

## **Program współpracy Gminy Tryńcza z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2023**

### **ROZDZIAŁ I**

*Prowadzenie aktywnej polityki w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi jest jednym z elementów efektywnego zarządzania gminą. Samorząd terytorialny i organizacje pozarządowe są fundamentem współczesnego społeczeństwa obywatelskiego. Organizacje pozarządowe odgrywają istotną rolę w życiu publicznym naszego społeczeństwa, przyczyniając się do jego aktywności a także swoim działaniem wspomagają administrację publiczną w wypełnianiu jej zadań.*

### **Informacje ogólne**

#### **§1**

1. Podstawą „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na terenie Gminy Tryńcza na rok 2022”, jest art. 5a ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz. U z 2020 r poz. 1057 z późn. zm.).
2. Ilekroć w programie współpracy Gminy Tryńcza z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami jest mowa o:
  - a) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t. j. Dz. U. z 2020 poz. 1057 z późn. zm.);
  - b) programie – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Tryńcza z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2023, o którym mowa w art. 5 a ustawy;
  - c) organizacji pozarządowej – rozumie się przez to organizacje pozarządową w myśl art. 3 ust. 2 ustawy;
  - d) innym podmiocie – rozumie się przez to podmiot w myśl art. 3 ust. 3 ustawy;
  - e) gminie – rozumie się przez to Gminę Tryńcza;
  - f) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy w Tryńczy;
  - g) otwartym konkursie ofert – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy;
  - h) małych dotacjach – zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym art.19a ustawy,

#### **§ 2**

1. Program obejmuje współpracę Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz Gminy Tryńcza w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2023 roku.
2. Program określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy Gminy Tryńcza

z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, a także podmioty odpowiedzialne za realizację programu oraz sposoby oceny jego wykonania.

## **Rozdział II**

### **Cele Programu**

#### **§ 3**

1. Celem głównym programu jest zdynamizowanie współpracy organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy z samorządem gminy z uwzględnieniem zasad równoprawnego partnerstwa, pomocniczości, efektywności, jawności i suwerenności stron oraz podniesienie skuteczności i efektywności działań podejmowanych w sferze zadań publicznych.
2. Władze Gminy i organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wspólnie dążą do osiągnięcia następujących celów strategicznych:
  - a) upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
  - b) kultury artystycznej i sztuki,
  - c) działalności charytatywnej,
  - d) nauki, edukacji, oświaty i wychowania.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Zasady i formy współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami**

#### **§ 4**

1. Przedmiotowy zakres współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określa art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 4 ustawy.

#### **§ 5**

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami ma charakter finansowy i pozafinansowy.
2. Do współpracy o charakterze finansowym należy:
  - a) zlecenie realizacji zadań publicznych, które może przybierać jedną z następujących form:
    - powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
    - wspieranie zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
  - b) wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa.
3. Formy współpracy pozafinansowej:
  - a) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
  - b) współpraca w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł
  - c) udostępnianie lokalu na spotkania, szkolenia i konferencje,

- d) pomoc merytoryczna dot.: przepisów prawnych i tworzenia aktów normatywnych wiązanych z funkcjonowaniem organizacji.

#### § 6

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie w trybie otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia zadania lub można je wykonać efektywniej w inny sposób.
2. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć Gminie ofertę realizacji zadań publicznych.

### **Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu**

#### § 7

1. Wysokość środków planowanych na realizację Programu Współpracy w roku 2023 wynosi 250 000,00 zł.
2. Ostateczna wysokość środków finansowych na realizację programu określi Rada Gminy Tryńcza w uchwale budżetowej gminy na 2023 rok.
3. Środki przeznaczone na realizację programu mogą być zwiększane, w przypadku złożenia przez organizacje pozarządowe lub inne podmioty z własnej inicjatywy ofert na realizację zadań publicznych w trakcie roku budżetowego, których celowość zostanie uznana przez Wójta Gminy.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady i tryb organizacji otwartego konkursu ofert.**

#### § 8

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, w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia wyznaczonego do składania ofert.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.
4. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
  - a) aktualny odpis z właściwego rejestru,
  - b) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) za ostatni rok,
5. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
  - a) zakup gruntów,
  - b) działalność gospodarczą,
  - c) działalność polityczną,
  - d) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,

- e) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
- f) pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.

## § 9

1. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:
  - a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie,
  - b) braku właściwych podpisów pod załącznikami,
  - c) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
  - d) uzupełnienia sprawozdania finansowego.
2. Konkurs odbywa się dwuetapowo:
  - a) I etap - wstępna ocena oferty po względem formalnym dokonywana jest przez pracownika prowadzącego sprawę z zakresu objętego ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku stwierdzenia w/w braków formalnych wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków,
  - b) 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:
  - a) możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot,
  - b) kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - c) propozycją jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane,
  - d) zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania,
  - e) wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków,
  - f) dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposobem rozliczenia otrzymanych dotacji,
  - g) dodatkowe szczegółowe kryteria wynikające z merytorycznej specyfiki danego zadania zawarte będą w regulaminach konkursów opracowanych przez odpowiednie komórki merytoryczne.

## § 10

1. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.
2. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu wraz z wykazem ofert niespełniających wymogów

formalnych jak również ofert, które nie otrzymały dotacji podawane są do publicznej wiadomości w sposób określony art. 13 ust. 3 ustawy

3. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
4. Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego.
5. Umowa jest sporządzana na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz ustawy o finansach publicznych.

## **Rozdział V**

### **Zasady zlecania zadań publicznych na wniosek organizacji pozarządowej**

#### **§ 11**

1. Na wniosek organizacji pozarządowej lub innego podmiotu Gmina może zlecić organizacji pozarządowej lub innemu podmiotowi z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizację zadania publicznego charakterze lokalnym, spełniającego łącznie następujące warunki:
  - a) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000,00 zł.,
  - b) termin realizacji zadania nie może przekraczać 90 dni,
  - c) łączna kwota środków finansowych przekazywanych przez Gminę tej samej organizacji pozarządowej lub innemu podmiotowi, w trybie określonym w ust. 1, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000,00 zł.,
2. Uznając celowość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot, Gmina zleca realizację zadania, o którym mowa w ust 1, po złożeniu oferty przez organizację pozarządową lub inny podmiot. Przepisy art. 14 ustawy stosuje się odpowiednio.
3. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty zamieszcza się ją na okres 7 dni w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy informacyjnej urzędu.
4. Każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty w sposób określony w ust. 3 może zgłosić pisemne uwagi dotyczące oferty,
5. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4 i po rozpatrzeniu uwag następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Tryb powoływania i regulamin pracy komisji konkursowych**

#### **§ 12**

1. Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy Trynca celem opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach.
2. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.
3. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie co najmniej 3 osób, tj. przedstawicieli Urzędu Gminy Trynca
4. W skład komisji konkursowej wchodzi także osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.

### § 13

1. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. (Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn.zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.
2. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że bierze w nim udział co najmniej 3 osoby.
3. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
4. W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.

### § 14

1. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
2. Funkcję sekretarza pełni pracownik Urzędu
3. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.
4. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
  - a) zapoznaje się ze złożonymi ofertami;
  - b) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające w całości z postępowania;
  - c) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;
  - d) ocenia złożone oferty pod względem formalnym, (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);
  - e) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
  - f) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.
5. Sporządzony protokół powinien zawierać:
  - a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
  - b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
  - c) liczbę zgłoszonych ofert;
  - d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu;
  - e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie;
  - f) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
  - g) podpisy członków komisji.
6. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi Gminy, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
7. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

## ROZDZIAŁ VII

## Sposób tworzenia programu i przebieg konsultacji

### § 15

1. Prace nad przygotowaniem programu prowadzi Referat organizacyjny w Urzędzie Gminy w Tryńcy.
2. Przygotowanie programu obejmuje realizację następujących działań:
  - a) opracowanie projektu programu,
  - b) skierowanie projektu programu do konsultacji poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu Gminy,
  - c) rozpatrzenie opinii, uwag i propozycji złożonych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty podczas konsultacji,
  - d) przedłożenie Radzie Gminy projektu uchwały w sprawie przyjęcia programu wraz z informacją o przeprowadzonych konsultacjach.

### § 16

W imieniu Wójta Gminy kontrolę merytoryczną i finansową nad realizacją zadań publicznych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego sprawuje wyznaczony pracownik Urzędu Gminy poprzez:

1. Egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w Ustawie, umowach i Programie współpracy Gminy Tryńcza z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2023 r.,
2. Analizę i ocenę przedkładanych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego rozliczeń i sprawozdań,
3. Egzekwowanie od podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego wyjaśnień zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z umową.

## ROZDZIAŁ VIII

### Sposób oceny realizacji programu

#### § 17

1. Sprawozdanie z realizacji programu przygotowuje i przedstawia Wójtowi Sekretarz Gminy.
2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2023 Wójt przedstawia Radzie Gminy Tryńcza w terminie do 31 maja 2024 r.
3. Sprawozdanie o którym mowa w pkt. 2 zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

#### § 18

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym programie zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo Zamówień Publicznych i Kodeksu Cywilnego.