

**ROZCZYNY 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 2024 rok**

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

Ilekroć 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 2022, poz. 1327 ze zm.),
- 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) **Wójcie** – 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 we współpracy,
- 4) **efektywności** – która oznacza, że partnerzy uznają za podstawowe kryterium zlecenia zadań publicznych osiąganie 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 przyznanych środków publicznych działają zgodnie z prawem i dobrymi obyczajami.

## **Rozdział 4**

### **Zakres przedmiotowy**

Współpraca Gminy Majdan Królewski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2024 roku obejmować będzie zadania określone w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a w szczególności:

- 1) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- 2) ochrona i promocja zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
- 3) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej;
- 4) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 5) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 6) porządku i bezpieczeństwa publicznego

## **Rozdział 5**

### **Formy współpracy, o których mowa w art. 5 ust. 2**

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 6**

### **Priorytetowe zadania publiczne**

1. Zadaniem priorytetowym Programu współpracy na 2024 rok są w szczególności:

- 1) ochrona i promocja zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
- 2) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 3) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 4) porządku i bezpieczeństwa publicznego;

- 5) przeciwdziałania uzależnieniom i potologiom społecznym;
  - 6) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
2. Wójt może na wniosek Organizacji, rozszerzyć listę zadań realizowanych w 2024 r.

## **Rozdział 7**

### **Okres realizacji Programu**

Program realizowany jest od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

## **Rozdział 8**

### **Sposób realizacji Programu**

Cele zawarte w Programie realizowane są przez:

- 1) równy dostęp do informacji oraz wzajemne informowanie się podmiotów Programu współpracy o planowanych kierunkach działalności i współdziałaniu w celu zharmonizowania tych kierunków,
- 2) wspieranie lub powierzenie zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie,
- 3) współpracę na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności,
- 4) informowanie o możliwościach pozyskiwaniach środków finansowych ze źródeł zewnętrznych

## **Rozdział 9**

### **Wysokość środków planowanych na realizację Programu**

Na realizację Programu w 2024 roku Gmina planuje przeznaczyć środki w wysokości 165 000,00 zł ( słownie: sto sześćdziesiąt pięć tysięcy złotych).

## **Rozdział 10**

### **Sposób oceny realizacji Programu**

1. Wójt Gminy Majdan Królewski, na podstawie złożonych sprawozdań z realizacji zadania przez organizację, ocenia stopień realizacji Programu,
2. Wójt dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania wspieranego lub powierzonego organizacji na zasadach określonych w ustawie,
3. Wójt Gminy Majdan Królewski składa Radzie Gminy Majdan Królewski sprawozdanie z realizacji Programu do 31 maja następnego roku,
4. Na podstawie sprawozdania po zebraniu uwag o jego realizacji przygotowywany będzie kolejny roczny Program,
5. Ocena realizacji Programu zostanie dokonana w oparciu o następujące mierniki:
  - 1) liczba przeprowadzonych otwartych konkursów ofert;
  - 2) liczba organizacji pozarządowych i innych podmiotów, którym zlecono realizację zadań publicznych;
  - 3) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert;
  - 4) liczba ofert złożonych w trybie pozakonkursowym;
  - 5) liczba zawartych umów na realizację zadań publicznych;
  - 6) liczba zrealizowanych zadań publicznych;
  - 7) wysokość środków finansowych gminy przeznaczonych na realizację Programu;
  - 8) wysokość środków finansowych gminy wykorzystanych na realizację Programu

## **Rozdział 11**

### **Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji**

1. Projekt Programu został opracowany przez pracowników Urzędu Gminy w Majdanie Królewskim,
2. Projekt niniejszego Programu został poddany konsultacjom z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego ( w Gminie Majdan Królewski nie została powołana Gmina Rada Działalności Pożytku Publicznego),

3. W ramach konsultacji projekt programu został zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Majdanie Królewskim, oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Majdanie Królewskim

## **Rozdział 12**

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

1. Do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez Organizację, 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 wnioskiem; 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 13**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Program ma charakter otwarty. Zakłada możliwość 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.