

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY ŁASKARZEW  
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 NA ROK 2021**

**§1.**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Ilekróć w programie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057);
- 2) **Gminie** – rozumie się przez to Gminę Łaskarzew;
- 3) **Radzie Gminy** – rozumie się przez to Radę Gminy Łaskarzew;
- 4) **Wójcie** – rozumie się przez to Wójta Gminy Łaskarzew;
- 5) **programie** – rozumie się przez to Program współpracy Gminy Łaskarzew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok;
- 6) **Organizacjach** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 7) **zadaniu publicznym** – rozumie się przez to zadanie wymienione w art. 4 ust. 1 ustawy.

**§2.**

**CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU**

1. Celem głównym programu jest określenie zasad i form współpracy Gminy z Organizacjami, a także określenie zakresu przedmiotowego i sposobu realizacji programu.
2. Cele szczegółowe programu to wzmocnienie skuteczności i efektywności wykonywanych zadań publicznych oraz usprawnienie współpracy Gminy z Organizacjami, realizowane poprzez określenie:
  - 1) priorytetowych zadań publicznych na rok 2021;
  - 2) wysokości środków przeznaczonych na realizację programu;
  - 3) zadań organów i komórek organizacyjnych Gminy w zakresie realizacji programu;
  - 4) trybu powoływania i zasad działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

**§3.**

**ZASADY WSPÓŁPRACY**

Podstawowymi zasadami współpracy organów Gminy z Organizacjami są zasady równouprawnienia stron współpracy oraz równego i zgodnego z przepisami ustawy dostępu tych Organizacji i podmiotów do realizacji zadań pożytku publicznego oraz środków publicznych na realizację tych zadań.

**§4.**

**ZAKRES PRZEDMIOTOWY**

Przedmiotowy zakres współpracy obejmuje sferę zadań publicznych gminy, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 4 ust. 1 ustawy.

## **§5.**

### **FORMY WSPÓLPRACY**

Współpraca Gminy z Organizacjami może odbywać się w szczególności w formach:

- 1) zlecenia im realizacji zadań pożytku publicznego, poprzez powierzanie lub wspieranie wykonania zadania i udzielania dotacji na ten cel, poprzedzonych otwartym konkursem ofert, o którym mowa w ustawie;
- 2) zlecenia realizacji zadań, z pominięciem otwartego konkursu ofert, na warunkach określonych w art. 19 a ustawy;
- 3) zlecenia realizacji zadań publicznych w trybach określonych w przepisach szczególnych,
- 4) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności;
- 5) konsultowania z Organizacjami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych Organizacji;
- 6) uczestnictwa we wspólnych spotkaniach mających na celu wypracowanie efektywnych metod realizacji zadań pożytku publicznego;
- 7) wspólnych działań mających na celu pozyskiwanie środków finansowych na działalność pożytku publicznego z innych źródeł niż budżet Gminy.

## **§6.**

### **PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE**

Priorytetowymi zadaniami publicznymi do realizacji w 2021 roku są zadania:

- 1) z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, tj.:
  - a) współdziałanie z klubami sportowymi na rzecz szkolenia dzieci i młodzieży w różnych dyscyplinach sportu;
  - b) współorganizowanie i organizowanie zawodów, turniejów sportowych i imprez sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców lokalnej społeczności ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży.
- 2) z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, tj.:
  - a) zachowanie lokalnego dziedzictwa kulturowego poprzez organizację imprez kulturalnych o charakterze gminnym, kultywujących tradycje regionalne,
  - b) promowanie działań i osiągnięć lokalnych twórców i dokonań mieszkańców, którzy przyczyniają się do rozwoju społeczno-kulturalnego gminy.

## **§7.**

### **SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU**

1. Podmiotami realizującymi program są:
  - 1) Rada Gminy w zakresie wytyczania kierunków współdziałania i określania wielkości środków publicznych przeznaczonych na ten cel,
  - 2) Wójt Gminy w zakresie realizacji współpracy z Organizacjami oraz zlecenia im konkretnych zadań Gminy do realizacji,
  - 3) poszczególne komórki organizacyjne i pracownicy Urzędu Gminy w zakresie bieżącej współpracy z Organizacjami, w tym wzajemnego konsultowania i informowania o potrzebach społecznych,
  - 4) Organizacje prowadzące, odpowiednio do terytorialnego zasięgu działania Gminy działalność pożytku publicznego, określoną w ich statutach – w zakresie odpowiadającym zadaniom Gminy.
2. Realizacja programu odbywa się, w szczególności poprzez inicjowanie przez organy Gminy realizacji form, o których mowa w §5 programu.

## **§8.**

### **WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU**

Wysokość środków planowanych na zadania określone programem wynosi:

- 1) na zadanie publiczne określone w §6 pkt 1 – 30.000,00 złotych
- 2) na zadanie publiczne określone w §6 pkt 2 – 2.000,00 złotych

## **§9.**

### **SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU**

1. Wskaźnikami efektywności realizacji programu są w szczególności:
  - 1) liczba zadań publicznych ogłaszanych w otwartych konkursach ofert,
  - 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
  - 3) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego,
  - 4) liczba umów zawartych w trybie art. 19a ustawy,
  - 5) wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu gminy na realizację zadań publicznych przez organizacje,
  - 6) wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu gminy wykorzystanych przez organizacje,
  - 7) liczba projektów normatywnych konsultowanych z organizacjami,
  - 8) liczba uwag i wniosków zgłaszanych przez organizacje w ramach konsultacji nad programem oraz w czasie trwania programu,
  - 9) terminowość i kompletność sprawozdań składanych przez organizacje z realizacji powierzonych im zadań publicznych.

## **§10.**

### **INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI**

1. Projekt uchwały w sprawie rocznego programu współpracy opracowywany jest przez Wójta Gminy i niezwłocznie przekazywany do konsultacji.
2. Konsultacje odbywają się w sposób określony w załączniku do Uchwały Nr XXVIII/160/13 Rady Gminy Łaskarzew z dnia 25 września 2013 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
3. W dniu 10.11.2020 r. rozpoczęły się konsultacje w sprawie rocznego programu współpracy. Konsultacje miały formę pisemnego przyjmowania uwag w siedzibie Urzędu Gminy w terminie do dnia 20.11.2020 r.

## **§11.**

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

1. Komisje konkursowe powoływane są w trybie zarządzenia Wójta Gminy Łaskarzew, z uwzględnieniem art. 15 ust. 2b, 2d i 2f ustawy o pożytku publicznym.
2. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia kopert z ofertami w dniu i o godzinie, wyznaczonych w ogłoszeniu o konkursie.

3. Na wstępie komisja dokonuje na każdej z ofert poświadczenia jej wpływu w rubryce „Poświadczenie złożenia oferty”, a następnie dokonuje podziału ofert na grupy odpowiadające poszczególnym dziedzinom zadań pożytku publicznego.
4. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających z wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie.
5. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa:
  - 1) ocenia możliwości zrealizowania zadania przez Organizację,
  - 2) sprawdza, czy oferent spełnia wszystkie merytoryczne warunki realizacji zadania – wynikające z wzoru oferty i ogłoszenia w konkursie,
  - 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania – głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 4) przy ocenianiu ofert wnioskujących o wsparcie zadania uwzględnia planowany przez organizację lub podmiot udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - 5) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie,
  - 6) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków Organizacji realizujących zadanie,
  - 7) uwzględnia analizę i ocenę zleczonych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób realizowania na ten cel środków,
6. Kryteria oceny ofert, określone w ust. 1, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.
7. Członkowie komisji dokonują oceny ofert, przyznając ofertom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów w skali od 0 do 10.
8. Średnią liczbę punktów całego składu komisji wpisuje się do rubryki oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.
9. Do oferty podmiotów, które uzyskały największą liczbę punktów, w rubryce „Adnotacje urzędowe” wpisuje się propozycję zawarcia umowy z tym podmiotem oraz uzasadnienie. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.
10. Każdą czynność komisji konkursowej wpisuje się do protokołu z posiedzenia zawierającego w szczególności:
  - 1) datę konkursu,
  - 2) skład komisji konkursowej,
  - 3) nazwy podmiotów oraz nazwy zadań, na które zostały złożone oferty w konkursie,
  - 4) liczbę punktów przyznanych poszczególnym podmiotom wraz z uzasadnieniem,
  - 5) warunki realizacji zadań określone podmiotowi, który wybrała komisja,
  - 6) podpisy członków komisji.
11. Przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji – nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych – przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy.
12. Konkurs ma charakter jawny.