

**Uchwała Nr XVII/127/19**  
**Rady Miejskiej w Polanowie**  
**z dnia 25 listopada 2019 r.**

w sprawie      **przyjęcia "Programu współpracy Gminy Polanów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.2018r. poz. 994 ze zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2018r. poz. 450 ze zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i innymi organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, Rada Miejska w Polanowie **u c h w a l a**:

**"Program współpracy Gminy Polanów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok"**

**§ 1**

**1. Ilekroć w tekście 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.2016r., poz. 239),
- 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 2019 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) stwarzanie warunków do rozwoju kultury, rekreacji, sportu na terenie Gminy;
- 3) poprawa jakości życia poprzez zaspakajanie potrzeb społecznych.

**§ 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. z 2014 r. poz. 1649, z późn. zm.) 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. poz. 1146, z późn. 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**
    - a) 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**
    - a) Organizację zajęć, zawodów, współzawodnictwa sportowego o zasięgu lokalnym, regionalnym, ponadregionalnym w dyscyplinach sportu szachy, zapasy, strzelectwo, piłka nożna.
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 2020 roku do 31 grudnia 2020 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 zlecenia realizacji zadań publicznych podmiotom programu:
- 1) W postępowaniu o udzielenie dotacji stosuje się formularze ofert, umów i sprawozdań określonych w załączniku do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U.2016r., poz. 1300 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 upływu terminu składania ofert, lista podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadań oraz wielkość wnioskowanych dotacji zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeniowej w Urzędzie, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu.
  - 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 i w postanowieniach umowy;
    - b. ocenę sposobu realizacji zleconych zadań;
    - c. egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w Ustawie, umowach i Programie;
    - d. analizę i ocenę przedkładanych rozliczeń i sprawozdań;
    - e. 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. Referaty i samodzielne stanowiska 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 planowanych na realizację Programu**  
zawiera projekt uchwały budżetowej na 2020 rok.

## § 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 **18.10.2019r.** poprzez publikację projektu Programu na stronie internetowej Urzędu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu, a zakończyły się w dniu **31.10.2019r.**

## § 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, lub
  - 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:
  - a) płatności wynikające ze strat i długów, pokrywanie deficytu działalności oraz refundację tych kosztów;
  - b) płatności związane z dotowaniem przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu gminy Polanów lub jej funduszy celowych;
  - c) budowę i zakup budynków lub lokali oraz zakup gruntów;
  - d) prowadzenie działalności gospodarczej;
  - e) działalność polityczną i/lub religijną;
  - f) pokrycie amortyzacji, leasingu;
  - g) pokrycie kosztów kar i grzywien;
  - h) pokrycie kosztów procesów sądowych;
  - i) środki poniesione na zakup napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych, innych substancji psychotropowych;
  - j) pokrycie kosztów leczenia członków organizacji, z wyłączeniem obsługi medycznej w ramach realizacji zadania publicznego;
  - k) pokrycie kosztów poniesionych przez inne podmioty niż zleceniodawca;
  - l) nieudokumentowane koszty podróży służbowych i wykorzystania pojazdów;
  - m) pokrycie kosztów udokumentowanych przy pomocy dokumentów księgowych, które jednak:
    - wystawione zostały przed datą realizacji zadania publicznego,
    - wskazują, że data dokonania zapłaty nie zawiera się w terminie realizacji zadania publicznego,
    - wskazują, że data odbioru lub data wykonania usługi nie zawiera się w faktycznym terminie realizacji zadania publicznego.
  - n) 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) Udział środków własnych Organizacji w realizacji zadań publicznych zleconych w drodze Konkursów;
  - 8) Składane sprawozdania z realizacji zadania;
2. Burmistrz przedłoży Radzie do 31 maja 2020 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 2020 roku i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim.

  
PRZEWODNICZĄCY RADY  
mgr Józef Wilk