



**Roczny Program Współpracy
Gminy Zapolice z organizacjami pozarządowymi oraz
podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
na 2022 rok**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1.

1. Niniejszy Roczny Program dotyczy współpracy Gminy Zapolice 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.)
2. Ilekroć w niniejszym Rocznym Programie jest mowa o:
 - 1) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm).
 - 2) Ustawie o samorządzie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372)
 - 3) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Zapolice;
 - 4) Radzie Gminy- należy przez to rozumieć Radę Gminy Zapolice;
 - 5) Wójcie- należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zapolice;
 - 6) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Zapolicach;
 - 7) Organizacjach pozarządowych lub organizacjach - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe i inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
 - 8) Rocznym Programie - należy przez to rozumieć Roczny Program Współpracy Gminy Zapolice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok;
 - 9) Konkursie ofert - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 13 ustawy;
 - 10) Dotacji- należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).
 - 11) Komisji konkursowej - należy przez to rozumieć komisję konkursową powołaną w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych.

Rozdział II

Cel główny i cele szczegółowe rocznego programu

§ 2.

1. Celem głównym Roczno Programu jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy Zapolice oraz wzmocnienie aktywności społeczności lokalnych na terenie Gminy, poprzez współpracę z organizacjami pozarządowymi. Ponadto celem jest także kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez

budowanie partnerstwa pomiędzy administracją publiczną, a organizacjami pozarządowymi.

2. Celami szczegółowymi służącymi osiągnięciu założenia głównego Roczno Programu są:
 - 1) Stworzenie warunków do powstania nowych oraz umocnienie istniejących lokalnych działań, inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych.
 - 2) Wytyczanie jasnych, przejrzystych i akceptowalnych zasad współpracy między sektorami, opierających się na wzajemnym doświadczeniu i zdobytej wiedzy, w celu maksymalizacji zysków z podejmowanych działań.
 - 3) Umocnienie lokalnych działań, stworzenie warunków dla powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności gminnej.
 - 4) Zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w Gminie.
 - 5) Poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych.
 - 6) Integracja organizacji pozarządowych obejmujących swym zakresem sferę działań publicznych Gminy.
 - 7) Udział zainteresowanych organizacji pozarządowych przy tworzeniu Roczno Programu.
 - 8) Umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie i lokalną wspólnotę.

Rozdział III

Zasady współpracy

§ 3.

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi odbywa się na zasadach:
 - 1) pomocniczości – Gmina współpracuje z organizacjami pozarządowymi przy rozwiązywaniu problemów związanych z realizacją zadań, wspiera ich działalność a także umożliwia realizację zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie.
 - 2) suwerenności stron - stosunki pomiędzy Gminą, a organizacjami pozarządowymi kształtowane będą z wzajemnym poszanowaniem odrębności i niezależności.
 - 3) partnerstwa - opiera się na relacji wzajemnego zaufania oraz wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działania w celu ich zharmonizowania.
 - 4) efektywności - wiąże się z nią wymóg rzetelności przy realizacji powierzonych zadań i wykorzystywaniu środków publicznych celem osiągnięcia jak najwyższej jakości tych zadań.

- 5) uczciwej konkurencji - co oznacza równe traktowanie wszystkich podmiotów ubiegających się o zlecenie zadania publicznego i ocenianie składanych przez nich oferty wyłącznie w oparciu o kryteria wskazane w ogłoszeniu o konkursie ofert.
- 6) jawności - Gmina udostępnia zainteresowanym organizacjom pozarządowym informacje o zamiarach, celach i środkach planowanych na realizację zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z tymi podmiotami, m.in. poprzez konsultacje programu, publikację ogłoszeń o konkursach ofert i ich wynikach, sprawozdań z realizacji programu.

Rozdział IV

Zakres przedmiotowy

§ 4.

Przedmiotem współpracy Gminy Zapolice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy jest realizacja zadań publicznych określonych w art. 4 ust 1 ustawy w zakresie odpowiadającym zadaniom własnym gminy wynikającym z art. 7 ustawy o samorządzie w obszarach:

1. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
2. Ochrony i promocji zdrowia.

Rozdział V

Formy współpracy

§ 5.

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi ma charakter finansowy i pozafinansowy.
2. Do form współpracy finansowej zalicza się zlecenie organizacjom pozarządowym zadań publicznych poprzez:
 - 1) powierzenie wykonania zadań wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
 - 2) wspieranie zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Wspieranie oraz powierzenie odbywa się po przeprowadzeniu konkursu ofert lub na wniosek złożony z własnej inicjatywy. W przypadkach wskazanych przez ustawę dopuszczone jest zastosowanie innego trybu zlecenia.
4. Do form współpracy pozafinansowej należy:
 - 1) prowadzenie działalności promocyjnej i informacyjnej dotyczącej wspólnych działań Gminy i organizacji pozarządowych w środkach masowego przekazu, Biuletynie Informacji Publicznej i poprzez inne formy;
 - 2) konsultowanie projektów uchwał i innych dokumentów dotyczących działalności

- statutowej organizacji pozarządowych;
- 3) tworzenie wspólnych zespołów konsultacyjnych współpracujących w diagnozowaniu potrzeb społecznych długoterminowych i tworzenie rocznych planów działań;
 - 4) pomoc merytoryczna dla projektów realizowanych przez organizacje pozarządowe przyczyniające się do poprawy życia mieszkańców Gminy;
 - 5) współpraca przy realizacji akcji charytatywnych;
 - 6) pomoc w rozwiązaniu bieżących problemów organizacyjnych.

Rozdział VI

Priorytetowe zadania publiczne

§ 6.

1. Do priorytetowych zadań Gminy w 2022 roku należą:
 - 1) W obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu:
 - a) wspieranie systemu współzawodnictwa sportowego i szkolenie uzdolnionej sportowo młodzieży;
 - b) wspieranie zadań realizowanych przez kluby sportowe, zwłaszcza dla dzieci i młodzieży;
 - c) wspieranie programów służących rozwojowi sportu dzieci i młodzieży;
 - d) informowanie opinii publicznej o wydarzeniach organizowanych, współorganizowanych lub takich, w których biorą udział organizacje pozarządowe;
 - e) promocja sportu wśród dzieci i młodzieży;
 - f) organizacja, uczestnictwo w lokalnych, regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych imprezach sportowych, rekreacyjnych i turystycznych;
 - g) promocja sportu wśród mieszkańców gminy.
 - 2) W obszarze ochrony i promocji zdrowia:
 - a) działania upowszechniające wiedzę z zakresu pierwszej pomocy;
 - b) propagowanie zdrowego stylu życia i podnoszenia świadomości zdrowotnej w tym organizacja spotkań, szkoleń dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych związanych z profilaktyką zdrowotną.

Rozdział VII

Okres realizacji programu

§ 7.

Niniejszy Roczny Program będzie realizowany w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.

Rozdział VIII

Sposób realizacji programu

§ 8.

1. Roczny Program realizowany jest przez Wójta za pośrednictwem kierowników właściwych rzeczowo komórek organizacyjnych Gminy lub wyznaczonych pracowników Urzędu.
2. Realizacja programu obejmuje sporządzenia projektów uchwał i innych dokumentów, w tym związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem konkursów ofert na zadania określone w programie oraz podjęcie innych czynności, w tym kontroli wykonania przez organizację zleconych zadań.
3. Sposób realizacji programu dotyczący współpracy o charakterze finansowym odbywa się na zasadzie przeprowadzania otwartych konkursów ofert za wyjątkiem przypadków wskazanych w ustawie.
4. Przeprowadzenie konkursów ofert odbywa się według następujących zasad:
 - 1) zlecenie realizacji zadań Gminy Zapolice organizacjom obejmuje w pierwszej kolejności zadania priorytetowe i odbywać się będzie po przeprowadzeniu otwartych konkursów ofert, chyba że przepis odrębne przewidują inny tryb zlecenia lub dane zadane można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w przepisach odrębnych;
 - 2) konkurs ofert ogłasza wójt;
 - 3) termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni;
 - 4) konkurs ofert ogłasza się na stronie internetowej urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

Rozdział IX

Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu

§ 9.

1. Roczny Program finansowany będzie z budżetu Gminy Zapolice.
2. Na realizację programu planuje się przeznaczyć środki w wysokości 37 500,00 zł, w tym 32 000,00 zł na zadania w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz 2 500,00 zł na zadania w obszarze ochrony i promocji zdrowia.
3. Dokładna wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację Roczego Programu zostanie określona przez Radę Gminy w uchwale budżetowej Gminy Zapolice na rok 2022.

Rozdział X**Sposób oceny realizacji Roczno Programu****§ 10.**

1. Wójt przedłoży Radzie Gminy do dnia 31 maja 2023 roku sprawozdanie z realizacji Roczno Programu.
2. Miernikami efektywności realizacji zapisów Programu będą uzyskane informacje dotyczące:
 - 1) liczby ogłoszonych konkursów ofert;
 - 2) liczby ofert złożonych w konkursach ofert w tym liczby organizacji pozarządowych;
 - 3) liczby zawartych umów na realizację zadania publicznego;
 - 4) liczby wspólnych przedsięwzięć podejmowanych przez organizacje pozarządowe i Gminę;
 - 5) wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację Roczno Programu;
 - 6) wysokości środków finansowych zaangażowanych przez organizacje pozarządowe w realizację zadań publicznych zleczanych organizacjom.

Rozdział XI**Informacja o sposobie tworzenia programu oraz przebiegu konsultacji****§ 11.**

1. Przygotowanie Roczno Programu obejmuje realizację następujących działań:
 - 1) Przygotowanie projektu uchwały w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Zapolice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok przez Referat Inwestycji i Gospodarki Komunalnej Urzędu.
 - 2) Przeprowadzenie konsultacji Programu zgodnie z uchwałą Nr XVII/99/12 Rady Gminy Zapolice z dnia 27 kwietnia 2012 r. w sprawie określenia sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami projektów aktów prawnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji (Dz. Urz. Woj. Łódz. z 2012 r., poz. 1682);
 - 3) Przedłożenie Radzie Gminy skonsultowanego z organizacjami pozarządowymi projektu uchwały w sprawie przyjęcia Roczno Programu współpracy Gminy Zapolice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok celem uchwalenia;
 - 4) Po uchwaleniu przez Radę Gminy uchwała w sprawie przyjęcia Roczno Programu współpracy Gminy Zapolice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami

wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Zapolice informacyjnej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zapolice.

Rozdział XII

Tryb powoływania i zasady działania Komisji Konkursowej do oceny ofert w otwartym, konkursie ofert

§ 12.

1. Wójt zarządzeniem powołuje komisję konkursową każdorazowo po ogłoszeniu konkursu ofert składającą się z: Przewodniczącego, Sekretarza oraz członków.
2. Do obowiązków przewodniczącego należy:
 - 1) kierowanie pracami Komisji;
 - 2) zwoływanie posiedzeń Komisji i określanie porządku obrad;
3. Do obowiązków sekretarza należy:
 - 1) sporządzanie protokołu z posiedzenia Komisji;
 - 2) powiadamianie członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia Komisji;
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego obowiązki wykonuje sekretarz albo upoważniony przez przewodniczącego inny członek Komisji.
5. Do zadań komisji konkursowej należy:
 - 1) zaopiniowanie złożonych ofert w oparciu o kryteria określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
 - 2) przedłożenie Wójtowi protokołu z prac z Komisji wraz opinią dotyczącą złożonych ofert.