

PROJEKT

Roczny program współpracy Gminy Książki 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 na 2021 rok.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Program określa zasady współpracy Gminy Książki z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2021 r.
2. Ilekroć w Programie jest mowa o:
 - 1) 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);
 - 2) organizacji – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty działalności pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy;
 - 3) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Książki;
 - 4) programie – należy przez to rozumieć „Roczny program współpracy Gminy Książki 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 w 2021 r.”;
 - 5) konkursie – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o których mowa w art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

II. CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU.

1. Celem głównym programu jest stworzenie korzystnych warunków współpracy pomiędzy Gminą Książki a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami realizującymi zadania pożytku publicznego dla zaspokojenia ważnych potrzeb lokalnych z zakresu zadań publicznych
2. Szczegółowe cele Programu:
 - 1) zapewnienie efektywnego wykonywania zadań własnych gminy, wynikających z przepisów prawa, poprzez włączenie organizacji pozarządowych w realizację tych zadań;
 - 2) określenie obszarów, kierunków i form współpracy oraz udzielanie pomocy organizacjom pozarządowym przez samorząd gminy.

III. ZASADY WSPÓŁPRACY.

Współpraca Gminy z organizacjami odbywać się będzie na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji oraz jawności.

IV. ZAKRES PRZEDMIOTOWY.

Przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi jest:

- 1) realizacja zadań publicznych wynikających z ustawy;
- 2) diagnozowanie potrzeb społecznych oraz określanie sposobu ich zaspokajania.

V. FORMY WSPÓŁPRACY.

Współpraca z organizacjami pozarządowymi ma charakter finansowy i pozafinansowy.

1. Finansowa forma współpracy polega na zleceniu realizacji zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert na zasadach określonych w ustawie w formie:
 - 1) powierzenia wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
 - 2) wspierania wykonania zadań publicznych poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
 - 3) zlecenia realizacji zadań poprzez regranting.
2. Pozafinansowa forma współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego polega na:
 - 1) wzajemnym informowaniu się o planowanych kierunkach działalności;
 - 2) konsultowaniu z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego aktów prawa miejscowego stanowionych przez Radę Gminy w Książkach w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

VI. PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE.

Priorytetowymi zadaniami publicznymi określonymi do realizacji w 2021 roku będą:

1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.
2. Wspieranie zadań z zakresu aktywizacji i integracji społecznej dzieci, młodzieży i seniorów.
3. Wspieranie organizacji pozarządowych.

VII. OKRES REALIZACJI PROGRAMU.

Roczny program współpracy Gminy Książki z organizacjami pozarządowymi i podmiotami realizującymi zadania publiczne, realizowany będzie w okresie od 01.01.2021 r. – do dnia 31.12.2021 r.

VIII. SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU.

1. Udział podmiotów w wykonywaniu zadań publicznych realizowanych przez Gminę Książki w zakresie zadań określonych w pkt. IV zapewnia się poprzez zlecenie realizacji tych zadań podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, których działalność statutowa jest zgodna z miejscem i dziedziną zlecanego zadania.
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych odbywa się w trybie otwartego konkursu ofert, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.
3. Na wniosek organizacji pozarządowej lub podmiotu prowadzącego działalność pożytku publicznego, w trybie art. 19a ustawy, Gmina może zlecić realizację zadania

- publicznego o charakterze lokalnym z pominięciem konkursu ofert pod warunkiem zabezpieczenia w budżecie Gminy środków finansowych.
4. Otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych ogłasza Wójt Gminy Książki po przyjęciu przez Radę Gminy w Książkach projektu uchwały budżetowej pod warunkiem zabezpieczenia w budżecie Gminy środków finansowych na realizację zadania.
 5. Informację o konkursie zamieszcza się:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Książki;
 - 3) na stronie internetowej urzędu.
 6. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia o konkursie.
 7. Oferta musi spełniać wymagania wyszczególnione w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057) i rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
 8. Oferty zgłoszone w konkursie opiniuje komisja konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Książki, która wybiera najkorzystniejsze oferty w oparciu o dokonaną ocenę merytoryczną, proponuje podział środków i przedkłada do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.
 9. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 w/w ustawy podejmuje Wójt Gminy Książki kierując się następującymi kryteriami:
 - 1) zgodności oferty z priorytetami ustalonymi w Rocznym Programie Współpracy;
 - 2) kosztami realizacji zadania w tym wkładem finansowym własnym organizacji;
 - 3) proponowaną jakością wykonania zadania i kwalifikacjami osób przy udziale, których organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
 - 4) osiągnięciami oferenta w realizacji zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę: rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.
 10. Zakres i zasady wykonywania zadań publicznych przez wybraną organizację będą określone w pisemnych umowach Gminy z organizacją, której udzielono wsparcia.
 11. Organ administracji publicznej zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania.
 12. Przyznane dotacje nie mogą być wykorzystywane na:
 - 1) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - 2) działalność polityczną;
 - 3) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy.
 13. W przypadku stwierdzenia niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania dotacji, nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, skutkować będzie

wstrzymaniem dotacji, rozwiązaniem umowy, żądaniem zwrotu przekazanych środków finansowych.

IX. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU.

1. Program będzie finansowany ze środków własnych Gminy.
2. Wysokość środków przewidzianych na realizację zadań programowych w zakresie zlecenia zadań Gminy organizacjom pozarządowym i podmiotom realizującym zadania publiczne, określa Rada Gminy w Książkach w uchwale budżetowej.
3. Na realizację zadań publicznych objętych Programem w 2021 r. planuje się przeznaczyć środki w wysokości 44.000,00 zł, w tym:
 - 1) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu – 25.000,00 zł
 - 2) Wspieranie zadań z zakresu aktywizacji i integracji społecznej dzieci, młodzieży i seniorów – 9.000,00 zł
 - 3) Wspieranie organizacji pozarządowych – 10.000,00 zł

X. SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU.

1. Wójt Gminy Książki dokonuje kontroli i oceny realizacji zadań zleconych podmiotom Programu na zasadach określonych w ustawie, a w szczególności:
 - 1) stanu realizacji zadania;
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
3. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie – organizacja pozarządowa lub podmiot realizujący zadania pożytku publicznego sporządza w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy w Książkach sprawozdanie z realizacji Programu za rok poprzedni w terminie do 31 maja następnego roku.
5. Powyższe sprawozdanie jest zamieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Książki.

XI. INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI.

1. Roczny program współpracy 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 na 2021 rok opracowany został w oparciu o analizę sprawozdania z realizacji programu współpracy za rok poprzedni.
2. Program określa formy wzajemnej współpracy oraz zasady i obszary udzielania wsparcia przez Gminę Książki organizacjom pozarządowym i podmiotom

prowadzącym działalność pożytku publicznego na rzecz Gminy Książki i jej mieszkańców.

3. Z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, realizującymi zadania pożytku publicznego działającymi na terenie Gminy, przeprowadza się konsultacje projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
4. Informację o terminie i formie podejmowanych konsultacji publikuje się na stronie internetowej Gminy Książki i w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.
5. Konsultacje mogą mieć formę:
 - 1) bezpośrednich otwartych spotkań;
 - 2) wyrażenia pisemnej opinii w danej kwestii.
6. W przypadku konsultacji prowadzonych z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie termin wyrażenia opinii nie może być krótszy niż 14 dni od podania wiadomości o konsultacjach do publicznej wiadomości.
7. Po przeprowadzeniu konsultacji Wójt Gminy Książki przedkłada stosowny projekt Programu w terminie umożliwiającym jego uchwalenie przez Radę Gminy w Książkach do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania Programu.

XII. TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYM KONKURSIE OFERT.

1. Komisję konkursową do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert powołuje zarządzeniem Wójt Gminy Książki.
2. Zadaniem Komisji jest dokonanie oceny złożonych ofert konkursowych według kryteriów określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
3. Komisja konkursowa sporządza i przedstawia Wójtowi protokół z propozycją wyboru oferty i wysokością dotacji na realizację zadania publicznego.
4. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
5. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Książki.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty w:
 - 1) Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu;
 - 3) na stronie internetowej Gminy.
7. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę oferenta;
 - 2) nazwę zadania publicznego;
 - 3) wysokość przyznanych środków finansowych.
8. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert organ administracji publicznej bez zbędnej zwłoki, zawiera umowę o wsparcie lub o powierzenie realizacji zadania

publicznego z wyłoniowymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami realizującymi zadania pożytku publicznego.