jej mieszkańców tj.:

- 1) organizacji pozarządowych;
- 2) osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- 3) stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) spółdzielni socjalnych;

- 5) spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2048), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

IV. ZASADY WSPÓŁPRACY

Współpraca Gminy z organizacjami odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji oraz jawności.

1. Zasada pomocniczości oznacza współpracę władzy samorządowej z podmiotami programu, opartą na obopólnej chęci wzajemnych działań, dążących do jak najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych, w celu realizacji ich w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy.

2. Zasada suwerenności oznacza, że strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązywania problemów i zadań.

3. Zasada partnerstwa oznacza dobrowolną współpracę równorzędnych sobie podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiąganiu razem wytyczonych celów.

4. Zasada efektywności polega na dążeniu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych.

5. Zasada uczciwej konkurencji i jawności zakłada kształtowanie przejrzystych zasad współpracy opartych na równych, jawnych kryteriach wspierania realizatora zadania publicznego.

V. ZAKRES PRZEDMIOTOWY

Obszar współpracy Gminy z organizacjami obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, w zakresie odpowiadającym zadaniom gminy.

VI. FORMY WSPÓŁPRACY

Współpraca między Gminą a organizacjami będzie prowadzona w szczególności poprzez:

- 1) zlecanie realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie, w ramach organizowanych otwartych konkursów ofert, które może mieć formy:
 - a) powierzania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
 - b) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
- 2) zlecanie realizacji zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z przepisami określonymi w art. 19 a ustawy;
- 3) dofinansowanie wkładu własnego organizacji do projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych, a służące realizacji zadań publicznych gminy;
- 4) współpracę w zakresie pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł poprzez informowanie o możliwości ich uzyskania;
- 5) konsultowanie z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 6) tworzenie w miarę potrzeb wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji oraz przedstawicieli Gminy;
- 7) nieodpłatne udostępnianie, w miarę możliwości, pomieszczeń i sprzętu;
- 8) promowanie przez Gminę działalności organizacji i pomoc w tworzeniu jej dobrego wizerunku na stronie internetowej Gminy;
- 9) wspólne rozpoznawanie potrzeb społeczności lokalnej i wspólne wspieranie działań służących zaspokojeniu potrzeb;
- 10) doradztwo prawne w zakresie działalności statutowej;

- 11) pomoc w nawiązywaniu kontaktów;
- 12) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności;
- 13) zawieranie umów partnerskich w celu realizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 14) organizowanie szkoleń, które podnoszą kompetencje i określają sferę zadań publicznych;
- 15) gmina w miarę posiadanych środków może udzielać pożyczek organizacjom na realizację zadań ze sfery pożytku publicznego przy współudziale środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, w tym budżetowych. Szczegółowe zasady udzielania pożyczek zostaną określone Zarządzeniem Wójta Gminy Postomino.

VII. PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

Priorytetowymi zadaniami w zakresie współpracy Gminy z organizacjami będzie:

- 1) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;
- 2) ochrona zdrowia;
- 3) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, wspieranie i rozwój kultury i sztuki;
- 4) rekreacja i turystyka, w tym rozwój terenów rekreacyjnych i akwakultury.

VIII. OKRES I SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

1. Program na rok 2024 będzie realizowany od 1 stycznia do 31 grudnia 2024 r.

2. Program będzie realizowany w szczególności poprzez:

a) zlecanie realizacji zadań publicznych:

- w ramach otwartych konkursów ofert;
- z pominięciem otwartego konkursu ofert;

b) konsultowanie z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji;

c) tworzenie w miarę potrzeb wspólnych zespołów konsultacyjnych;

d) organizowanie i współorganizowanie spotkań, konferencji, szkoleń, których uczestnikami są przedstawiciele organizacji i samorządu;

e) udzielanie stałego wsparcia merytorycznego organizacjom przez pracowników Urzędu Gminy Postomino;

f) promowanie działalności sektora pozarządowego.

IX. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PLANOWANYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

Wysokość środków budżetowych planowanych na realizację Programu zostanie określona w uchwale budżetowej na poziomie co najmniej 400 000,00 zł. Oznacza to, że zapisy w Programie Współpracy należy traktować jako wstępne, które mogą ulec zmianie.

X. SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

Wskaźnikami efektywności realizacji Programu są w szczególności:

- a) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych;
- b) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert;
- c) liczba zawartych umów na realizację zadań publicznych;
- d) liczba umów zawartych w trybie art. 19a ustawy;
- e) liczba konsultowanych projektów aktów normatywnych.

Bieżącym monitoringiem w zakresie realizacji zadań Programu współpracy zajmuje się właściwy merytorycznie pracownik Urzędu Gminy Postomino odpowiedzialny za współpracę z organizacjami.

Organizacje mogą zgłaszać swoje uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizacji Programu bezpośrednio do pracownika, którego zadaniem jest współpraca z organizacjami. Uzyskiwane w czasie realizacji Programu informacje, uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizowanych projektów będą wykorzystywane do usprawnienia bieżącej i przyszłej współpracy Gminy z organizacjami.

W terminie do dnia 31 maja 2024 roku zostanie przedłożone Radzie Gminy Postomino sprawozdanie z realizacji Programu, w którym dokonana zostanie ocena stanu współpracy Gminy z organizacjami. Sprawozdanie z realizacji Programu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej.

XI. INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI

W celu uchwalenia Programu podjęto następujące działania:

- 1) przygotowanie projektu Programu przez pracownika Urzędu Gminy Postomino, odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami;
- 2) przeprowadzenie konsultacji Programu, zgodnie z Uchwałą Nr IV/18/15 Rady Gminy Postomino z dnia 21 stycznia 2015 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji (ze zmianą wynikającą z Uchwały Nr XXXVII/308/21 z dnia 3 września 2021 r.);
- 3) rozpatrzenie opinii i uwag złożonych przez organizacje podczas konsultacji i opracowanie ostatecznej wersji Programu;
- 4) przekazanie Radzie Gminy Postomino Programu w celu przyjęcia uchwały.

XII. TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.
2. Wójt Gminy Postomino każdorazowo po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową do oceny złożonych ofert.
3. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
4. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Urzędu Gminy Postomino oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, biorące udział w konkursie.
5. 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 lub
 - 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy.
6. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
7. Do zadań komisji konkursowej należy:
 - a) ocena ofert pod względem formalnym, merytorycznym, z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia konkursowego;
 - b) przygotowanie propozycji podziału środków pomiędzy oferentami.
8. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 775 ze zm.: w Dz.U. z 2023 r. poz. 803) dotyczące wyłączenia pracownika.
9. W ocenie oferty złożonej w konkursie, nie może brać udziału osoba, której powiązania ze składającym ją podmiotem mogą budzić zastrzeżenia co do jej bezstronności.

10. Każdy członek komisji konkursowej podpisuje oświadczenie o bezstronności.

11. W przypadku stwierdzenia istnienia powiązań, o których mowa w ust. 9, członek komisji zostaje wyłączony z oceny oferty podmiotu, z którym powiązanie występuje.

12. Prace komisji konkursowej mogą być prowadzone w składzie co najmniej 3 osobowym.

13. Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych.

14. W skład komisji konkursowej wchodzi przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz oraz pozostali członkowie.

15. Wójt powołując komisję konkursową wskazuje jej przewodniczącego i wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.

16. Pracami komisji kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący komisji.

17. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- a) reprezentowanie komisji na zewnątrz;
- b) prowadzenie posiedzeń komisji;
- c) ustalanie terminów posiedzeń komisji;
- d) zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami postępowania konkursowego;
- e) określenie zadań członkom komisji.

18. Do zadań członków komisji należy uczestnictwo w pracach komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez przewodniczącego komisji.

19. Do zadań sekretarza komisji należy:

- a) zawiadamianie członków komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń;
- b) przygotowanie protokołu postępowania konkursowego;
- c) zapewnienie obsługi administracyjno-technicznej pracy komisji.

20. Komisja konkursowa zobowiązana jest wykonywać swoje obowiązki sumiennie, dokładnie i bezstronnie.

21. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i wszyscy członkowie komisji.

22. Komisja przedstawia protokół z posiedzenia Wójtowi Gminy Postomino z propozycją kwot dotacji na realizację poszczególnych ofert.

23. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy Postomino.

24. W przypadku, kiedy organizacje otrzymały dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, konieczne jest dokonanie uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Programie zastosowania mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy Kodeks Cywilny, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.