

## PROJEKT

# ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY MAJDAN KRÓLEWSKI z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2022 rok

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

Ilekróć w tekście jest mowa o:

- 1) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2021, poz. 1535 ),
- 2) **Organizacjach** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy,
- 3) **Programie** – rozumie się przez to roczny program współpracy Gminy Majdan Królewski w danym roku z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 4) **stronie internetowej** – rozumie się przez to stronę [www.majdankrolewski.pl](http://www.majdankrolewski.pl)
- 5) **Wójtce** – rozumie się przez to Wójta Gminy Majdan Królewski,
- 6) **Radzie** – rozumie się Radę Gminy Majdan Królewski,
- 7) **Gminie** – rozumie się Gminę Majdan Królewski

## Rozdział 2 Cel główny i cele szczegółowe Programu

1. Nadrzędnym celem Programu jest kształtowanie ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa między administracją publiczną i Organizacjami działającymi na obszarze Gminy poprzez wspieranie tych Organizacji w realizacji ważnych celów społecznych oraz stwarzanie warunków dla powstawania różnorodnych inicjatyw i struktur działających na rzecz lokalnej społeczności a także integrowanie różnych podmiotów polityki lokalnej obejmującej swym zasięgiem sferę zadań publicznych.
2. Celami szczegółowymi współpracy z Organizacjami są m.in.;
- 1) kształtowanie społeczeństwa obywatelskiego w regionie poprzez tworzenie sprzyjających warunków dla powstawania inicjatyw lokalnych, wsparcie aktywności obywatelskiej mieszkańców Gminy, umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycję; promocję postaw obywatelskich i prospołecznych, przeciwdziałanie dyskryminacji i wykluczeniu społecznemu;
- 2) poprawa, jakości życia mieszkańców, poprzez zaspokajanie potrzeb społecznych,
- 3) włączenie zainteresowanych Organizacji do realizacji programów służących rozwojowi Gminy.

## Rozdział 3 Zasady współpracy

1. Współpraca Gminy z Organizacjami wynika z woli partnerów i opiera się na zasadach;

- 1) **pomocniczości** – która oznacza, że Gmina Majdan Królewski zleca realizację zadań publicznych, a Organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób profesjonalny, terminowy i spełniający oczekiwania odbiorców,
- 2) **suwerenności stron** – która oznacza, że partnerzy mają prawo, w ramach zawartych umów, do samodzielnego wyboru sposobu, metod, czasu i miejsca realizacji zadań oraz osób je realizujących, a także przyjmują na siebie odpowiedzialność za osiągnięcie zaplanowanych efektów,
- 3) **partnerstwa** – która oznacza, że partnerzy dążą do kompromisu, uwzględniają zgłaszane uwagi, wyjaśniają rozbieżności, wysłuchują siebie nawzajem, wymieniają poglądy, konsultują pomysły, wymieniają informacje, aktywnie uczestniczą w współpracy,
- 4) **efektywności** – która oznacza, że partnerzy uznają za podstawowe kryterium zlecenia zadań publicznych osiągnięcie maksymalnych efektów z ponoszonych nakładów,
- 5) **uczciwej konkurencji i jawności** – co oznacza w szczególności, że partnerzy są rzetelni i uczciwi, działania i procedury są przejrzyste, decyzje są obiektywne, wszyscy potencjalni realizatorzy zadań publicznych mają jednakowy dostęp do informacji i jednakowe możliwości ubiegania się o dotacje.

2. Zarówno Gmina jak Organizacje w trakcie udzielania dotacji oraz wydatkowania przyznaných środków publicznych działają zgodnie z prawem i dobrymi obyczajami.

#### **Rozdział 4**

##### **Zakres przedmiotowy**

Zakres sfery zadań pożytku publicznego określa art.4 ust1 ustawy obejmuje praktycznie wszystkie istotne dziedziny realnego i potencjalnego zainteresowania samorządu lokalnego i Organizacji pozarządowych oraz podmiotów działających w sferze pożytku publicznego.

#### **Rozdział 5**

##### **Priorytetowe zadania publiczne**

1. Zadaniem priorytetowym Programu współpracy na 2022 rok są w szczególności:

- 1) ochrona i promocja zdrowia,
- 2) wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 3) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
- 4) porządku i bezpieczeństwa publicznego,
- 5) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
- 6) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania.

2. Wójt może na wniosek Organizacji, rozszerzyć listę zadań realizowanych w 2022 r.

#### **Rozdział 6**

##### **Formy współpracy**

Współpraca Gminy z Organizacjami może mieć charakter finansowy i pozafinansowy:

**1). Współpraca finansowa** – polega na zleceniu realizacji zadań publicznych poprzez:

- a) powierzanie wykonywania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
- b) wspieranie wykonywania zadań publicznych, wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;

**2). Współpraca pozafinansowa** – polega na:

- a) wzajemnym informowaniu o planowanych kierunkach działalności,
- b) realizacji wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej,

- c) współdziałania w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy Unii Europejskiej,
- d) popularyzacji działalności Organizacji w mediach i na stronach internetowych Gminy [www.majdankrolewski.pl](http://www.majdankrolewski.pl)

## **Rozdział 7**

### **Sposób i ocena realizacji Programu**

Gmina prowadząc bezpośrednią współpracę z Organizacjami, realizuje Program poprzez:

- 1) przygotowanie i prowadzenie konkursów ofert dla Organizacji na realizację zadań publicznych,
- 2) sporządzanie sprawozdań finansowych i pozafinansowych współpracy z Organizacjami ,
- 3) podejmowaniu i prowadzeniu bieżącej współpracy z Organizacjami podejmującymi działania pożytku publicznego.

## **Rozdział 8**

### **Tryb powołania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursowych**

1. Do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez Organizacje, komisję konkursową w drodze zarządzenia powołuje Wójt Gminy w składzie:

- 1) Zastępca Wójta – jako przewodniczący,
- 2) przedstawiciel organizacji pozarządowych,
- 3) dwóch merytorycznych pracowników Urzędu.

2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

3. Do zadań komisji konkursowej należy stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu, przeprowadzenie procedury konkursowej i przedłożenie wyników konkursów do zatwierdzenia Wójtowi.

4. Konkursy ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, zamieszczanie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy.

5. Termin składania ofert w odpowiedzi na ogłoszony konkurs nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.

6. Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienie następujących wymogów:

1) oferta powinna być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu;

2) do oferty należy dołączyć:

a) aktualny dokument określający osobowość prawną – odpis z KRS,

b) aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika,

c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za ten okres;

3) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji,

4) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych;

5) ofertę należy złożyć na odpowiednim formularzu. Wzór oferty, umowy i sprawozdania określony został w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r poz.2057)

7. Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.

8. Uzupełnienie braków formalnych, o których mowa, w ust.7 dotyczyć może wyłącznie uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskami; w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych.

9. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej i możliwości uzupełnienia braków formalnych, podlega zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz na stronie internetowej w terminie ustalonym w ogłoszeniu o konkursie. Braki formalne podlegające uzupełnieniu, Organizacje mogą uzupełniać w terminie 3 dni od daty zamieszczenia listy.

10. W przypadku nie usunięcia braków formalnych oferty w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.

11. Komisja konkursowa ocenia złożone oferty pod względem formalnym oraz merytorycznym:

1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez Organizację

2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne,

4) w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego, uwzględnia planowany przez Organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.

12. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać;

1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,

2) liczbę zgłoszonych ofert spełniających określone warunki oraz oferty odrzucone

3) wskazanie ofert najkorzystniejszych z uwzględnieniem kwot przyznanych dotacji

4) podpisy członków komisji konkursowej.

13. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

14. Wykaz Organizacji, którym przyznano dotacje, rodzaj zadań i kwotę przyznaną na ich realizację, ogłasza Wójt poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz jego publikację na stronie internetowej, BIP w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego, nie później jednak niż 3 miesiące od daty jego ogłoszenia.

15. Dotacja jest przyznawana do wysokości środków zaplanowanych w uchwale budżetowej na ten cel.

16. Dotacje nie mogą być udzielone na:

1) realizację projektów finansowanych z budżetu Gminy z innego tytułu

2) zakup nieruchomości,

3) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.

17. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu Gmina zawiera umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego z Organizacją.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. Program ma charakter otwarty. Zakłada możliwości uwzględnienia nowych form współpracy oraz ogłoszenia konkursów na zadania określone w niniejszym Programie.

2. Uchwalony Program współpracy podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie go na stronie internetowej Urzędu Gminy, Biuletynie Informacji Publicznej.

3.Do zachowania zasady jawności i konkurencyjności do publicznej wiadomości w podobny sposób podaje się też wszystkie informacje dotyczące bieżącej współpracy gminy z Organizacjami.

4.Program współpracy obejmuje Organizacje prowadzące swoją działalność na terenie Gminy lub na rzecz jego mieszkańców i spełniają wymogi określone w ustawie.

5.Zmiany w Programie mogą być dokonywane w drodze uchwały Rady Gminy Majdan Królewski.

6.W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Programie zastosowania mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy Kodeks Cywilny, ustawy o finansach publicznych.