



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 12 listopada 2024 r.

Poz. 6986

UCHWAŁA NR VI/35/2024 RADY GMINY JERZMANOWICE-PRZEGINIA

z dnia 28 października 2024 roku

w sprawie: przyjęcia Rocznego programu współpracy Gminy Jerzmanowice-Przeginia 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, prowadzącymi działalność pożytku publicznego, na rok 2025.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 1465) oraz art. 5a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 1491)

Rada Gminy Jerzmanowice – Przeginia uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Roczny program współpracy Gminy Jerzmanowice – Przeginia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącymi działalność pożytku publicznego, na rok 2025 w brzmieniu jak w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jerzmanowice – Przeginia.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Jerzmanowice-Przeginia

Grzegorz Seweryn

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr VI/35/2024
Rady Gminy Jerzmanowice-Przeginia
z dnia 28 października 2024 roku

**Roczny program współpracy Gminy Jerzmanowice-Przeginia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącymi działalność pożytku publicznego, na rok 2025.
Postanowienia ogólne**

§ 1.

Podstawą prawną „Rocznego programu współpracy Gminy Jerzmanowice-Przeginia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącymi działalność pożytku publicznego, na rok 2025, zwanego dalej „Programem”, jest art. 5a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2.

Ileć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) „Ustawie” - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) „uchwale” - rozumie się przez to niniejszą uchwałę,
- 3) „Gminie” - rozumie się przez to Gminę Jerzmanowice-Przeginia,
- 4) „podmiocie” - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 5) „dotacji” - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. c ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 6) „konkursie” - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i w art. 13 Ustawy,
- 7) „Programie” – rozumie się przez to załącznik do uchwały Rady Gminy Jerzmanowice-Przeginia w sprawie Rocznego programu współpracy Gminy Jerzmanowice-Przeginia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącymi działalność pożytku publicznego, na rok 2025.
- 8) Radzie – rozumie się przez to Radę Gminy Jerzmanowice-Przeginia,
- 9) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Jerzmanowice-Przeginia,
- 10) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Jerzmanowice-Przeginia.

Cele programu

§ 3.

Celem głównym Programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym poprzez zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy, wzmocnienie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, budowanie partnerstwa oraz wspieranie organizacji pozarządowych w realizacji ważnych celów społecznych.

§ 4.

Celami szczegółowymi poprzez które realizowany będzie cel główny Programu są:

- 1) zwiększenie udziału podmiotów Programu w realizacji zadań publicznych służące lepszemu zaspokajaniu potrzeb społecznych i poprawie życia mieszkańców;

- 2) wzmocnienie potencjału (ludzkiego, organizacyjnego, wizerunkowego i kooperacyjnego) sektora pozarządowego w Gminie służące lepszej realizacji zadań publicznych i rozwojowi społeczeństwa obywatelskiego;
- 3) wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych przy realizacji zadań publicznych;
- 4) rozwój współpracy pomiędzy administracją samorządową a sektorem pozarządowym służący efektywniejszej realizacji polityki rozwoju Gminy.

§ 5.

Uchwalając corocznie budżet, Rada rezerwuje w nim środki finansowe na realizację zadań przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, prowadzące działalność pożytku publicznego.

§ 6.

Partnerami Gminy mogą być organizacje pozarządowe i podmioty, które podejmując działania realizują zadania Gminy, wynikające z odrębnych przepisów.

§ 7.

Organizacje pozarządowe i inne podmioty winny zapewnić realizację zadań w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy.

§ 8.

Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom, może zostać dokonane na wniosek Wójta, po akceptacji ich przez Radę, w drodze, poprzedzonej konsultacjami z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, zmiany uchwały w sprawie Roczного programu współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

Zasady współpracy

§ 9.

1. Współpraca Gminy z podmiotami programu odbywa się w oparciu o zasady partnerstwa, pomocniczości, efektywności, jawności, uczciwej konkurencji, suwerenności stron.

2. Zasada partnerstwa realizowana jest poprzez opiniowanie wniosków i ofert, proponowaniu standardów usług świadczonych przez organizacje.

3. Zasada pomocniczości oznacza, że Gmina dąży do powierzania podmiotom Programu realizacji zadań publicznych a podmioty Programu zapewniają ich efektywne wykonanie.

4. Zasada efektywności polega na wspólnym dążeniu Gminy i podmiotów Programu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów.

5. Zasada jawności realizowana jest poprzez zachowanie przejrzystości i transparentności podejmowanych działań oraz dostępu do informacji o działalności, zrealizowanych projektach, środkach finansowych itp.

6. Zasada uczciwej konkurencji polega na zlecaniu przez Gminę wykonania zadań publicznych w oparciu o zasady przewidziane w Ustawie, w szczególności w oparciu o otwarty konkurs ofert.

7. Zasada suwerenności stron polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań.

Zakres przedmiotowy współpracy

§ 10.

Obszar współpracy Gminy z organizacjami obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 Ustawy w celu zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy.

Formy współpracy

§ 11.

Współpraca, o której mowa w § 9, może przybierać następujące formy:

- 1) niefinansowe formy współpracy czyli wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności przez organy administracji publicznej i zainteresowane organizacje, konsultowanie projektów aktów prawnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej pożytku publicznego organizacji, tworzenie wspólnych zespołów doradczych i inicjatywnych, składających się z przedstawicieli sektora pozarządowego i samorządu,
- 2) zlecenia podmiotom Programu realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w Ustawie w ramach organizowanych otwartych konkursów ofert poprzez:
 - a) powierzenie wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji;
 - b) wspieranie wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na częściowe dofinansowanie jego realizacji;
- 3) udzielania w trybie i zasadach określonych w art. 19a Ustawy tzw. małych grantów na dofinansowanie realizacji pozakonkursowych zadań publicznych;
- 4) promowanie działalności organizacji pozarządowych.

§ 12.

1. Udział podmiotów Programu w wykonywaniu zadań publicznych realizowanych przez Gminę zapewnia się poprzez zlecenie realizacji tych zadań podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, których działalność statutowa jest zgodna z dziedziną zlecanego zadania.

2. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:

- 1) remonty budynków,
- 2) zadania i zakupy inwestycyjne,
- 3) zakupy gruntów,
- 4) działalność gospodarczą,
- 5) działalność polityczną.

Priorytetowe zadania publiczne

§ 13.

1. Współpraca z podmiotami Programu w roku 2025 będzie dotyczyć zadań określonych w art. 4 Ustawy i obejmuje następujące zadania:

- 1) **Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, w tym:**

organizacja i koordynacja przedsięwzięć dotyczących kultury fizycznej, w głównej mierze organizowanie imprez sportowych, imprez sportowo – rekreacyjnych, rozgrywek sportowych oraz stwarzanie warunków do rozwoju różnych dyscyplin sportowych.

Realizator działań – Urząd Gminy Jerzmanowice-Przeginia;

- 2) **Działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym:**

wspieranie osób z zaburzeniami psychicznymi, niepełnosprawnością intelektualną poprzez umożliwienie im udziału w zajęciach środowiskowego domu samopomocy.

Realizator działań – Urząd Gminy Jerzmanowice-Przeginia.

2. Zadaniem priorytetowym wspierającym realizację zadań własnych Gminy na rok 2025 są zadania wymienione w ust. 1 pkt 1 i 2.

Okres realizacji Programu

§ 14.

Program obowiązuje w okresie od dnia 1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku.

Sposób realizacji Programu

§ 15.

1. Wójt zamierzając zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom ogłasza otwarty konkurs ofert. Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia o konkursie.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- 1) rodzaju zadania,
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 3) zasadach przyznawania dotacji,
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
- 5) terminie i miejscu składania ofert,
- 6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert,
- 7) 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 organizacjom pozarządowym i podmiotom określonym w Ustawie.

3. W otwartym konkursie ofert uczestniczą organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w Ustawie.

4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej Gminy.

§ 16.

1. Oferta realizacji zadania publicznego powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, tytuł projektu,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotu składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania publicznego, oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

2. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych zobowiązany jest do przygotowania oferty według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Oferty, które nie będą złożone według wzoru, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie będą rozpatrywane.

3. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:

- 1) formularz oferty należy opracować w języku polskim,
- 2) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny,
- 3) nie należy zmieniać układu pytań oferty,
- 4) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”),
- 5) podawane informacje winny być dokonane w formie pisemnej i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność ofert, zwłaszcza z zakresu sposobu realizacji celów.

4. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:

- 1) statut,
- 2) dokument stanowiący o podstawie działalności organizacji lub podmiotu:
 - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń – aktualny wypis z właściwego organu rejestracyjnego (np. z Krajowego Rejestru Sądowego),
 - b) w przypadku pozostałych podmiotów – innych dokumentów właściwych dla podmiotu stanowiących o podstawie działalności oferenta potwierdzające status prawny i umocowanie osób go reprezentujących,
- 3) Aktualne pełnomocnictwo zarządu (lub innego organu wykonawczego) dla osób składających ofertę – tylko w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej.

5. Wszystkie przedkładane kopie dokumentów muszą być, na pierwszej lub ostatniej stronie odrębnego dokumentu, potwierdzone za zgodność z oryginałem, opatrzone aktualną datą, pieczęciami (pieczęć ogólna organizacji lub podmiotu i imienne) oraz podpisami osób, upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi to podpisują się czytelnie z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

6. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście na adres wskazany w ogłoszeniu konkursowym.

7. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

- 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
- 2) nazwę obszaru/dziedziny, do której organizacja lub podmiot składa ofertę,
- 3) tytuł zadania publicznego.

8. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 6 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres, nie będzie rozpatrywana w postępowaniu konkursowym.

9. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz 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.

10. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.

11. Wpływ tylko jednej prawidłowej oferty na realizację danego zadania nie powoduje jej odrzucenia.

12. 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.

13. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi wnioskodawca.

14. Wójt unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursowym.

15. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Wójt podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w § 15 ust. 4 Programu.

§ 17.

1. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

2. Oferta wspólna wskazuje:

- 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty określone w Ustawie;
- 2) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 1, wobec Gminy.

3. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami określonymi w Ustawie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.

4. Organizacje pozarządowe lub podmioty określone w Ustawie składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 Ustawy.

§ 18.

1. Organizacja pozarządowa oraz podmioty określone w Ustawie mogą z własnej inicjatywy złożyć wniosek o realizację zadania publicznego, także takiego, które jest realizowane dotychczas w inny sposób, w tym przez organy administracji publicznej. Wniosek zawiera w szczególności:

- 1) opis zadania publicznego przeznaczonego do realizacji;
- 2) szacunkową kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wójt w terminie nieprzekraczającym 1 miesiąca od dnia wpłynięcia wniosku rozpatruje celowość realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w Ustawie, biorąc pod uwagę:

- 1) stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, określonym w Programie,
- 2) zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania,
- 3) środki dostępne na realizację zadań publicznych,
- 4) korzyści wynikające z realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty określone w Ustawie.

§ 19.

Organizacje pozarządowe lub podmioty określone w Ustawie przy realizacji zadania publicznego zobowiązane są do podawania w wydawanych przez siebie (w ramach zadania) materiałach, publikacjach, wszelkich drukach (zaproszeniach, plakatach itp.) informacji o treści: „Projekt realizowany przy wsparciu finansowym Gminy Jerzmanowice-Przeginia”, jak również do informowania poprzez media oraz stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę, baner lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę.

§ 20.

1. Rozliczenie powinno nastąpić w terminie określonym w umowie.

2. Niewykorzystaną część dotacji należy zwrócić na rachunek Urzędu Gminy Jerzmanowice-Przeginia, w terminie określonym w umowie.

3. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

4. Wójt może wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

5. Kontrolę wykorzystania dotacji pod względem finansowo-księgowym prowadzą pracownicy Urzędu wskazani przez Wójta.

6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania lub wykorzystania środków, Wójt wydaje zalecenia i ustala termin usunięcia nieprawidłowości, zgodnie z postanowieniami umowy.

Sposób oceny realizacji Programu

§ 21.

Wójt dokonuje kontroli i oceny realizacji Programu na zasadach określonych w Ustawie, a w szczególności na podstawie:

- 1) liczby organizacji pozarządowych, które przystąpiły we współpracy z Gminą do realizacji zadania publicznego na rzecz lokalnej społeczności,
- 2) liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert oraz wysokości środków przekazywanych organizacjom w tym trybie,
- 3) wysokości środków przekazanych organizacjom w innym trybie niż konkursy,
- 4) wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu,
- 5) liczby zawartych umów.

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

§ 22.

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe lub podmioty w ramach ogłoszonych przez Wójta otwartych konkursów ofert.

2. Posiedzenie komisji konkursowej jest ważne, jeżeli weźmie w nim udział co najmniej połowa składu komisji.

3. Udział członków w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny.

4. Wójt ogłasza nabór na członków komisji konkursowej, wskazywanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty określone w Ustawie, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Gminy.

5. Powołania osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty do komisji konkursowej dokonuje Wójt.

6. Osoby posiadające specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy, mogą być zapraszane przez Wójta lub komisję konkursową do pomocy w pracach komisji konkursowej.

7. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursu.

8. Zadaniem komisji konkursowej jest ocena złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym. Komisja konkursowa wypracowuje stanowisko po zebraniu indywidualnych opinii wobec wszystkich ofert i przedstawia je w formie protokołu z listą ocenionych projektów z przypisaną im oceną punktową, zgodnie z warunkami konkursu. Lista zawiera wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji (z propozycją wysokości dotacji), jak również wykaz ofert, które nie rekomenduje do udzielenia dotacji.

9. Poziom dofinansowania wynika z relacji punktacji uzyskanej w ocenie do kwoty wnioskowanej. Komisja konkursowa proponuje dofinansowanie ofert z uwzględnieniem ich jakości i potrzeb społecznych.

10. Rozstrzygnięcia konkursu, poprzez ostateczny wybór najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Wójt w formie zarządzenia.

11. Dla zarządzenia Wójta Gminy w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie stosuje się trybu odwołania.

12. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

§ 23.

1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty co do wymogów, określonych w § 16 ust. 1 Programu oraz terminowość jej złożenia.

2. Jeżeli złożona w terminie oferta posiada braki formalne lub niejasności, komisja konkursowa może zwrócić się do organizacji, która złożyła ofertę, o przedłożenie stosownych wyjaśnień lub usunięcie braków formalnych w terminie 7 dni od dnia wywieszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu (www.jerzmanowice-przeginia.pl) wykazu wnioskodawców, których oferty posiadają braki formalne bądź niejasności, z pouczeniem, że nie złożenie wyjaśnień i prawidłowych, kompletnych uzupełnień spowoduje odrzucenie oferty.

3. Oferta zostanie odrzucona i nie będzie rozpatrywana w postępowaniu konkursowym, gdy:

- 1) nie zostaną usunięte braki formalne lub złożone wyjaśnienia zgodnie z ust. 2,
- 2) zostanie złożona po terminie lub w formie innej niż wskazana w § 16 ust. 2,
- 3) w całości nie będzie odpowiadać tematyce i rodzajowi zadania publicznego ogłoszonego konkursu,
- 4) wnioskodawca nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,
- 5) oferta zostanie złożona bez podpisów osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumentem stanowiącym o podstawie działalności oferenta.

4. W danym roku budżetowym podmiot, o którym mowa w Programie, może złożyć tylko jedną ofertę na jedno zadanie, natomiast w przypadku składania ofert na realizację dwóch lub więcej zadań, każdą ofertę należy złożyć odrębnie.

5. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa:

- 1) ocenia zgodność z tematyką, celami konkursu,
- 2) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty określone w Ustawie,
- 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty będą realizować zadanie publiczne,
- 5) w przypadku zlecania zadania w formie wspierania wykonania zadania publicznego uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty określone w Ustawie udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 6) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty określone w Ustawie wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,

7) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

6. Szczegółowe kryteria oceny ofert w ramach tych, o których mowa w ust. 5 oraz dodatkowe kryteria w stosunku do każdego otwartego konkursu ofert będą określane w drodze zarządzenia Wójta regulującego ogłoszenie poszczególnych konkursów ofert.

7. W wyniku postępowania konkursowego dopuszcza się dofinansowanie więcej niż jednej oferty.

8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

9. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Wójt bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami.

10. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana wnioskodawcy zobowiązani są, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, do dostarczenia do Urzędu korekty kosztorysu i harmonogramu projektu. Po upływie tego terminu przyjmuje się, że wnioskodawca nie jest związany złożoną ofertą i rezygnuje z przyznanej dotacji. Wnioskodawca może również przed upływem tego terminu złożyć oświadczenie, że nie będzie związany złożoną ofertą.

11. Jeżeli organizacja pozarządowa lub podmiot, którym przyznano dotację, nie podpiszą umowy na realizację zadania w terminie 60 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, przyjmuje się, że wnioskodawca nie jest związany złożoną ofertą i rezygnuje z przyznanej dotacji.

Wysokość środków planowanych na realizację Programu

§ 24.

1. W roku 2025 na realizację zadań publicznych objętych Programem planuje się przeznaczyć kwotę środków finansowych w wysokości **960.000,00 zł, z czego:**

- 1) **na zadanie z zakresu sportu: 160.000,00 zł,**
- 2) **na zadanie z zakresu pomocy społecznej: 800.000,00 zł.**

2. **Ostateczna wielkość środków finansowych na realizację Programu zostanie ustalona w uchwale budżetowej na rok 2025.**

Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji

§ 25.

1. Program został uchwalony po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w uchwale Nr V/23/2011 Rady Gminy Jerzmanowice-Przeginia z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie: określenia sposobu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów uchwał w zakresie dotyczącym działalności statutowej tych organizacji.

2. Celem uzyskania ewentualnych uwag i opinii projekt Programu został zamieszczony na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Postanowienia końcowe

§ 26.

1. Program współpracy ma charakter otwarty i stanowi zbiór form, celów, kierunków i priorytetów regulujących praktykę współdziałania władz samorządowych Gminy z podmiotami Programu na rok 2025.

2. Wraz ze zmianą warunków zewnętrznych, wiążących się szczególnie z wprowadzeniem nowych rozwiązań prawnych, a także w związku ze zmieniającą się sytuacją finansową Gminy, zbiór form, celów, kierunków i priorytetów regulujących praktykę współdziałania może ulegać zmianom.

3. Program jest otwarty na nowe rozwiązania, szczególnie wynikające z wniosków i propozycji zgłaszanych przez podmioty Programu.

4. Sprawozdanie z realizacji Programu będzie opublikowane na stronie internetowej Urzędu www.jerzmanowice-przezinia.pl

5. Przedsiębiorcy oraz organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 Ustawy powinni dążyć w prowadzonej przez siebie działalności do zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 6 i 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Przewodniczący Rady Gminy Jerzmanowice-Przezinia

Grzegorz Seweryn