

Uchwała Nr XXI/232/2013  
Rady Gminy w Świerznie  
z dnia 29 listopada 2013 r.

w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Świerzno w roku 2014 z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn.zm.) Rada Gminy Świerzno, uchwała:

**PROGRAM WSPÓŁPRACY**

Gminy Świerzno w roku 2014 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.

Współpraca Gminy Świerzno 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 wiąże się z realizacją zasady pomocniczości oraz służy umacnianiu uprawnień obywateli i ich wspólnot.

Działalność osób zrzeszonych w wymienionych powyżej podmiotach sprzyja tworzeniu więzi społecznych, odpowiedzialności za swoje otoczenie oraz zaspokajanie potrzeb różnych grup mieszkańców. Wyrazem dążenia Gminy do wspierania tej działalności jest przyjmowany corocznie program współpracy Gminy Świerzno z organizacjami pozarządowymi. Program ten reguluje zakres współpracy w wymiarze finansowym oraz poza finansowym, określa też jej formy.

Niniejszy Program jest wyrazem polityki władz Gminy Świerzno wobec organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, polityki zmierzającej do zapewnienia im jak najlepszych możliwości do działania na terenie Gminy i opartej na zasadach suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

**Rozdział I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. 1. Program współpracy Gminy Świerzno z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, zwany dalej programem, określa zakres i formy współpracy Gminy Świerzno z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 powyższej ustawy, o ile zadania te są zadaniami Gminy.

2. Ilekroć 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 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
- 2) gminie – rozumie się przez to Gminę Świerzno,
- 3) radzie – rozumie się przez to Radę Gminy w Świerznie,
- 4) wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Świerzno,
- 5) skarbniku – rozumie się przez to Skarbnika Gminy Świerzno,
- 6) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy w Świerznie ,
- 7) podmiotach programu – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty działalności pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,

- 8) dotacji – rozumie się przez to dotacje w rozumieniu art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- 9) konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy,
- 10) małych dotacjach – rozumie się przez to zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym w art. 19a ustawy.

## Rozdział II CELE PROGRAMU

§ 2. 1. Głównym celem programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa pomiędzy administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

2. Cele szczegółowe programu obejmują w szczególności:

- 1) zwiększenie aktywności mieszkańców dla pełniejszego zaspokajania potrzeb społeczności lokalnej,
- 2) stworzenie warunków do powstawania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnej,
- 3) umacnianie w świadomości lokalnej poczucia odpowiedzialności za otoczenie, wspólnotę lokalną oraz tradycyjną,
- 4) stworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców Świerzna szczególnie w zakresie samopomocy.

## ADRESACI PROGRAMU

§ 3. 1. Program adresowany jest do:

- 1) organizacji pozarządowych,
- 2) osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- 3) stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) spółdzielni socjalnych,
- 5) spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

## ZASADY WSPÓŁPRACY

§ 4. 1. Współpraca gminy z podmiotami programu odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji oraz jawności, przy czym:

- 1) zasada pomocniczości oznacza współpracę władzy samorządowej z podmiotami programu, opartą na obopólnej chęci wzajemności działań, dążących do jak najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych, w celu realizacji ich w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy,
- 2) zasada suwerenności oznacza, że strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązywania problemów i zadań,
- 3) zasada partnerstwa oznacza dobrowolną współpracę równorzędnych sobie podmiotów w rozwiązaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiągnięciu razem wytyczonych celów,
- 4) zasada efektywności polega na dążeniu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych,

5) zasada uczciwej konkurencji i jawności zakłada kształtowanie przejrzystych zasad współpracy opartych na równych, jawnych kryteriach wspierania realizatora zadania publicznego.

## ZAKRES PRZEDMIOTOWY

§ 5. Obszar współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, w zakresie odpowiadającym zadaniom własnym gminy.

## FORMY WSPÓŁPRACY

§ 6. 1. Współpraca gminy z podmiotami programu może mieć charakter finansowy i poza finansowy.

2. Współpraca o charakterze finansowym polega na zleceniu przez gminę realizacji zadań publicznych podmiotom programu w formie:

1) zlecenia realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie, w ramach organizowanych otwartych konkursów ofert, w formie wspierania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,

2) zlecenia realizacji zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z przepisami określonymi w art. 19a ustawy.

3. Współpraca o charakterze poza finansowym może być realizowana w formach:

1) współpracy w zakresie pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł poprzez informowanie o możliwości ich uzyskania,

2) konsultowania z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,

3) tworzenia w miarę potrzeb wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji oraz przedstawicieli gminy,

4) nieodpłatnego udostępniania, w miarę możliwości, pomieszczeń i sprzętu stanowiących własność gminy na organizowane przez podmioty przedsięwzięcia o charakterze okazjonalnym (z wyłączeniem zajęć i spotkań o charakterze cyklicznym),

5) promowania przez gminę działalności organizacji i pomocy w tworzeniu jej dobrego wizerunku na stronie internetowej gminy i stronie podmiotowej BIP, obejmowanie patronatem działań prowadzonych przez podmioty, rekomendacje podmiotów,

6) wspólnego rozpoznawania potrzeb społeczności lokalnej i wspólnego wspierania działań służących zaspokojeniu potrzeb,

7) pomocy w nawiązaniu kontaktów w skali lokalnej i krajowej;

8) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności,

9) zawierania umów partnerskich w celu realizacji wspólnych przedsięwzięć,

10) tworzenia wspólnych programów z udziałem gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i podmiotów programu, w tym programów współfinansowanych ze środków funduszy unijnych,

11) założenia i aktualizacji bazy danych o lokalnych podmiotach programu.

## PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

§ 7. 1. Zakres współpracy o charakterze finansowym i poza finansowym w 2014 roku obejmuje zadania:

1) z zakresu kultury, oświaty i wychowania: organizacja ogólnodostępnych przedsięwzięć kulturalnych integrujących lokalną społeczność, rozwój amatorskiego ruchu artystycznego w gminie, działania na rzecz integracji lokalnej społeczności,

2) z zakresu upowszechniania kultury fizycznej: prowadzenie systematycznych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży, organizacja ogólnodostępnych imprez sportowych dla mieszkańców Gminy Świerzo,

- 3) z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,
  - 4) z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
  - 5) z zakresu ratownictwa i ochrony ludności.
2. Zakres współpracy o charakterze finansowym i poza finansowym w 2014 roku w zakresie małych dotacji obejmuje zadania określone w § 16 ust. 1.

## OKRES I SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

- § 8. 1. Program na rok 2014 będzie realizowany od 1 stycznia do 31 grudnia 2014 r.
2. Program będzie realizowany w szczególności poprzez:
- 1) wspieranie lub powierzanie realizacji zadań publicznych:
    - a) w ramach otwartych konkursów ofert,
    - b) z pominięciem otwartego konkursu ofert.
  - 2) konsultowanie z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji,
  - 3) tworzenie w miarę potrzeb wspólnych zespołów konsultacyjnych,
  - 4) organizowanie i współorganizowanie spotkań, konferencji, szkoleń, których uczestnikami są przedstawiciele organizacji i samorządu,
  - 5) promowanie działalności sektora pozarządowego.

## WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

- § 9. 1. Wysokość środków budżetowych planowanych na realizację programu wynosi 5.000 zł
2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w trybie art. 19a ustawy, wyniesie nie więcej niż 20% łącznej kwoty dotacji planowanej w roku 2014 na realizację zadań publicznych przez podmioty programu.

## SPOSOBY OCENY REALIZACJI PROGRAMU

- § 10. 1. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2014 Wójt przedstawi Radzie w terminie do 30 kwietnia 2015 r.
2. W sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 1 zostanie przedstawiona ocena stanu współpracy gminy z podmiotami programu. Ponadto sprawozdanie z realizacji programu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej urzędu w tym samym terminie.
3. Wskaźnikami efektywności realizacji programu są w szczególności:
- 1) liczba ogłoszeń otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
  - 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) liczba beneficjentów zrealizowanych zadań,
  - 6) wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu gminy na realizację zadań publicznych przez podmioty,
  - 7) liczba projektów aktów normatywnych konsultowanych przez podmioty,
  - 8) podsumowanie stopnia realizacji rezultatów/działań zaplanowanych przez podmioty programu.
4. Bieżącym monitoringiem w ramach realizacji zadań programu współpracy zajmują się właściwi merytorycznie pracownicy urzędu odpowiedzialni za współpracę z podmiotami programu.
5. Podmioty programu mogą zgłaszać swoje uwagi, wnioski, propozycje i zastrzeżenia dotyczące realizacji programu podczas organizowanych spotkań z przedstawicielami urzędu, jak również bezpośrednio do pracowników, odpowiedzialnych za kontakty z podmiotami programu. Uzyskiwane podczas realizacji programu wszelkie informacje, uwagi, wnioski czy propozycje dotyczące realizowanych projektów zostaną wykorzystane w celu usprawnienia

bieżącej i przyszłej współpracy gminy z podmiotami programu.

## SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU I PRZEBIEG KONSULTACJI

§ 11. Prace nad programem są inicjowane i przeprowadzane przez Wójta, w oparciu o regulamin konsultacji społecznych z organizacjami pozarządowymi zgodnie z uchwałą nr XIX/137/2012 Rady Gminy Świerzno z dnia 28 września 2012 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu konsultacji społecznych z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

### Rozdział III OTWARTY KONKURS OFERT

§ 12. 1. Wspieranie oraz powierzania realizacji zadań publicznych odbywa się w trybie otwartego konkursu ofert.

2. Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w ust. 5.

3. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informację o :

- 1) rodzaju zadania,
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 3) zasadach przyznawania dotacji,
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
- 4) terminie składania ofert,
- 5) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru ofert,
- 6) zrealizowanych przez gminę w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji i dofinansowania przekazanych podmiotom programu oraz jednostkom organizacyjnym podległym gminie lub przez nią nadzorowanym.

4. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć podmioty programu określone w art. 3 ust. 3 ustawy.

5. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 3 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej gminy, na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń urzędu.

6. Wójt ogłaszając konkurs otwarty powołuje komisję konkursową.

7. W skład komisji konkursowej wchodzi:

- 1) skarbnik lub osoba przez niego wyznaczona,
- 2) sekretarz lub osoba przez niego wyznaczona,
- 3) pracownik merytoryczny urzędu lub przedstawiciel Rady Gminy wskazany przez Wójta.
- 4) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, biorące udział w konkursie, z zastrzeżeniem art. 15 ust. 2a ustawy.

8. W skład komisji konkursowej Wójt może powołać z głosem doradczym osobę, która w związku z posiadanym zawodem charakteryzuje się specjalistyczną wiedzą w dziedzinie obejmującej zakres zadań podległych konkursowi.

9. W posiedzeniu komisji konkursowej w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć, bez prawa głosu, przedstawiciele zainteresowanych podmiotów programu oraz jednostek organizacyjnych podległych gminie lub przez nią nadzorowanych.

10. Komisja ze swoich posiedzeń sporządza protokoły.

11. Protokół z końcowego posiedzenia komisji konkursowej, zawierającej rozstrzygnięcie konkursu, podlega zatwierdzeniu przez Wójta.

12. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu, a jeżeli zostały złożone odwołania, to z dniem rozstrzygnięcia odwołań złożonych zgodnie z ust. 15.

13. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Wójta odwołanie od jego rozstrzygnięcia.

14. Rozpatrzenie odwołania przez Wójta następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia.

15. W przypadku uwzględnienia odwołania Wójt może nakazać komisji powtórny ocenę zgłoszonych ofert, bądź odwołanie oddalić. Rozstrzygnięcie Wójta w tej mierze jest ostateczne.

16. Wójt zobowiązany jest do podania do publicznej wiadomości informacji o złożonych wnioskach oraz o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadania w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej gminy, na tablicach ogłoszeń urzędu oraz na stronie internetowej gminy.

17. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

## OFERTY

§ 13. 1. Oferta o wsparcie finansowania na realizację zadań powinna zawierać w szczególności:

1) tytuł projektu,

2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,

3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,

4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,

5) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,

6) informację o posiadanych zasobach rzeczowych, finansowych i kadrowych, w tym świadczenia wolontariuszy i pracach społecznych członków zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania z innych źródeł,

7) deklaracje o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania całości lub części zadania.

2. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę na formularzu opracowanym przez gminę na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonywania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

3. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:

1) formularz oferty należy sporządzić (wypełnić) w języku polskim, w sposób czytelny,

2) nie należy zmieniać układu pytań,

3) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu należy to wyraźnie zaznaczyć (np. wpisać "nie dotyczy"),

4) podawane informacje winny być czytelnie formułowane, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.

4. Do oferty należy przedłożyć następujące dokumenty:

1) kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania woli w imieniu wnioskodawcy,

2) aktualny wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (Krajowego Rejestru Sądowego),

3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności wnioskodawcy za ostatni rok obrotowy,

4) oświadczenie o nie prowadzeniu odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.

5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie osobiście lub pocztą na adres: Gmina Świerzo, Świerzo 13, 72-405 Świerzo.

6. Na kopercie powinny zostać umieszczone następujące informacje:

- 1) pełna nazwa wnioskodawcy i jego adres,
  - 2) tytuł zadania,
  - 3) adnotacja "nie otwierać przed posiedzeniami komisji".
7. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 5 (np. faxem lub pocztą elektroniczną) bądź dostarczona na inny adres, nie będzie brana pod uwagę w konkursie.
8. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
9. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu podlegają odrzuceniu.
10. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty, nie będą brane pod uwagę.
11. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.
12. Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie własnego udziału finansowego.

### OCENA ZŁOŻONEJ OFERTY

- § 14. 1. Przed otwarciem ofert komisja konkursowa sprawdza prawidłowość oferty co do wymogów określonych w Rozdziale III oraz terminowości jej zgłoszenia.
2. Przy rozpatrzeniu ofert komisja dokonuje oceny:
- 1) możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności ocenia:
    - a) liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz mogących skorzystać z efektów,
    - b) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
    - c) możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach,
    - d) kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne,
    - e) realizację wcześniejszych zleconych zadań publicznych, uwzględniając rzetelność i terminowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
  - 2) przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:
    - a) wysokość udziału środków własnych,
    - b) wkład rzeczowy planowanych przez organizację pozarządową,
    - c) wysokość środków pochodzących z innych źródeł,
    - d) strukturę wydatków.
  - 3) zgodność ofert z celami konkursu.
  - 4) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.
  - 5) liczbę organizacji realizujących wspólnie dane zadania.
  - 6) korzyści długofalowych projektu, liczby osób korzystających z projektu, rozwiązania problemu społecznego.
  - 7) wystąpienie aspektu wzmocnienia współpracy między organizacjami.

### OFERTA ZŁOŻONA POZA OTWARTYM KONKURSEM OFERT

- § 15. 1. Podmioty programu mogą z własnej inicjatywy złożyć oferty na realizację zadań publicznych.
2. Podmiot składający ofertę w trybie art. 12 ust. 1 ustawy zawiera w niej opis zadania publicznego oraz szacunkową kalkulację kosztów realizacji tego zadania.
3. W przypadku złożenia oferty, o której mowa w ust. 1 Wójt w terminie nie przekraczającym okresu jednego miesiąca, rozpatruje celowość realizacji zadania oraz informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego.
4. Oferta na realizację zadania zgłoszenia w trybie określonym w ust. 1, powinna być zaopiniowana przez właściwą jednostkę organizacyjną urzędu lub członka kierownictwa urzędu

bezpośrednio nadzorującego realizację zadania.

## MAŁE DOTACJE

§ 16. 1. Zlecenie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji podmiotom programu w trybie małych dotacji, o których mowa w art. 19a ustawy może nastąpić przy zachowaniu łącznie następujących warunków:

1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 800,00 zł,

2) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.

2. Wysokość łącznych środków finansowych przekazywanych podmiotom Programu w trybie małych dotacji nie może przekroczyć 20% łączne kwoty dotacji planowanych w toku budżetowym na realizację zadań publicznych przez podmioty Programu.

3. Dla zachowania zasady jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania nabór wniosków na realizację zadań w trybie małych dotacji będzie odbywał się według następujących zasad:

1) wnioskodawca składa ofertę na formularzu opracowanym przez gminę na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania,

2) w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty zamieszcza się ją na okres 7 dni na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej urzędu w zakładce „organizacje pozarządowe”,

3) w okresie upublicznienia oferty w sposób określony w pkt. 2 każdy może zgłosić pisemne uwagi dotyczące oferty,

4) komórka merytoryczna ocenia ofertę oraz wniesione uwagi,

5) po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 2 i po rozpatrzeniu uwag następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego w trybie małych dotacji lub w przypadku negatywnej opinii, odmowa wraz z uzasadnieniem,

6) decyzja Wójta dotycząca złożonej oferty zawierającej kwotę przyznanej dotacji zostanie niezwłocznie opublikowana na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej w zakładce „organizacje pozarządowe”,

7) wnioskodawca ma prawo do odwołania się od negatywnej decyzji w terminie 7 dni kalendarzowych od daty jej upublicznienia,

8) w przypadku złożenia odwołania przez Wnioskodawcę z zachowaniem terminu określonego w pkt 7, Wójt ponownie niezwłocznie oceni ofertę, a jego stanowisko uznaje się za ostateczne,

9) po pozytywnej ocenie wniosku przez Wójta następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie zadania publicznego w trybie małych dotacji lub w przypadku negatywnej opinii, odmowa wraz z uzasadnieniem,

10) stanowisko Wójta dotyczące złożonej oferty zostanie niezwłocznie opublikowane na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej urzędu w zakładce „organizacje pozarządowe”.

## Rozdział IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17. 1. Warunkiem zlecenia przez gminę zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą, opracowanej przez gminę wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania w wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

2. Umowa powinna zawierać w szczególności:

1) oznaczenie stron,



- 2) przedmiot umowy (opis zadania),
  - 3) termin wykonania zadania,
  - 4) wysokość i terminy przekazywania środków,
  - 5) formę i terminy rozliczenia przekazywanych środków,
  - 6) zapisy dotyczące nadzoru sprawowanego przez właściwy merytorycznie wydział urzędu lub członka kierownictwa urzędu,
  - 7) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
  - 8) zapisy dotyczące rozwiązania umowy oraz konsekwencji dla stron w przypadku nie wywiązania się z postanowień umowy,
  - 9) termin i zakres sprawozdania z wykonania zadania.
3. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji każdorazowo nadzoruje właściwa jednostka organizacyjna urzędu lub członek kierownictwa urzędu nadzorujący realizację zadania.
4. Nadzór nad realizacją przebiegu dotowanego zadania polega w szczególności na ocenie:
- 1) stanu realizacji zadania,
  - 2) rzetelności i jakości wykonywania zadania,
  - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
  - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. Podmiot, który otrzymał dotację ma obowiązek sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, określonego w umowie. Sprawozdanie to należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie okresu, na który umowa została zawarta, na formularzu opracowanym przez gminę na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
6. Sprawozdanie należy składać do skarbnika.
7. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świerzno.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Rady Gminy

Dariusz Mądrecki