



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 29 października 2025 r.

Poz. 6088

UCHWAŁA NR XII/104/2025 RADY GMINY LIPNICA WIELKA

z dnia 27 października 2025 roku

w sprawie: przyjęcia Programu Współpracy Gminy Lipnica Wielka z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2026 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), w związku z art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), **Rada Gminy Lipnica Wielka uchwala, co następuje:**

§ 1. Uchwala się Program Współpracy Gminy Lipnica Wielka z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2026 rok, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lipnica Wielka.

§ 3. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 roku.

Przewodniczący Rady Gminy

Andrzej Karkoszka

Załącznik do Uchwały Nr XII/104/2025
Rady Gminy Lipnica Wielka
z dnia 27 października 2025 r.

PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY LIPNICA WIELKA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I INNYMI PODMIOTAMI NA 2026 ROK

ROZDZIAŁ I Informacje ogólne

§1

Ilekoć w programie współpracy gminy Lipnica Wielka z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami jest mowa o:

- 1) Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 1338);
- 2) Dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy;
- 3) Programie** – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Lipnica Wielka z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2026, o którym mowa w art. 5a ustawy;
- 4) Środkach publicznych** – rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy;
- 5) Innym podmiocie** – rozumie się przez to podmiot w myśl art. 3 ust. 3 ustawy;
- 6) Gminie** – rozumie się przez to Gminę Lipnica Wielka;
- 7) Urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Gminy Lipnica Wielka;
- 8) Otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy;
- 9) Małych dotacjach** – zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym art. 19a ustawy.

§2

1. Program obejmuje współpracę gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi w Gminie Lipnica Wielka w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2026 roku.
2. Program określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy Gminy Lipnica Wielka z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, jak również przedstawia okres, sposób oraz ocenę realizacji programu, wysokość środków planowanych na jego realizację, a także informację o sposobie tworzenia i przebiegu konsultacji. Zawiera ponadto również tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

ROZDZIAŁ II Cele Programu

§3

1. Celem głównym programu jest zapewnienie efektywnego wykonywania zadań własnych Gminy Lipnica Wielka wynikających z przepisów prawa poprzez włączenie organizacji pozarządowych w ich realizację oraz umacnianie partnerstwa pomiędzy gminą a organizacjami pozarządowymi.
2. Celami szczegółowymi programu są:

- 1) Zapewnienie udziału organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów w realizacji zadań publicznych;
- 2) Włączenie działalności organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów w rozwój społeczny Gminy Lipnica Wielka;
- 3) Wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów w zaspakajaniu potrzeb społecznych;
- 4) Wzmocnienie organizacji pozarządowych i innych podmiotów przez zapewnienie środków na realizację zadań publicznych;
- 5) Bieżąca komunikacja pomiędzy organizacjami pozarządowymi a gminą.

ROZDZIAŁ III

Zasady współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami

§4

Współpraca Gminy Lipnica Wielka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami odbywa się w oparciu o zasady pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności:

- 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, wypracowaniu 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 uczciwej konkurencji** polega na tym, iż zarówno władze samorządowe, jak i organizacje w trakcie udzielania dotacji oraz wydatkowania przyznanych środków publicznych działają zgodnie z prawem i dobrymi obyczajami, nie naruszając dobra wzajemnych działań;
- 6) **Zasada jawności** polega na kształtowaniu przejrzystych zasad współpracy opartych na jednolitych dla wszystkich podmiotów, równych i jawnych kryteriach i warunkach wyboru realizatorów zadań publicznych.

ROZDZIAŁ IV

Zakres przedmiotowy Współpracy i Priorytetowe Zadania Publiczne

§5

1. Przedmiotowy zakres współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określa art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Gmina współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność statutową w dziedzinach obejmujących przedmiotowy zakres współpracy.

§6

Priorytetowe zadania publiczne Gminy Lipnica Wielka w 2026 roku obejmują sferę zadań z zakresu:

- 1) Kultury i sztuki, poprzez przedsięwzięcia kulturalne mające szczególnie na celu wzbogacenie oferty kulturalnej Gminy Lipnica Wielka oraz promocję lokalnych zasobów twórczości regionalnej, w tym:
 - a) Wyjazdy na targi promocyjne,
 - b) Prezentacje twórców, zespołów, kapel regionalnych i orkiestr,
 - c) Prezentacje kulinarne,
 - d) Wspieranie rękodzieła artystycznego,
 - e) Współudział oraz uczestnictwo w gminnych, międzygminnych oraz regionalnych imprezach kulturalnych.
- 2) Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, poprzez:
 - a) organizację szkoleń dla dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo,
 - b) organizację przedsięwzięć sportowych,
 - c) koordynację i uczestnictwo w międzygminnych oraz regionalnych imprezach sportowych,
- 3) Działania na rzecz osób starszych w wieku emerytalnym;
- 4) Pokrycie wkładu własnego z realizowanych przez organizację non profit projektach dofinansowanych ze środków zewnętrznych;
- 5) Pomoc Społeczną.

ROZDZIAŁ V

Formy Współpracy

§7

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami ma charakter finansowy i pozafinansowy.
2. Do współpracy o charakterze finansowym należy:
 - 1) zlecanie realizacji zadań publicznych, które może przybierać jedną z następujących form:
 - a) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - b) wspierania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
 - c) wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa.
 - 2) Formy współpracy pozafinansowej:
 - a) Konsultowanie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
 - b) Wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności,
 - c) Udzielaniu informacji o istnieniu innych źródeł finansowania,
 - d) Organizacja spotkań dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów.

ROZDZIAŁ VI

Okres Realizacji Programu

§8

Program będzie realizowany od 1 stycznia 2026 roku do 31 grudnia 2026 roku.

ROZDZIAŁ VII

Sposób Realizacji Programu

§9

1. Zlecenie 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. Zlecenie realizacji zadań publicznych może odbywać się w trybie:
 - 1) Otwartego konkursu ofert;
 - 2) Z pominięciem otwartego konkursu tj. w trybie tzw. Małych dotacji;
 - 3) W innym trybie zlecania zadania przewidzianym przez przepisy odrębne, jeżeli zadanie można wykonać efektywniej.
3. Zlecenie realizacji zadań publicznych może mieć formy:
 - 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
 - 2) wspierania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
4. Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady i Tryb Organizacji Otwartego Konkursu Ofert

§10

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
 - 1) rodzaju zadania;
 - 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
 - 3) zasadach przyznawania dotacji;
 - 4) terminach i warunkach realizacji zadania;
 - 5) terminie składania ofert;
 - 6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert;
 - 7) zrealizowanych przez organ administracji publicznej 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 przekazanych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom.
3. Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o których mowa poniżej.
4. Otwarty konkurs ogłasza się:
 - 1) W Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 2) Na tablicy ogłoszeń Urzędu;
 - 3) Na stronie internetowej Urzędu.
5. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.
6. Ofertę należy przygotować według zasad określonych regulaminem konkursowym, zatwierdzonym przez Wójta Gminy Lipnica Wielka.

§11

1. Procedura oceny ofert odbywa się dwuetapowo:
 - 1) I etap – wstępna ocena oferty pod względem formalnym dokonywana jest przez komisję konkursową;
 - 2) II etap – ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna zostaje dokonana przez komisję konkursową.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.
3. Oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:
 - 1) Uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji oferenta;
 - 2) Uzupełnienia wymaganych załączników;
 - 3) Poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem.
4. Oferent ma możliwość złożenia uzupełnienia dot. w/w braków w terminie 3 dni od daty powiadomienia telefonicznego bądź mailowego.
5. Oferty rozpatrzone pozytywnie pod względem formalnym podlegają ocenie merytorycznej.
6. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej.
7. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:
 - 1) Możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot;
 - 2) Kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) Propozycją jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane;
 - 4) Zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania;
 - 5) Wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków;
 - 6) Dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposobów rozliczania otrzymanych dotacji;
 - 7) Dodatkowe szczegółowe kryteria wynikające z merytorycznej specyfiki danego zadania zawarte będą w regulaminach konkursów.
8. Konkurs ofert przeprowadza się również w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.
9. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu wraz z wykazem ofert niespełniających wymogów formalnych, jak również ofert, które nie otrzymały dotacji podawane są do publicznej wiadomości w sposób określony w §10 ust. 4.
10. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
11. Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego.
12. Umowa jest sporządzona na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z ustawy.

ROZDZIAŁ IX**Zasady Zlecania Zadań Publicznych w Trybie Małych Dotacji****§12**

Zlecanie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie małych dotacji odbywa się na zasadach określonych w art. 19 a ustawy.

§13

Ofertę oraz sprawozdanie z realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 12 składa się według wzorów określonych w stosownych przepisach wynikających z ustawy.

ROZDZIAŁ X**Kwalifikowalność Wydatków****§14**

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Wysokość przyznanej kwoty dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
2. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) Zakup gruntów;
 - 2) Działalność gospodarczą;
 - 3) Działalność polityczną;
 - 4) Pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy;
 - 5) Realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana;
 - 6) Pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.

ROZDZIAŁ XI**Wysokość Środków Planowanych Na Realizację Programu****§15**

Na realizację programu w 2026 roku przeznacza się kwotę 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100).

ROZDZIAŁ XII**Sposób Oceny Realizacji Programu****§16**

1. Sprawozdanie z realizacji programu przygotowuje i przedstawia Wójtowi Gminy pracownik merytoryczny.
2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2026 Wójt Gminy Lipnica Wielka przedstawia Radzie Gminy Lipnica Wielka w terminie do 30 kwietnia następnego roku.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt 2 zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

ROZDZIAŁ XIII**Tryb Powołania i Zasady Działania Komisji Konkursowych do Opiniowania Ofert w Otwartych Konkursach Ofert****§17**

1. Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy Lipnica Wielka w celu opiniowania złożonych ofert.
2. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 5 osób, w tym:
 - 1) 3 przedstawicieli organu administracji publicznej;
 - 2) 2 przedstawicieli organizacji społecznej – Organizacji pozarządowych lub innych podmiotów.
3. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

§18

1. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.
2. 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.
3. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

§19

1. Posiedzenie komisji konkursowej zwołuje przewodniczący.
2. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w trybie podanym w ogłoszeniu konkursowym.
3. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert dokonuje następujących czynności:
 - 1) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty;
 - 2) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania;
 - 3) ocenia złożone oferty pod względem formalnym;
 - 4) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
 - 5) ocenia oferty pod względem merytorycznym.
4. Komisja wypracowuje swoje stanowisko w formie protokołu i przedstawia je w formie listy ocenionych projektów wraz z proponowaną wysokością dotacji.
5. Komisja konkursowa podejmuje decyzje większością głosów, a w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji konkursowej.
6. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy.
7. Informacje o złożonych ofertach oraz o ofertach nie spełniających wymogów formalnych, jak również o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadań będą podane do publicznej wiadomości w BIP, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Lipnica Wielka.

ROZDZIAŁ XIV**Podmioty Odpowiedzialne za Realizację i Opracowanie Programu****§20**

1. Rada Gminy Lipnica Wielka uchwalając budżet Gminy z wysokością środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu wytycza finansowy zakres współpracy.
2. Wójt Gminy podejmuje decyzje w zakresie:
 - 1) Określenia szczegółowych warunków współpracy z poszczególnymi organizacjami;
 - 2) Dysponowania środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji poszczególnych zadań, w ramach budżetu Gminy Lipnica Wielka;
 - 3) Zatwierdzenia regulaminów konkursowych oraz ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych;
 - 4) Ustalania składu osobowego komisji konkursowych;
 - 5) Podejmowania ostatecznej decyzji o wysokości dotacji przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań;
 - 6) Upoważniania pracowników do przeprowadzania kontroli realizacji zadania.
3. Referat Organizacyjny i Referat Rozwoju Gospodarczego Urzędu Gminy podejmują w szczególności działania w zakresie:
 - 1) Bieżących kontaktów z organizacjami;
 - 2) Zbierania informacji i wniosków oraz przygotowania projektu Programu współpracy na rok następny;
 - 3) Koordynowania konsultacji projektu programu;
 - 4) Redagowania informacji umieszczanych na stronie internetowej urzędu;
 - 5) Zbierania danych do aktualizacji wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów;
 - 6) Przygotowania regulaminów konkursowych;
 - 7) Przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań pożytku publicznego;
 - 8) Organizowania prac komisji konkursowych, opiniujących oferty w otwartych konkursach ofert;
 - 9) Publikacji wyników konkursu;
 - 10) Koordynowania sporządzania umów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne;
 - 11) Oceny wniosków w trybie „małych dotacji” oraz rozpatrzenie uwag złożonych do ofert;
 - 12) Przygotowanie umów dotacji;
 - 13) Kontroli i oceny wykonania zadania pod względem merytorycznym;
 - 14) Kontroli wydatkowania dotacji pod względem rachunkowym.