

Program współpracy Gminy Tryńcza z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2025

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 Gminy Tryńcza z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2025”, jest art. 5a ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U z 2023 r poz. 571 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 2023 poz. 571 z późn. zm.);
 - b) programie – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Tryńcza z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2025, 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 2025 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

Cel główny i cele szczegółowe Programu

§ 3

1. Celem głównym programu jest zdyktalizowanie 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 szczegółowych w postaci:
 - a) upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
 - b) kultury artystycznej i sztuki,
 - c) działalności charytatywnej,
 - d) nauki, edukacji, oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ III

Zakres przedmiotowy współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami

§ 4

Cele programu realizowane są w szczególności przez:

- 1) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie w celu zharmonizowania tych kierunków;
- 2) tworzenie aktów prawa miejscowego uwzględniających stanowiska i opinie organizacji pozarządowych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 3) wsparcie merytoryczne i finansowe działalności organizacji pozarządowych;
- 4) wymianę wiedzy i doświadczeń w zakresie istniejących potrzeb społecznych w celu ich zdefiniowania oraz określenia możliwości i sposobu ich wspólnego zaspokojenia;
- 5) wspólną realizację zadań publicznych;
- 6) promocję działalności organizacji pozarządowych;
- 7) rozwój i promocję wolontariatu.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i formy współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami

§ 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.

ROZDZIAŁ V

Priorytetowe zadania publiczne

§ 7

1. Ustala się zadania priorytetowe Gminy realizowane w ramach Programu we współpracy z organizacjami prowadzącymi działalność statutową w danej dziedzinie w następujących sferach zadań publicznych:
 - 1) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, szczególnie poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży,
 - b) organizowanie zawodów sportowych i innych imprez z zakresu kultury fizycznej i sportu,
 - c) udział dzieci i młodzieży w szkolnym współzawodnictwie sportowym oraz rozgrywkach sportowych,
 - d) wspieranie działań o charakterze rekreacyjno-sportowym,
 - 2) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, szczególnie poprzez:
 - a) organizowanie koncertów, festiwali, przeglądów, konkursów, spotkań, warsztatów, wystaw, konfrontacji artystycznych i innych imprez, tworzących ofertę kulturalną Gminy Tryńcza,
 - b) prowadzenie działalności wspomagającej podtrzymywanie tradycji lokalnej, regionalnej i narodowej, ochronę kultury ludowej oraz miejscowej twórczości artystycznej,

- c) wspieranie edukacji kulturalnej i artystycznej,
- d) realizację projektów wpisujących się w obchody Dni Gminy,
- 3) innych sferach zadań publicznych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy pod warunkiem zapewnienia środków finansowych w budżecie gminy na 2025 r

Rozdział VI

Okres i sposób realizacji programu

§ 8

1. Program realizowany będzie w okresie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.
2. Podmiotami uczestniczącymi w realizacji programu są:
 - 1) Rada Gminy – uchwalająca program współpracy, jako organ stanowiący i kontrolny Gminy,
 - 2) Wójt Gminy – realizujący program współpracy, jako organ wykonawczy,
 - 3) Organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom Gminy.
3. Wójt Gminy prowadzi bezpośrednią współpracę z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, która w szczególności polega na:
 - 1) przygotowaniu specyfikacji celem przeprowadzenia otwartych konkursów ofert;
 - 2) sporządzaniu sprawozdań z finansowej i poza finansowej współpracy;
 - 3) podejmowaniu i prowadzeniu bieżącej współpracy z podmiotami statutowo prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
 - 4) udziale swoich przedstawicieli w spotkaniach i szkoleniach dotyczących wzajemnej współpracy.

Rozdział VII

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu

§ 9

1. Wysokość środków planowanych na realizację Programu Współpracy w roku 2025 wynosi 275 000,00 zł.
2. Ostateczna wysokość środków finansowych na realizację programu określi Rada Gminy Tryńcza w uchwale budżetowej gminy na 2025 rok.

Rozdział VIII

Zasady i tryb organizacji otwartego konkursu ofert.

§ 10

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 lub przedostatni 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.

§ 11

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.

§ 12

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 IX

Zasady zlecania zadań publicznych na wniosek organizacji pozarządowej

§ 13

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 X

Tryb powoływania i regulamin pracy komisji konkursowych

§ 14

1. Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy Tryńcza 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. przedstawiciele

Wójta Gminy Tryńcza.

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.

§ 15

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 2024 r. poz. 572 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.

§ 16

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 XI

Sposób tworzenia programu i przebieg konsultacji

§ 17

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.

§ 18

Kontrolę merytoryczną i finansową nad realizacją zadań publicznych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego sprawuje Wójt Gminy poprzez:

1. Egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w Ustawie, umowach i Programie współpracy Gminy Tryńcza z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 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 XII

Sposób oceny realizacji programu

§ 19

1. Sprawozdanie z realizacji programu przygotowuje i przedstawia Wójtowi Sekretarz Gminy.
2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2025 Wójt przedstawia Radzie Gminy Tryńcza w terminie do 31 maja 2026 r.
3. Sprawozdanie o którym mowa w pkt. 2 zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.