

Projekt

z dnia 09 listopada 2021 r.

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY WIERZCHOSŁAWICE**

z dnia listopada 2021 r.

**w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi
oraz z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok.**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.:Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 z późn.zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.:Dz.U. z 2021 r. poz. 1057 z późn.zm.) Rada Gminy Wierzchosławice uchwala co następuje:

§ 1. Uchwala się roczny program współpracy Gminy Wierzchosławice 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 na rok 2022, o treści określonej w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wierzchosławice.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Gminy

Małgorzata Moskal

Załącznik do uchwały Nr

Rady Gminy Wierzchosławice

z dnia listopada 2021 r.

PROGRAM WSPÓLPRACY GMINY WIERZCHOSŁAWICE

Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO

NA ROK 2022

Przyjmując niniejszy program Rada Gminy Wierzchosławicach deklaruje wolę kontynuowania przez gminę współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na zasadzie partnerstwa i wyraża intencję realizacji zadań gminy, w zakresach gdzie jest to możliwe, w ścisłym współdziałaniu z nimi. Współdziałanie to ma na celu lepsze wykonywanie zadań ustawowo powierzonych gminie. Potencjał organizacji pozarządowych wskazuje na możliwość lepszego zaspokajania potrzeb zbiorowych wspólnym wysiłkiem samorządu i tych organizacji.

Niniejszy program stanowi wzajemny obszar partnerski dla wszystkich organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, wyrażających wolę współpracy w działaniach na rzecz Gminy Wierzchosławice i jej mieszkańców.

Cel główny programu obejmuje:

kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym poprzez budowanie partnerstwa między administracją samorządową a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, służącego lepszemu rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb społecznych w sposób skuteczny i efektywny.

Cele szczegółowe programu obejmują:

- zwiększenie efektywności działań w zakresie zaspokajania zbiorowych potrzeb społecznych dzięki wspólnej ich realizacji i dobremu ich rozpoznaniu,
- uzupełnienie tych obszarów działań gminy, które nie są realizowane przez gminne jednostki organizacyjne,
- umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za wspólnotę lokalną, swoje otoczenie i tradycję,
- pobudzanie aktywności społecznej w środowisku lokalnym i w regionie,
- zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
- poprawę jakości życia poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych,
- poprawę współpracy pomiędzy sektorem pozarządowym a samorządem gminy,
- promocję organizacji pozarządowych i wspieranie ich inicjatyw,
- tworzenie warunków do wzmocnienia istniejących organizacji pozarządowych, powstawania nowych organizacji i inicjatyw obywatelskich

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:

Gminie – rozumie się przez to Gminę Wierzchosławice,

Radzie – rozumie się przez to Radę Gminy Wierzchosławice,

Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Wierzchosławic,

Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Wierzchosławice,

Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1057 z późn.zm.),

Organizacji pozarządowej – rozumie się przez to, nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4. ustawy,

Podmiocie – rozumie się przez to osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,

Programie – rozumie się przez to „Program współpracy Gminy Wierzchosławice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022”,

Wnioskodawcy – rozumie się organizację pozarządową lub podmiot biorący udział w postępowaniu.

Udziale środków własnych – rozumie się przez to środki finansowe, nie pochodzące z budżetu Gminy, przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe ubiega się organizacja pozarządowa lub podmiot.

Rozdział 2. ZASADY WSPÓŁPRACY

§ 2. Działania gminy i organizacji pozarządowych uzupełniają się, tworząc efektywne i skuteczne działania na rzecz poprawy jakości życia mieszkańców. Zasady współpracy opierają się o kompetencje gminy wynikające z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz z innych ustaw, a także wynikają z zasad:

- a) pomocniczości - uznającej prawo organizacji pozarządowych i podmiotów do samodzielnego określania i rozwiązywania problemów, także należących do sfery zadań publicznych, wspierania ich działalności przez samorząd gminy oraz umożliwiania realizacji tych zadań zgodnie z obowiązującymi normami prawa,
- b) suwerenności stron - przejawia się w poszanowaniu autonomii, samodzielnosci organizacji pozarządowych i podmiotów oraz wzajemnym nieingerowaniu w sprawy wewnętrzne,
- c) partnerstwa - oznacza wzajemną współpracę i współdziałanie samorządu gminy oraz organizacji pozarządowych i podmiotów jako równoprawnych partnerów w definiowaniu problemów społecznych, określaniu sposobów ich rozwiązywania oraz realizacji zadań publicznych,
- d) efektywności - polega na wspólnym dążeniu gminy oraz organizacji pozarządowych i podmiotów do osiągnięcia najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych,
- e) uczciwej konkurencji - zapewniającej równe traktowanie organizacji pozarządowych i podmiotów, a także stosowania tych samych kryteriów przy dokonywaniu oceny ich działań,
- f) jawności - zakłada kształtowanie przejrzystych zasad współpracy opartych na jawnych kryteriach wspierania organizacji pozarządowych.

§ 3. Uchwalając corocznie budżet, Rada rezerwuje w nim środki finansowe na realizację zadań przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, prowadzące działalność pożytku publicznego.

§ 4. Partnerami gminy mogą być organizacje pozarządowe i podmioty, które podejmując działania realizują zadania gminy, wynikające z odrębnych przepisów.

§ 5. Organizacje pozarządowe i inne podmioty winny zapewnić realizację zadań w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy.

Rozdział 3. ZAKRES PRZEDMIOTOWY I FORMY WSPÓŁPRACY

§ 6. Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami przybiera formy finansowe oraz pozafinansowe .

§ 7. Współpraca finansowa gminy z organizacjami pozarządowymi dotyczy zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy, w szczególności w zakresie zadań własnych samorządu, realizowanych odpowiednio do ustawowego i terytorialnego zakresu działania gminy.

1. Przedmiotem współpracy finansowej gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami jest realizacja zadań publicznych zleczanych na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz niniejszym programie , w szczególności w następujących obszarach:

- 1) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- 2) nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie
- 3) działania na rzecz osób w wieku emerytalnym

2. Współpraca Gminy o charakterze finansowym może odbywać się w formach:

- 1) powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,
- 2) wspierania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

3. Pozostałe formy współpracy finansowej:

- 1) oddanie w najem na preferencyjnych warunkach należących do Gminy lokali użytkowych organizacjom na cel prowadzonej przez nie działalności pożytku publicznego .

§ 8. W ramach współpracy pozafinansowej, Gmina może udzielać organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pomocy w innych formach, w szczególności w postaci:

- 1) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie w celu zharmonizowania tych kierunków,
- 2) promocji działalności organizacji pozarządowych,
- 3) współorganizowania gminnych uroczystości w partnerstwie z organizacjami pozarządowymi ,
- 4) pomocy w nawiązywaniu kontaktów i współpracy organizacji pozarządowych w skali lokalnej, ogólnopolskiej i międzynarodowej,
- 5) udzielania rekomendacji organizacjom pozarządowym i podmiotom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
- 6) udzielania informacji o możliwościach pozyskania środków finansowych z innych źródeł, w miarę możliwości i posiadanej wiedzy
- 7) udzielania przez Wójta honorowego patronatu działaniom lub programom prowadzonym przez organizacje.

Rozdział 4.

PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PLANOWANYCH NA ICH REALIZACJĘ

§ 9. W roku 2022 priorytetowymi dla gminy Wierzchosławice będą następujące zadania z poszczególnych obszarów:

1. Działalność na rzecz kultury, sztuki, folkloru i dziedzictwa narodowego,
2. Wypoczynek dzieci i młodzieży,
3. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym,

Beneficjentami zadań, będą mieszkańcy Gminy Wierzchosławice.

Obszar 1. Działalność na rzecz kultury, sztuki, folkloru i dziedzictwa narodowego

Zadanie

- Wspieranie przedsięwzięć obejmujących ochronę wartości lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz edukacja patriotyczna

Środki przeznaczone na realizację zadania – 40 000,00 zł

W szczególności wspierane będą:

- 1) wspieranie aktywnie działających przedstawicieli folkloru, sztuki ludowej, zespołów i stowarzyszeń kulturalnych, kultywujących tradycje i zwyczaje regionalne: w tańcu, śpiewie, muzyce, rzemiośle;
- 2) wspieranie działań propagujących dziedzictwo kulturowe Gminy, ochronę dóbr kultury, tradycji lokalnych;
- 3) promocja tradycyjnych świąt i wydarzeń w Gminie;
- 4) organizowanie lub wspieranie imprez o charakterze gminnym, mających istotne znaczenie dla rozwoju kultury w Gminie;
- 5) podtrzymywanie polskiej tradycji narodowej i lokalnej;
- 6) kreowanie i promocja lokalnych produktów;
- 7) wspieranie przedsięwzięć związanych z ochroną i wspieraniem twórczości ludowej, propagowanie rękodzieła ludowego;
- 8) wspieranie edukacji kulturalnej i artystycznej dzieci i młodzieży;
- 9) inicjatywy społeczne z zakresu życia społecznego w tym organizacja festynów rodzinnych,
- 10) budowanie dialogu wśród mieszkańców oraz organizowanie działań zmierzających do ochrony i zachowania kultury i tożsamości lokalnej.

Obszar 2. Wypoczynek dzieci i młodzieży,

Środki przeznaczone na realizację zadania – 15 000,00 zł

Zadanie

- działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży .

W szczególności wspierane będą:

- organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży połączone z działalnością edukacyjną, sportową i wychowawczą
- wspieranie przedsięwzięć krajoznawczych i sportowo- rekreacyjnych realizowanych na terenie Gminy .

Obszar 3. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym,

Zadanie

- Wspieranie działań z zakresu zwiększenia aktywności oraz integracji społecznej seniorów

Środki przeznaczone na realizację zadania- 6 000,00 zł

W szczególności wspierane będą:

- realizowanie działań edukacyjnych i aktywizująco- integracyjnych dla seniorów.
- prowadzenie działań na rzecz aktywizacji osób starszych poprzez organizację wydarzeń związanych z kulturą, aktywnością fizyczną, edukacją, zdrowym stylem życia oraz poprawą stanu psychicznego seniorów

§ 10. 1. W jednym naborze konkursowym organizacja pozarządowa może złożyć tylko jedną ofertę na realizację projektu,

2. Jeden projekt może uzyskać tylko jedną dotację w ciągu roku budżetowego.

§ 11. 1. Dopuszcza się możliwość dofinansowania zadań publicznych o dużym znaczeniu dla społeczności lokalnej, nie ujętych w §9, które zostały zgłoszone w trybie art. 19a ustawy (tzw. małe granty)

2. Środki przeznaczone na realizację zadań publicznych w trybie art. 19a ustawy (tzw. małe granty) - **10 000,00 zł**

3. Przed podjęciem decyzji o przyznaniu dotacji w trybie, o którym mowa w ust. 1 i 2 Wójt może zasięgnąć opinii Zespołu Oceniającego, powołanego odrębnym zarządzeniem.

4. Do postępowań związanych z tzw. trybem pozakonkursowym stosuje się wzory ofert i sprawozdań określonych we właściwym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego.

Rozdział 5. **SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU**

§ 12. 1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w § 9 oraz §11 niniejszego programu, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, jako zadań zleconych w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, może mieć formy:

- a) powierzania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
- b) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,

2. Zlecenie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, odbywa się w następujących formach:

- a) zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert,
- b) zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie art. 19a ustawy (tzw. małe granty),

3. Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie art. 11 ust. 2 ustawy, zobowiązane są do wykonywania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio o powierzanie zadania lub wsparcie realizacji zadania, a gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków publicznych w formie dotacji.

§ 13. 1. Wójt, zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom, ogłasza otwarty konkurs ofert. Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia o konkursie.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- a) rodzaju zadania,
- b) wysokości środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania,
- c) zasadach przyznawania dotacji,
- d) terminach i warunkach realizacji zadania,
- e) terminie i miejscu składania ofert,
- f) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert,
- g) dopuszczalnym przesunięciu środków finansowych pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów,
- h) zrealizowanych przez gminę w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji i dofinansowania przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom.

3. W otwartym konkursie ofert uczestniczą organizacje pozarządowe oraz podmioty.

4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- b) w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- c) na stronie internetowej gminy.

§ 14. Organizacja pozarządowa i podmiot, ubiegający się o wsparcie finansowe gminy, muszą wykazać w składanej ofercie udział finansowy środków własnych bądź środków finansowych z innych źródeł

§ 15. 1. Oferta realizacji zadania publicznego powinna zawierać w szczególności:

- a) tytuł zadania publicznego,
- b) syntetyczny opis zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- c) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- d) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego,
- e) plan oraz harmonogram działań związanych z realizacją zadania,
- f) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- g) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotu składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- h) informację o posiadanych zasobach rzeczowych, kadrowych i finansowych, zapewniających wykonanie zadania publicznego,
- i) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

2. Wnioskodawca, ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych zobowiązany jest do przygotowania oferty według wzoru, określonego we właściwym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego.

3. Oferty, które nie będą złożone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, nie będą rozpatrywane.

4. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:

- a) formularz oferty należy opracować w języku polskim,
- b) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełniane odręcznie nie będą rozpatrywane),
- c) nie należy zmieniać układu pytań oferty,
- d) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”),
- e) podawane informacje winny być wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność ofert, zwłaszcza z zakresu sposobu realizacji rezultatów.

5. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:

- a) statut,
- b) dokument stanowiący o podstawie działalności organizacji lub podmiotu potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących – tylko w przypadku zarejestrowania organizacji lub podmiotu w organie rejestracyjnym innym niż Krajowy Rejestr Sądowy,
- c) aktualne pełnomocnictwo zarządu (lub innego organu wykonawczego) dla osób składających ofertę – tylko w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej.

Wszystkie przedkładane kopie dokumentów muszą być, na pierwszej lub ostatniej stronie odrębnego dokumentu, potwierdzone za zgodność z oryginałem, opatrzone aktualną datą, pieczęciami (pieczęć ogólna organizacji lub podmiotu i imienne) oraz podpisami osób, upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi to podpisują się czytelnie z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

6. Ofertę, wraz z wymaganymi dokumentami, należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście na adres wskazany w ogłoszeniu konkursowym.

7. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

- a) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
- b) nazwę obszaru/dziedziny, do której organizacja lub podmiot składa ofertę
- c) tytuł zadania publicznego,

d) adnotację „Nie otwierać przed posiedzeniem komisji z otwarciem ofert”.

8. Oferta nadesłana w inny sposób, niż wskazany w ust. 6 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres, nie będzie rozpatrywana w postępowaniu konkursowym.

9. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz załączoną do niej dokumentacją, pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności, nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

10. Oferty złożone po upływie terminu, podanego w warunkach konkursu, zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.

11. Wpływ tylko jednej prawidłowej oferty na realizację danego zadania nie powoduje jej odrzucenia.

12. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia, dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty, nie będą brane pod uwagę.

13. Wszelkie koszty, związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.

14. Wójt unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty;
- b) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursowym.

15. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Wójt podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w § 13 ust. 4 programu.

§ 16. 1. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

2. Oferta wspólna wskazuje:

- a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty,
- b) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 1, wobec gminy.

3. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.

4. Organizacje pozarządowe lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy.

Rozdział 6.

TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT

§ 17. 1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe lub podmioty w ramach ogłoszonych przez Wójta otwartych konkursów ofert.

2. W skład 5-osobowej komisji konkursowej wchodzi:

- a) przewodniczący komisji, którym jest osoba upoważniona przez Wójta, będąca przedstawicielem Urzędu lub jednostki organizacyjnej Gminy,
- b) dwóch przedstawicieli Urzędu lub jednostki organizacyjnej Gminy,
- c) dwie osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty biorące udział w konkursie.

3. Posiedzenie komisji konkursowej jest ważne, jeżeli weźmie w nim udział co najmniej połowa składu komisji.

4. Udział członków w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny.

5. Wójt ogłasza nabór na członków komisji konkursowej, wskazywanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty, na tablicy ogłoszeń urzędu oraz na stronie internetowej gminy.

6. Zgłoszeń osób, o których mowa w ust. 2 pkt. c), do udziału w komisji konkursowej organizacje pozarządowe lub podmioty dokonują w terminie określonym w naborze, w formie pisemnej na Dziennik Podawczy Urzędu .

7. Wójt w formie zarządzenia powołuje komisję konkursową do ogłaszanego konkursu w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe

8. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty, jeżeli:

- a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
- b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub
- c) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy.

9. Członkowie komisji konkursowej, po zapoznaniu się z listą organizacji pozarządowych i podmiotów, które złożyły oferty do konkursu, składają oświadczenie, że nie podlegają wykluczeniu w trybie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, dotyczących wyłączenia pracownika.

10. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

11. W pracach komisji mogą uczestniczyć osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te mogą być zapraszane przez Wójta lub komisję konkursową.

12. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursu.

13. Zadaniem komisji jest ocena złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym. Komisja wypracowuje stanowisko, po zebraniu indywidualnych opinii wobec wszystkich ofert i przedstawia je w formie protokołu z listą ocenionych projektów z przypisaną im oceną punktową, zgodnie z warunkami konkursu. Lista zawiera wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji (z propozycją wysokości dotacji), jak również wykaz ofert, których nie rekomenduje do udzielenia dotacji.

14. Komisja dokonuje oceny ofert w terminie 14 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.

15. Poziom dofinansowania nie wynika z relacji punktacji uzyskanej w ocenie do kwoty wnioskowanej. Komisja proponuje dofinansowanie ofert z uwzględnieniem ich jakości i potrzeb społecznych.

16. Rozstrzygnięcia konkursu, poprzez ostateczny wybór najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Wójt w formie zarządzenia.

17. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji związanych z przedmiotem pracy Komisji.

18. Dla zarządzenia Wójta w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie stosuje się trybu odwołania.

19. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

20. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

§ 18. Wyniki konkursu, ogłasza się niezwłocznie po wyborze ofert, w sposób określony w § 13 ust. 4 niniejszego programu.

§ 19. 1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty co do wymogów, określonych w § 15 ust. 7 programu oraz terminowość jej złożenia.

2. Jeżeli złożona w terminie oferta posiada braki formalne lub niejasności, komisja konkursowa może zwrócić się do organizacji, która złożyła ofertę, o przedłożenie stosownych wyjaśnień lub usunięcie braków formalnych w terminie 7 dni od dnia wywieszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu (www.wierzchoslawice.pl) wykazu wnioskodawców, których oferty posiadają braki formalne bądź niejasności, z pouczeniem, że nie złożenie wyjaśnień i prawidłowych, kompletnych uzupełnień spowoduje odrzucenie oferty.

3. Oferta zostanie odrzucona i nie będzie rozpatrywana w postępowaniu konkursowym, w szczególności, gdy:

- a) zostanie złożona po terminie lub w formie innej niż wskazana w § 15 ust. 2,
- b) w całości nie będzie odpowiadać tematyce i rodzajowi zadania publicznego ogłoszonego konkursu,
- c) wnioskodawca nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,
- d) oferta zostanie złożona bez podpisów osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu zgodnie z dokumentem stanowiącym o podstawie działalności oferenta.

4. W danym roku budżetowym, na jeden projekt podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa:

- a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot,
- b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego,
- c) ocenia realność osiągnięcia zakładanych rezultatów,
- d) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty będą realizować zadanie publiczne,
- e) w przypadku zlecenia zadania w formie wspierania wykonania zadania publicznego uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- f) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- g) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

6. Szczegółowe kryteria oceny ofert w ramach tych, o których mowa w ust. 5 oraz dodatkowe kryteria w stosunku do każdego otwartego konkursu ofert będą określane w drodze zarządzenia Wójta regulującego ogłoszenie poszczególnych konkursów ofert.

7. W wyniku postępowania konkursowego przewiduje się dofinansowanie więcej niż jednej oferty.

8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

9. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Wójt bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami.

10. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana wnioskodawcy zobowiązani są, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, do dostarczenia do urzędu korekty kosztorysu i harmonogramu projektu. Po upływie tego terminu przyjmuje się, że wnioskodawca nie jest związany złożoną ofertą i rezygnuje z przyznanej dotacji. Wnioskodawca może również przed upływem tego terminu złożyć oświadczenie, że nie będzie związany złożoną ofertą.

11. Jeżeli organizacja pozarządowa lub podmiot, któremu przyznano dotację nie podpisze umowy na realizację zadania w terminie 90 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu przyjmuje się, że wnioskodawca nie jest związany złożoną ofertą i rezygnuje z przyznanej dotacji.

12. Gmina zastrzega sobie prawo do negocjacji zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu przed podpisaniem umowy w sytuacji stwierdzenia znaczących rozbieżności pomiędzy tymi dokumentami a złożoną ofertą. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia w negocjacjach gmina zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy. Ponadto gmina zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy w przypadku, gdy:

- a) organizacja lub jej reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych,
- b) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i/lub finansową oferenta.

13. Przepis ust. 11 nie stosuje się jeżeli organizacja pozarządowa lub podmiot, któremu przyznano dotację nie dopełnił obowiązku wynikającego z ust. 10.

§ 20. 1. Warunkiem zlecenia przez Gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą, według wzoru określonego we właściwym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego.

2. Organizacje pozarządowe lub podmioty, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie określonym w art. 11 ust. 2 ustawy, zobowiązują się do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego, sporządzonej z uwzględnieniem art. 151 ust. 2 i art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz przepisów ustawy, a Wójt zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji.

3. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana, i termin jego wykonania;
- 2) wysokość udzielonej dotacji i tryb płatności;
- 3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;
- 4) tryb kontroli wykonywania zadania;
- 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,
- 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, nie dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania, a w przypadku zadania realizowanego za granicą - 30 dni od określonego w umowie dnia jego wykonania.

§ 21. Organizacje pozarządowe lub podmioty przy realizacji zadania publicznego zobowiązane są do podawania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, materiałach, publikacjach, wszelkich drukach (zaproszeniach, plakatach itp.) informacji o treści: „Projekt realizowany przy wsparciu finansowym Gminy Wierzchosławic”, jak również do informowania poprzez media oraz stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji widoczne nośniki reklamowe np. tablicę, baner oraz przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez gminę.

§ 22. 1. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji każdorazowo nadzoruje właściwa komórka organizacyjna Urzędu.

2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1, polega w szczególności na ocenie:

- a) stanu realizacji zadania,
- b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych, otrzymanych na realizację zadania,
- d) prowadzenia dokumentacji, określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

3. Rozliczenie powinno nastąpić w terminie określonym w umowie.

4. Niewykorzystaną część dotacji należy zwrócić na rachunek Urzędu Gminy w Wierzchosławicach , w terminie określonym w umowie.

5. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, według wzoru, określonego we właściwym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego.

6. Wójt może wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

7. Kontrolę wykorzystania dotacji pod względem finansowo – księgowym prowadzą pracownicy urzędu wskazani przez Wójta.

8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania lub wykorzystania środków, Wójt wydaje zalecenia i ustala termin usunięcia nieprawidłowości, zgodnie z postanowieniami umowy.

Rozdział 7. SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

§ 23. 1. Ocena realizacji programu może odbywać się w trakcie oraz po zakończeniu jego realizacji.

2. Ocena programu w trakcie jego realizacji może polegać na zgłaszaniu do Wójta w formie pisemnej przez przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów oraz radnych informacji i uwag dotyczących realizowanego programu współpracy.

3. Informacje i uwagi, o których mowa w ust. 2, po uwzględnieniu ich przez Wójta, w szczególności pod względem zgodności z prawem oraz możliwości realizacji, będą wykorzystywane do usprawnienia i polepszenia bieżącej współpracy.

4. Informacje i uwagi, o których mowa w ust. 2, mogą być przedstawione Radzie Gminy w sprawozdaniu z realizacji programu i zostać wzięte pod uwagę przy tworzeniu programu na rok 2023 i lata następne.

5. Do zgłaszanych informacji i uwag, o których mowa w ust. 2, nie stosuje się przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

6. Ocena programu po zakończeniu jego realizacji polega na przedłożeniu przez Wójta Radzie Gminy w terminie do 31 maja 2023 r. sprawozdania z realizacji programu za rok 2022.

7. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 6, zawiera wskaźniki oceny i efektywności programu, którymi są w szczególności:

- 1) liczba i rodzaje zadań publicznych zleconych w trybie otwartych konkursów ofert oraz trybie uproszczonym;
- 2) liczba ofert złożonych w ramach otwartych konkursach ofert oraz trybu uproszczonego;
- 3) liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego;
- 4) wysokość kwot udzielonych dotacji;
- 5) liczba organizacji realizujących zadania publiczne,
- 6) liczba osób, które były adresatami działań publicznych realizowanych przez organizacje lub podmioty.

8. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 6, jest publikowane na stronie internetowej urzędu www.wierzchoslawice.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Rozdział 8 . OKRES REALIZACJI PROGRAMU

§ 24. Gmina Wierzchosławice realizuje zadania publiczne we współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami na podstawie niniejszego rocznego Programu współpracy i działania te obejmują rok kalendarzowy 2022.

Rozdział 9. INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI

§ 25. 1.

Rozdział 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26. W sprawach nie uregulowanych w Programie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w tym ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie w/w ustawy.

Przewodnicząca Rady Gminy

Małgorzata Moskal