

Program współpracy gminy Zawadzkie z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekróć w programie jest mowa o:

- 1) „ustawie”- rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) „gminie” – rozumie się przez to gminę Zawadzkie;
- 3) „podmiotach programu” – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 4) „konkursie”- rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 i w art. 13 ustawy;
- 5) „programie”- rozumie się przez to Program współpracy gminy Zawadzkie z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024;
- 6) „urzędzie”- rozumie się przez to Urząd Miejski w Zawadzkiem;
- 7) „BIP”- rozumie się przez to Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem.

II. CELE WSPÓLPRACY

1. Cel główny programu:

- 1) program jest elementem działań podejmowanych przez gminę w zakresie realizowania lokalnej polityki wspierania aktywności pożytku publicznego;
- 2) głównym celem programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy gminą oraz podmiotami programu, służącego diagnozowaniu i zaspokajaniu potrzeb mieszkańców gminy, kreowaniu polityki społecznej oraz wzmacnianiu aktywności społecznej i lokalnej.

2. Cele szczegółowe programu:

- 1) umacnianie w świadomości społecznej, lokalnej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie oraz jej tradycje;
- 2) tworzenie warunków do zwiększania aktywności społecznej mieszkańców;
- 3) podejmowanie efektywnych działań na rzecz mieszkańców;
- 4) uzupełnienie działań gminy w zakresie nieobjętym przez struktury samorządowe;
- 5) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów;
- 6) podejmowanie wspólnych działań mających na celu podniesienie sprawności funkcjonowania organizacji pozarządowych.

III. ZASADY WSPÓLPRACY

1. Współpraca gminy z podmiotami programu odbywa się na zasadach:

- 1) pomocniczości – polegającej na wspieraniu działalności organizacji pozarządowych oraz umożliwianiu im realizacji zadań publicznych;
- 2) suwerenności stron – oznaczającej, że gmina i podmioty programu podejmujące współpracę zachowują wzajemną autonomię i niezależność względem siebie;

- 3) partnerstwa – oznaczającej, że strony ustalają zakres współpracy, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych i zadań, wypracowaniu najlepszych sposobów ich realizacji, traktując się wzajemnie jako podmioty równoprawne w tych procesach;
- 4) efektywności – polegającej na wspólnym dążeniu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- 5) uczciwej konkurencji i jawności – zakładającej kształtowanie przejrzystych zasad współpracy, opartych na równych i jawnych kryteriach wyboru realizatora zadania publicznego oraz na zapewnieniu równego dostępu do informacji.

IV. FORMY WSPÓŁPRACY

1. Pozafinansowe formy współpracy:

- 1) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działań, zadaniach publicznych, które będą realizowane w danym roku kalendarzowym, w tym o ogłaszanych konkursach, promowanie osiągnięć i działalności organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzonych na rzecz mieszkańców, prowadzenie elektronicznej bazy danych organizacji pozarządowych z terenu gminy;
- 2) przygotowanie i prowadzenie konsultacji społecznych programu;
- 3) organizowanie spotkań z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w celu wzajemnej wymiany informacji, współorganizowanie szkoleń oraz angażowanie organizacji pozarządowych i innych podmiotów do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć;
- 4) udostępnianie podmiotom programu lokali z zasobów gminnych w celu realizacji ich zadań statutowych odbywania spotkań i realizacji projektów służących mieszkańcom, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) obejmowanie patronatem Burmistrza Zawadzkiego przedsięwzięć realizowanych przez podmioty programu;
- 6) tworzenie projektów partnerskich na rzecz realizacji projektów służących mieszkańcom;
- 7) udzielanie rekomendacji podmiotom programu współpracującym z gminą;
- 8) pomoc w wyszukiwaniu partnerów i kontaktach z nimi;
- 9) wymiana informacji dotyczących kierunków działalności;
- 10) promocja i reklama projektów w mediach.

2. Finansowe formy współpracy:

- 1) realizacja zadania publicznego odbywa się w trybie otwartego konkursu ofert i może mieć formę:
 - a) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - b) wspierania wykonywania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie,
- 2) podmioty programu mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych zgodnie z art. 19 a ustawy;
- 3) w zależności od sytuacji finansowej gmina może udzielić podmiotom pożyczek na realizację zadań publicznych, w tym prefinansowanie projektów współfinansowanych ze środków europejskich.

V. ZAKRES PRZEDMIOTOWY

1. Przedmiotem współpracy gminy Zawadzkie z organizacjami są:

- 1) ustawowe zadania własne;
 - 2) zadania pożytku publicznego określone w art. 4 ustawy;
 - 3) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
2. Zadania publiczne priorytetowe w poszczególnych obszarach przedstawione zostały w rozdziale VI programu.

VI. ZADANIA PUBLICZNE PRIORYTETOWE

1. Na rok 2024 jako priorytetowe ustala się zadania dotyczące obszarów:

- 1) pomocy społecznej poprzez opiekę domową nad osobami przewlekle i obłożnie chorymi, niepełnosprawnymi, samotnymi i starszymi, opiekę paliatywną, rehabilitację leczniczą osób chorych i niepełnosprawnych, gimnastykę leczniczą i korekcyjną, wypożyczenie sprzętu medycznego dla chorych w domu, prowadzenie profilaktyki i promocji zdrowia, poradnictwo medyczne oraz świadczenie czynności medycznych;
- 2) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 3) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 4) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu poprzez:
 - a) organizację powszechnych zajęć sportowych w zakresie:
 - piłki nożnej,
 - piłki ręcznej,
 - tenisa stołowego,
 - karate,
 - modelarstwa,
 - piłki siatkowej,
 - b) podejmowania działań na rzecz popularyzacji kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży,
- 5) krajoznawstwa;
- 6) organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 7) działalności na rzecz mniejszości narodowych;
- 8) ochrony zdrowia.

2. Lista zadań wymienionych w poszczególnych obszarach priorytetowych może zostać poszerzona o dodatkowe, nieujęte w programie zadania z chwilą pojawienia się uzasadnionych potrzeb oraz możliwości ich sfinansowania.

VII. ZASIĘG TERYTORIALNY

Podstawowym kryterium decydującym o udzieleniu przez Burmistrza wsparcia podmiotom programu, jest ich działalność na rzecz gminy i jej mieszkańców oraz spełnianie wymogów określonych w przepisach prawa. Realizacja programu odbywa się na terenie gminy, w uzasadnionych przypadkach poza jej terenem.

VIII. OKRES REALIZACJI PROGRAMU

Gmina realizuje zadania publiczne we współpracy z podmiotami programu prowadzącymi działalność pożytku publicznego na podstawie programu współpracy. Program obowiązuje od 1 stycznia 2024 roku do 31 grudnia 2024 roku.

IX. SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

1. Program realizowany jest przez pracowników urzędu oraz podmioty programu.
2. Środki finansowe na realizację programu mogą być przekazane w formie: konkursów, inicjatyw lokalnych, tzw. „małych grantów” oraz projektów partnerskich.
3. W 2024 roku przewiduje się ogłoszenie jednego konkursu ofert na realizację zadań publicznych.
4. W miarę potrzeb i możliwości finansowych, w ciągu roku mogą być ogłaszane kolejne konkursy ofert.
5. Cele zawarte w programie będą realizowane także przez:
 - 1) współdziałanie w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej;
 - 2) udział podmiotów programu w działaniach programowych samorządu;

- 3) użyczenie bądź wynajmowanie na preferencyjnych warunkach lokali na działalność podmiotów programu;
- 4) promocję działalności podmiotów programu w mediach;
- 5) pomoc w nawiązywaniu kontaktów;
- 6) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli podmiotów programu oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej;
- 7) prowadzenie przez urząd na stronie internetowej www.zawadzkie.pl serwisu dotyczącego organizacji pozarządowych.

6. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:

- a) zakupy gruntów,
- b) działalność gospodarczą,
- c) działalność partii politycznych,
- d) działalność związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych,
- e) działalność fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa.

X. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

1. Na realizację programu w roku 2024 planowane jest przeznaczenie kwoty 405.000,00 zł.
2. Ostateczna wysokość środków na realizację zadań zleconych organizacjom pozarządowym zostanie określona w uchwale budżetowej na 2024 rok.

XI. SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

1. Gmina może kontrolować prawidłowość wykonania zadania, w tym wydatkowania przekazanych na ten cel środków finansowych.
2. W ramach kontroli upoważniony przez Burmistrza Zawadzkiego pracownik może badać dokumenty, które mają być lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadań.
3. Kontrolowany podmiot na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w siedzibach podmiotów programu, którym w ramach konkursu czy też trybu małych zleceń wskazano realizację zadania, jak i w miejscach realizacji zadań.
5. Gmina może żądać częściowych sprawozdań z wykonywanych zadań, a podmioty programu zobowiązane są do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z obowiązujących przepisów.
6. Burmistrz Zawadzkiego przedłoży Radzie Miejskiej w Zawadzkiem sprawozdanie z realizacji programu, w terminie do dnia 31 maja roku następnego po roku obowiązywania programu.
7. Sprawozdanie, o który mowa w ust. 6 zostanie zamieszczone na stronie internetowej www.zawadzkie.pl oraz w BIP i będzie zawierać informację na temat efektywności realizacji programu w szczególności o analizę następujących wskaźników:
 - 1) liczba podmiotów programu, z którymi zawarto umowy na realizację zadania publicznego;
 - 2) liczba umów zawartych zadań publicznych;
 - 3) liczba zadań, których realizację zlecono podmiotom programu;
 - 4) liczba rodzajów form współpracy pozafinansowej gminy z podmiotami programu;
 - 5) liczba przedsięwzięć realizowanych przez podmioty programu objętych patronatem Zawadzkiego;
 - 6) wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu gminy na realizację tych zadań.

XII. INFORMACJE O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI

1. Program utworzony został na bazie projektu programu, który był konsultowany z podmiotami programu działającymi na terenie gminy.
2. Informacja oraz Zarządzenie Burmistrza Zawadzkiego o podjęciu konsultacji, wraz z projektem uchwały w sprawie przyjęcia programu zostały na stronie internetowej www.zawadzkie.pl, w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w urzędzie w dniu ..13.11.2023..... 2023 r. Konsultacje trwały do dnia ..26.11..... 2023 r.
3. Konsultacje były przeprowadzone w formie wyrażania pisemnej opinii przez podmioty programu działające na terenie gminy.
4. Opinie i uwagi podmioty programu mogły składać na formularzu stanowiącym załącznik do Uchwały nr XLIV/421/10 Rady Miejskiej w Zawadzkiem z dnia 25 października 2010 r. w sprawie sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, w formie pisemnej, osobiście w urzędzie lub przesyłając listownie na adres urzędu lub w formie elektronicznej na adres: umig@zawadzkie.pl.
5. Po przyjęciu programu przez Radę Miejską w Zawadzkiem zostanie on zamieszczony na stronie internetowej gminy oraz w BIP.
6. Sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji zostało zamieszczone na stronie internetowej www.zawadzkie.pl.

XIII. POWOŁYWANIE I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT

1. Burmistrz Zawadzkiego powołuje w drodze zarządzenia komisje konkursowe.
2. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania złożonych ofert.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi pracownicy urzędu oraz osoby wskazane przez podmioty programu z wyłączeniem osób reprezentujących podmioty programu biorące udział w konkursie.
4. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Przewodniczącym komisji konkursowej jest przedstawiciel urzędu.
6. Administracyjno- biurową obsługę komisji konkursowych prowadzą pracownicy urzędu.
7. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie protokołu, zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursu.
8. Komisja wypracowuje stanowisko, na podstawie kart oceny, po zebraniu opinii wobec poszczególnych ofert, przedstawia je w formie listy ocenionych projektów z przypisaną im oceną punktową i proponowaną kwotą przyznania dotacji.
9. 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 na tablicy ogłoszeń urzędu oraz w BIP.
10. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert dokona oceny:
 - 1) możliwości realizacji zadania przez podmioty programu;
 - 2) przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) ilości członków z terenu gminy uczestniczących w projekcie;
 - 4) wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania;
 - 5) proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których wnioskodawca będzie realizował zadanie publiczne;

