

## **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 z późn. zm.);
  - 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) powierzania 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 Ksiązkach w uchwale budżetowej.
3. Na realizację zadań publicznych objętych Programem w 2021 r. planuje się przeznaczyć środki w wysokości 41.500,00 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 – 8.000,00 zł
  - 3) Wspieranie organizacji pozarządowych – 8.500,00 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 Ksiązkach 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 wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami realizującymi zadania pożytku publicznego.