



*„Roczny program współpracy na 2020 rok 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”*

---

Załącznik do Uchwały Nr XII/103/19  
Rady Miejskiej w Bobolicach  
z dnia 28 listopada 2019 roku

**Program współpracy  
Gminy Bobolice  
z organizacjami pozarządowymi  
oraz podmiotami określonymi  
w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia  
24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku  
publicznego  
i o wolontariacie na 2020 rok**





**„Roczny program współpracy na 2020 rok 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”**

---

## **WSTĘP**

Roczny „Program współpracy Gminy Bobolice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok”, stanowi dokument określający w perspektywie rocznej cele, zasady, przedmiot i formy współpracy, a także obszary oraz priorytetowe zadania publiczne realizowane w ramach współpracy Gminy Bobolice z organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego na jego terenie lub na rzecz jego mieszkańców oraz jest istotnym elementem lokalnej polityki społecznej i finansowej gminy.

Przyjmując „Program współpracy Gminy Bobolice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok”, Gmina Bobolice deklaruje budowanie dialogu obywatelskiego, chęć umacniania lokalnych działań, stwarzania warunków do powstawania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnej oraz wyraża intencję realizacji swych zadań ustawowych w ścisłym współdziałaniu z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.

Program wprowadza jasne i czytelne rozwiązania włączając organizacje w system demokracji lokalnej i stanowi dla nich propozycję współpracy w działaniach na rzecz gminy. Organizacje pozarządowe są ważnym partnerem władz samorządowych stymulującym rozwój gminy.

## **ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne**

### **§1.**

Podstawą opracowania „Programu współpracy Gminy Bobolice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok”, zwanego dalej „Programem”, jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.) oraz należy do zadań własnych gminy określonych w: art. 7 ust.1 pkt. 19 i art. 9 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2019 poz. 506 ze zm.).

### **§2.**

Ilekcioć w „Programie współpracy Gminy Bobolice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok” jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.);
- 2) **programie** – rozumie się przez to „Program współpracy Gminy Bobolice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok”, o którym mowa w art. 5 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.);
- 3) **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 869 ze zm.);
- 4) **środkach publicznych** – rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.);



**„Roczny program współpracy na 2020 rok 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”**

---

- 5) **organizacji** – rozumie się przez to organizację pozarządową w myśl art. 3 ust. 2 oraz inny podmiot w myśl art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.);
- 6) **gminie** – rozumie się przez Gminę Bobolice;
- 7) **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Miejski w Bobolicach;
- 8) **otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.);
- 9) **małych dotacjach** – rozumie się przez to zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.);
- 10) **burmistrz** – rozumie się Burmistrza Bobolic.

**§ 3.**

1. Program obejmuje współpracę gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz Gminy w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2020 roku.
2. Przedmiotem Programu jest realizacja części zadań publicznych o charakterze lokalnym, realizowana przez gminę, niezastrzeżona ustawami na rzecz innych organów administracji.
3. Program określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy gminy Bobolice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, wysokość środków finansowych przeznaczonych na jego realizację a także podmioty odpowiedzialne za realizację programu oraz sposoby oceny jego wykonania.
4. Program powstał przy udziale organizacji pozarządowych i innych podmiotów w sposób zgodny z UCHWAŁĄ Nr XLIII/396/2010 RADY MIEJSKIEJ W BOBOLICACH z dnia 27 sierpnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

## **ROZDZIAŁ II.**

### **Cel główny i cele szczegółowe programu**

**§ 4.**

Celem głównym Programu jest określenie zasad i form współpracy Gminy z Organizacjami, które mają na celu wspólne podejmowanie działań na rzecz lepszego zaspokajania potrzeb społecznych oraz podnoszenia poziomu życia mieszkańców gminy poprzez wykorzystanie potencjału organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Bobolice.

**§ 5.**

W szczególności Program ma na celu:

- 1) wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych,
- 2) otwarcie na innowacyjność i konkurencyjność w wykonywaniu zadań publicznych,
- 3) wspieranie aktywności mieszkańców,
- 4) budowanie społeczeństwa obywatelskiego, w oparciu o wszystkie grupy wiekowe: seniorów, dorosłych, młodzież i dzieci,
- 5) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za swoje otoczenie i wspólnotę lokalną,
- 6) wspieranie i promowanie programów pomocowych realizowanych przez organizacje pozarządowe,



**„Roczny program współpracy na 2020 rok 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) tworzenie przyjaznego środowiska dla powstania i funkcjonowania organizacji pozarządowych,
- 8) promocja organizacji pozarządowych i innych podmiotów działających na terenie gminy,
- 9) promowanie aktywności społecznej, w tym działań wolontarystycznych,
- 10) poprawę, jakości życia poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych, w tym osób niepełnosprawnych,
- 11) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów lokalnych,
- 12) kreowanie i wykorzystanie możliwości, jakie niesie ze sobą rozwój ekonomii społecznej,
- 13) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu osób i rodzin z grup podwyższonego ryzyka, w szczególności osób i rodzin bezrobotnych, niepełnosprawnych, bezdomnych, zagrożonych uzależnieniami.

### **ROZDZIAŁ III. Zasady współpracy**

#### **§ 6.**

Współpraca Gminy z Organizacjami opiera się na zasadach: **pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności i legalności.**

### **ROZDZIAŁ IV. Zakres podmiotowy**

#### **§ 7.**

Podmiotami programu współpracy są Organizacje oraz podmioty określone w art. 3 ust 3 ustawy prowadzące działalność na terenie Gminy lub na rzecz jej mieszkańców, bez względu na siedzibę.

#### **§ 8.**

W szczególności podmiotami realizującymi program współpracy są:

##### **1. Rada Miejska w Bobolicach i jej Komisje** w zakresie:

- 1) wytyczania polityki społecznej i finansowej oraz priorytetów w sferze współpracy z Organizacjami,
- 2) uchwalania rocznego programu współpracy Gminy z Organizacjami,

##### **2. Burmistrz Bobolic** w zakresie:

- 1) realizacji polityki społecznej i finansowej wytyczonej przez Radę Miejską,
- 2) ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
- 3) zawierania umów o powierzenie lub wspieranie zadań publicznych i udzielania dotacji z budżetu gminy w ramach przewidzianych środków,
- 4) kontroli realizacji zadań, oceny sprawozdań z realizacji zadań publicznych zleconych podmiotom wyłonionym w drodze konkursu,

##### **3. Komisja Konkursowa** w zakresie:

- 1) przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych podmiotu Programu,
- 2) dokonywania oceny i zaopiniowania złożonych ofert,

##### **4. Podinspektor ds. promocji, kultury i współpracy** w zakresie:

- 1) bieżących kontaktów z Organizacjami,
- 2) przygotowania rocznego programu współpracy z organizacjami,
- 3) przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych,



**„Roczny program współpracy na 2020 rok 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”**

---

- 4) informowania oferentów o zatwierdzonych przez Burmistrza wynikach rozpatrzenia ofert poprzez publikowanie wyników,
  - 5) wspierania Burmistrza w wykonywaniu zadań wymienionych pkt. 2,
  - 6) sporządzania umów na realizację zadań publicznych,
  - 7) koordynowania współpracy pomiędzy komórkami Urzędu w zakresie prowadzenia jednolitego wykazu zadań zleczanych organizacjom pozarządowym i udzielonego im dofinansowania,
  - 8) stałego monitorowania i wskazywania nowych rozwiązań współpracy,
  - 9) gromadzenia i rozpowszechniania istotnych informacji dla działalności podmiotów Programu,
5. **Organizacje** w zakresie:
- 1) stosowania trybu postępowania w sprawie składania ofert o wspieranie lub powierzenie realizacji zadania własnego Gminy,
  - 2) wykorzystania otrzymanych środków finansowych zgodnie z zawartą umową,
  - 3) konsultowanie projektu rocznego programu współpracy,
  - 4) promowanie realizowanych działań oraz Gminy,
  - 5) innych form współpracy.

## **ROZDZIAŁ V. Zakres przedmiotowy**

### **§ 9.**

1. Przedmiotem współpracy Gminy są:
  - 1) realizacja zadań własnych gminy określonych w ustawach;
  - 2) zadania pożytku publicznego określone w art. 4 ustawy;
  - 3) zadania wynikające z dokumentów strategicznych;
  - 4) podwyższenie efektywności działań kierowanych do mieszkańców gminy;
  - 5) konsultowanie z Organizacjami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
  - 6) określenie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania.
2. Gmina współpracuje z Organizacjami w dziedzinach obejmujących przedmiotowy zakres współpracy.

## **ROZDZIAŁ VI. Formy współpracy**

### **§ 10.**

1. Współpraca Gminy z Organizacjami może mieć charakter finansowy lub pozafinansowy.
2. Finansowe formy współpracy obejmują:
  - 1) Zlecenie Organizacjom realizacji zadań na zasadach określonych w ustawie, w ramach organizowanych otwartych konkursów ofert, poprzez:
    - a) powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji,
    - b) wspieranie takich zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
  - 2) Udzielanie na zasadach określonych w art. 19a ustawy dotacji na dofinansowanie realizacji zadań publicznych w trybie pozakonkursowym.
  - 3) Dofinansowanie wkładu własnego organizacji do projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych, a służące realizacji zadań publicznych Gminy.



**„Roczny program współpracy na 2020 rok 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”**

---

- 4) Udzielanie pożyczek dla organizacji do wysokości dofinansowania projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych, a służące realizacji zadań publicznych Gminy.
3. Pozafinansowe formy współpracy obejmują:
  - 1) Wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie w celu zharmonizowania tych kierunków poprzez:
    - a) publikowanie ważnych informacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronach internetowych Gminy,
    - b) przekazywanie informacji o przewidywanych lub realizowanych w 2020 r. zadaniach sfery publicznej, których realizacja odbywa się w oparciu o środki inne niż wynikające z Programu.
  - 2) Wymiana informacji o planowanych kierunkach działania i realizowanych zadaniach publicznych oraz ogłaszanych konkursach i sposobach ich rozstrzygnięcia.
  - 3) Konsultowanie z Organizacjami odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych Organizacji.
  - 4) Wsparcie pozafinansowe Organizacji poprzez bezpłatne udostępnianie obiektów sportowych w celu odbywania treningów lub organizacji imprez rekreacyjno – sportowych, w ramach realizacji zadania dofinansowanego z budżetu gminy Bobolice, według możliwości organizacyjnych obiektów sportowych.
  - 5) Koordynowanie działań i realizacja wspólnych przedsięwzięć i imprez.
  - 6) Doradztwo i udzielanie przez Gminę pomocy merytorycznej w obszarze pożytku publicznego i wolontariatu oraz uregulowań prawnych dotyczących stowarzyszeń i fundacji,
  - 7) Promowanie przez Gminę działalności Organizacji.
  - 8) Wspieranie Organizacji pożytku publicznego w realizacji kampanii informacyjno - promocyjnej służącej pozyskiwaniu środków w ramach mechanizmu 1 %, poprzez umieszczenie informacji na stronie [www.bobolice.pl](http://www.bobolice.pl).
  - 9) Zamieszczania na stronie internetowej [www.bobolice.pl](http://www.bobolice.pl) informacji o bieżących konkursach grantowych, innych ważnych informacji zarówno w zakresie działań podejmowanych przez Gminę, jak i przez Organizacje oraz aktualnej bazy danych o działających na terenie Gminy Organizacjach (na podstawie przesyłanych drogą pisemną lub elektroniczną zgłoszeń od zarządów organizacji pozarządowych).
  - 10) Udzielanie rekomendacji Organizacjom z terenu Gminy starającym się o nawiązanie kontaktów ponad gminnych.
  - 11) Obejmowanie patronatem Burmistrza przedsięwzięć organizowanych przez Organizacje, na szczeblu ponadlokalnym.

**§ 11.**

1. Zlecenie realizacji zadań Gminy Organizacjom obejmuje w pierwszej kolejności te zadania, o których stanowi Program, uznane za priorytetowe i wyłonione po przeprowadzeniu Konkursu, chyba, że przepisy szczególne przewidują odrębny tryb postępowania, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W sytuacji wystąpienia uzasadnionych potrzeb lokalnych Burmistrz może określić w ciągu roku kolejne zadania i ogłosić Konkursy na ich realizację przez Organizacje, jeżeli ich wykonanie jest niezbędne.
3. Organizacja, w zakresie otrzymywania środków publicznych z budżetu Gminy, jest zobowiązana do zamieszczania w swoich materiałach informacji o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez Gminę.



*„Roczny program współpracy na 2020 rok 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”*

---

## **ROZDZIAŁ VII. Priorytetowe zadania publiczne**

### **§ 12.**

Obszary współpracy gminy z Organizacjami to zadania ze sfery wymienionej w art. 4 ust. 1. ustawy uznane za szczególnie istotne. W roku 2020 priorytetowe obszary współpracy obejmują sferę zadań z zakresu:

- 1) upowszechniania kultury fizycznej, turystyki i sportu,
- 2) ochrona i promocja zdrowego stylu życia,
- 3) pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
- 4) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
- 5) ochrony i promocji zdrowia,
- 6) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- 7) upowszechnianiem nauki, edukacji, oświaty i wychowania,
- 8) działalności na rzecz osób starszych i niepełnosprawnych,
- 9) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy,
- 10) działalności charytatywnej,
- 11) turystyki i krajoznawstwa,
- 12) porządku i bezpieczeństwa publicznego,
- 13) ratownictwa i ochrony ludności.

### **§ 13.**

Lista zagadnień, wymienionych w § 12 stanowi wyjściową informację dla partnerów Programu o podstawowych priorytetowych kierunkach działań w roku 2020, jednak nie stanowi jedynego kryterium podjęcia współpracy pomiędzy Gminą a Organizacjami. Szczegółowa lista kryteriów będzie precyzowana każdorazowo w ogłoszeniach konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy.

## **ROZDZIAŁ VIII. Okres realizacji programu**

### **§ 14.**

Gmina realizuje zadania publiczne we współpracy z Organizacjami na podstawie rocznego programu współpracy i działania te obejmują rok kalendarzowy 2020, a więc Program obowiązuje od **01.01.2020 r.** do **31.12.2020 r.**

## **ROZDZIAŁ IX.**

### **Sposób realizacji programu – zlecenie realizacji zadań publicznych**

### **§ 15.**

1. Gmina Bobolice podczas trwania realizacji programu oraz po jego zakończeniu sprawuje kontrolę nad prawidłowością wykonania zadań publicznych przez Organizacje;
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych Organizacjom odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie w trybie otwartego konkursu ofert chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia zadania.
3. Organizacje mogą z własnej inicjatywy złożyć Gminie ofertę realizacji zadań publicznych.



**„Roczny program współpracy na 2020 rok 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”**

---

4. Gmina rozpatruje w trybie art. 12 ustawy celowość zgłoszonych zadań publicznych, o których mowa w ust.2 biorąc pod uwagę stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, zapewnienie wysokiej, jakości wykonania danego zadania, dostępność środków finansowych na jego realizację oraz korzyści wynikające z realizacji tego zadania przez podmioty Programu.
5. Jeżeli dane zadanie można realizować efektywniej, powierzenie może nastąpić w innym trybie niż udzielenie dotacji w drodze otwartego konkursu ofert, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.
6. Na wniosek Organizacji Gmina może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym w trybie małych dotacji.
7. Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy i z Uchwały Nr XLVI/425/10 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie określenia trybu i kryteriów realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.
8. Zadanie publiczne, inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, może być realizowane na zasadach określonych w Uchwale nr XXXII/292/13 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 29 października 2013 r. w sprawie w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji na zadania publiczne inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania.

**§ 16.**

1. Zlecenie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji Organizacjom **w trybie małych dotacji** może nastąpić przy zachowaniu łącznie następujących warunków:
  - 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza 10.000,00 zł.,
  - 2) termin realizacji zadania nie może przekraczać 90 dni,
  - 3) łączna kwota środków finansowych przekazywanych przez Gminę tej samej Organizacji pozarządowej lub temu samemu podmiotowi wymienionemu w art. 3 ust. 3 ustawy w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20.000,00 zł.,
  - 4) wysokość środków finansowych przekazywanych przez Gminę w tym trybie nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez podmioty programu.
2. Uznające celowość realizacji zadania w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty, organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego – Burmistrz zamieszcza ofertę na okres 7 dni:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - 2) w siedzibie organu jednostki samorządu terytorialnego w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń,
  - 3) na stronie internetowej Urzędu.
3. Po upływie terminu, o którym mowa w pkt 1. ppkt. 2, oraz po rozpatrzeniu uwag, Burmistrz niezwłocznie zawiera umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.
4. Dla zachowania zasady jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania nabór wniosków na realizację zadań w trybie małych dotacji będzie odbywał się wg następujących zasad:
  - 1) wnioski należy składać w oparciu o Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert





**„Roczny program współpracy na 2020 rok 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 ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań,

- 2) ogłoszenie o naborze wniosków na małe dotacje zostanie umieszczone na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej w zakładce „Współpraca z organizacjami”,
- 3) ogłoszenie będzie zawierać nazwę zadania, kwotę przeznaczoną na jego realizację oraz termin naboru wniosków;
- 4) komórka merytoryczna ocenia wnioski i zaprasza wnioskodawców do złożenia oferty zgodnej z art. 14 ustawy z podaniem wysokości dotacji przeznaczonej na jego realizację,
- 5) w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty zamieszcza się ją na okres 7 dni na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej urzędu w zakładce „Współpraca z organizacjami”,
- 6) w okresie upublicznienia oferty każdy może zgłosić pisemne uwagi dotyczące oferty;
- 7) po upływie terminu i po rozpatrzeniu uwag następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

#### **§ 17.**

1. Organizacje mogą z własnej inicjatywy złożyć wniosek o realizację zadania publicznego, także takiego, które jest realizowane dotychczas w inny sposób, w tym przez organy administracji publicznej. Wniosek zawiera w szczególności:
  - 1) opis zadania publicznego przeznaczonego do realizacji,
  - 2) szacunkową kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego.
2. W przypadku, o którym mowa w pkt. 1, organ administracji publicznej, w terminie nieprzekraczającym 1 miesiąca od dnia wpłynięcia wniosku:
  - 1) rozpatruje celowość realizacji zadania publicznego przez Organizację biorąc pod uwagę:
    - a) stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, określonym w programie współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy,
    - b) zapewnienie wysokiej, jakości wykonania danego zadania,
    - c) środki dostępne na realizację zadań publicznych,
    - d) korzyści wynikające z realizacji zadania publicznego przez Organizację;
  - 2) informuje o podjętym rozstrzygnięciu, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego informuje składającego wniosek o trybie zlecenia zadania publicznego, o którym mowa w art. 13.1 ustawy, oraz o terminie ogłoszenia otwartego konkursu ofert.
3. W terminie 21 dni od wpłynięcia wniosku komórka merytoryczna Urzędu właściwa ze względu na rodzaj zadania dokonuje oceny celowości jego realizacji kierując się w szczególności kryteriami określonymi w art. 13 ustawy.
4. W przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego informuje wnioskodawcę o terminie ukazania się ogłoszenia o naborze wniosków na realizację tego zadania.

#### **§ 18.**

1. Wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze **otwartych konkursów ofert**.
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy informacyjnej urzędu.
3. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
  - 1) rodzaju zadania,



**„Roczny program współpracy na 2020 rok 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”**

---

- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,
  - 3) zasadach przyznawania dotacji,
  - 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
  - 5) terminie składania ofert,
  - 6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert,
  - 7) zrealizowanych przez organ administracji publicznej 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 przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.
4. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia.
  5. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
  6. Ofertę należy przygotować wg zasad określonych w art. 14 ust. 1 ustawy.
  7. Wyciąg z KRS lub z innej ewidencji będzie dołączany dopiero na etapie sporządzania umowy, w przypadku, gdy NGO uzyska dofinansowanie.

**§ 19.**

1. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych w zakresie:
  - a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem.
2. Konkurs odbywa się dwuetapowo:
  - 1) I etap:
    - a) wstępna ocena oferty po względem formalnym dokonywana jest przez pracownika merytorycznego w przypadku stwierdzenia braków formalnych określonych w pkt. 1 Organizacja zostaje powiadomiona o tym fakcie telefonicznie, w formie elektronicznej i/lub pisemnej,
    - b) Organizacja w ciągu 7 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków formalnych,
    - c) w przypadku nieuzupełnienia braków oferta zostaje odrzucona;
  - 2) II etap - ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna zostaje dokonana przez komisję konkursową.
3. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:
  1. Kryteria ogólne:
    - 1) terminowość złożenia wniosku,
    - 2) kompletność wniosku (na właściwym formularzu, wszystkie wymagane załączniki),
    - 3) ocena harmonogramu działań na dany rok,
    - 4) ocena szczegółowego zakresu zadania oraz zaplanowanych efektów realizacji zadania,
    - 5) ocena rzetelności finansowej oferty oraz deklarowanego wkładu własnego (finansowego i niefinansowego)
    - 6) terminowe i merytoryczne rozliczenie wniosku z ubiegłego roku (jeśli był składany),
    - 7) zgodność z zasadami przyznawania dotacji określonymi przez Burmistrza.
  2. Kryteria szczególne:
    - 1) zgodności podejmowanych działań z celami statutowymi Organizacji i założeniami programu,



**„Roczny program współpracy na 2020 rok 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”**

---

- 1) możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację,
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, ze szczególnym zwróceniem uwagi na kwalifikowalność kosztów ujętych we wniosku:
  - a) *Przykładowe koszty kwalifikowane (pokrywane w ramach dotacji):  
Niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio z nim związane, w tym:*
    1. *usługi transportowe, koszty podróży, koszt zakupu paliwa,*
    2. *ubezpieczenie sprzętu i uczestników,*
    3. *opłaty wpisowego, licencji zawodników,*
    4. *zakup sprzętu sportowego,*
    5. *dopłata do zakupu obuwia sportowego wysokości do 200,00 zł włącznie za jedną parę na jednego zawodnika,*
    6. *dopłata do zakupu strojów sportowych właściwych dla danej dyscypliny sportowej w wysokości do 150 zł na jednego zawodnika,*
    7. *zakup dresu klubowego dla trenera z dopłatą do 150,00 zł włącznie;*
    8. *obsługa sędziowska,*
    9. *opłaty rejestracji,*
    10. *obsługa administracyjna i księgową niezbędną do realizacji oferty,*
    11. *wynagrodzenie uprawnionej kadry szkoleniowej (trenerów, szkoleniowców).*
  - b) *Przykłady kosztów niekwalifikowanych:*
    1. *wsteczne finansowanie zadań,*
    2. *pokrycie deficytu działalności stowarzyszenia,*
    3. *diety zawodników,*
    4. *wydatki inwestycyjne oraz zakup środków trwałych,*
    5. *budowa, zakup i remont budynków, zakup gruntów,*
    6. *działalność gospodarcza podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,*
    7. *działalność polityczna i religijna,*
    8. *pokrycie kosztów utrzymania biura w tym wszystkich kosztów związanych z użytkowaniem telefonu,*
    9. *transfery zawodnika z innego klubu sportowego,*
    10. *kary finansowe nałożone na klub lub na zawodników tego klubu (za wyjątkiem żółtych i czerwonych kartek),*
    11. *zobowiązania klubu wynikające z kredytów, pożyczek i kosztów ich obsługi.*
- 3) propozycją, jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale, których będzie ono realizowane;
- 4) zaangażowanie finansowych środków własnych Organizacji oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania;
- 5) wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków organizacji;
- 6) dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji;
- 7) stopień promocji gminy w środkach masowego przekazu;
- 8) skuteczność pozyskiwania sponsorów i środków finansowych na działalność stowarzyszenia (organizację imprez);
- 9) korzyści płynące z realizacji zadania dla mieszkańców gminy przy realizacji zadania (zadań);



**„Roczny program współpracy na 2020 rok 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”**

---

10) osiągnięcia członków Organizacji w okresie ostatnich 2 lat (jeśli dotyczy).

**§ 20.**

1. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.
2. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:
  - a) nazwę oferenta,
  - b) nazwę zadania publicznego,
  - c) wysokość przyznanych środków publicznych.
3. Każda z Organizacji, która złożyła ofertę w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
4. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
5. Warunkiem zlecenia przez Gminę Organizacji zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z organizacją wg wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
6. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi Organizacjami.
7. Umowa jest sporządzana na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz ustawy o finansach publicznych. Przy zawarciu umowy niezbędne jest potwierdzenie aktualnego składu Zarządu NGO.

## **ROZDZIAŁ X.**

### **Sposób realizacji programu – kontrola realizacji zadania publicznego**

**§21.**

1. Celem kontroli jest zapewnienie, aby przyznane środki publiczne na zadanie zlecone przez Gminę zostały wydatkowane w sposób prawidłowy.
2. Burmistrz przeprowadza kontrolę wykonywania zadania na zasadach określonych w Umowie oraz w niniejszym programie.
3. Kontrola dokonywana jest przez upoważnionych przez Burmistrza pracowników Urzędu.
4. Jednostki kontrolujące realizację zadań publicznych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wykonują swoje zadania w szczególności poprzez ocenę:
  - 1) stopnia realizacji zleconych zadań,
  - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
  - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych na realizację zadania,
  - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

**§ 22.**

Rozliczenie dotacji następuje na podstawie sprawozdania z wykonania zadania częściowego i ostatecznego w terminach określonych w umowie.

**§ 23.** Tryb przekazywania dotacji na wykonanie zleconego zadania zależy od rodzaju i charakteru zadania:

- 1) Dotacja przekazywana jednorazowo - podlega rozliczeniu po wykonaniu zadania na podstawie przedłożonych przez Organizację kserokopii faktur lub innych dokumentów księgowych potwierdzających realizację wydatku, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.



**„Roczny program współpracy na 2020 rok 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”**

---

- 2) Dotacja przekazywana w transzach - każdorazowo 30 dni przed terminem przekazania kolejnej transzy dotacji określonej w umowie, Organizacja złoży Burmistrzowi pisemną informację o sposobie wykorzystania przekazanej części dotacji oraz dołączy kserokopie faktur lub innych dokumentów księgowych potwierdzających realizację wydatku, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.

**§ 24.**

1. Roczne rozliczenie udzielonej dotacji następuje:
  - 1) w terminie do dnia 30 stycznia roku następnego, jeżeli termin wykorzystania dotacji dotyczy danego roku budżetowego,
  - 2) w terminie 30 dni od zakończenia realizacji dotowanego zadania, jeżeli termin wykorzystania dotacji nie przekracza danego roku budżetowego.
2. Wzór sprawozdania określony został w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
3. Kwota niewykorzystanej dotacji podlega zwrotowi na rachunek budżetu Gminy:
  - a) w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego, w przypadku dotacji w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego,
  - b) w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji w przypadku, gdy termin ten nie przekracza danego roku budżetowego.

**§ 25.**

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę(-ców) do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–5. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 – 4, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.).
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
8. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych



**„Roczny program współpracy na 2020 rok 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”**

---

w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

**§ 26.**

Działania kontrolne polegają w szczególności na weryfikacji:

- 1) terminowości składania sprawozdań,
- 2) przestrzegania zapisów zawartej umowy,
- 3) stopnia realizacji zadania zleconego przez Gminę w tym: ocenę realizacji harmonogramu działań oraz szczegółowego zakresu zadania oraz zaplanowanych efektów realizacji zadania,
- 4) oceny rzetelności finansowej oferty oraz deklarowanego wkładu własnego (finansowego i niefinansowego),
- 5) zasadności poniesionych wydatków oraz ich zgodności z zakresem rzeczowo – finansowym zadania zleconego przez Gminę, określonym w złożonej ofercie lub w korekcie oferty i w zawartej umowie,
- 6) okoliczności faktycznego poniesienia wydatków, wynikających z przedłożonych do rozliczenia dotacji dowodów księgowych, w określonym umową okresie realizacji zadania.

**§ 27.**

W wyniku kontroli wykonania zadania lub w rezultacie weryfikacji sprawozdania może zostać ustalony zwrot środków do budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

**§ 28.**

Zwrotowi podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości. Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi nalicza się począwszy od dnia przekazania z budżetu Gminy dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.

## **ROZDZIAŁ XI.**

### **Wysokość środków przeznaczanych na realizację programu**

**§ 29.**

Gmina współpracując z Organizacjami w ramach uchwalonego programu na rok 2020 przeznaczają środki finansowe w wysokości określonej Uchwałą Budżetową.

1. Prognozowane środki na dotacje udzielane organizacjom w ramach trybów przewidzianych w programie w 2020 r. wynoszą:
  - 1) Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – **8.000 zł.**
  - 2) Programy przeciwdziałania przemocy, w tym prowadzenie punktu konsultacyjnego dla ofiar przemocy domowej – **15.000,00 zł.**
  - 3) Programy pracy z osobami uzależnionymi od alkoholu i współuzależnionymi, w tym prowadzenie klubu abstynenta, punktu konsultacyjnego dla osób uzależnionych oraz działania związane z leczeniem, rehabilitacją i reintegracją osób uzależnionych oraz zapobieganie negatywnym skutkom następstw nadużywania alkoholu – **7.000,00 zł.**
  - 4) Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu – **202.400,00 zł.**
  - 5) Aktywizacja osób starszych – **2.000,00 zł.**
  - 6) Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym – **3.000,00 zł.**



**„Roczny program współpracy na 2020 rok 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) Program pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób – **21.470,00 zł.**
- 8) Ochrona i promocja zdrowego stylu życia w tym organizacja imprez i uroczystości okolicznościowych oraz działania związane z reintegracją społeczności lokalnej z osobami uzależnionymi oraz zapobieganie negatywnym skutkom następstw nadużywania alkoholu – **1.000,00 zł.**

## **ROZDZIAŁ XII.**

### **Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.**

#### **§ 30.**

1. Komisja konkursowa powoływana jest przez Burmistrza celem opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Przedstawiciele Gminy – 3 osoby,
  - 2) Przedstawiciele Organizacji – 2 osoby (z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie),
  - 3) W składzie komisji mogą również zasiadać, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
3. Komisja konkursowa działa w oparciu o właściwe ustawy oraz zasady: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

#### **§ 31.**

1. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2018. poz.2096 ze zm.) oraz Art. 15 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.
2. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

#### **§ 32.**

1. Burmistrz wskazuje przewodniczącego, który kieruje pracami komisji.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału Organizacji biorących udział w otwartym konkursie ofert.
3. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.
4. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
  - 1) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty,
  - 2) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania,
  - 3) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji,
  - 4) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu,
  - 5) ocenia złożone oferty pod względem formalnym (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników),
  - 6) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,



**„Roczny program współpracy na 2020 rok 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) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie punktowej oceny na karcie, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz proponuje wysokość dotacji,
  - 8) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.
5. Sporządzony protokół powinien zawierać:
- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
  - 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
  - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
  - 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu,
  - 5) wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie,
  - 6) średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym,
  - 7) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
  - 8) podpisy członków komisji.
6. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej na formularzu „Karta oceny oferty”.
7. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Burmistrzowi, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
8. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

### **ROZDZIAŁ XIII.**

#### **Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji**

##### **§ 33.**

1. Program współpracy Gminy Bobolice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok powstał na bazie Programu Współpracy Gminy Bobolice na 2019 r.
2. Projekt programu zamieszczany jest na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Bobolicach, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bobolicach oraz na stronie internetowej [www.bobolice.pl](http://www.bobolice.pl) w zakładce „współpraca z organizacjami”.
3. W trakcie konsultacji Organizacje mają możliwość składania wniosków i uwag do przedłożonego projektu programu w następujących formach:
  - 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [promocja@bobolice.pl](mailto:promocja@bobolice.pl),
  - 2) poprzez składanie wniosków do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Bobolicach.
4. Dla organizacji pozarządowych konsultacje projektu programu przeprowadzono w dniach 13.11.2019 r. – 20.11.2019 r. W trakcie konsultacji nie stwierdzono żadnych uwag.

### **ROZDZIAŁ XIV.**

#### **Sposób oceny realizacji programu – ewaluacja i monitoring**

##### **§ 34.**

Wyznacza się następujące zasady ewaluacji i monitorowania współpracy z Organizacjami:

1. Inspektor koordynujący współpracę z Organizacjami monitoruje procedury zlecania zadań oraz inne formy współpracy z Organizacjami m. in. pod względem:
  - 1) liczby osób objętych poszczególnymi projektami,
  - 2) wielkości wkładu własnego Organizacji w formie finansowej i pozafinansowej przy realizacji zadań publicznych,





**„Roczny program współpracy na 2020 rok 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”**

---

- 3) stopnia realizacji zakładanych rezultatów zadania przedstawianego w składanych ofertach,
  - 4) aktywności społecznej Organizacji współpracujących przy realizacji zadań priorytetowych.
2. Do 31 maja danego roku zostanie przedstawione sprawozdanie z realizacji Programu za rok ubiegły uwzględniając w szczególności takie dane jak:
- 1) liczba Organizacji podejmujących zadania publiczne na rzecz lokalnej społeczności,
  - 2) liczba osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych (w tym wolontariuszy),
  - 3) liczba osób, które były adresatami różnych zadań publicznych,
  - 4) wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu gminy na realizację tych zadań,
  - 5) łączna wielkość środków finansowych i pozafinansowych zaangażowanych przez Organizacje w realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców;
- 1) liczba zrealizowanych umów w ciągu roku budżetowego, na które udzielono dotacji:
- a. do 5.000 zł;
  - b. powyżej 5.000 zł do 20.000 zł;
  - c. powyżej 20.000 zł.

**§ 35.**

Realizacja Programu poddana zostanie ewaluacji rozumianej, jako planowe działania mające na celu ocenę realizacji wykonania programu.

**§ 36.**

Celem monitoringu realizacji Programu ustala się następujące wskaźniki ewaluacji:

- 1) liczba otwartych konkursów ofert,
  - 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
  - 3) liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego,
  - 4) liczba umów zerwanych lub unieważnionych,
  - 5) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,
  - 6) ilość zadań, których realizację zlecono organizacjom,
  - 7) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach zadaniowych,
  - 8) liczba organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne w oparciu o dotacje.
- Poziom w/w wskaźników będzie stanowić bazę wyjściową w 2021 roku.

## **ROZDZIAŁ XV. Postanowienia końcowe**

**§ 37.**

Program ma charakter otwarty. Zakłada możliwość uwzględniania nowych form współpracy oraz ogłaszania konkursów na zadania nieokreślone w niniejszym programie, a stanowiące zadania własne gminy.

**§ 38.**

Organizacje wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy w okresie otrzymywania dotacji są zobowiązane do zamieszczenia w swoich materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez Gminę. W tym celu zobowiązane są do:

- a) umieszczania na swoich materiałach informacyjnych, promocyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania zapisu o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez Gminę,
- b) informowania uczestników zadania, instytucji współpracujących oraz społeczeństwa o jego dofinansowaniu przez Gminę.

**§ 39.**



**„Roczny program współpracy na 2020 rok 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”**

---

Realizację programu powierza się podinspektorowi ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

**§ 40.**

Zasady współpracy mogą być modyfikowane wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa oraz sytuacją finansową Gminy Bobolice.

**§ 41.**

Wszelkie zmiany w Programie dokonywane będą w trybie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Bobolicach.

**§ 42.**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Programie zastosowanie mają przepisy ustawy, Kodeksu Cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o zamówieniach publicznych.

**§ 43.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**§ 44.**

Wzory dokumentów związanych z realizacją Programu określa rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania dostępne są na stronie [www.bobolice.pl](http://www.bobolice.pl).