

**UCHWAŁA NR XXIX/157/2021  
RADY GMINY MIRÓW**

z dnia 29 listopada 2021 r.

**w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Mirów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) i art. 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.) - **Rada Gminy Mirów uchwala, co następuje:**

§ 1. Uchwala się roczny Program współpracy Gminy Mirów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022, w brzmieniu określonym załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Mirów, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mirów.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Przewodniczący Rady Gminy Mirów

**Wiesław Morawiak**

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr XXIX/157/2021  
Rady Gminy Mirów  
z dnia 29.11.2021 r.

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY MIRÓW Z ORGANIZACJAMI  
POZARZĄDOWYMI I INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI  
DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA TERENIE  
GMINY MIRÓW NA ROK 2022**

**Rozdział I**  
**Informacje ogólne**

**§1**

Ilekroć w programie współpracy gminy Mirów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami jest mowa o:

- **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.)
- **programie** – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Mirów z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022, o którym mowa w art. 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz. 1057 ze zm.);
- **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy;
- **środkach publicznych** – rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy;
- **organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizację pozarządową w myśl art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.);
- **innym podmiocie** – rozumie się przez to podmiot w myśl art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.);
- **gminie** – rozumie się przez to Gminę Mirów;
- **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Gminy Mirów;
- **komórce organizacyjnej** – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną, odpowiedzialną za współpracę z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami;
- **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 o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.);
- **małych dotacjach** – 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 o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz. 1057 ze zm.);
- **komisjach konkursowych** - należy przez to rozumieć komisje opiniujące oferty o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych gminy.

## § 2

1. Program obejmuje współpracę Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz Gminy Mirów w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2022 roku.
2. Program określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy Gminy Mirów 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.
3. Program powstał przy udziale organizacji pozarządowych i innych podmiotów w sposób zgodny z Uchwałą Nr XXXX/186/2010 Rady Gminy Mirów z dnia 29 października 2010 r. w sprawie uchwalenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej.

## Rozdział II Cele Programu

### § 3

1. Nadrzędnym celem współpracy Gminy Mirów z organizacjami pozarządowymi jest dążenie do budowy społeczeństwa obywatelskiego.

### § 4

1. Celem głównym programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym poprzez budowanie partnerstwa między administracją samorządową a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami służącego do lepszego rozpoznawania i zaspokajania potrzeb społecznych w sposób skuteczny i efektywny, umożliwiający poprawę konkurencyjności, przy respektowaniu zasad zrównoważonego rozwoju.
2. Celami szczegółowymi programu współpracy są:
  - Umocnienie lokalnych działań przez stworzenie warunków dla powstania i rozwijania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności gminy.
  - Zwiększenie aktywnego wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w gminie.
  - Realizacja zapisów Strategii Rozwoju Gminy.
  - Poprawa, jakości życia mieszkańców gminy poprzez zaspokajanie potrzeb społecznych.
  - Otwarcie na innowację i konkurencję poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych realizowanych dotychczas przez Gminę, wychodzących naprzeciw oczekiwaniom i dążeniom społecznym, umożliwiających rozwiązywanie problemów społecznych.
  - Wypracowanie opartego na partnerstwie rocznego modelu lokalnej współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi a Gminą obejmującego wzajemne komunikowanie się i współdziałanie.
  - Podnoszenie standardów współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi w oparciu o realizację zasad: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności oraz wzajemnego poszanowania interesów;

### Rozdział III

#### Zasady współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami

##### § 5

Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami odbywa się w oparciu o zasady pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności i wzajemnego poszanowania interesów partnerów współpracy:

1. Zasada **pomocniczości** oznacza, że gmina powierza lub wspiera realizację zadań własnych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, które zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
2. Zasada **suwerenności stron** polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań;
3. Zasada **partnerstwa** realizowana jest w zakresie uczestnictwa organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów w określeniu potrzeb i problemów mieszkańców gminy, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązania, definiowaniu zadań przeznaczonych do realizacji oraz w ocenie ich wykonania;
4. Zasada **efektywności** polega na wspólnym dążeniu gminy i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
5. Zasada **jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania** rozumiana jest jako udostępnienie przez strony współpracy informacji o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy, poprzez wypracowanie stosownych procedur.

### Rozdział IV

#### Formy współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami

##### § 6

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami ma charakter finansowy i pozafinansowy.
2. Do współpracy o charakterze finansowym należy:
  - a) zlecanie realizacji zadań publicznych, na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a w zakresie przez nią objętym na podstawie uchwały Rady Gminy Mirów. Zlecanie realizacji zadań publicznych 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,
    - zakup usług dotyczących realizacji zadań publicznych na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych,
    - wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa.
  - b) udzielanie pożyczek, gwarancji i poręczeń na zasadach określonych w odrębnych przepisach
3. Formy współpracy pozafinansowej:

a) o charakterze informacyjnym;

- konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących z sektora prywatnego, funduszy celowych i prywatnych fundacji,
- wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków.
- prowadzenie i aktualizacja wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów na stronach internetowych Urzędu,
- prowadzenie na stronie internetowej zakładki: „Ogłoszenia dla organizacji pozarządowych”, do której każda organizacja będzie mogła zgłaszać swoje ogłoszenia lub inne ważne informacje. W zakładce tej zamieszczane będą również ogłoszenia szczególnie kierowane do organizacji pozarządowych, o charakterze promocyjnym;
- promocja działalności i osiągnięć podmiotów programu poprzez publikację informacji na stronie internetowej urzędu,
- umożliwienie organizacjom pozarządowym działań promocyjnych, podczas imprez organizowanych przez Gminę Mirów,
- udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł;

b) o charakterze organizacyjnym;

- wynajmowanie na preferencyjnych warunkach lub użyczenie lokali komunalnych na realizację zadań publicznych (spotkania, imprezy, konferencje), w szczególności pomieszczeń i obiektów umożliwiających organizację zajęć, zawodów oraz imprez sportowych i rekreacyjnych, których celem jest upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży, a także - o ile pozwalają na to warunki lokalowe - pomieszczeń na siedzibę dla organizacji pozarządowych z uwzględnieniem regulaminu zasad korzystania z ww. obiektów i lokali. Warunkiem uzyskania zgody na korzystanie, jest przedstawienie dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- organizowanie spotkań w związku ze zmianą przepisów prawnych, w celu podnoszenia standardów usług publicznych świadczonych przez podmioty programu;
- udział przedstawicieli organu wykonawczego Gminy w spotkaniach z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, dotyczących wzajemnej współpracy i bieżących problemów.
- obejmowanie honorowym patronatem Wójta Gminy Mirów inicjatyw realizowanych przez podmioty Programu.
- realizacja wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie z zakresu kultury, turystyki, sportu, rekreacji, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej oraz pomocy społecznej; pomoc techniczna;
- pomoc w miarę możliwości w organizacji środków transportu do przewozu osób i materiałów, związanych z wykonywaniem zadań publicznych w ramach działalności statutowej,

- udostępnienie, w miarę możliwości, pomieszczeń lub użyczenie sprzętu teleinformatycznego służących do realizacji zadań statutowych,
- przekazywanie podmiotom programu zamortyzowanych środków trwałych, sprzętu i wyposażenia.
- 

## **Rozdział V**

### **Podmioty współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami**

#### **§ 7**

Podmiotami realizującymi współpracę są:

- a) Rada Gminy Mirów i jej komisje – wyznaczają kierunki polityki społecznej gminy oraz określają wysokość środków przeznaczonych na dofinansowanie przedsięwzięć realizowanych przez organizacje
- b) Wójt Gminy Mirów – podejmuje decyzję o priorytetach współpracy z podmiotami programu, ogłasza otwarte konkursy na realizację zadań skierowanych do podmiotów programu, dysponuje środkami w ramach budżetu, decyduje o wyborze ofert i innych formach pomocy poszczególnym podmiotom programu
- c) Właściwe komórki organizacyjne Urzędu Gminy w Mirów i inne jednostki organizacyjne Gminy, które podejmują na bieżąco współpracę z organizacjami w zakresie działania określonego ich regulaminem lub statutem.
- d) Organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego oraz podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mające siedzibę na terenie Gminy Mirów.
- e)

## **Rozdział VI**

### **Zakres przedmiotowy współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami**

#### **§ 8**

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 ( Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 ) oraz art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.);

2. Gmina współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność statutową w dziedzinach obejmujących przedmiotowy zakres współpracy.

3. W roku 2022 określa się zadania o charakterze gminnym, międzygminnym, lokalnym, regionalnym, powiatowym, wojewódzkim z zakresu:

- a) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- b) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;

#### **§ 9**

1. Zlecanie i 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 zlecania 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.
3. 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.
4. 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 trybach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.
5. Na wniosek organizacji pozarządowej lub innego podmiotu gmina może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym w trybie małych dotacji.
6. Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.
- 7.

## **Rozdział VI**

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

#### **§ 10**

1. Program finansowany będzie z budżetu Gminy oraz dostępnych funduszach europejskich;
2. Gmina Mirów na realizację programu przeznaczy środki finansowe w wysokości ustalonej w budżecie Gminy na dany rok.

## **Rozdział VII**

### **Zasady zlecania zadań publicznych w trybie małych dotacji**

#### **§ 11**

1. Zlecanie zadań publicznych o charakterze lokalnym lub regionalnym do realizacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie dotacji może nastąpić przy zachowaniu łącznie następujących warunków:

a) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie może przekroczyć kwoty przewidzianej na ten cel w budżecie Gminy w danym roku.

b) termin realizacji zadania do dnia 31 grudnia w danym roku realizacji zadania.

2. Dla zachowania zasady jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania, realizacja zadań w trybie dotacji będzie odbywała się wg. następujących zasad:

a) zlecenie realizacji zadań Gminy Mirów Organizacją obejmuje w pierwszej kolejności te zadania, które Program określa, jako zagadnienia priorytetowe i odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert w oparciu o przepisy Ustawy i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze oraz kompetencje właściwego organu Gminy Mirów, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia lub dane zadanie można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w przepisach odrębnych ( w szczególności na zasadach i w trybie określonym w przepisach ustawy- prawo zamówień publicznych).

b) na wniosek organizacji Wójt Gminy może jej zlecić realizację zadania z pominięciem otwartego konkursu ofert, jeśli wysokość dofinansowania lub finansowania zadania nie przekracza kwoty 10.000 zł, a zadanie zostanie zrealizowane w terminie nie dłuższym niż 90 dni.

c) zasady i tryb przyznawania dotacji określają przepisy Ustawy,

**Rozdział VIII**  
**Zasady i tryb organizacji otwartego konkursu ofert.**  
**§ 12**

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 w zakładce „Ogłoszenia dla Organizacji Pozarządowych” 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. Ofertę należy przygotować wg zasad określonych regulaminem konkursowym, zatwierdzanym przez Wójta Gminy Mirów, zgodnym z art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.);
5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
  - aktualny odpis z właściwego rejestru,
  - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) za ostatni rok.
6. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
  - zakup gruntów,
  - działalność gospodarczą,
  - działalność polityczną,
  - pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
  - realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
  - pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.

**§ 13**

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 gminę w przypadku stwierdzenia w/w braków formalnych wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie pisemnie i w ciągu 7 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 regulaminie konkursu opracowanego przez odpowiednią komórkę organizacyjną.

#### § 14

Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.

#### § 15

1. Ostatecznego podziału środków przyznawanych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom działającym w sferze pożytku publicznego dokonuje Wójt Gminy Mirów po zapoznaniu się z wynikami ogłoszonego konkursu ofert.
2. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu i podziale środków finansowych wraz z wykazem ofert niespełniających wymogów formalnych jak również ofert, które nie otrzymały dotacji podawane są do publicznej wiadomości w sposób określony § 12 ust. 2.
3. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
4. Przekazanie środków finansowych na realizację określonego zadania odbywa się na podstawie pisemnej umowy na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego zawartej pomiędzy Wójtem Gminy lub osobami przez niego upoważnionymi a organizacją pozarządową lub innym podmiotem działającym w sferze pożytku 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.
6. Przyznane dotacje nie mogą być wykorzystywane na inny cel niż przedstawiony w ofercie i określony w umowie. Prawa i obowiązki wynikające z umowy nie mogą być przekazane osobom trzecim.
7. Organizacja pozarządowa i pozostałe podmioty zobowiązane są do rzetelnego rozliczania przedmiotu umowy: złożenia sprawozdania merytoryczno-finansowego wraz z załączonymi kserokopiami faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych na odpowiednich drukach. Niezłożenie w określonym terminie sprawozdania z wykonania zadań, na które organizacja lub inny podmiot otrzymała dotację, spowoduje nieprzyznanie dotacji na rok następny.
8. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo kontroli w trakcie wykonywania zadania przez organizację pozarządową, w tym również sposób wydatkowania przekazanych środków finansowych.

9. Posiadanie przez Gminę tytułu egzekucyjnego, wynikającego ze zobowiązań finansowych organizacji lub innego podmiotu wobec Gminy, wyklucza przyznanie dotacji na zgłaszane w ofercie zadania lub programy.

## **ROZDZIAŁ IX**

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

#### **§ 16**

1. Komisja konkursowa powoływana jest w drodze zarządzenia przez Wójta Gminy Mirów celem opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Wójta Gminy oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie.

2. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.

3. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie min. 3 osób.

#### **§ 17**

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. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.

2. Każdy członek komisji przed rozpoczęciem jej działalności zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia w sprawie.

3. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że biorą w nim udział, co najmniej 3 osoby.

4. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

5. W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.

#### **§ 18**

1. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

2. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.

3. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:

a) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty;

b) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wykluczające z postępowania;

c) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;

d) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;

e) ocenia złożone oferty pod względem formalnym (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);

f) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;

g) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie punktowej oceny na karcie, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;

h) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.

4. 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) średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
  - g) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji;
  - h) podpisy członków komisji.
5. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi Gminy, który w drodze zarządzenia dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości przydzielonej dotacji.
6. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Podmioty odpowiedzialne za realizację i opracowanie programu**

#### **§ 19**

Rada Gminy Mirów uchwalając budżet Gminy z wysokością środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu wytycza finansowy zakres współpracy.

#### **§ 20**

Wójt Gminy w zakresie:

- a) określenia szczegółowych warunków współpracy z poszczególnymi organizacjami,
- b) dysponowania środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji poszczególnych zadań, w ramach budżetu Gminy,
- c) zatwierdzenia regulaminów konkursowych oraz ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
- d) ustalania składu osobowego komisji konkursowych,
- e) podejmowania ostatecznej decyzji o wysokości dotacji przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań,
- f) upoważniania pracowników do przeprowadzania kontroli realizacji zadania.

#### **§ 21**

Pełnomocnik do spraw organizacji pozarządowych gminy w zakresie:

- a) utrzymywania bieżących kontaktów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami,
- b) prowadzenia i prawidłowego funkcjonowania współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami,
- c) koordynowania i promocji programu współpracy.
- d) zbierania informacji i wniosków oraz przygotowania projektu Programu współpracy na rok następny,

#### **§ 22**

Referat Oświaty, Kultury, Sportu, i Promocji Zdrowia w zakresie:

- a) bieżących kontaktów z organizacjami,
- b) koordynowania konsultacji projektu programu,
- c) redagowania informacji umieszczanych na stronie internetowej urzędu w zakładce dla organizacji pozarządowych,
- d) zbierania danych do aktualizacji wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów,
- e) przygotowania regulaminów konkursowych,

- f) przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań pożytku publicznego,
- g) wstępnej oceny formalnej ofert w konkursie,
- h) organizowania prac komisji konkursowych, opiniujących oferty w otwartych konkursach ofert,
- i) publikacji wyników konkursu,
- j) koordynowania sporządzania i przygotowanie umów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne,
- k) oceny wniosków w trybie „małych dotacji” oraz rozpatrzenie uwag złożonych do ofert,
- l) kontroli i oceny wykonania zadania pod względem merytorycznym,
- m) promocji organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących zadania z zakresu pożytku publicznego.

### **§ 23**

Referat Finansowy w zakresie kontroli wydatkowania dotacji pod względem rachunkowym.

### **§ 24**

Biuro Rady w zakresie konsultowania projektów uchwał prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych określonych w art. 4 Ustawy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w zakresie ich działalności statutowej.

## **Rozdział XI** **Sposób oceny realizacji programu**

### **§ 25**

1. Sprawozdanie z realizacji programu przygotowuje i przedstawi Wójtowi kierownik Referatu Oświaty, Kultury, Sportu, Zdrowia i Funduszy Strukturalnych. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2022 Wójt przedstawi Radzie Gminy w terminie do 31 maja następnego roku.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt. 2 i 3 zostanie umieszczone na stronie internetowej urzędu w zakładce „Ogłoszenia dla Organizacji Pozarządowych” oraz przedstawione organizacjom pozarządowym i innym podmiotom na corocznym spotkaniu.

### **§ 26**

1. Realizacja programu współpracy jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działania mające na celu ocenę realizacji wykonania programu.
2. Celem wieloletniego monitoringu realizacji programu współpracy ustala się następujące wskaźniki ewaluacji:
  - liczba otwartych konkursów ofert,
  - liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
  - liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego,
  - liczba umów, które nie zostały zrealizowane (rozwiązane, zerwane lub unieważnione),
  - liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,
  - ilość zadań, których realizację zlecono organizacjom pozarządowym w oparciu o środki budżetowe,
  - liczba obszarów zadaniowych,
  - wysokość środków finansowych przekazanych z budżetu gminy organizacjom w poszczególnych obszarach zadaniowych,

- liczba beneficjentów realizowanych zadań,
- liczba organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne w oparciu o środki budżetowe,
- liczba osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych, w tym wolontariuszy,
- liczba wspólnie realizowanych zadań,
- wysokość środków finansowych przeznaczonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty na realizację zadań publicznych,
- wysokość budżetowych środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu.
- Wysokość dofinansowania uzyskanego ze środków Unii Europejskiej
- Rozwiązania systemowe ważne dla funkcjonowania Gminy

## **Rozdział XII**

### **Informacje o sposobie tworzenia Programu oraz przebiegu konsultacji**

#### **§ 27**

1. Projekt programu współpracy Gminy Mirów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, został przygotowany przez Pełnomocnika ds. organizacji pozarządowych gminy.
2. Konsultacje projektu programu odbyły się zgodnie z Uchwałą Nr XXXX/86/2010 z 29 października 2010r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
- 3 Projekt programu został także zamieszczony na stronie internetowej [www.mirów.pl](http://www.mirów.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej.

## **Rozdział XIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 28**

1. Program ma charakter otwarty. Zakłada możliwość uwzględnienia nowych form współpracy i doskonalenia tych, które już zostały określone.
2. Środki przeznaczone na realizację zadań priorytetowych w 2022 r. zostaną szczegółowo określone w projekcie budżetu Gminy Mirów.
3. Zlecenie realizacji zadań publicznych podmiotom określonym w Programie może nastąpić w formach i na zasadach przewidzianych w ustawie lub przepisach odrębnych.
4. Tryb pozyskiwania i sposób wydatkowania przez podmioty Programu środków finansowych na realizację zadania publicznego określa ustawa.
5. Wzór oferty, sprawozdania końcowego oraz umowy określa rozporządzenie właściwego ministra.
6. Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.

Załącznik nr 2 do  
Uchwały Nr XXIX/157/2021  
Rady Gminy Mirów  
z dnia 29.11.2021 r.

**FORMULARZ ZGŁASZANIA OPINII**

	<b>Wskazanie projektu aktu prawa miejscowego, który jest konsultowany</b>
1.	Uchwała w sprawie: ..... ..... .....
2.	§/Art. ..... ..... .....
	<b>Proponowane zmiany brzmienia zapisu lub treści nowego przepisu (w przypadku propozycji dodania nowego przepisu, w polu 3 wpisać należy: nowy przepis/zapis</b>
3.	..... ... ..... ..... ..... .....
	<b>Uzasadnienie wprowadzenia zmiany/wprowadzenia nowego zapisu</b>
4.	..... ..... .....



	.....
	.....
	.....

### Metryczka

Podmiot zgłaszający	
Osoba do kontaktu w sprawie zgłoszonej opinii	
Telefon/fax	
E-mail lub adres pocztowy	
Podpis i pieczęć	