



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 5 grudnia 2024 r.

Poz. 10163

UCHWAŁA NR VIII/68/2024 RADY GMINY ZANIEMYŚL

z dnia 25 listopada 2024 r.

w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Zaniemyśl z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na 2025 rok”

Na podstawie art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) Rada Gminy Zaniemyśl uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się „Roczny program współpracy Gminy Zaniemyśl z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2025 rok”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zaniemyśl.

§ 3. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r.

Przewodniczący Rady Gminy
(-) Michał Maliński

Załącznik do Uchwały Nr VIII/68/2024

Rady Gminy Zaniemyśl

z dnia 25 listopada 2024 r.

Roczny program współpracy Gminy Zaniemyśl z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na 2025 rok

WSTĘP

§ 1. 1. Ilekroć w niniejszym programie mowa jest o:

- 1) *ustawie* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (*Dz. U. z 2024 r. poz. 1491*);
- 2) *zadaniach publicznych* – należy przez to rozumieć zadania określone w art. 4 ustawy;
- 3) *organizacjach* – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 4) *Programie* – należy przez to rozumieć Roczny program Współpracy Gminy Zaniemyśl z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na 2024 rok;
- 5) *Gminie* – należy przez to rozumieć Gminę Zaniemyśl;
- 6) *Radzie* – należy przez to rozumieć Radę Gminy Zaniemyśl;
- 7) *Wójcie* – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zaniemyśl;
- 8) *BIP* – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej.

2. Program obejmuje współpracę Gminy z organizacjami działającymi na rzecz gminy i jej mieszkańców.

CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU

§ 2. 1. Celem głównym *Programu* jest zaspokajanie potrzeb społecznych mieszkańców gminy oraz wzmocnienie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego poprzez budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy *Gminą a organizacjami*.

2. Celami szczegółowymi *Programu* są:

- 1) poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb mieszkańców gminy;
- 2) racjonalne wykorzystanie publicznych środków finansowych;
- 3) otwarcie na innowacje i konkurencyjność w wykonywaniu *zadań publicznych*;
- 4) integracja organizacji lokalnych obejmujących zakresem działania sferę *zadań publicznych*;
- 5) aktywizacja społeczności poprzez zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów;
- 6) promowanie i wzmacnianie postaw obywatelskich.

REALIZATORZY PROGRAMU

§ 3. Realizatorami *Programu* są:

- 1) Rada i jej Komisje w zakresie:
 - a) planowania i wytyczania polityki społecznej i finansowej *Gminy* oraz priorytetów w sferze współpracy *Gminy z organizacjami*,
 - b) utrzymania kontaktów pomiędzy merytorycznymi Komisjami *Rady* a *organizacjami*, realizującymi zadania w obszarach Komisji.
- 2) *Wójt* w zakresie:
 - a) realizacji polityki społecznej i finansowej wytyczonej przez *Radę*;

b) realizacji zadań wynikających z *Programu*, w tym m.in.:

- zlecenia organizacjom realizacji *zadań publicznych*,
- kontroli i oceny stanu realizacji zadań publicznych zleconych do wykonania organizacjom i innym podmiotom,
- przedstawienia *Radzie* rocznego sprawozdania z realizacji *Programu*;

3) *Organizacje* w zakresie:

- a) stosowania trybu występowania z wnioskami;
- b) wykorzystania przyznanych środków zgodnie z zawartą umową;
- c) uwzględniania w przyjmowanych programach pracy kierunków priorytetowych określonych w *Programie*.

4) Gminna Rada Działalności Pożytku Publicznego (w przypadku jej powołania) jako bezpośredni reprezentant *organizacji*, wykonująca zadania określone w art. 41i, ust. 1 *ustawy*.

ZASADY WSPÓŁPRACY

§ 4. Współpraca *Gminy* z *organizacjami* odbywa się na zasadach:

- 1) pomocniczości – oznacza to, że *Gmina* powierza *organizacjom* realizację zadań własnych, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 2) suwerenności stron – oznacza to, że stosunki pomiędzy *Gminą* a *organizacjami* kształtowane będą z poszanowaniem wzajemnej autonomii i niezależności w swojej działalności statutowej;
- 3) partnerstwa – oznacza to dobrowolną współpracę równorzędnych sobie podmiotów rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiąganiu razem wytyczonych celów;
- 4) efektywności – oznacza to wspólne dążenie do osiągnięcia możliwie największych efektów realizacji zadań publicznych;
- 5) uczciwej konkurencji – oznacza to wymóg udzielania tych samych informacji odnośnie wykonywanych działań zarówno przez podmioty publiczne, jak i niepubliczne, a także obowiązek stosowania tych samych kryteriów przy dokonywaniu oceny tych działań i podejmowaniu decyzji odnośnie ich finansowania;
- 6) jawności – oznacza to, że wszystkie możliwości współpracy *Gminy* z *organizacjami* są powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów podejmowania decyzji.

ZAKRES PRZEDMIOTOWY

§ 5. Przedmiotem współpracy *Gminy* z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest:

- 1) realizacja zadań własnych *Gminy* określonych w ustawach;
- 2) podwyższanie efektywności działań kierowanych do mieszkańców gminy;
- 3) określanie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania;
- 4) konsultowanie projektów aktów prawa miejscowego na etapie ich tworzenia w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych *organizacji*.

FORMY WSPÓŁPRACY

§ 6. Współpraca *Gminy* z *organizacjami* w ramach *Programu* może przybierać formy o charakterze finansowym i pozafinansowym:

- 1) finansowe formy współpracy polegają na zlecaniu organizacjom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w *ustawie*, w formach powierzania lub wspierania wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
- 2) pozafinansowe formy współpracy polegają na:
 - a) wzajemnym informowaniu się o planowanych kierunkach działalności i realizowanych zadaniach, poprzez:

- publikację na stronach internetowych i w *BIP*,
- organizację spotkań;
- b) konsultowaniu z *organizacjami* projektów aktów prawnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych *organizacji*;
- c) tworzeniu w miarę potrzeb przez organy *Gminy* wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli *organizacji* oraz organów *Gminy*;
- d) zawieraniu umów partnerstwa, zgodnie z ustawą wskazaną w art. 5, ust. 2 pkt. 7 *ustawy*;
- e) podejmowanie inicjatyw integrujących *organizacje* wokół zadań ważnych dla lokalnego środowiska;
- f) współdziałaniu z *organizacjami* w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł;
- g) udzielania, w miarę możliwości wsparcia technicznego, organizacyjnego i merytorycznego, w szczególności poradnictwa i doradztwa;
- h) obejmowaniu patronatem Wójta projektów realizowanych przez organizacje pozarządowe,

PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

§ 7. 1. Zakres zadań objętych *Programem* obejmuje wyłącznie sferę zadań publicznych określonych w art. 4 *ustawy*.

2. Na rok 2025 ustala się zadania jako priorytetowe, w zakresie:

1) **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**, poprzez:

- a) prowadzenie sekcji i szkoleń w zakresie czynnego uprawiania sportu i udziału w zawodach sportowych, w tym zakup sprzętu sportowego,
- b) prowadzenie zajęć sportowych z dziećmi, młodzieżą oraz dorosłymi mieszkańcami gminy,
- c) organizację i koordynowanie przedsięwzięć sportowych o zasięgu gminnym, ponadgminnym dla dzieci i młodzieży gminy,
- d) organizację i uczestnictwo w imprezach sportowych i sportowo-rekreacyjnych o charakterze gminnym i ponadgminnym,
- e) organizację innych form aktywnego wypoczynku dla mieszkańców gminy, ze szczególnym uwzględnieniem wypoczynku dzieci i młodzieży,
- f) udział we współzawodnictwie sportowym i rekreacyjnym;

2) **ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego**, poprzez:

- a) prowadzenie działań związanych z ochroną przyrody w zakresie pielęgnacji terenów zielonych,
- b) edukację, kształtowanie postaw przyjaznych środowisku,
- c) ochronę i odtwarzanie siedlisk organizmów dziko występujących na terenie gminy Zaniemyśl.

3) **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**, poprzez:

- a) prowadzenie działań o charakterze artystycznym i społecznym, mających na celu rewitalizację i poprawę jakości przestrzeni publicznej na terenie gminy Zaniemyśl,
- b) prowadzenie działań mających na celu wzbogacenie wiedzy z zakresu edukacji historycznej, kulturalnej i artystycznej mieszkańców gminy Zaniemyśl,
- c) organizacja wystaw artystycznych, konkursów, wernisaży, festynów.

4) **turystyki i krajoznawstwa**, poprzez:

- a) prowadzenie działań mających na celu wzbogacenie wiedzy z zakresu turystyki i krajoznawstwa gminy Zaniemyśl,
- b) organizację rajdów, konkursów i innych imprez popularyzujących turystykę i krajoznawstwo,
- c) wydanie publikacji popularyzującej atrakcje / ciekawostki turystyczne w gminie.

5) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, poprzez:

- a) aktywizację i integrację osób w wieku emerytalnym w życiu społecznym,
- b) prowadzenie działań mających na celu rozszerzenie oferty kulturalnej, edukacyjnej, sportowej, turystycznej i rekreacyjnej wspierającej aktywność społeczną osób w wieku emerytalnym;

6) działalności charytatywnych, poprzez działania na rzecz mieszkańców Gminy w szczególności osób doświadczających stałych lub tymczasowych trudności finansowych, ubóstwa i kryzysów życiowych pojawiających się w wyniku nieprzewidzianych zdarzeń losowych takich jak np. epidemia, utrata pracy, niepełnosprawność, nagła choroba własna lub osoby bliskiej.**OKRES REALIZACJI PROGRAMU**

§ 8. 1. Niniejszy *Program* realizowany będzie w okresie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.

SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

§ 9. 1. Zlecenie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe odbywa się poprzez:

- 1) powierzanie wykonywania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
- 2) wspieranie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na ich dofinansowanie.

2. Przeprowadzanie otwartych konkursów ofert odbywa się według następujących zasad:

- 1) zlecenie realizacji zadań *Gminy organizacjom* obejmuje w pierwszej kolejności zadania priorytetowe i odbywać się będzie po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania lub dane zadanie można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w przepisach odrębnych;
- 2) otwarty konkurs ofert ogłasza *Wójt*;
- 3) termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia;
- 4) otwarty konkurs ofert ogłasza się:
 - w *BIP*,
 - na stronie internetowej *Gminy*,
 - na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zaniemyśl
- 5) *Wójt* powołuje komisję konkursową,
- 6) złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej;
- 7) ostateczną decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje *Wójt*,
- 8) zatwierdzenie oferty przez *Wójta* jest podstawą do zawarcia pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron podejmujących współpracę pisemnych umów określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia;
- 9) wyniki konkursu są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej *Gminy* oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zaniemyśl,
- 10) dopuszcza się złożenie w konkursie wspólnej oferty przez dwie lub więcej organizacji, zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy.

2. *Wójt* może zlecić organizacji realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert. Szczegółowe warunki oraz tryb przyznawania dofinansowania określa art. 19a ustawy.

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

§ 10. 1. W 2025 r. na realizację zadań publicznych objętych *Programem* planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości nie więcej niż 302.000,00 złotych (słownie: trzysta dwa tysiące złotych 00/100).

2. Rzeczywista wysokość środków finansowych zostanie określona w uchwale budżetowej na rok 2025 i może być inna od planowanej, nie spowoduje to jednak konieczności zmiany niniejszego programu.

SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

§ 11. 1. Realizacja *Programu* jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działanie mające na celu ocenę realizacji wykonania *Programu*.

2. Ustala się następujące wskaźniki niezbędne do oceny realizacji *Programu*:

- 1) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert;
- 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert, w tym liczba *organizacji*;
- 3) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego, w tym liczba *organizacji*;
- 4) liczba umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane przez *Gminę* z przyczyn zależnych od *organizacji*;
- 5) liczba beneficjentów zrealizowanych zadań;
- 6) wysokość własnego wkładu finansowego i pozafinansowego *organizacji* w realizację zadań publicznych;
- 7) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach;
- 8) liczba ofert wspólnych złożonych przez *organizacje*;
- 9) liczba realizowanych umów partnerstwa, o których mowa w §6 pkt 2 lit. d *Programu*;
- 10) liczba projektów aktów prawnych stanowionych przez *Radę*, konsultowanych z *organizacjami*.

SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEG KONSULTACJI

§ 12. *Program* został opracowany po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w Uchwale Nr XXXV/279/2010 Rady Gminy Zaniemyśl z dnia 25 października 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Skierowanie projektu programu współpracy do konsultacji odbyło się w formie publikacji projektu programu w *BIP* i na stronie internetowej *Gminy*.

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

§ 13. Komisje konkursowe do opiniowania ofert powoływane są przez wójta, w drodze zarządzenia, odrębnie dla każdego ogłoszonego konkursu ofert.

§ 14. 1. W skład komisji konkursowej wchodzi od 3 do 5 osób, w tym co najmniej 2 przedstawicieli *Wójta* oraz co najmniej 1 osoba wskazana przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.

2. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 jedynie w przypadkach określonych ustawą.

3. Funkcję przewodniczącego oraz zastępcy przewodniczącego komisji konkursowej pełni jeden z przedstawicieli *Wójta*.

4. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje zastępca przewodniczącego komisji konkursowej.

5. W pracach komisji mogą uczestniczyć, na wniosek członka komisji lub własny, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Decyzję w przedmiotowym zakresie podejmuje *Wójt*.

§ 15. 1. Przedstawiciele *Wójta* powoływani są spośród pracowników Urzędu Gminy w Zaniemyślu.

2. Członków komisji wskazanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy wskazuje *Wójt* spośród osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które złożyły ofertę w otwartym konkursie ofert.

§ 16. 1. Komisja Konkursowa opiniuje oferty na posiedzeniach zwołanych przez przewodniczącego Komisji.

2. W przypadku nieobecności członka komisji posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie, pod warunkiem że bierze w nim udział co najmniej połowa jej składu, lecz nie mniej niż dwóch członków.

3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.

4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności – głos jego zastępcy.

§ 17. 1. W miejsce członka komisji wykluczonego w trybie, o którym mowa w art. 15 ust. 2f ustawy, powołuje się, odpowiednio do właściwości wykluczonego członka, innego przedstawiciela gminy lub osobę wskazaną przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.

2. Można odstąpić od uzupełnienia składu komisji, o którym mowa w pkt 1 w sytuacji, gdy pomimo wyłączenia jej członka skład komisji spełnia wymagania z § 14 pkt 1 oraz § 14 pkt 2.

3. W innych okolicznościach niż w pkt 1, trwale uniemożliwiających udział członka komisji w jej pracach, pkt 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 18. 1. Komisja konkursowa opiniuje oferty pod względem ich poprawności formalnej oraz pod względem merytorycznym, zgodnie z kryteriami i warunkami wskazanymi w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

2. Jeśli jest to konieczne do wyrażenia opinii, komisja wzywa oferenta do złożenia wyjaśnień.

3. W przypadku braków formalnych komisja konkursowa wzywa oferenta do ich usunięcia, w wyznaczonym terminie, w granicach przewidzianych ustawą.

4. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół obejmujący w szczególności:

- a) liczbę zgłoszonych ofert,
- b) opinię w zakresie spełniania przez oferty warunków konkursu oraz ich jakości merytorycznej,
- c) propozycję rozstrzygnięcia konkursu, w tym proponowany podział środków przewidzianych ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert pomiędzy poszczególne oferty.

5. Protokół prac komisji konkursowej podpisują wszyscy członkowie biorący udział w jej posiedzeniu.

6. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt.

7. Informacje o złożonych ofertach oraz o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadań, będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zaniemyśl oraz na stronie internetowej Gminy.