

## **PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY SAMBORZEC Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI W ROKU 2018**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

1. Program obejmuje współpracę Gminy Samborzec z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na terenie Gminy Samborzec w zakresie zadań publicznych.
2. Program określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy Gminy Samborzec z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, a także podmioty odpowiedzialne za realizację Programu oraz sposoby oceny jego wykonania.
3. Ilekcóć w Programie współpracy Gminy Samborzec 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 (Dz. U. z 2016, poz. 1817 z późn. zm.);
  - 2) **programie** – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Samborzec z Organizacjami Pozarządowymi i innymi podmiotami, o którym mowa w art. 5a ustawy;
  - 3) **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy;
  - 4) **środkach publicznych** – rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy;
  - 5) **organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe w myśl art. 3 ust. 2 ustawy;
  - 6) **innym podmiocie** – rozumie się przez to podmiot określony w art. 3 ust. 3 ustawy;
  - 7) **gminie** – rozumie się przez to Gminę Samborzec;
  - 8) **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Gminy w Samborcu;
  - 9) **otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy;
  - 10) **inicjatywie lokalnej** – rozumie się przez to inicjatywę mieszkańców, o której mowa w art. 19b-19h ustawy.

### **Rozdział II Cel główny i cele szczegółowe programu**

1. Celem głównym programu jest budowanie partnerstwa między administracją samorządową a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, służącemu

lepszemu rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb społecznych w sposób skuteczny i efektywny.

2. Partnerstwo to służyć będzie realizacji misji wynikających ze Strategii Rozwoju Gminy na lata 2015-2020, zgodnie z którą misją Gminy Samborzec jest m.in. dążenie do poprawy jakości życia mieszkańców.
3. Celami szczegółowymi programu są:
  - 1) wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych;
  - 2) poprawa jakości życia poprzez zwiększenie świadomości i aktywności społeczeństwa Gminy Samborzec;
  - 3) zwiększenie udziału organizacji pozarządowych w realizacji zadań Gminy.

### **Rozdział III** **Zasady współpracy**

Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami odbywa się w oparciu o zasady pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności i wzajemnego poszanowania interesów partnerów współpracy.

- 1) **zasada pomocniczości** oznacza, że Gmina wspiera realizację lub powierza 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, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania, 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 tzn. wyborze najskuteczniejszych sposobów wykorzystania środków publicznych;
- 5) **zasada uczciwej konkurencji** polega na braku faworyzowania konkretnych organizacji pozarządowych. Jednocześnie wybór konkretnego podmiotu realizującego zadania publiczne powinien następować o obiektywne, możliwe do zbadania kryteria.
- 6) **zasada jawności** rozumiana jest jako udostępnienie przez strony współpracy informacji o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy, poprzez wypracowanie stosownych procedur.

### **Rozdział IV** **Zakres przedmiotowy**

1. Przedmiotowy zakres współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami obejmuje zadania pożytku publicznego, o których mowa w art. 4

ustawy, stanowiące zadania własne gminy, określone w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz.446).

2. Gmina współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność statutową w dziedzinach obejmujących przedmiotowy zakres współpracy.

## **Rozdział V**

### **Formy współpracy**

1. Współpraca 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) powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
    - b) wspieranie zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
  - 2) wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa.
3. Formy współpracy pozafinansowej:
  - 1) charakterze informacyjnym:
    - a) konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
    - b) udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących z sektora prywatnego, funduszy celowych i prywatnych fundacji;
    - c) prowadzenie i aktualizacja wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Samborzec oraz na stronie internetowej Gminy;
    - d) organizowanie spotkań z organizacjami pozarządowymi, którego tematem jest ocena funkcjonowania Roczno programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w roku poprzednim, przekazanie informacji o trybie tworzenia programu;
    - e) organizowanie konsultacji lub spotkań z organizacjami pozarządowymi, którego celem jest wypracowanie projektu programu współpracy oraz wzajemne informowanie się o kierunkach działań planowanych w roku kolejnym;
    - f) prowadzenie poradnictwa w sprawach organizacyjno-prawnych dla podmiotów programu;
    - g) zamieszczanie na stronie internetowej Gminy informacji dotyczących organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących zadania pożytku publicznego.
  - 2) o charakterze promocyjnym:

- a) promocja działalności podmiotów programu poprzez publikację informacji na temat ich działalności na stronie internetowej Gminy;
  - b) promocja idei wolontariatu wśród młodzieży;
  - c) promocja przekazywania 1% podatku dochodowego na organizacje pożytku publicznego działające na terenie Gminy;
  - d) udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł;
  - e) zakup materiałów promocyjnych - kartek, upominków oraz stroików świątecznych wykonanych przez podopiecznych w ramach warsztatów terapii zajęciowej;
  - f) przekazywanie gminnych materiałów promocyjnych podmiotom Programu.
- 3) o charakterze organizacyjnym:
- a) udostępnianie obiektów gminnych w celu realizacji zadań publicznych na preferencyjnych zasadach, w szczególności pomieszczeń na siedzibę dla organizacji pozarządowych;
  - b) kierowanie w miarę możliwości pracowników zatrudnionych w ramach prac społecznie użytecznych do pracy w organizacjach pozarządowych i innych podmiotach realizujących zadania z zakresu pożytku publicznego;
  - c) organizowanie szkoleń w związku ze zmianą przepisów prawnych, w celu podnoszenia standardów usług publicznych świadczonych przez podmioty programu;
  - d) realizację wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie z zakresu kultury, turystyki, sportu, rekreacji, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, edukacji, ekologii oraz pomocy społecznej.
- 4) pomoc techniczna:
- a) pomoc w miarę możliwości w organizacji środków transportu do przewozu osób i materiałów, związanych z wykonywaniem zadań publicznych, wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej w ramach działalności statutowej;
  - b) udostępnienie, w miarę możliwości, pomieszczeń lub użyczenie sprzętu teleinformatycznego służących do realizacji zadań statutowych;
  - c) przekazywanie podmiotom programu środków trwałych, sprzętu i wyposażenia.

## **Rozdział VI**

### **Priorytetowe zadania publiczne**

Priorytetowe obszary współpracy obejmują sferę zadań z zakresu:

- 1) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturalnej.
- 2) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej.

## **Rozdział VII**

### **Okres realizacji programu**

Program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest programem rocznym i będzie realizowany od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r.

## **Rozdział VIII**

### **Sposób realizacji programu**

Program realizowany jest poprzez współpracę pomiędzy wymienionymi podmiotami:

1. Radą Gminy Samborzec jako organem stanowiącym, uchwalającym Program;
2. Wójtem Gminy Samborzec jako organem wykonawczym, realizującym Program i odpowiedzialnym za:
  - 1) określenie szczegółowych warunków współpracy z poszczególnymi organizacjami;
  - 2) dysponowanie środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji poszczególnych zadań w ramach budżetu Gminy;
  - 3) zatwierdzenie regulaminów konkursowych oraz ogłaszanie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych;
  - 4) ustalanie składu osobowego komisji konkursowych;
  - 5) podejmowanie ostatecznej decyzji o wysokości dotacji przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań;
  - 6) formalne, merytoryczne i finansowe rozliczenie realizacji zadania.
3. Pełnomocnikiem Wójta Gminy Samborzec ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi odpowiedzialnym za:
  - 1) bieżące kontakty z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie Gminy Samborzec;
  - 2) zbieranie informacji i wniosków oraz przygotowanie projektu Programu współpracy;
  - 3) koordynowanie konsultacji projektu programu;
  - 4) przygotowanie sprawozdania z realizacji Programu współpracy;
  - 5) redagowanie informacji umieszczanych w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Samborzec oraz na stronie internetowej Gminy w zakładce „organizacje pozarządowe”;
  - 6) zbieranie danych do aktualizacji wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów;
  - 7) pomoc w opracowaniu poszczególnych regulaminów konkursowych;
  - 8) przygotowanie i publikację ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań pożytku publicznego;
  - 9) organizowanie prac komisji konkursowych, opiniujących oferty w otwartych konkursach ofert,

- 10) pomoc w sprawach organizacyjno-prawnych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom.
4. organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji zadań publicznych Gminy;
5. kierownikami referatów Urzędu oraz kierownikami samorządowych jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za:
  - 1) przygotowanie regulaminów konkursowych;
  - 2) ocenę wniosków w trybie małych dotacji oraz rozpatrzenie uwag złożonych do ofert;
  - 3) przygotowanie umów o dotacje;
  - 4) kontrolę i ocenę wykonania zadania pod względem merytorycznym.
6. Kierownikiem Wydziału Planowania i Finansów odpowiedzialnym w zakresie kontroli wydatkowania dotacji pod względem rachunkowym.

## **Rozdział IX**

### **Wysokość środków planowanych na realizację programu**

Gmina Samborzec współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy w ramach uchwalonego programu współpracy, na co przeznacza środki finansowe w wysokości określonej w uchwale budżetowej.

## **Rozdział X**

### **Sposób oceny realizacji programu**

1. Nadzór i bieżącą ocenę oraz kontrolę stanu realizacji zadań, efektywności, rzetelności i jakości ich wykonania, a także prawidłowości wykorzystania środków przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań oraz prowadzenia dokumentacji dokonuje Wójt Gminy.
2. Ocena realizacji programu odbywać się będzie poprzez złożenie w terminie do dnia 31 maja 2019 roku, Radzie Gminy Samborzec sprawozdania z realizacji niniejszego Programu zgodnie z art. 5a ust. 3 ustawy.

## **Rozdział XI**

### **Informacja o sposobie tworzenia programu oraz przebiegu konsultacji**

1. Prace nad projektem Programu zainicjował Pełnomocnik Wójta Gminy Samborzec ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. Przygotowanie projektu Programu przebiegało w następującym porządku:
  - 1) Opracowanie projektu Programu przez Pełnomocnika Wójta Gminy Samborzec ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi;
  - 2) Skierowanie projektu Programu do konsultacji;
  - 3) Rozpatrzenie złożonych opinii i uwag do projektu zgodnie z wynikami konsultacji;
  - 4) Skierowanie projektu Programu pod obrady sesji Rady Gminy Samborzec;
  - 5) Projekt Programu opublikowany zostanie na stronie internetowej Gminy Samborzec oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Samborzec.

## **Rozdział XII**

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

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie, w trybie otwartego konkursu ofert oraz w trybie pozakonkursowym zgodnie art. 19 a ustawy.
2. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć Gminie ofertę realizacji zadań publicznych.
3. Wójt Gminy rozpatruje w trybie art. 12 ustawy celowość zgłoszonych zadań publicznych, o których mowa w pkt 2 biorąc pod uwagę stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, konieczność zapewnienia wysokiej jakości wykonania danego zadania oraz korzyści wynikające z realizacji tego zadania. Decyzja o zleceniu realizacji danego zadania w trybie konkursowym oraz o zakresie wsparcia zależy także od dostępności środków finansowych na jego realizację.
4. Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej mieszkańców Gminy, działających bezpośrednio lub za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, zgodnie z zasadami określonymi w art. 19b – 19h ustawy.

### **Zasady i tryb organizacji otwartego konkursu ofert**

1. Wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert, z zastrzeżeniem stosowania trybu określonego w Rozdziale XIII.
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Samborzec, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy informacyjnej urzędu, w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia wyznaczonego do składania ofert.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.
4. Ofertę należy przygotować wg zasad określonych regulaminem konkursowym, zatwierdzonym przez Wójta.
5. Do oferty należy dołączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru.
6. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
  - 1) zakup gruntów,
  - 2) działalność gospodarczą,
  - 3) działalność polityczną,
  - 4) sfinansowanie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy o zleceniu realizacji zadań publicznych,

- 5) sfinansowanie działań zrealizowanych przed datą zawarcia umowy o zleceniu realizacji zadań publicznych lub po zakończeniu roku budżetowego,
  - 6) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację poniesionych kosztów,
  - 7) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
  - 8) pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.
7. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:
- 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem,
  - 2) braku właściwych podpisów pod załącznikami,
  - 3) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem.
8. Konkurs odbywa się dwuetapowo:
- 1) I etap - wstępna ocena oferty pod względem formalnym, w przypadku stwierdzenia braków formalnych wymienionych w pkt 7, wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków;
  - 2) II etap - ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna zostaje dokonana przez komisję konkursową.
9. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:
- 1) zbieżnością proponowanych do realizacji przez organizację zadań z celami określonymi regulaminem konkursowym;
  - 2) możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot;
  - 3) kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - 4) propozycją jakości wykonywania zadania, w szczególności oceniając kwalifikacje osób, przy udziale których będzie ono realizowane;
  - 5) zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania;
  - 6) wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków;
  - 7) dotychczasową współpracą oferenta z samorządem, a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji.
10. Konkurs ofert rozstrzygany jest także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.



11. 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 pkt 2.
12. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
13. Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego.
14. Umowa jest sporządzana na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z ustawy oraz ustawy o finansach publicznych.

### **Tryb powoływania i regulamin pracy komisji konkursowych**

1. Każdorazowo w związku z ogłaszaniem otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych, Wójt Gminy Samborzec w drodze zarządzenia powołuje komisję konkursową opiniującą oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) trzech przedstawicieli organu wykonawczego,
  - 2) co najmniej jeden przedstawiciel organizacji pozarządowych.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2017, poz.1257) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego. W szczególności członkowie komisji konkursowej nie mogą opiniować ofert w odniesieniu do zadań publicznych, w które są zaangażowani jako członkowie organizacji pozarządowych.
5. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że bierze w nim udział co najmniej 3 osoby.
6. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje członkom komisji zwrot kosztów podróży.
7. Komisja działa jako zespół opiniujący oferty. Zespołem kieruje przewodniczący.
8. Funkcję sekretarza pełni pracownik Urzędu.
9. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.
10. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
  - 1) po zapoznaniu się z podmiotami, które złożyły oferty, członkowie komisji wypełniają oświadczenie o istnieniu lub braku przesłanek wyłączających ich z postępowania;
  - 2) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;
  - 3) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;
  - 4) ocenia złożone oferty pod względem formalnym (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);
  - 5) wzywa oferentów do poprawy uchybień formalnych w złożonych ofertach;

- 6) odrzuca oferty niespełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
  - 7) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie punktowej oceny na karcie, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz proponuje wysokość dotacji;
  - 8) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.
11. Sporządzony protokół powinien zawierać:
- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
  - 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
  - 3) liczbę zgłoszonych ofert oraz nazwy oferentów;
  - 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu;
  - 5) wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie;
  - 6) średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
  - 7) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji;
  - 8) podpisy członków komisji.
12. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu jest przedstawiona Wójtowi Gminy, który dokonuje ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert oraz decyduje o ostatecznej wysokości dotacji.
13. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

### **Rozdział XIII**

#### **Tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej**

1. Postępowanie w zakresie wsparcia przez Gminę inicjatyw lokalnych rozpoczyna się od złożenia wniosku przez mieszkańców Gminy, działających bezpośrednio lub za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, określającego co najmniej:
  - 1) wnioskodawców;
  - 2) osoby objęte przedsięwzięciem (inicjatorzy oraz odbiorcy planowanych działań);
  - 3) potrzeby społeczności lokalnej, które zostaną zaspokojone dzięki realizacji inicjatywy;
  - 4) przewidywane wymierne rezultaty realizacji inicjatywy lokalnej;
  - 5) czas realizacji przedsięwzięcia (wstępny harmonogram);
  - 6) szacowane koszty przedsięwzięcia uwzględniające wkład własny wnioskodawców w postaci świadczenia pracy społecznej, świadczeń pieniężnych lub rzeczowych;
  - 7) formy oraz kwotę oczekiwanego wsparcia pieniężnego ze strony Gminy.

2. W ramach inicjatywy lokalnej mogą być wspierane zadania w zakresie określonym w art. 19 b ust. 1 ustawy.
3. Wnioski dotyczące realizacji inicjatyw lokalnych mogą składane być w trybie ciągłym w ciągu roku, nie później niż do dnia 30 listopada 2018 r.
4. Wnioski złożone w ramach inicjatywy lokalnej ocenia komisja w składzie określonym przez Wójta Gminy, w terminie 21 dni od dnia ich otrzymania.
5. Komisja przy ocenie wniosków uwzględnia:
  - 2) wkład pracy społecznej w realizację inicjatywy lokalnej;
  - 3) zgodność planowanych działań z priorytetowymi obszarami współpracy, określonymi w Programie;
  - 4) liczbę osób objętych działaniami w ramach inicjatywy lokalnej;
  - 5) adekwatność, celowość i efektywność zaplanowanych działań oraz ich kosztów w stosunku do rozpoznanych potrzeb społeczności lokalnej.
6. Wniosek oceniony pozytywnie przez Komisję jest podstawą do zawarcia umowy z wnioskodawcą na czas określony.
7. Załącznikiem do umowy określonej w pkt 3 jest złożony przez wnioskodawcę wniosek z zaktualizowanym harmonogramem i kosztorysem, opracowanym przez organ wykonawczy wspólnie z wnioskodawcą na podstawie art. 19g ustawy.

#### **Rozdział XIV**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Przedstawiony katalog priorytetowych zadań publicznych wskazanych w Rozdziale VI Programu, zaplanowany na rok 2018 nie wyklucza możliwości zlecania podmiotom Programu innych zadań publicznych pozostających w zakresie zadań Gminy.
2. Wójt Gminy po rozpoznaniu potrzeb lokalnych lub na wniosek organizacji może wskazać inne niż określone w Programie zadania, które wymagają realizacji i ogłosić otwarty konkurs ofert.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**  
*Mieczysław Piątek*

