



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 8 grudnia 2021 r.

Poz. 9591

UCHWAŁA NR 442/XLII/2021 RADY GMINY CZERWONAK

z dnia 25 listopada 2021 r.

w sprawie programu współpracy na 2022 r. Gminy Czerwonak z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 oraz z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535) uchwała się, co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gmina Czerwonak uznając, że jej celem jest rozwój usług społecznych oraz zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców, deklaruje wolę kształtowania współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i wyraża intencję realizacji swych zadań ustawowych w ścisłym działaniu z nimi.

2. Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) organizacji pozarządowej – należy przez to rozumieć organizację, o której mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy;
- 3) Wójcie Gminy Czerwonak – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Czerwonak lub osobę upoważnioną;
- 4) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Czerwonak;
- 5) wydziale merytorycznym – należy przez to rozumieć wydział lub jednostkę organizacyjną, które realizują zadania własne gminy w danej dziedzinie;
- 6) programie – należy przez to rozumieć „Program współpracy na 2022 r. Gminy Czerwonak z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”;
- 7) stronie internetowej gminy – należy przez to rozumieć adres internetowy www.czerwonak.pl.

Cel główny i cele szczegółowe programu

§ 2. 1. Celem głównym programu jest budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy samorządem a organizacjami pozarządowymi służącego rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb mieszkańców.

2. Celami szczegółowymi programu są:

- 1) wspieranie rozwoju aktywności społeczności gminy i jej zaangażowania w proces definiowania i rozwiązywania problemów lokalnych;
- 2) poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb mieszkańców;

- 3) wsparcie dla organizacji pozarządowych służące ich rozwojowi i lepszemu przygotowaniu do współpracy z gminą w zakresie realizacji zadań publicznych oraz osiągnięciu ważnych celów społecznych;
- 4) otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji zadań.

Zasady współpracy

§ 3. Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności i gospodarności.

Zakres przedmiotowy

§ 4. Obszar współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi obejmuje zadania własne gminy w sferach:

- 1) ochrony i promocji zdrowia;
- 2) działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością;
- 3) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 4) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- 5) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- 6) wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 7) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 8) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 9) turystyki i krajoznawstwa;
- 10) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka.

Formy współpracy

§ 5. 1. Zlecanie realizacji zadań gminy organizacjom pozarządowym poprzez:

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

2. Wzajemne informowanie się o planach, zamierzeniach i kierunkach działań:

- 1) prowadzenie na stronie internetowej gminy Rejestru Organizacji Pozarządowych działających na rzecz mieszkańców gminy. Rejestr zawiera co najmniej następujące informacje: nazwa organizacji, dane teleadresowe, zakres prowadzonej działalności. Organizacje pozarządowe zainteresowane zamieszczeniem informacji w rejestrze lub ich aktualizacją zobowiązane są wypełnić ankietę dostępną na stronie internetowej gminy i przesłać ją drogą elektroniczną na adres: pozytek@czerwonak.pl;
- 2) prowadzenie na stronie internetowej gminy wykazu zadań organizowanych przez organizacje pozarządowe współfinansowanych i finansowanych przez gminę, zawierający co najmniej następujące informacje: krótką charakterystykę zadania, dane teleadresowe organizacji pozarządowej realizującej zadanie, termin i miejsce realizacji zadania, liczbę adresatów zadania. Organizacje pozarządowe zainteresowane zamieszczeniem informacji na stronie internetowej zobowiązane są przekazać ww. informacje drogą elektroniczną na adres: pozytek@czerwonak.pl;
- 3) przekazywanie organizacjom pozarządowym informacji o szkoleniach, konkursach i doradztwie organizowanym przez gminę lub inne podmioty;
- 4) pomoc przy organizacji spotkań otwartych dla organizacji pozarządowych, których tematyka wiąże się z programem współpracy, np. poprzez możliwość nieodpłatnego udostępniania lokalu, środków technicznych.

3. Konsultowanie z gminną radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji. Szczegółowe zasady konsultacji określa uchwała nr 395/LVI/2010 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 sierpnia 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z gminną radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

4. Wspieranie działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Gminy Czerwonak jako organu konsultacyjnego i opiniodawczego.

5. Prowadzenie Centrum Wsparcia Organizacji Pozarządowych mającego na celu wsparcie m.in. infrastrukturalne, szkoleniowo - doradcze organizacji pozarządowych, współorganizowanie spotkań integracyjnych i wystawienniczych dla organizacji pozarządowych działających na rzecz gminy Czerwonak.

6. Inicjowanie i wspieranie tworzenia i funkcjonowania zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz przedstawicieli gminy. Prawo do zainicjowania zespołów przysługuje zarówno organizacjom pozarządowym, jak i przedstawicielom gminy.

7. Inicjowanie i wspieranie inicjatyw nakierowanych na utworzenie trwałego partnerstwa lokalnego.

8. Wspólna realizacja projektów partnerskich w szczególności w oparciu o środki finansowe Unii Europejskiej. Przy wyborze partnerów gmina będzie brała pod uwagę w szczególności: zgodność działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa (projektu partnerskiego), deklarowany wkład potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa (projektu partnerskiego) oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze.

Priorytetowe zadania publiczne

§ 6. Za priorytetowe określa się zadania prowadzone na rzecz mieszkańców gminy w zakresie:

1) ochrony i promocji zdrowia:

- a) organizacja honorowego poboru krwi i rejestracji dawcy szpiku kostnego w banku szpiku,
- b) rehabilitacja ruchowa chorego,
- c) organizacja zajęć profilaktyczno-edukacyjnych dla dzieci i młodzieży;

2) działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością: integracja i aktywizacja społeczna osób z niepełnosprawnością oraz ich bliskich;

3) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym: wsparcie, integracja i aktywizacja społeczna osób starszych;

4) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym przedsiębiorczości: organizacja przedsięwzięć na rzecz integracji i rozwoju przedsiębiorców;

5) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania: organizacja przedsięwzięć edukacyjno-wychowawczych dla mieszkańców;

6) wypoczynku dzieci i młodzieży: organizacja kolonii oraz półkolonii letnich dla dzieci i młodzieży;

7) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego: inicjatywy kulturalne;

8) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:

- a) ochrona środowiska przed niszczącym działaniem człowieka,
- b) ochrona i opieka nad zwierzętami,
- c) edukacja ekologiczna;

9) turystyki i krajoznawstwa: organizacja maksymalnie 2-dniowych wycieczek krajoznawczych;

10) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka: organizacja przedsięwzięć na rzecz rodziny.

Okres realizacji programu

§ 7. Program będzie realizowany od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.

Sposób realizacji programu

§ 8. 1. Realizacja zadania publicznego odbywa się w trybie otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania.

2. Realizacja zadania publicznego może mieć formę:

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

3. Organizacja pozarządowa może z własnej inicjatywy złożyć wniosek o realizację zadania publicznego zgodnie z art. 12 ustawy.

4. Gmina może zlecić wykonanie realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert, jeśli spełnione są łącznie następujące warunki:

- 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000 zł;
- 2) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.

5. Dotacje nie mogą być udzielane na:

- 1) zadania i zakupy inwestycyjne;
- 2) zakupy gruntów;
- 3) działalność gospodarczą;
- 4) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów programu, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania;
- 5) działalność partii politycznych;
- 6) działalność związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych;
- 7) działalność fundacji utworzonych przez partie polityczne.

6. Zlecenie realizacji zadań własnych gminy może także nastąpić poprzez zakup usług od organizacji pozarządowej, prowadzącej działalność gospodarczą lub odpłatną działalność pożytku publicznego, na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 i 1598). Przy zakupie powyższych usług należy rozważyć zastosowanie klauzul społecznych.

Wysokość środków planowanych na realizację programu

§ 9. Wysokość środków przeznaczona na realizację programu zostanie określona w budżecie gminy na 2022 rok. Planowana wysokość środków na realizację programu wynosi 134 000,00 zł.

Sposób oceny realizacji programu

§ 10. 1. Wójt Gminy Czerwonak dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania wspieranego lub powierzanego organizacji pozarządowej na zasadach określonych w ustawie.

2. Celem oceny realizacji programu ustala się następujące wskaźniki:

- 1) liczba otwartych konkursów ofert;
- 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert;
- 3) liczba ofert wybranych w otwartych konkursach ofert;
- 4) liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego;
- 5) liczba umów zerwanych lub unieważnionych;
- 6) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia;

7) liczba organizacji korzystających z dotacji;

8) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach zadaniowych.

3. Kontrolę merytoryczną i finansową realizacji zadań publicznych prowadzą:

Lp.	Sfera zadań publicznych	Podmiot kontrolujący
	1	2
1	ochrona i promocja zdrowia	Wydział Promocji Zdrowia, audytor wewnętrzny/kontroler
2	działalność na rzecz osób z niepełnosprawnością	
3	działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, audytor wewnętrzny/kontroler
4	wspomaganie rozwoju gospodarczego, w tym rozwoju przedsiębiorczości	Wydział Dialogu Społecznego, audytor wewnętrzny/kontroler
5	nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie	Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych, audytor wewnętrzny/kontroler
6	wypoczynek dzieci i młodzieży	Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN, audytor wewnętrzny/kontroler
7	turystyka i krajoznawstwo	
8	kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego	Gminny Ośrodek Kultury „Sokół”, audytor wewnętrzny/kontroler
9	ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego	Wydział Ochrony Środowiska, audytor wewnętrzny/kontroler
10	działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, audytor wewnętrzny/kontroler

4. Kontrolę formalną realizowanych zadań publicznych prowadzi Wydział Dialogu Społecznego.

5. Organizacje pozarządowe mogą zgłaszać swoje uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizacji programu w wydziałach merytorycznych wskazanych w ust. 3 oraz w Wydziale Dialogu Społecznego.

6. Zgłoszone w czasie realizacji programu uwagi, wnioski i propozycje będą wykorzystywane do usprawnienia bieżącej i przyszłej współpracy gminy z organizacjami.

Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji

§ 11. 1. Prace nad przygotowaniem programu zostały zainicjowane w Wydziale Dialogu Społecznego Urzędu Gminy Czerwonak.

2. Do zgłaszania propozycji zostały również zaproszone organizacje pozarządowe. Zaproszenie zostało zamieszczone w lipcowym, sierpniowym, wrześniowym wydaniu biuletynu "I wiesz więcej", a także ukazało się na stronie www.czerwonak.pl w dniu 23 września 2021 r.

3. W dniu 31 sierpnia 2021 r. oraz 1 października 2021 r. podczas posiedzenia Rady Działalności Pożytku Publicznego Gminy Czerwonak omówiono wstępne założenia do programu.

4. W dniu 10 września 2021 r. odbyło się spotkanie integracyjne dla organizacji pozarządowych, zrealizowane przez Radę Działalności Pożytku Publicznego Gminy Czerwonak. Podczas spotkania organizacje mogły zgłaszać swoje uwagi i propozycje do programu.

5. W dniu 14 września 2021 r. Wydział Dialogu Społecznego zwrócił się do wydziałów merytorycznych z prośbą o przygotowanie zadań priorytetowych na 2022 r.

6. W dniu 29 września 2021 r. odbyło się spotkanie przedstawicieli Rady Działalności Pożytku Publicznego Gminy Czerwonak z organizacjami pozarządowymi w sprawie omówienia propozycji do programu.

7. Wypracowany projekt programu został poddany konsultacjom zgodnie z uchwałą, o której mowa

w § 5 ust. 3. W tym celu projekt programu został zamieszczony na stronie internetowej gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, a także został przekazany drogą elektroniczną organizacjom pozarządowym wykazanym w Rejestrze Organizacji Pozarządowych.

8. Informacja o rozpoczęciu konsultacji została również przekazana drogą elektroniczną Radzie Działalności Pożytku Publicznego Gminy Czerwonak.

9. Uwagi, opinie i wnioski dotyczące projektu programu można było składać od dnia

20 października 2021 r. do dnia 2 listopada 2021 r. na jeden z poniższych sposobów:

- 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: pozytek@czerwonak.pl;
- 2) osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres: Urząd Gminy Czerwonak, ul. Źródlana 39, 62-004 Czerwonak (decyduje data wpływu do urzędu).

10. Organizacje pozarządowe, uczestniczące w konsultacjach, były zobligowane do przekazania wraz ze zgłaszanym stanowiskiem statutu bądź innego dokumentu zawierającego cele statutowe tej organizacji, a także danych kontaktowych.

11. W wyznaczonym terminie do projektu programu nie została złożona żadna uwaga. Protokół z konsultacji został opublikowany na stronie internetowej gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

12. W dniu 4 listopada 2021 r. skonsultowany projekt programu został przekazany Radzie Działalności Pożytku Publicznego Gminy Czerwonak.

13. Rada Działalności Pożytku Publicznego Gminy Czerwonak wyraziła pozytywną opinię na temat projektu programu.

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

§ 12. 1. Skład komisji konkursowej powołuje Wójt.

2. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie przynajmniej trzyosobowym: przewodniczący komisji, sekretarz komisji, członek komisji.

3. Wójt powołuje do komisji przynajmniej jedną osobę spośród wskazanych przez organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, biorące udział w otwartym konkursie ofert.

4. Zaproszenie Wójta Gminy Czerwonak do udziału w pracach komisji konkursowych w otwartych konkursach ofert jest zamieszczane na stronie internetowej gminy oraz przesyłane drogą elektroniczną organizacjom pozarządowym wpisanym do Rejestru Organizacji Pozarządowych, o którym mowa w § 5 ust. 2. pkt. 1.

5. Organizacja pozarządowa może wskazać kandydata na członka komisji konkursowej w terminie do dnia składania ofert w otwartym konkursie ofert.

6. W przypadku zgłoszenia więcej niż jednej osoby, o której mowa w ust. 3, o powołaniu do komisji konkursowej decyduje kolejność wpływu zgłoszenia do Urzędu Gminy Czerwonak.

7. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób, o których mowa w ust. 3, w sytuacjach opisanych w art. 15 ust. 2da ustawy.

8. Komisję konkursową powołuje Wójt Gminy Czerwonak dla każdego otwartego konkursu ofert oddzielnie.

§ 13. 1. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności sekretarz komisji.

2. Komisja konkursowa rozpoczyna pracę z dniem powołania, a kończy z dniem podania do wiadomości publicznej informacji o wyniku lub unieważnieniu otwartego konkursu ofert.

3. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych prowadzonych w trybie stacjonarnym lub zdalnym lub w trybie obiegowym.

4. Komisja konkursowa może obradować w obecności nie mniej niż trzech członków.

5. Osoby wchodzące w skład komisji konkursowej składają pisemne oświadczenie lub oświadczenie do protokołu, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w pracach komisji.

6. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym, w oparciu o przepisy ustawy oraz o kryteria podane w treści ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

7. W przypadku równej liczby głosów oddanych „za” i „przeciw” rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

8. Członek komisji konkursowej nie może wstrzymać się od głosu, może natomiast żądać załączenia swojego pisemnego stanowiska do protokołu.

9. Sekretarz komisji odpowiada za przygotowanie dokumentacji konkursowej, w tym za sporządzenie protokołu z prac komisji konkursowej.

10. Przewodniczący komisji przekazuje Wójtowi niezwłocznie protokół, o którym mowa w ust. 9.

11. Wyboru oferty lub odrzucenia oferty dokonuje Wójt po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.

Postanowienia końcowe

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czerwonak.

§ 15. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.

Przewodniczący Rady Gminy Czerwonak
(-) Wojciech Skrzekut