



## WSTĘP

Roczny Program współpracy jest dokumentem określającym ramy współpracy Gminy Kobylnica z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego dla dobra i rozwoju społeczności lokalnej.

Dostrzegając potencjał i możliwości tkwiące w podmiotach sektora pozarządowego uznaje się je za równorzędnych partnerów i razem z nimi planuje się realizować wyznaczone działania na rzecz mieszkańców Gminy Kobylnica.

Dokument jest deklaracją woli szerokiej współpracy z organizacjami pozarządowymi, a zakładane rezultaty partnerstwa to umacnianie więzi łączących lokalną społeczność oraz większe zaangażowanie mieszkańców w sprawy publiczne i życie gminy.

## PODSTAWY PRAWNE PROGRAMU

1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zmianami),
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz.450 ze zmianami),
3. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r. poz.1300).
4. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 roku w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego ( Dz. U. z 2016 r. poz. 570).

## PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

#### Definicje:

1. **Ustawa** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 450 ze zmianami).
2. **Działalność pożytku publicznego** – należy przez to rozumieć działalność społecznie użyteczną, prowadzoną przez organizacje pozarządowe w sferze zadań publicznych określonych w Ustawie.
3. **Zadania publiczne** – należy przez to rozumieć zadania określone w art. 4 Ustawy.
4. **Organizacje pozarządowe** – należy przez to rozumieć organizacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 2 Ustawy.
5. **Program** – Roczny Program Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, określający priorytety realizacji zadań publicznych na dany rok, uchwalany corocznie przez Radę Gminy Kobylnica.
6. **Konkurs ofert** – należy przez to rozumieć tryb zlecenia zadań po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 11 ust.2 Ustawy.
7. **Strona internetowa** – należy przez to rozumieć adres internetowy [www.kobylnica.pl](http://www.kobylnica.pl) (zakładka „organizacje pozarządowe”).
8. **Dotacje** – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. E oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. 2077 ze zmianami) .

### § 2

1. Przedmiot Programu obejmuje zakres zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 Ustawy i uwzględnia praktycznie wszystkie istotne dziedziny realnego i potencjalnego zainteresowania samorządu lokalnego i organizacji pozarządowych oraz podmiotów działających w sferze pożytku publicznego.
2. Przedmiotem współpracy Gminy Kobylnica z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest:
  - 1) realizacja zapisów Strategii Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Gminy Kobylnica na lata 2015-2020,
  - 2) realizacja zapisów Gminnego Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
  - 3) realizacja zapisów Programu Aktywizacji Seniora Gminy Kobylnica,



- 4) określenie kierunków realizacji zadań publicznych,
- 5) określenie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspakajania.
- 6) doskonalenie współpracy i komunikacji pomiędzy samorządem a organizacjami pozarządowymi i mieszkańcami.

## REALIZATORZY PROGRAMU

### § 3

W realizacji Programu uczestniczą:

1. **Rada Gminy Kobylnica i jej Komisje**, w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej Gminy,
2. **Wójt Gminy Kobylnica**, w zakresie realizacji polityki społecznej i finansowej Gminy wytyczonej przez Radę Gminy Kobylnica, przyznawania dotacji celowych i innych form pomocy,
3. **Komisja Konkursowa** w zakresie przeprowadzania otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Kobylnica organizacjom pozarządowym oraz podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.
4. **Wyznaczeni pracownicy**, w zakresie organizowania i koordynowania bieżących kontaktów pomiędzy Gminą i organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
5. **Organizacje pozarządowe**, w zakresie wspierania lub powierzenia zadań gminy określonych w konkursie ofert jak również z pominięciem otwartego konkursu ofert na zasadach określonych w art. 19a Ustawy.

### § 4

1. Miejscem realizacji Programu jest obszar Gminy Kobylnica.
2. Dopuszcza się realizację zadań, wynikających z Programu także poza Gminą Kobylnica, jeżeli służą one dobru mieszkańców Gminy Kobylnica.

## CELE WSPÓLPRACY

### § 5

**Główne cele Programu :**

1. Określenie jednoznacznych, czytelnych zasad i procedur, które pozwolą na kompleksową współpracę samorządu z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na zasadzie partnerstwa w realizacji ustawowych zadań przypisanych Gminie.
2. Stworzenie optymalnych warunków do zaspakajania zbiorowych potrzeb mieszkańców i wspierania ich aktywności obywatelskiej oraz integracji poprzez m. in. udział organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w rozwiązywaniu problemów społecznych wspólnoty samorządowej.

### § 6

**Szczegółowe cele Programu :**

1. Umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz utrwalanie jej tradycji.
2. Stworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców Gminy.
3. Tworzenie warunków do edukacji przedszkolnej, społecznej, rozwoju kulturalnego, sportu i rekreacji.
4. Budowanie społeczeństwa obywatelskiego, poprzez aktywizację społeczności lokalnej.
5. Wprowadzanie nowatorskich i efektywnych działań na rzecz integracji mieszkańców.
6. Uzupełnianie działań Gminy w zakresie określonym przez przepisy ustawowe samorządu gminnego.
7. Zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów i współudział w realizacji zadań ważnych z punktu widzenia społecznego.



8. Wzmacnianie potencjału organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.

## ZASADY WSPÓLPRACY

### § 7

Podstawowym kryterium decydującym o podjęciu współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest prowadzenie przez nie działalności na terenie Gminy lub na rzecz jej mieszkańców.

Współpraca Gminy Kobylnica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego opiera się na zasadach:

- **partnerstwa** – dobrowolna współpraca równorzędnych dla siebie podmiotów w wypracowaniu i rozwiązywaniu wspólnie określonych problemów i osiągnięciu wytyczonych celów,
- **pomocniczości** – powierzanie przez Gminę organizacjom pozarządowym i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań własnych oraz zapewnienie przez organizacje ich wykonania w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy,
- **suwerenności** – partnerzy współpracy posiadają zdolność do bycia podmiotem praw i obowiązków poprzez niezależne wykonywanie swoich zadań oraz swobodę w przekazywaniu tych kompetencji innym podmiotom,
- **efektywności** – dokonywanie wyboru sposobu wykorzystania środków publicznych, który zapewni celowość i oszczędność realizacji zadania przy uzyskaniu najlepszych efektów z poniesionych nakładów,
- **uczciwej konkurencji** – równy dostęp do informacji w zakresie wykonywanych działań zarówno przez podmioty publiczne jak i niepubliczne oraz obowiązek stosowania tych samych kryteriów przy dokonywaniu oceny tych działań i podejmowaniu decyzji w sprawie ich finansowania,
- **jawności** – wszelkie możliwości współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego są powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów podejmowania decyzji,
- **równości szans** – dążenie do określenia i uwzględnienia potrzeb grup dyskryminowanych oraz ich wzmocnienia i bezpośredniego włączenia w procesy podejmowania decyzji i realizacji działań.

## FORMY WSPÓLPRACY

### § 8

1. Finansowa współpraca Gminy Kobylnica z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego odbywa się w formie :
  - 1) zleceniu organizacjom zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie tj.:
    - a. powierzania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
    - b. wspierania zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
  - 2) nieodpłatnym lub na preferencyjnych warunkach udostępnieniu lokali użytkowych i obiektów będących własnością Gminy na potrzeby realizacji zadań publicznych zleconych na rzecz mieszkańców Gminy,
  - 3) dofinansowania wkładu własnego Organizacji do projektów służących realizacji zadań publicznych Gminy współfinansowanych ze środków zewnętrznych.
2. Zlecenie zadań może odbywać się w trybie:
  - 1) konkursu na podstawie art. 13 ustawy;
  - 2) pozakonkursowym na podstawie art. 19a ustawy;
  - 3) własnej inicjatywy Organizacji na podstawie art. 12 ustawy.



3. Organizacja pozarządowa oraz podmiot prowadzący działalność pożytku publicznego może otrzymać dotacje na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku z tym, że roczna łączna kwota dotacji przyznanych przez Gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi prowadzącemu działalność pożytku publicznego nie może przekroczyć **50.000,00 zł.**

### § 9

Pozafinansowe formy współpracy Gminy Kobylnica z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego:

- 1) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania m.in. poprzez smsowy system powiadomień dla NGO,
- 2) tworzenie w miarę potrzeb wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego oraz przedstawicieli właściwych organów Gminy, w tym zespołu roboczego odpowiedzialnego za tworzenie nowych mechanizmów współpracy w Gminie;
- 3) otwarte spotkania pomiędzy organizacjami a przedstawicielami samorządu gminnego,
- 4) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji, współpraca przy świadczeniu konkretnych usług na rzecz społeczności lokalnej),
- 5) doradztwo i udzielanie przez samorząd pomocy merytorycznej organizacjom i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, np. w przygotowywaniu projektów i opracowywaniu wniosków o dotację,
- 6) pomoc dla organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, w poszukiwaniu środków finansowych z różnych źródeł, zwłaszcza pomoc w pozyskiwaniu przez organizacje pozarządowe i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego środków z funduszy międzynarodowych, w szczególności z Unii Europejskiej oraz udzielanie rekomendacji organizacjom,
- 7) wzajemne promowanie Gminy Kobylnica oraz organizacji pozarządowych lub podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego i współpraca w tworzeniu ich pozytywnego wizerunku. Podmioty programu zobowiązują się do zamieszczenia we wszystkich materiałach informacji i zapisów o współdziałaniu Gminy Kobylnica w realizacji zadania,
- 8) udostępnianie obiektów gminnych do realizacji zadań publicznych,
- 9) pomoc w nawiązywaniu kontaktów zagranicznych z organizacjami o podobnym charakterze,
- 10) sprawowanie patronatu przez Wójta Gminy nad konkursami, wręczenie nagród laureatom, uczestnikom konkursów,
- 11) konsultowanie z organizacjami i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego projektów uchwał Rady w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- 12) udział przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w pracach komisji konkursowej powołanej przez Wójta Gminy Kobylnica,
- 13) organizacja Festiwalu Organizacji Pozarządowych.

## ZADANIA OBJĘTE PROGRAMEM

### § 10

1. Artykuł art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wyznacza strefę zadań publicznych i obejmuje praktycznie wszystkie istotne dziedziny współpracy samorządu lokalnego i organizacji pozarządowych oraz podmiotów działających w sferze pożytku publicznego.
2. Obszary obejmujące przedsięwzięcia organizacyjne i przewidywane priorytetowo zadania publiczne, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego w ustawowym trybie przy współdziałaniu finansowym Gminy Kobylnica :



- 1) **obszar przeciwdziałania patologiom, wykluczeniom społecznym i uzależnieniom:**
    - a) organizacja zajęć prewencyjnych dla młodzieży szkół z terenu gminy Kobylnica w zakresie ochrony zdrowia i życia, ochrony mienia,
    - b) organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Kobylnica z programem profilaktycznym,
    - c) udzielanie tymczasowego schronienia oraz kompleksowej pomocy ofiarom przemocy w rodzinie z terenu gminy Kobylnica,
    - d) działania zapobiegające wykluczeniu społecznemu
  - 2) **obszar sportu, turystyki i rekreacji:**
    - a) organizacja masowych imprez i zawodów sportowych w tym rozgrywek piłkarskich, przez kluby i organizacje sportowe działające na terenie gminy Kobylnica na rzecz popularyzacji sportu i poprawy kondycji fizycznej mieszkańców,
    - b) przeprowadzenie dodatkowych szkoleń, zajęć, zawodów sportowych m. in. przez organizacje i kluby sportowe funkcjonujące w szkołach na terenie gminy Kobylnica,
    - c) krzewienie idei olimpijskich wśród dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych
  - 3) **obszar społeczny:**
    - a) podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
    - c) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, promocja gminy,
    - d) działania wspierające aktywizację i integrację osób w wieku emerytalnym,
    - e) działania na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn,
    - f) działania wspierające na rzecz osób niepełnosprawnych, przewlekle chorych.
  - 4) **obszar edukacji, oświaty i wychowania:**
    - a) wspieranie niepublicznych przedszkoli w zapewnieniu miejsc dla przedszkolaków zamieszkałych w gminie Kobylnica,
    - b) zapewnienie miejsc w przedszkolach wszystkim dzieciom w wieku przedszkolnym.
  - 5) **obszar działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 Ustawy.:**
    - a) szkolenia dla organizacji pozarządowych,
    - b) doradztwo dla organizacji pozarządowych dotyczące tworzenia ofert na realizację zadań publicznych oraz zdobywania funduszy zewnętrznych,
    - c) funkcjonowanie Funduszu Wkładów Własnych dla organizacji,
    - d) inne wsparcie merytoryczne i techniczne dla organizacji pozarządowych.
3. Przedstawiony w ust. 2 katalog zadań priorytetowych realizowanych w roku 2019 nie wyklucza możliwości powierzenia podmiotom Programu innych zadań publicznych pozostających w zakresie zadań Gminy.

## OKRES REALIZACJI PROGRAMU

### § 11

Program realizowany będzie w okresie od dnia 1 stycznia 2019 roku do dnia 31 grudnia 2019 roku.

## ZASADY OPRACOWANIA PROGRAMU

### § 12

1. Projekt Programu podlega prezentacji na stronie internetowej Urzędu oraz udostępnieniu do wglądu w godzinach pracy Urzędu w pokoju nr 16.
2. Proces konsultacji opiera się na zasadach określonych w załączniku do Uchwały Nr XLVI/580/2010 Rady Gminy Kobylnica z dnia 14 września 2010r. w sprawie *szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego Gminy Kobylnica w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.*



3. Projekt Programu wraz z protokołem zmian i uwag zgłoszonych przez organizacje i podmioty zostanie przekazany Radzie Gminy Kobylnica w celu jego uchwalenia.
4. Uchwalony Program zostanie zamieszczony na stronie internetowej na zasadach określonych w art. 5a, ust. 1 Ustawy.

### SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

#### § 13

1. Wybór projektów złożonych przez podmioty, o których mowa w § 1 pkt 4 w zakresie zadań Gminy Kobylnica odbywa się na zasadzie otwartego konkursu ofert, ogłoszonego i przeprowadzonego przez Wójta Gminy Kobylnica jak również z pominięciem otwartego konkursu ofert na zasadach określonych w art. 19a Ustawy oraz własnej inicjatywy Organizacji na podstawie art. 12 ustawy
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie za pomocą elektronicznego generatora ofert wskazanego w konkursie lub poprzez złożenie w formie papierowej zgodnie ze wzorem, który określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016r. poz.1300).
3. W przypadku realizacji zadania z pominięciem konkursu ofert, na zasadach określonych w art. 19a Ustawy, oferta powinna zostać złożona przy użyciu formularza zgodnego ze wzorem, który określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 roku w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego ( Dz. U. z 2016 r. poz. 570).
4. Gmina może zawierać z organizacjami umowy o wsparcie lub powierzenie zadań publicznych na czas realizacji zadania lub na czas określony, lecz nie dłuższy niż 5 lat.
5. Organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadania publicznego.
6. Wspieranie zadań realizowanych w ramach inicjatywy lokalnej odbywa się na zasadach określonych w ustawie **oraz uchwale Rady Gminy w sprawie określenia trybu i kryteriów realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.**

#### § 14

1. Konkurs, o którym mowa w § 13 ust.1 ogłasza się poprzez:
  - 1) wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu,
  - 2) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej
  - 3) zamieszczenie informacji na stronie internetowej.
  - 4) opublikowaniu na stronie Witkac.pl
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 składania ofert,
  - 6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,
  - 7) realizowanych przez Gminę Kobylnica 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 podmiotom prowadzącymi działalność pożytku publicznego, oraz jednostkom organizacyjnym podlegającym organom administracyjnym lub przez nie nadzorowanym.
3. Przeprowadzenie Konkursu oraz jego rozstrzygnięcie odbywa się na zasadach określonych w Ustawie.



4. Wyniki konkursu ogłasza się niezwłocznie poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Kobylnica, opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy Kobylnica oraz Witkac.pl.

#### § 15

1. Na wniosek organizacji Gmina może zlecić realizację zadania publicznego z pominięciem konkursu tj. na zasadach określonych w art. 19a Ustawy.
2. Ofertę składa się za pośrednictwem serwisu Witkac.pl w roku budżetowym, w którym zadanie będzie realizowane. Rekomendowany termin składania ofert umożliwiający ich rozpatrzenia - nie później niż 30 dni od planowanego terminu rozpoczęcia zadania .
3. Warunkiem rozpatrzenia złożonej oferty jest dostępność środków finansowych w budżecie Gminy na realizację zadań poza konkursem. W przypadku dostępnych środków złożona oferta podlega ocenie formalnej i merytorycznej na podstawie karty oceny oferty stanowiącej załącznik Nr 1 do Programu .
4. Decyzję w sprawie celowości realizacji zadania publicznego i wysokości dofinansowania podejmuje Wójt po upływie terminu składania uwag do oferty i po zapoznaniu się z opinią zespołu oceniającego złożoną ofertę. Wzór protokołu określa załącznik Nr 2 do Programu
5. W skład zespołu oceniający oferty, który powołuje Wójt w drodze zarządzenia wchodzi:
  - 1) wyznaczony pracownik GCKiP
  - 2) wyznaczony pracownik CUW
  - 3) wyznaczony pracownik OPS
  - 4) pracownik Urzędu.
6. Pozytywna decyzja Wójta Gminy jest podstawą do zawarcia umowy na realizację wnioskowanego zadania, określającej warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia przyznanej dotacji. W przypadku decyzji negatywnej Wójt Gminy niezwłocznie zawiadamia na piśmie oferenta o braku celowości realizacji zadania.
7. Oferentowi, którego oferta nie spełniała wymogów formalnych lub w przypadku braku dostępnych środków finansowych w budżecie Gminy, Wójt Gminy przekazuje informację o niespełnieniu przez oferenta wymagań formalnych lub braku dostępnych środków umożliwiających realizację zadania.

#### § 16

Wójt Gminy Kobylnica dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a zwłaszcza:

- 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 w postanowieniach umowy.

### TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWEJ

#### § 17

1. Gmina Kobylnica przy rozpatrywaniu ofert złożonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego bierze pod uwagę kryteria i okoliczności wskazane w art. 15 ust. 1 Ustawy.
2. Oceny ofert złożonych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego dokonuje Komisja Konkursowa, którą powołuje Wójt Gminy Kobylnica w drodze zarządzenia, określając regulamin jej działań. Wójt umożliwi członkom Komisji Konkursowej wcześniejsze zapoznanie się z treścią złożonych ofert w siedzibie i godzinach pracy Urzędu.
3. W skład Komisji Konkursowej wchodzi przedstawiciele Wójta Gminy Kobylnica w liczbie nie mniejszej niż cztery osoby oraz trzy osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, wybrane przez Wójta Gminy spośród kandydatów zgłoszonych przez przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmioty wymienione w art.



- 3 ust. 3 Ustawy, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty biorące udział w konkursie.
4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, jeżeli żadna organizacja lub podmiot prowadzący działalność pożytku publicznego nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej.
  5. Imienny skład Komisji Konkursowej określa Wójt Gminy w formie zarządzenia.
  6. Przewodniczącym Komisji Konkursowej jest przedstawiciel organu wykonawczego Gminy.
  7. Posiedzenie Komisji Konkursowej prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek komisji. Do ważności obrad komisji niezbędna jest obecność co najmniej 50% składu jej członków.
  8. W pracach komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te mogą być zapraszane przez Wójta lub Komisję Konkursową.
  9. Zadaniem Komisji jest dokonywanie oceny ofert złożonych na powierzanie lub wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Kobylnica w roku 2019 oraz przedstawienie Wójtowi Gminy Kobylnica opinii w sprawie wyboru ofert i podziału środków finansowych. Wójt ostatecznie zatwierdza wybór podmiotów oraz wysokość udzielonej dotacji.
  10. Członkowie Komisji Konkursowej oraz osoby zaproszone na posiedzenie Komisji są zobowiązane do złożenia stosownych oświadczeń, zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej, których wzory stanowią załączniki do regulaminu.

## **SPOSOBY MONITOROWANIA WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI I INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO**

### **§ 18**

1. Monitoringiem realizacji programu zajmuje się wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu na podstawie pisemnych lub za pomocą elektronicznego generatora sprawozdań, składanych przez organizacje.
2. Monitoring polega na ocenie realizacji opisanych zasad oraz form współpracy i przedstawianiu tej oceny Wójtowi. Uwagi, wnioski i propozycje, dotyczące funkcjonowania Programu Współpracy Gminy Kobylnica z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego podmioty mogą zgłaszać Wójtowi Gminy Kobylnica za pośrednictwem pełnomocnika ds. organizacji pozarządowych odpowiedzialnego w zakresie utrzymania bieżących kontaktów pomiędzy samorządem i sektorem pozarządowym.
3. Zebrane w czasie realizacji programu informacje, uwagi i propozycje dotyczące realizowanych przez organizacje i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego we współpracy z gminą projektów będą wykorzystywane do usprawnienia bieżącej współpracy.
4. Wskaźnikami efektywności programu będą uzyskane informacje dotyczące w szczególności:
  - 1) liczby organizacji i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego realizujących zadania publiczne na rzecz lokalnej społeczności,
  - 2) środków finansowych planowanych w budżecie Gminy i wykorzystanych na realizację tych zadań,
  - 3) liczby osób, które były adresatami i które uczestniczyły w zadaniach publicznych realizowanych przez organizacje i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego,
  - 4) spadek liczby interwencji policji u rodzin z dysfunkcjami społecznymi, liczby wykroczeń,
  - 5) osiągnięte wyniki w konkursach sportowych.
5. Wójt jest zobowiązany przedłożyć Radzie Gminy oraz opublikować w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu sprawozdanie z realizacji Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego za rok poprzedni. Powyższe czynności są wykonywane nie później niż do dnia wskazanego w art. 5a ust.3 Ustawy.





## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 19

Uzyskanie środków finansowych przez podmioty, o których mowa w § 1 pkt 4 na realizację zadań Gminy Kobylnica z tytułu dotacji wyklucza możliwość przyznania środków budżetowych na to zadanie z innego tytułu, zaplanowanych w budżecie Gminy Kobylnica.

### § 20

1. Wysokość środków finansowych na realizację poszczególnych zadań wymienionych w niniejszym programie określa uchwała budżetowa Gminy Kobylnica na rok 2019.
2. Przyjęte poniżej propozycje dofinansowania zadań powstały w oparciu o plany budżetowe na rok 2018, które nie mają jeszcze odzwierciedlenia w postaci ostatecznie uchwalonego budżetu. To oznacza, że zapisy w Programie należy traktować jako wstępne, które mogą ulec zmianie.

Lp.	Rodzaj zadania	Kwota
1.	2.	3.
1.	Obszar przeciwdziałania patologiom, wykluczeniom społecznym i uzależnieniom	100.000,00
2.	Obszar sportu, turystyki i rekreacji	450.000,00
3.	Obszar społeczny	150.000,00
4.	Obszar edukacji , oświaty i wychowania	50.000,00
5.	Obszar działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2	30.000,00
6.	Finansowanie projektów poza konkursem (małe granty) art.19a	25.000,00
		<b>805.000,00</b>

3. W sprawach nieuregulowanych w programie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Wzory dokumentów związanych z realizacją Programu określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r. poz.1300) oraz rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 roku w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego ( Dz. U. z 2016 r. poz. 570).

### § 21

Środki finansowe przyznawane podmiotom, o których mowa w § 1 pkt 4 w ramach dotacji na realizację zadania Gminy nie mogą być przeznaczone na finansowanie :

- 1) kosztów stałych działalności podmiotów,
- 2) wydatków na zadania inwestycyjne i remontowo – budowlane, zakup lokali i nieruchomości,
- 3) udzielanie pomocy finansowej osobom prawnym lub fizycznym.



## § 22

1. Środki finansowe nie wykorzystane przez podmioty, o których mowa w § 1 pkt 4 podlegają w części nie wykorzystanej zwrotowi do budżetu Gminy Kobylnica, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania lub odstąpienia od jego realizacji.
2. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie naliczane są odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu do zwrotu.
3. W przypadku stwierdzenia wydatkowania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem lub w sposób niezgodny z innymi postanowieniami umowy, dotacja w całości podlega bezzwłocznemu zwrotowi na konto Gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia jej przekazania na konto podmiotu, o którym mowa w § 1 pkt 4.

## § 23

Roczny Program Współpracy Gminy Kobylnica z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego uchwalany jest do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres jego obowiązywania.

## § 24

Zmiany niniejszego Programu wymagają formy pisemnej dla jego uchwalenia.



**KARTA OFERTY**  
**złożonej w trybie art. 19a**  
**ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

**CZEŚĆ I**

**METRYKA ZADANIA**

Rodzaj zadania publicznego	
Tytuł zadania publicznego	
Nazwa oferenta	
Znak sprawy	

**INFORMACJA NA TEMAT DOSTĘPNYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH**

W budżecie Gminy Kobylnica dostępne są środki finansowe na dofinansowanie ww. zadania publicznego w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: TAK /NIE / W NIEPEŁNEJ WYSOKOŚCI
Wysokość dostępnych środków finansowych: .....
Oferta zakwalifikowana do oceny formalnej: TAK / NIE

**CZEŚĆ II**

**OCENA FORMALNA**

Lp.	Prawidłowość oferty pod względem formalnym	TAK / NIE
1.	Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
2.	Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na druku zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 roku w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego ( Dz. U. z 2016 r. poz. 570).	
3.	W ofercie wypełniono wszystkie wymagane pola.	
4.	Oferta realizacji zadania publicznego podpisana została przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta – zgodnie z aktualnym odpisem z KRS, innego rejestru lub ewidencji.	
5.	Termin realizacji zadania nie przekracza 90 dni.	
6.	Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 10.000,00 złotych.	
7.	Do oferty dołączono potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego odpisu z KRS, z innego rejestru lub ewidencji	
8.	Do oferty dołączono kopię polisy ubezpieczeniowej OC organizacji obejmującej ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie realizowanego zadania publicznego co najmniej przez okres jego realizacji lub stosowne oświadczenia o wykupieniu polisy OC w przypadku uzyskania dotacji.	

**OCENA MERYTORYCZNA**



Lp.	Ocena oferty pod względem merytorycznym	TAK / NIE
1.	Adekwatność wnioskowanej kwoty do zakresu zaplanowanych działań i liczby beneficjentów	
2.	Spójność z opisem działań	
3.	Realność kosztów	
4.	Oferentem jest lokalna organizacja pozarządowa	

Oferent otrzymał / nie otrzymał w bieżącym roku budżetowym środki finansowe w trybie art. 19a. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w łącznej wysokości .....	
Uwagi dotyczące oceny formalnej:	
Oferta spełnia wymogi formalne: TAK / NIE	
Oferta zakwalifikowana do dalszego postępowania w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: TAK / NIE	Podpis osoby dokonującej weryfikacji formalnej oferty: ..... data i podpis



Załącznik Nr 2 do Programu

**PROTOKÓŁ ZESPOŁU**  
**dotyczący rekomendacji złożonej w trybie art. 19a**  
**ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**  
**oferty realizacji zadania publicznego**

**CZEŚĆ I**  
**METRYKA ZADANIA**

Rodzaj zadania publicznego	
Tytuł zadania publicznego	
Nazwa oferenta	
Znak sprawy	

**INFORMACJA NA TEMAT DOSTĘPNYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH**

W budżecie Gminy Kobylnica dostępne są środki finansowe na dofinansowanie ww. zadania publicznego w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: TAK /NIE / W NIEPEŁNEJ WYSOKOŚCI

Wysokość dostępnych środków finansowych: .....

Oferent otrzymał / nie otrzymał w bieżącym roku budżetowym środki finansowe w trybie art. 19a. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w łącznej wysokości .....

Oferenta otrzymała pozytywną ocenę formalną : TAK / NIE

Oferenta otrzymała pozytywną ocenę merytoryczną : TAK / NIE

**CZEŚĆ II**  
**PROTOKÓŁ ZESPOŁU**

Za uznaniem celowości realizacji zadania głosowało/a ..... osób/a

Za nieuznaniem celowości realizacji zadania głosowało/a ..... osób/a

Od głosu wstrzymało/a się ..... osób/a

**REKOMENDACJE ZESPOŁU**

Zespół, biorąc pod uwagę w szczególności:

1) stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym określonym w programie współpracy na 2019 r.;

2) zakres rzeczowy zadania;

3) zakładane cele i rezultaty realizacji zadania;

4) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania,

proponuje uznać celowość realizacji zadania publicznego / nie uznawać celowości realizacji zadania publicznego .

Uzasadnienie:

Zespół proponuje kwotę dofinansowania / finansowania realizacji zadania publicznego w wysokości .....

**UWAGI**

--



---

--

**CZŁONKOWIE ZESPOŁU BIORĄCY UDZIAŁ W OCENIE OFERTY**

Lp.	Imię i nazwisko członka Zespołu:	Podpis członka Zespołu:

Kobylnica, dnia .....