

## ***ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY CHODÓW***

*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
- 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 Chodów w danym roku z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy ,
- 4) **Wójcie** – rozumie się przez to Wójta Gminy Chodów,
- 5) **Radzie** – rozumie się Radę Gminy Chodów,
- 6) **Gminie**- rozumie się Gminę Chodów.

### **Rozdział 2**

#### ***CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU***

1. celem zasadniczym niniejszego Programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym poprzez budowanie partnerstwa między administracją publiczną i organizacjami pozarządowymi,
- 2.celami szczegółowymi współpracy są:
  - a. umocnienie lokalnych działań przez stworzenie warunków dla powstania inicjatywy i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności gminy,
  - b. zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w gminie,
  - c. poprawa jakości życia mieszkańców gminy poprzez zaspokojenie potrzeb społecznych,
  - d. integracja podmiotów polityki lokalnej obejmujących swym działaniem sferę zadań publicznych,
  - e. otwarcie na innowację, konkurencję poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienia z ofertą, realizacji projektów konkretnych zadań publicznych realizowanych dotychczas przez gminę,
  - f. wypracowanie rocznego modelu lokalnej współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi a gminą.

### **Rozdział 3**

#### ***ZASADY WSPÓŁPRACY***

Współpraca Gminy Chodów z organizacjami pozarządowymi odbywa się na zasadach:

- pomocniczości przy zachowaniu suwerenności stron,
- efektywności przy zachowaniu zasad uczciwej konkurencji,
- partnerstwa,
- jawności.

## **Rozdział 4**

### *ZAKRES PRZEDMIOTOWY*

Artykuł 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie określa ustawowy zakres sfery zadań pożytku publicznego i obejmuje praktycznie wszystkie istotne dziedziny realnego i potencjalnego zainteresowania samorządu lokalnego i organizacji pozarządowych oraz podmiotów działających w sferze pożytku publicznego.

## **Rozdział 5**

### *FORMY WSPÓŁPRACY*

Współpraca Gminy z organizacjami może mieć charakter finansowy i pozafinansowy.

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

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

2. Współpraca pozafinansowa polega na:

- 1) wzajemnym informowaniu o planowanych kierunkach działalności,
- 2) realizacji wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej,
- 3) współdziałania w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy Unii Europejskiej,
- 4) konsultowaniu z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji
- 5) Udzielanie organizacjom wsparcia poprzez nieodpłatne użyczenie sprzętu czy udostępnienie Sali (w budynku Urzędu Gminy), na doraźne potrzeby organizacji i korzystanie z usług kancelaryjnych.

## **Rozdział 6**

### *PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE*

Zadaniami priorytetowymi programu współpracy na 2022 rok są w szczególności:

Priorytet 1: Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowych

*1. upowszechnianie tradycji i przeszłości gminy Chodów*

Wójt może na wniosek podmiotu programu, rozszerzyć listę zadań realizowanych w 2022 r.

## **Rozdział 7**

### *OKRES REALIZACJI PROGRAMU*

Roczny program współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” na 2022 rok obowiązuje od 01 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.

## **Rozdział 8**

### *SPOSÓB I OCENA REALIZACJI PROGRAMU*

1. Gmina prowadząc bezpośrednią współpracę z organizacjami pożytku publicznego, realizuje niniejszy program poprzez:

- 1) przygotowanie i przeprowadzenie konkursów ofert dla organizacji na realizację zadań publicznych;
- 2) zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie art.19a ustawy ;
- 3) podejmowaniu i prowadzeniu bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi podejmującymi działania pożytku publicznego.

2. Pracownik Urzędu Gminy:

- 1) składa propozycję zadań priorytetowych, w ramach obszarów, mieszczących się w

zadaniach własnych Gminy, do corocznie przygotowywanego Programu Współpracy i ogłoszeń o otwartym konkursie ofert z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami;

2) zapewnia umieszczenie w projektach budżetu gminy środków finansowych na ich realizację;

3. Nadzór nad przebiegiem realizacji niniejszego programu sprawować będzie merytoryczny pracownik urzędu do którego zadań należeć będzie:

a) nadzorowanie całości spraw związanych ze współpracą Gminy z sektorem pozarządowym;

b) przygotowanie ogłoszeń otwartego konkursu ofert.;

c) zapewnienie kompleksowej obsługi komisji konkursowej, w tym przebiegu prac komisji oraz sporządzanie protokołów z ich posiedzeń;

d) sporządzanie wykazów, przyznanych organizacjom i innym podmiotom dotacji oraz umieszczenie informacji o wynikach konkursu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy oraz na stronie internetowej Gminy;

e) kompleksowa obsługa przyznania i rozliczenia dotacji udzielonej w trybie art.19a.;

f) opracowanie sprawozdania z realizacji programu współpracy, który zostanie przedstawiony Radzie Gminy nie później niż do 30 maja roku następnego;

g) przechowywanie dokumentacji dotyczącej organizacji pozarządowych.

4. W zakresie oceny współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi będą brane pod uwagę następujące wskaźniki:

a) liczba organizacji pozarządowych podejmujących zadania na rzecz środowiska lokalnego w oparciu o dotacje z budżetu Gminy i funduszy celowych;

b) liczba organizacji pozarządowych i wysokość środków pozyskanych spoza wymienionych powyżej funduszy;

c) liczba ofert złożonych w otwartym konkursie ofert;

d) kwoty udzielonych dotacji;

e) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia;

f) liczba zadań, których realizację zlecono organizacjom pozarządowym.

## **Rozdział 9**

### *WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU*

Wysokość środków finansowych przewidzianych na realizację zadań publicznych zleconych organizacjom pozarządowym i innym uprawnionym podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy w wysokości 5 000,00.

Wysokość środków na poszczególne zadania zostanie ujęte w uchwale budżetowej na 2022 rok.

## **Rozdział 10**

### *SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU I PRZEBIEG KONSULTACJI*

Roczny program współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022rok zostanie opracowany po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w uchwale w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów współpracy Gminy Chodów z tymi organizacjami i podmiotami.

Wójt Gminy Chodów jako formę konsultacji projektu Roczno Programu współpracy wybrał zgłaszanie uwag od organizacji pozarządowych i podmiotów o których mowa w art. 3 ust. 3 w/w ustawy za pośrednictwem poczty elektronicznej .Uwagi można zgłaszać do 16 listopada 2021 r. do godz. 15,00.Nie zgłoszono żadnych uwag.

## **Rozdział 11**

### *TRYB POWOŁANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH*

1. Do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, komisję konkursową w drodze zarządzenia powołuje Wójt Gminy w składzie:
  - a. Sekretarz Gminy - jako przewodniczący
  - b. Przedstawiciel z co najmniej jednej organizacji pozarządowej;
  - c. Pracownik Urzędu Gminy
2. Do pracy komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
3. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
5. Do zadań komisji konkursowej należy stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu, przeprowadzenie procedury konkursowej i przedłożenie wyników konkursów do zatwierdzenia Wójtowi.
6. Konkursy ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej.
7. Termin do składania ofert w odpowiedzi na ogłoszony konkurs nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.
8. Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienie następujących wymogów (zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert):
  - a) oferta powinna być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu;
  - b) do oferty należy dołączyć:
    - aktualny dokument określający osobowość prawną np. odpis z KRS,
    - aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika;
    - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za ten okres.
  - c) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji;
  - d) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
  - e) 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 : wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań( Dz.U.z 2018r.poz.2057).
9. Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.
10. Uzupełnienie braków formalnych o których mowa w pkt. 8 dotyczyć może wyłącznie:
  - a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
  - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
  - c) uzupełnienia o sprawozdania merytoryczne i finansowe.
  - d) uzupełnienia aktualnego dokumentu określającego osobowość prawną.
11. 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 BIP w terminie ustalonym w ogłoszeniu o konkursie. Braki formalne podlegające uzupełnieniu, organizacje mogą uzupełniać w terminie 3 dni od daty zamieszczenia listy.
12. W przypadku nieusunięcia braków formalnych oferty w oznaczonym terminie, oferta

zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.

13. Komisja konkursowa ocenia złożone oferty pod względem formalnym oraz merytorycznym.

1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez Organizację Pozarządową,

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

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

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

5) uwzględni planowany przez Organizację Pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,

6) uwzględni analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji Pozarządowej, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

14. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1) Imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;

2) Liczbę zgłoszonych ofert spełniające określone warunki oraz oferty odrzucone;

3) Wskazanie ofert najkorzystniejszych z uwzględnieniem kwot przyznanych dotacji;

4) Podpisy członków komisji konkursowej.

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

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

17. 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;

4) działalność polityczną lub religijną;

19. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu lub po zastosowaniu trybu art.19a ustawy Gmina zawiera umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego z organizacją .

## **Rozdział 12**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Program ma charakter otwarty. Zakłada możliwość uwzględniania nowych form współpracy oraz ogłaszania konkursów na zadania określone w niniejszym programie.

2. Uchwalony program współpracy podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie go w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Dla zachowania zasady jawności i konkurencyjności do publicznej wiadomości w podobny sposób podaje się też wszystkie informacje dotyczące bieżącej współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.

4. Program współpracy obejmuje organizacje pozarządowe oraz innych jednostek prowadzących swoją działalność na terenie Gminy lub na rzecz jego mieszkańców i spełniają wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Zmiany w „Programie” mogą być dokonywane w trybie uchwały Rady Gminy w Chodowie.

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

**PRZEWODNICZĄCY**  
**RADY GMINY**  
*Roman Olczyk*

