

RP.0007.187.2020

UCHWAŁA NR XXXIII/187/20
RADY GMINY TOMASZÓW MAZOWIECKI

z dnia 26 listopada 2020 r.

w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Tomaszów Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwala się program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2021 w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tomaszów Mazowiecki.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r. i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Tomaszów Mazowiecki.



Przewodnicząca Rady Gminy
Krystyna Pierścińska
Krystyna Pierścińska

Program współpracy Gminy Tomaszów Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

Ilekroć w programie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie tj. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)
- 2) **organizacjach pozarządowych** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty art. 3 ust. 2 i 3 ustawy,
- 3) **programie** – rozumie się przez to program współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, na rok 2021
- 4) **gminie** – rozumie się przez to Gminę Tomaszów Mazowiecki,
- 5) **zadaniach publicznych** – rozumie się przez to każde działanie związane z realizacją zadań własnych Gminy Tomaszów Mazowiecki,
- 6) **dotacji** – rozumie się przez to dotacje zdefiniowane w art. 126 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869), czyli podlegające szczególnym zasadom rozliczania, środki budżetu jednostek samorządu terytorialnego przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań publicznych,
- 7) **konkursie** – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy.

Rozdział 2 Cele programu

Głównym celem programu jest wzmocnienie partnerstwa lokalnego pomiędzy gminą, a organizacjami pozarządowymi, które ma służyć zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej.

Zakłada się następujące **cele szczegółowe**:

- 1) integracja lokalnych organizacji pozarządowych,
- 2) wzmocnienie kwalifikacji osób zaangażowanych w działalność organizacji pozarządowych w szczególności poprzez organizowanie szkoleń,
- 3) promowanie rozwoju działalności społecznej,
- 4) tworzenie warunków do wyrównywania szans różnych grup społecznych,
- 5) zapobieganie wykluczeniu społecznemu,

Rozdział 3

Zasady współpracy

Współpraca z organizacjami odbywa się na zasadach:

- 1) **pomocniczości** – która, polega na wspieraniu działań organizacji oraz umożliwianiu im realizacji zadań publicznych,
- 2) **suwerenności stron** – oznaczającej, iż zarówno gmina, jak i organizacje podejmujące współpracę zachowują wzajemną autonomię i niezależność względem siebie,
- 3) **partnerstwa** – czyli współpracy na równych prawach i na zasadzie dobrowolności udziału, a także wspólnego uczestniczenia w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowaniu sposobów ich rozwiązania oraz wykonywaniu zadań publicznych,
- 4) **efektywności** – co oznacza, że wszyscy zainteresowani będą dbać, aby zadania te były realizowane z jak najlepszym efektem dla dobra społeczności lokalnej,
- 5) **uczciwej konkurencji i jawności** – tworzenie przejrzystych kryteriów współpracy, stosowanie jawnych kryteriów finansowych i pozafinansowych.

Rozdział 4

Zakres przedmiotowy

Zakres przedmiotowy niniejszego programu obejmuje sferę pożytku publicznego określoną w art. 4 ustawy, stanowiącą zadania własne gminy. Na podstawie analizy problemów społecznych, wyznacza się następujące obszary współpracy:

- 1) pomoc społeczna,
- 2) nauka, edukacja, oświata, wychowanie,
- 3) kultura i sztuka,
- 4) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej,
- 5) turystyka i krajoznawstwo,
- 6) promocja i organizacja wolontariatu,
- 7) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.

Rozdział 5

Formy współpracy i sposób realizacji programu

1. Program będzie realizowany we współpracy z organizacjami pozarządowymi przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Gminy Tomaszów Mazowiecki. Współpraca ta może odbywać się w formie finansowej i pozafinansowej.
2. Współpraca finansowa polega na:
 - 1) zleceniu realizacji zadań publicznych w formie:
 - a) **powierzenia** wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,
 - b) **wspierania** wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji,
 - 2) zakupie usług, dotyczących realizacji zadań publicznych na zasadach i w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych,

- 3) wspólnej realizacji zadań publicznych na zasadach partnerstwa,
 - 4) realizacji inicjatyw lokalnych,
 - 5) wybór zlecenia realizacji zadań publicznych następuje w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania danego zadania,
 - 6) organizacje pozarządowe mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych,
 - 7) na wniosek organizacji pozarządowej Wójt, uznając celowość realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym, może zlecić jego wykonanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, po uzyskaniu opinii komisji o której mowa w rozdziale 11.
3. Współpraca pozafinansowa może odbywać się w następujących formach:

1) informacyjnej:

- a) udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących spoza budżetu gminy,
- b) prowadzenie i aktualizacja wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów na stronach internetowych Urzędu Gminy,
- c) prowadzenie na stronie internetowej Urzędu Gminy „Planu imprez”, każda organizacja pozarządowa będzie mogła podać terminy planowanych wydarzeń, kierowanych do mieszkańców gminy,
- d) utworzenie na stronie internetowej Urzędu Gminy osobnej zakładki dotyczącej konkursów,

2) promocyjnej:

- a) promocja przekazywania 1% podatku dochodowego na organizacje pożytku publicznego,
- b) udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,

3) organizacyjnej:

- a) obejmowanie patronatu przez Wójta Gminy nad działaniami i programami, prowadzonymi przez organizacje,
- b) podejmowanie inicjatyw integrujących sektor publiczny i pozarządowy w zakresie zadań publicznych ważnych dla lokalnego rozwoju,
- c) pomoc w nawiązywaniu kontaktów lokalnych, regionalnych lub zagranicznych z organizacjami o podobnym charakterze,
- d) realizacja wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie z zakresu kultury, turystyki, sportu, rekreacji, przeciwdziałania uzależnieniom, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej oraz pomocy społecznej.
- e) przekazywanie organizacjom pozarządowym zamortyzowanych, ale nadających się do użytku środków trwałych, sprzętu i wyposażenia, nie wykorzystywanych już przez Urząd Gminy i jednostki jemu podległe,

Rozdział 6

Priorytetowe zadania publiczne

- 1) prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych,
- 2) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom od środków działających na człowieka w sposób wywołujący zaburzenia w funkcjonowaniu organizmu i postrzeganiu rzeczywistości, w szczególności dla dzieci i młodzieży z terenu gminy,
- 3) prowadzenie świetlic wiejskich dla dzieci i młodzieży z terenu gminy,
- 4) wspieranie wypoczynku dzieci i młodzieży z terenu gminy z elementami profilaktyki uzależnień,
- 5) rozwój form wsparcia na rzecz dzieci i młodzieży z terenu gminy z rodzin niewydolnych wychowawczo w ich środowisku.
- 6) organizacja imprez sportowo – rekreacyjnych dla mieszkańców gminy,
- 7) organizacja współzawodnictwa sportowego szkół podstawowych i gimnazjów,
- 8) wspieranie i realizacja przedsięwzięć artystycznych, a w szczególności festiwalu, warsztatów, koncertów muzycznych, konkursów i przeglądów imprez kulturalnych,
- 9) organizacja i wdrażanie powszechnych, amatorskich oraz profesjonalnych projektów i programów obejmujących wystawy, warsztaty i plenery,
- 10) wspieranie działalności wydawniczej na rzecz gminy,
- 11) edukacja regionalna dzieci i młodzieży.

Rozdział 7

Okres realizacji programu

Zakres realizacji programu ustala się na rok 2021, a założenia w nim zawarte będą stanowić podstawę do stworzenia zasad i form współpracy w latach kolejnych.

Rozdział 8

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu

Gmina Tomaszów Mazowiecki na realizację Programu w roku 2021 będzie przeznaczać środki finansowe w wysokości określonej w uchwale budżetowej na 2021 rok.

Rozdział 9

Sposób oceny realizacji programu

1. Za monitoring i ewaluację programu odpowiedzialny jest Referat Organizacyjno-Prawny, który dokona oceny m.in. w zakresie:
 - a) liczby otwartych konkursów ofert,
 - b) liczby ofert złożonych na realizację zadań publicznych,
 - c) liczby umów zawartych na wsparcie i powierzenie realizacji zadania publicznego,
 - d) ilości zadań, których realizację zlecono organizacjom pozarządowym,
 - e) liczby organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne,
 - f) wysokości udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach zadaniowych,
 - g) stopnia realizacji zakładanych rezultatów zadania przedstawianego w składanych ofertach,
 - h) aktywności społecznej organizacji współpracujących przy realizacji zadań priorytetowych.

2. Po zakończeniu roku budżetowego opracowane będzie sprawozdanie z realizacji programu w terminie do dnia 31 maja następnego roku.
3. Wnioski, uwagi i propozycje dotyczące współpracy z organizacjami pozarządowymi można składać w Sekretariacie Urzędu Gminy Tomaszów Mazowiecki.

Rozdział 10

Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji

1. Prace nad projektem programu zainicjowano w Urzędzie Gminy Tomaszów Mazowiecki.
2. Przygotowany projekt programu został skierowany do konsultacji społecznych poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy, umieszczony na stronie BIP Urzędu Gminy.
3. Skierowanie pod obrady sesji Rady Gminy Tomaszów Mazowiecki.
4. Po uchwaleniu przez Radę Gminy Tomaszów Mazowiecki program zostanie zamieszczony na stronie internetowej Urzędu Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Tomaszów Mazowiecki.

Rozdział 11

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, powoływana jest przez Wójta Gminy Tomaszów Mazowiecki w drodze zarządzenia.
2. W skład Komisji wchodzi co najmniej 4 osoby, w tym:
 - 1) dwóch przedstawicieli Urzędu Gminy Tomaszów Mazowiecki,
 - 2) dwie osoby reprezentujące organizacje pozarządowe wybrane przez wójta z listy przedstawicieli z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe, biorące udział w konkursie.
3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Wójt Gminy Tomaszów Mazowiecki, uwzględniając rodzaj zadań ogłoszonych w drodze konkursu, powołuje do komisji konkursowej przedstawicieli podmiotów spośród kandydatów zgłoszonych przez organizacje pozarządowe.
5. Komisja działa jako zespół opiniujący oferty, którym kieruje przewodniczący lub wiceprzewodniczący, w celu przedłożenia propozycji, dotyczących wyboru ofert.
6. Komisja podejmuje czynności w składzie nie mniejszym niż 3 osoby.
7. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w Komisji w przypadku, gdy:
 - 1) osobą uprawnioną do reprezentacji podmiotu przystępującego do konkursu jest:
 - a) jego małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia,
 - b) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - c) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
 - d) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
 - 2) pozostaje w stosunku podległości lub nadrzędności służbowej z osobą zarządzającą lub pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta,

- 3) pozostaje z oferentem lub osobą pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta w stosunku mogącym budzić podejrzenie o stronnictwo lub interesowność,
- 4) osobą zarządzającą lub głównym księgowym oferenta są osoby, o których mowa w pkt 1).
8. Każdy członek komisji przed rozpoczęciem pracy w komisji zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o braku okoliczności wykluczających go z pracy w komisji o których mowa w ust. 7.
9. Za udział w posiedzeniach komisji jej członkom nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży.
10. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
11. Komisja ocenia oferty pod względem formalnym i merytorycznym na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
12. Ocena formalna i merytoryczna ofert dokonywana jest przez członków Komisji. Komisja ma prawo uznać za celowe przyznanie dotacji w wysokości odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty.
13. Komisja, przystępując do opiniowania ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) otwiera koperty z ofertami,
 - 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne,
 - 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom formalnym,
 - 4) rozpatruje merytorycznie oferty,
 - 5) wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji wraz z określeniem jej wysokości oraz wskazuje oferty niezgodne z kryteriami merytorycznymi.
14. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:
 - 1) określenie miejsca i terminu konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 4) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji wraz z określeniem jej wysokości oraz ofert odrzuconych w postępowaniu konkursowym – wraz z uzasadnieniem,
 - 5) miejsce na podpisy obecnych członków Komisji.
15. Protokół z przebiegu konkursu wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową, Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Tomaszów Mazowiecki.
16. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert dokonuje Wójt Gminy Tomaszów Mazowiecki.