

**UCHWAŁA NR XXIX.231.2021  
RADY GMINY DOMASZOWICE**

z dnia 23 listopada 2021 r.

**w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Domaszowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022”**

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

**Rozdział 1.  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

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

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Domaszowice;
- 2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Domaszowice;
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.);
- 4) organizacjach pozarządowych – należy rozumieć organizacje w rozumieniu art. 3, ust. 2 ustawy, prowadzące działalność na terenie Gminy;
- 5) innych podmiotach – należy przez to rozumieć inne podmioty w rozumieniu art. 3, ust. 3 ustawy, prowadzące działalność na terenie Gminy;
- 6) programie – należy przez to rozumieć „Program współpracy Gminy Domaszowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022”;
- 7) dotacji – należy przez to rozumieć dotację w znaczeniu przedstawionym w art. 2 pkt 1 ustawy;
- 8) konkursie – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert;
- 9) środkach publicznych – należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy.

2. Program zawiera: cel główny i cele szczegółowe programu, zasady współpracy, zakres przedmiotowy, formy współpracy, priorytetowe zadania publiczne, okres realizacji programu, sposób realizacji programu, wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, sposób oceny realizacji programu, informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji, tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

3. Program obejmuje współpracę Gminy Domaszowice z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami.

4. Program stanowi element polityki społecznej realizowanej ze środków finansowych Gminy Domaszowice przy udziale organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.

**Rozdział 2.  
CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU**

**§ 2. 1.** Głównym celem programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa między administracją publiczną i organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami.

2. Cele szczegółowe:

- 1) rozwijanie aktywności społecznej i budowanie społeczeństwa obywatelskiego;

- 2) stwarzanie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców Gminy;
- 3) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za swoje otoczenie wspólnotę lokalną oraz jej tradycje;
- 4) zwiększenie efektywności realizowanych zadań publicznych.

### **Rozdział 3. ZASADY WSPÓLPRACY**

**§ 3.** Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami odbywa się na zasadach:

- 1) pomocniczości, co oznacza, że Gmina powierzać będzie realizację swoich zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom a te zagwarantują, że wykonają je w sposób profesjonalny, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 2) suwerenności stron, co oznacza, że stosunki pomiędzy Gminą a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami kształtowane będą z poszanowaniem wzajemnej autonomii i niezależności w swojej działalności statutowej;
- 3) partnerstwa, co oznacza, że Gmina gwarantuje organizacjom pozarządowym i innym podmiotom udział w rozeznawaniu i definiowaniu problemów mieszkańców Gminy i sugerowaniu zakresu współpracy;
- 4) efektywności, co oznacza, że Gmina i organizacje określone w programie będą wspólnie dążyć do osiągnięcia jak najlepszych rezultatów podczas wykonywania zadań publicznych;
- 5) uczciwej konkurencji i jawności co oznacza, że Gmina udostępni organizacjom informacje o celach, kosztach i planowanych efektach współpracy a także środkach finansowych zaplanowanych w budżecie Gminy na współpracę z nimi a organizacje pozarządowe i inne podmioty udostępnią Gminie m.in. dane dotyczące swoich struktur organizacyjnych, sposobu funkcjonowania, rezultatów prowadzenia dotychczasowej działalności oraz sytuacji finansowej.

### **Rozdział 4. ZAKRES PRZEDMIOTOWY**

**§ 4.** Zakres współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy.

### **Rozdział 5. FORMY WSPÓLPRACY**

**§ 5. 1. 1.** Współpraca Władz Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami Programu odbywać się będzie poprzez następujące formy: finansowe oraz pozafinansowe.

2. Finansowe formy współpracy:

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

3. Powierzenie i wspieranie realizacji zadań publicznych odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert w oparciu o przepisy ustawy i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze, chyba że odrębne przepisy przewidują inny tryb zlecenia.

4. Pozafinansowe formy współpracy:

- 1) wzajemne informowanie się o kierunkach planowanej działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków;
- 2) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami Programu projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 3) pomoc techniczno-organizacyjna poprzez:
  - a) udzielanie, w miarę możliwości, pomocy przy organizacji spotkań przez organizacje, których tematyka wiąże się z Programem np. pomoc administracyjna, nieodpłatne udostępnianie lokali, materiałów i urządzeń technicznych;

- 4) udzielanie pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych na realizację zadań publicznych z innych źródeł niż dotacja z budżetu Gminy poprzez:
  - a) przekazywanie informacji o potencjalnych źródłach finansowania,
  - b) promowanie ciekawych programów,
  - c) opiniowanie wniosków o dotacje celowe,
  - d) konsultacje projektów na etapie ich przygotowania,
- 5) pomoc w nawiązywaniu kontaktów i współpracy organizacji w skali regionalnej, ponadregionalnej i międzynarodowej;
- 6) organizację lub współdziałanie organu Gminy w organizacji szkoleń, konferencji, warsztatów w celu podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji;
- 7) pomoc w zakładaniu organizacji pozarządowych;
- 8) pomoc w publikowaniu informacji w prasie lokalnej i internecie.

## **Rozdział 6. PIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE**

§ 6. 1. Jako zadania priorytetowe Gminy w 2022 r. określa się zadania z zakresu:

- 1) upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz zapewnienia dzieciom i młodzieży aktywnych form wypoczynku;
- 2) nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
- 3) ratownictwa i ochrony ludności;
- 4) zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa mieszkańców;
- 5) ochrony dziedzictwa kulturowego i tradycji.

2. Przedstawiony powyżej katalog priorytetowych zadań realizowanych w 2022 roku nie wyłącza możliwości powierzenia organizacjom pozarządowym i innym podmiotom Programu innych zadań publicznych pozostających w zakresie zadań Gminy. Wójt Gminy po rozpatrzeniu potrzeb lokalnych lub na wniosek organizacji pozarządowych i innych podmiotów może w drodze zarządzenia wskazać inne niż określone w programie zadania, które wymagają realizacji i ogłosić otwarty konkurs ofert.

## **Rozdział 7. OKRES REALIZACJI PROGRAMU**

§ 7. Program będzie realizowany od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r.

## **Rozdział 8. SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU**

§ 8. 1. Udział organizacji pozarządowych i innych podmiotów w wykonywaniu zadań publicznych realizowanych przez Gminę Domaszowice w zakresie zadań, o których mowa w § 6 zapewnia się poprzez zlecenie w trybie otwartego konkursu ofert w oparciu o przepisy ustawy realizacji tych zadań organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego na terenie Gminy oraz których działalność statutowa jest zgodna z miejscem i dziedziną zleconego zadania.

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego może mieć formę:

- 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,
- 2) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

## **Rozdział 9. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**

§ 9. 1. Program będzie finansowany ze środków własnych Gminy.

2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych w budżecie Gminy Domaszowice na dotacje mające na celu wsparcie lub powierzenie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty ustawy na podstawie otwartych konkursów ofert określa Rada Gminy Domaszowice w uchwale budżetowej.

3. Przewidywana wysokość środków finansowych w budżecie Gminy Domaszowice przeznaczonych na dofinansowanie realizacji zadań publicznych na podstawie otwartego konkursu ofert w 2022 r. będzie kształtować się w wysokości 60.000,00 zł.

## **Rozdział 10. SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU**

**§ 10. 1.** Wójt Gminy Domaszowice dokonuje kontroli i oceny realizacji zadań zleconych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom Programu na zasadach określonych w ustawie.

2. Do corocznej oceny realizacji Programu zostaną zastosowane następujące wskaźniki:

- 1) liczba organizacji pozarządowych i innych podmiotów, które podjęły we współpracy z Gminą realizację zadań publicznych na rzecz lokalnej społeczności;
- 2) liczba organizacji pozarządowych i innych podmiotów, którym zlecono realizację zadań publicznych;
- 3) liczba zaproponowanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty zadań publicznych;
- 4) liczba zleconych przez Gminę zadań, w tym zawartych umów;
- 5) liczba umów zerwanych lub unieważnionych;
- 6) liczba osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych, w tym wolontariuszy;
- 7) wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu Gminy na realizację tych zadań.

3. Wójt Gminy składa Radzie Gminy Domaszowice sprawozdanie z realizacji Programu w terminie do dnia 31 maja następnego roku.

## **Rozdział 11. INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEGU KONSULTACJI**

**§ 11.** Wójt Gminy Domaszowice podaje do publicznej wiadomości informację o przystąpieniu do opracowania Programu zgodnie z procedurą określoną w uchwale Rady Gminy Domaszowice Nr III/16/10 z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego i wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

## **Rozdział 12. TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT**

**§ 12. 1.** Komisje konkursowe do opiniowania złożonych ofert w otwartych konkursach ofert powołuje Wójt w formie zarządzenia.

2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu po rozdysonowaniu przez Wójta Gminy Domaszowice całości środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych Gminy Domaszowice w danym zakresie (w roku budżetowym, na który przyznana jest dotacja.)

**§ 13. 1.** Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.

2. Obecność członków komisji na jej posiedzeniu jest obowiązkowa.
3. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.
4. Członkiem Komisji Konkursowej nie może być osoba, która:
  - 1) ubiega się o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego w otwartym konkursie ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu gminy;
  - 2) pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z podmiotem, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji na realizację zadania;

- 3) przed upływem trzech lat od wszczęcia postępowania o udzielenie dotacji pozostawała w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem, albo była członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji;
  - 4) pozostaje z podmiotem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności;
  - 5) została prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
5. Komisja dokonuje oceny ofert złożonych w wyniku ogłoszonego konkursu.
  6. Prace Komisji odbywają się na posiedzeniu.
  7. Otwarcie ofert przez Komisję następuje w Urzędzie Gminy.
  8. W posiedzeniu, na którym dokonuje się otwarcia ofert mogą uczestniczyć wszystkie podmioty ubiegające się o dotację.
  9. Przedmiotem pracy Komisji jest:
    - 1) ocena ofert pod względem formalnym;
    - 2) ocena pod względem merytorycznym;
    - 3) sporządzenie wykazu wszystkich ofert wraz z oceną i propozycją wysokości dotacji w celu przedłożenia Wójtowi Gminy.
  10. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności oferty z wymogami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
  11. W przypadku stwierdzenia przez Komisję błędów formalnych. Komisja informuje oferentów o możliwości ich uzupełnienia i poprawienia w terminie 7 dni roboczych od daty pisemnego pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
  12. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
  13. Przy ocenie ofert Komisja bierze pod uwagę kryteria określone w ogłoszeniu konkursowym.
  14. Komisja, przystępując do oceny złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
    - 1) otwiera koperty z ofertami i numeruje oferty,
    - 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie;
    - 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom formalnym określonym w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
    - 4) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie: tj.
      - a) celowość oferty, jej zakres rzeczowy, zasięg i zgodność z polityką Gminy oraz z niniejszym ogłoszeniem,
      - b) posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego,
      - c) doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego,
      - d) zgodność oferty ze statutem i innymi dokumentami źródłowymi dotyczącymi oferenta,
      - e) osiągnięcia i doświadczenie wnioskodawcy w realizacji proponowanego lub podobnego projektu,
      - f) ocenę realizacji wcześniejszych edycji projektów, w tym ich liczbę i tradycje,
      - g) pozyskanie do współpracy i współfinansowania projektów samorządu gminnego, powiatowego lub administracji rządowej oraz innych partnerów publicznych i prywatnych,
      - h) posiadanie niezbędnych zezwoleń, upoważnień i decyzji wymaganych przepisami prawa lub innymi przepisami i zasadami dotyczącymi rodzaju działalności lub proponowanego zadania,
      - i) rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji, a także z możliwymi do uzyskania efektami merytorycznymi i rzeczowymi,

j) rzetelność i terminowość wykonywania i rozliczania innych zadań finansowanych z budżetu Gminy.

15. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w ust. 12 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.

16. Komisja wskazuje najkorzystniejszą ofertę – opiniuje ją na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu i ustawie.

17. Z przebiegu konkursu komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- 2) liczbę zgłoszonych ofert;
- 3) wskazanie ofert najkorzystniejszych;
- 4) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej;
- 5) uzasadnienie wyboru oferty;
- 6) podpisy członków komisji konkursowej.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Domaszowice.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy

**Krzysztof Bialkowski**