

**ZARZĄDZENIE NR 103/23**  
**BURMISTRZA POLANOWA**  
**z dnia 19 października 2023 r.**  
**w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych w zakresie projektu**  
**uchwały w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Polanów**  
**z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność**  
**pożytku publicznego na 2024rok”.**

Na podstawie art. 5a ust 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (DZ.U.2023.571 ze zm.) oraz na podstawie Uchwały Nr LIV/456/10 Rady Miejskiej w Polanowie z dnia 27 października 2010 roku w sprawie szczegółowego sposobu konsultacji podejmowanych uchwał z zakresu działalności pożytku publicznego z organizacjami pozarządowymi i innymi organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego zarządzam, co następuje:

**§ 1. Przedmiot konsultacji**

1. Przeprowadza się konsultacje w sprawie projektu uchwały w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Polanów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok”.
2. Celem konsultacji jest poznanie stanowiska sektora pozarządowego w zakresie projektu uchwały, o której mowa w ust. 1, a stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2. Termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji**

1. Termin rozpoczęcia konsultacji ustala się na dzień 20.10.2023 roku.
2. Termin zakończenia konsultacji ustala się na dzień 30.10.2023 roku, do godziny 12:00.

**§ 3. Forma przeprowadzenia konsultacji**

1. Konsultacje przybierają formę zgłaszania przez organizacje pozarządowe wniosków, które będą przyjmowane w następujący sposób:
  - 1) pisemnie na adres Urząd Miejski w Polanowie, ul. Wolności 4, 76-010 Polanów,
  - 2) elektronicznie na adres: j.jerejska@polanow.eu (w temacie wiadomości należy wskazać „KONSULTACJE 2024”).

**§ 4. Postanowienia końcowe**

1. Osobą do współpracy przy konsultacjach jest Joanna Jerejska – Kierownik Referatu Pozyskiwania Funduszy i Rozwoju, telefon 94 348 07 60.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Polanowie.

Burmistrz Polanowa

**Grzegorz Lipski**

**Projekt**

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIEJSKIEJ W POLANOWIE  
z dnia .....  
w sprawie przyjęcia "Programu współpracy Gminy Polanów z organizacjami  
pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku  
publicznego na 2024 rok".**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.2023.1688 ze zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2023.571 ze zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i innymi organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, uchwała się co następuje:

§ 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. 2023.571 ze zm.);
- 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 2024 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) poprawa jakości życia poprzez zaspakajanie potrzeb społecznych;
- 3) stwarzanie warunków do rozwoju kultury, rekreacji, sportu na terenie Gminy.

§ 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.2023. 1273 ze 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.

§ 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 prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień, związanych z realizacją zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025,

- 3) Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, poprzez organizację zajęć, zawodów, współzawodnictwa sportowego o zasięgu lokalnym, regionalnym, ponadregionalnym w dyscyplinach sportu piłka nożna dla dzieci, młodzieży i dorosłych oraz dyscyplin szachy, zapasy, strzelectwo wśród dzieci i młodzieży.
- 4) Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

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 Organizację.

§ 7. Program będzie realizowany od dnia 1 stycznia 2024 roku do 31 grudnia 2024 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) organizowanie spotkań informacyjnych rozumianych wymiany informacji na temat podejmowanych działań, możliwości wymiany doświadczeń i spostrzeżeń, nawiązania współpracy i koordynacji podejmowanych działań;
- 4) pomoc w nawiązywaniu i utrzymaniu kontaktów zewnętrznych;
- 5) zamieszczanie informacji na stronie internetowej urzędu;
- 6) 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 przewodniczącego komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku w

sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U.2018.2057 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 upłynięcia terminu składania ofert, lista podmiotów ubiegających się o dotacje, rodzaj zadań oraz wielkość wnioskowanych dotacji zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeniowej w Urzędzie, w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 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) Referat Pozyskiwania funduszy i Rozwoju tut. 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 jaką planuje się przeznaczyć na realizację Programu wynosi 261.000,00zł

§ 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 .... roku poprzez publikację projektu Programu na stronie internetowej Urzędu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu, a zakończyły się w dniu ..... roku.

§ 11. Wnioski, uwagi i propozycje dotyczące funkcjonowania Programu Organizacje mogą zgłaszać Radzie za pośrednictwem Komisji Budżetowej i Infrastruktury 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;
- 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:

- 1) płatności wynikające ze strat i długów, pokrywanie deficytu działalności;
- 2) oraz refundację tych kosztów;
- 3) płatności związane z dotowaniem przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu gminy Polanów lub jej funduszy celowych;



- 4) budowę i zakup budynków lub lokali oraz zakup gruntów;
- 5) prowadzenie działalności gospodarczej;
- 6) działalność polityczną i/lub religijną;
- 7) pokrycie amortyzacji, leasingu;
- 8) pokrycie kosztów kar i grzywien;
- 9) pokrycie kosztów procesów sądowych;
- 10) środki poniesione na zakup napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych, innych substancji psychotropowych;
- 11) pokrycie kosztów leczenia członków organizacji, z wyłączeniem obsługi medycznej w ramach realizacji zadania publicznego;
- 12) pokrycie kosztów poniesionych przez inne podmioty niż zleceniodawca;
- 13) nieudokumentowane koszty podróży służbowych i wykorzystania pojazdów;
- 14) pokrycie kosztów udokumentowanych przy pomocy dokumentów księgowych, które jednak:
  - a) wystawione zostały przed datą realizacji zadania publicznego,
  - b) wskazują, że data dokonania zapłaty nie zawiera się w terminie realizacji zadania publicznego,
  - c) wskazują, że data odbioru lub data wykonania usługi nie zawiera się w faktycznym terminie realizacji zadania publicznego;
- 15) 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) Składane sprawozdania z realizacji zadania.

2. Burmistrz przedłoży Radzie do 31 maja 2024 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 2024 roku i podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.