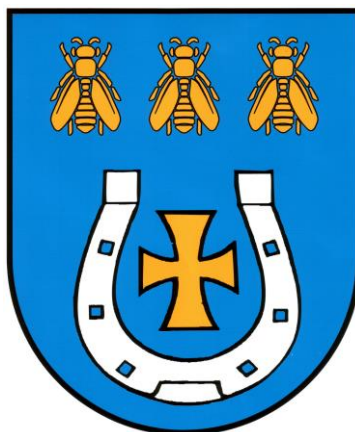


Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 399/2020
Wójta Gminy Zduńska Wola
z dnia 21 października 2020 r.



**PROJEKT PROGRAMU WSPÓŁPRACY GMINY ZDUŃSKA WOLA
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI
I INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU
PUBLICZNEGO NA 2021 ROK**

ROZDZIAŁ I

WSTĘP

Przyjmując Program Współpracy Gminy Zduńska Wola z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok Rada Gminy Zduńska Wola deklaruje budowanie dialogu obywatelskiego, chęć umacniania lokalnych działań, stwarzania warunków do powstawania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnej oraz wyraża intencję realizacji swych zadań ustawowych w ścisłym współdziałaniu z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.

Stowarzyszenia i fundacje oraz niesformalizowane grupy aktywnych obywateli podejmując działania na rzecz lokalnej społeczności we współpracy z gminą zwiększają szansę na osiągnięcie wspólnego celu, jakim jest poprawa jakości życia mieszkańców naszej gminy. Społeczna aktywność, lokalne inicjatywy obywatelskie przyczyniają się do pełniejszego zaspokajania potrzeb wspólnoty, sprzyjają tworzeniu więzi społecznych i rozwojowi odpowiedzialności za przyszłość gminy.

ROZDZIAŁ II

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1. Ilekroć w Programie Współpracy Gminy Zduńska Wola 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 2020 r. poz. 1057);
- 2) programie – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Zduńska Wola z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2021 rok, o którym mowa w art. 5 a 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 pozarządową w myśl art. 3 ust. 2 ustawy;
- 6) innym podmiocie – rozumie się przez to podmiot w myśl art. 3 ust. 3 ustawy;
- 7) gminie – rozumie się przez to Gminę Zduńska Wola;
- 8) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Zduńska Wola;
- 9) otwartym konkursie ofert – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy;
- 10) małych dotacjach – zlecenie realizacji zadań publicznym organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym art. 19 a;
- 11) inicjatywach lokalnych – rozumie się przez to wniosek złożony przez mieszkańców bezpośrednio lub za pośrednictwem organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego.

§ 2.1. Program obejmuje współpracę gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz Gminy Zduńska Wola w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2021 roku.

2. Program określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy gminy Zduńska Wola z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, wysokość środków finansowych przeznaczonych na jego realizację, a także podmioty odpowiedzialne za realizację Programu oraz sposoby oceny jego wykonania.

3. Program powstał przy udziale organizacji pozarządowych i innych podmiotów w sposób zgodny z uchwałą nr LVIII/383/10 Rady Gminy Zduńska Wola z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy.

4. W efekcie przeprowadzonych konsultacji wpłynęło ... wniosków od ... organizacji pozarządowych. Złożone wnioski obejmowały sferę zadań z zakresu ... Uwzględniono ... wniosków. Wśród wniosków złożonych, rozpatrzono pozytywnie ... Liczba wniosków odrzuconych wyniosła Sporządzono protokół oceny wniosków oraz możliwości ich wdrożenia w program.

5. Program jest elementem długofalowej polityki Gminy, zwłaszcza w zakresie realizowania lokalnej polityki społecznej.

ROZDZIAŁ III

CELE PROGRAMU - CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE

§ 3. Celem programu jest budowanie partnerstwa między Gminą Zduńska Wola, a organizacjami pozarządowymi, służącego pełnej realizacji zadań publicznych poprzez:

- 1) zwiększenie dostępności do form pomocy dla osób i grup znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 2) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie i lokalną wspólnotę;
- 3) stworzenie warunków do powstania nowych oraz umocnienie istniejących lokalnych działań, inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych;
- 4) zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w gminie,
- 5) integracje podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 6) umożliwienie prezentacji dorobku III sektora i promowanie jego osiągnięć;
- 7) udzielanie pomocy w pozyskiwaniu środków, pochodzących z Unii Europejskiej lub innych źródeł zewnętrznych, na realizację zadań własnych gminy.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY, FORMY I OBSZARY WSPÓŁPRACY GMINY Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI PODMIOTAMI

§ 4. 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 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, wypracowywaniu 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 jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania rozumiana jest jako udostępnienie przez strony współpracy informacji o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy, poprzez wypracowanie stosownych procedur.

§ 5. 1. Przedmiotowy zakres współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określa art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 4 ustawy.

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

§ 6. W 2021 roku priorytetowe obszary współpracy obejmują sferę zadań z zakresu:

1) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży:

- a) organizacja wydarzeń kulturalnych o zasięgu lokalnym i ponadlokalnym, a w szczególności: festiwali, festynów, przeglądów, koncertów, występów, artystycznych, prezentacji artystycznych, spektakli, konkursów, plenerów, jubileuszowych wydarzeń kulturalnych,
- b) wydawanie niskonakładowych publikacji, w tym: katalogów, folderów, albumów, książek, przewodników, informatorów,
- c) realizacja oferty wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży,
- d) zapewnienie bezpiecznych warunków wypoczynku i właściwej opieki wychowawczej dzieciom i młodzieży w czasie letnich wakacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- e) propagowanie różnorodnych form spędzania wolnego czasu wśród dzieci i młodzieży.

2) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

- a) organizacja imprez sportowych (zawodów, turniejów, rozgrywek sportowych, olimpiad, mistrzostw, itp.) o zasięgu gminnym, powiatowym, ogólnopolskim, międzynarodowym,
- b) promocja sportu wśród mieszkańców gminy,
- c) działania popularyzujące turystykę i krajoznawstwo, w tym organizacja rajdów i zlotów, olimpiad i konkursów o tematyce turystycznej,
- d) wspieranie aktywnego letniego wypoczynku dzieci i młodzieży.

3) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych:

- a) wspieranie działalności punktu interwencji kryzysowej, placówek opiekuńczo – wychowawczych, ośrodków wsparcia, punktu konsultacyjno – informacyjnego dla osób niepełnosprawnych i członków ich rodzin,
- b) wspieranie organizacji zawodów, koncertów, konkursów, wystaw, spotkań integracyjnych i programów rehabilitacyjnych dla osób niepełnosprawnych,
- c) integracja społeczna osób niepełnosprawnych,
- d) poprawa jakości życia osób niepełnosprawnych i ich rodzin, przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych.

4) ratownictwa i ochrony ludności:

- a) kształtowanie właściwych zachowań w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu poprzez praktyczną naukę udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- b) organizacja i prowadzenie szkoleń z zakresu pożarnictwa dla strażaków ochotników.

§ 7. 1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami ma charakter finansowy i pozafinansowy.

2. Współpracę o charakterze finansowym w formie zlecenia realizacji zadań publicznych, może odbywać się poprzez:

1) tryb otwarty konkursu ofert na:

- 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) tryb pozakonkursowy określony w art. 19a ustawy – małe dotacje;

3) umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej – wnioski mieszkańców Gminy Zduńska Wola bądź organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, reprezentujących wspólnotę regionalną;

4) wspólną realizację zadań publicznych na zasadach partnerstwa.

3. Formy współpracy pozafinansowej:

a) o charakterze informacyjnym:

- konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących z sektora prywatnego, funduszy celowych i prywatnych fundacji,
- prowadzenie i aktualizacja wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów na stronach internetowych urzędu,
- konsultowanie projektu programu współpracy na kolejny rok, wzajemne informowanie się o kierunkach działań planowanych w roku następnym,

- prowadzenie na stronie internetowej okienka „Stowarzyszenia”, gdzie każda organizacja będzie mogła zamieścić swoje ogłoszenia lub inne ważne informacje, w okienku tym zamieszczane będą również ogłoszenia szczególnie kierowane do organizacji pozarządowych,
 - utworzenie do obsługi trybu pozakonkursowego, na stronie internetowej zakładki „Małe dotacje”,
- b) o charakterze promocyjnym:
- promocja przekazywania 1% podatku dochodowego na lokalne organizacje pożytku publicznego,
 - udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
- c) o charakterze organizacyjnym:
- skierowanie w miarę możliwości pracowników zatrudnionych w ramach prac społecznie użytecznych do pracy w organizacjach pozarządowych i innych podmiotach realizujących zadania z zakresu pożytku publicznego,
 - pomoc w nawiązywaniu kontaktów zagranicznych z organizacjami o podobnym charakterze, szczególnie w mieście partnerskim gminy,
 - tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym oraz organizowanie ich pracy,
 - realizację wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie z zakresu kultury, turystyki, sportu, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, edukacji oraz pomocy społecznej,
- d) pomoc techniczna:
- udostępnienie, w miarę możliwości, pomieszczeń lub użyczenie sprzętu nagłośnieniowego do realizacji zadań statutowych.

ROZDZIAŁ V

ZASADY ZLECANIA ZADAŃ PUBLICZNYCH W TRYBIE MAŁYCH DOTACJI

§ 8.1. Zlecenie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie małych dotacji, może nastąpić przy zachowaniu łącznie następujących warunków:

- 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza 10 000 zł;
- 2) termin realizacji zadania nie może przekraczać 90 dni;
- 3) łączna kwota środków finansowych przekazywanych tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu innemu podmiotowi w tym samym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000 zł;
- 4) wysokość środków finansowych przekazywanych w tym trybie, nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez podmioty programu.

2. Dla zachowania zasady jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania, nabór ofert zgodnych z art. 14 ustawy na realizację zadań w trybie małych dotacji, będzie odbywał się na podstawie art. 19a ustawy, tj.:

- 1) na podstawie oferty realizacji zadania publicznego, złożonej przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, Wójt Gminy uznając celowość realizacji tego zadania, może zlecić organizacji pozarządowej lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym;
- 2) w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty zamieszcza się ją na okres 7 dni na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Małe dotacje” oraz na stronie internetowej urzędu;
- 3) w okresie upublicznienia oferty w sposób określony w pkt. 4 każdy może zgłosić pisemne uwagi dotyczące oferty;
- 4) po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 4 i po rozpatrzeniu uwag następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY I TRYB ORGANIZACJI OTWARTEGO KONKURSU OFERT

§ 9.1. Wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert.

2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń 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.

4. Ofertę należy przygotować wg zasad określonych regulaminem konkursowym, zatwierdzanym przez wójta.

5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru;
- 2) aktualny statut;
- 3) inne dokumenty wymienione w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, mające istotne znaczenie przy ocenie ofert.

6. 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.

§ 10.1. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:

- 1) braku właściwych podpisów pod załącznikami;
- 2) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem;
- 3) wypełnienia pustych pól w ofercie lub zamieszczenia adnotacji „nie dotyczy”.

2. Konkurs odbywa się dwuetapowo:

- 1) I etap - wstępna ocena oferty po względem formalnym dokonywana jest przez referat promocji; w przypadku stwierdzenia braków formalnych wymienionych w § 10 ust. 1 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.

3. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:

- a) czy zadanie jest merytorycznie zgodne z tematem ogłoszonego konkursu,
- b) czy oferent ma możliwości realizacji zadania publicznego,
- c) czy zadanie przyniesie wymierne korzyści dla adresatów,
- d) czy istnieje zapotrzebowanie społeczne na działania i usługi świadczone w ramach oferty,
- e) czy propozycja jakości wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie ono realizowane umożliwią zrealizowanie założonego celu,
- f) czy przedstawione zasoby rzeczowe i kadra są wystarczające do osiągnięcia zamierzonych rezultatów,
- g) czy przedstawiony projekt może przynieść trwałe rezultaty,
- h) czy proponowane wydatki są adekwatne do proponowanych działań,
- i) czy kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania przedstawiona jest w sposób jasny i czytelny,
- j) czy zaangażowanie finansowych środków własnych oferenta oraz możliwości pozyskania środków finansowych z innych źródeł jest adekwatna do proponowanych działań,
- k) na ile uzasadniona jest kalkulacja kosztów (stawki jednostkowe).

4. Warunkiem wyboru oferty do otrzymania dotacji jest uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 45 punktów w ocenie łącznej, na 65 punktów możliwych do uzyskania.

§ 11. 1. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.

2. 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 § 10 ust. 2.

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

4. Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego.

5. Umowa jest sporządzana na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz ustawy o finansach publicznych.

ROZDZIAŁ VII

TRYB POWOŁYWANIA I REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWYCH

§ 12. 1. Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy Zduńska Wola celem opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach.

2. Do każdego konkursu może być powoływana odrębna komisja konkursowa.

3. Komisja konkursowa powoływana jest zarządzeniem Wójta Gminy w składzie od 4 do 7 osób, w tym:

- 1) 2 przedstawicieli referatu promocji,
- 2) 1 przedstawiciel wydziału finansowo-podatkowego Urzędu Gminy Zduńska Wola;
- 3) 2-4 przedstawicieli wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.

§ 13. 1. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256), 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.

4. W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.

§ 14. 1. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

2. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) stwierdzenie prawomocności posiedzenia komisji,
- 2) podpisanie protokołu.
 3. Funkcję sekretarza pełni pracownik urzędu – pracownik referatu ds. promocji.
 4. Do zadań sekretarza komisji należy w szczególności sporządzenie protokołu z prac komisji oraz odczytanie jego treści.
5. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.
6. 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) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;

- 4) ocenia ostatecznie złożone oferty pod względem formalnym, (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);
- 5) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
- 6) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnej punktowej oceny na karcie oceny merytorycznej.

7. Sporządzony protokół z prac komisji konkursowej powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert;
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu;
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie;
- 6) punktację ofert;
- 7) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji;
- 8) podpis przewodniczącego komisji.

8. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi Gminy, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.

9. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

ROZDZIAŁ VIII

OKRES REALIZACJI PROGRAMU

§ 15. 1. Program realizowany jest w ciągu jednego roku, tj. od 1 stycznia 2021 do 31 grudnia 2021 roku.

2. Termin realizacji poszczególnych zadań określony będzie w warunkach konkursów ofert.

ROZDZIAŁ IX

SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

PODMIOTY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ I OPRACOWANIE PROGRAMU

§ 16. Wójt Gminy jest odpowiedzialny za realizację i opracowanie programu w zakresie:

- 1) określenia szczegółowych warunków współpracy z poszczególnymi organizacjami;
- 2) dysponowania środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji poszczególnych zadań, w ramach budżetu gminy;
- 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;
- 7) przedłożenia Radzie Gminy Zduńska Wola sprawozdania z realizacji programu współpracy za rok poprzedni, do dnia 31 maja następnego roku.

§ 17. Inspektor ds. kultury i sportu jest odpowiedzialny za realizację i opracowanie programu w zakresie:

- 1) utrzymywania bieżących kontaktów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami;
- 2) prowadzenia i prawidłowego funkcjonowania współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami;
- 3) koordynowania i promocji programu współpracy;
- 4) zbierania informacji i wniosków oraz przygotowania projektu programu współpracy na rok następny;
- 5) koordynowania konsultacji projektu programu;
- 6) redagowania informacji umieszczanych na stronie internetowej urzędu w zakładce dla organizacji pozarządowych;
- 7) zbierania danych do aktualizacji wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów;
- 8) pomocy w opracowaniu poszczególnych regulaminów konkursowych;
- 9) przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań pożytku publicznego;
- 10) wstępnej oceny formalnej ofert w konkursie;
- 11) organizowania prac komisji konkursowych, opiniujących oferty w otwartych konkursach ofert;
- 12) publikacji wyników konkursu;
- 13) oceny ofert złożonych w trybie „małych dotacji” oraz rozpatrzenie uwag złożonych do ofert;
- 14) koordynowania sporządzania umów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne;
- 15) poradnictwa w sprawach organizacyjno-prawnych organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów.

§ 18. Komórka merytoryczna, tj. referat promocji urzędu jest odpowiedzialny za realizację i opracowanie programu w zakresie:

- 1) przygotowania regulaminów konkursowych;
- 2) przygotowanie umów o dotacje;
- 3) kontroli i oceny wykonania zadania pod względem merytorycznym.

§ 19. Wydział finansowo-podatkowy jest odpowiedzialny za realizację i opracowanie programu w zakresie kontroli wydatkowania dotacji pod względem rachunkowym.

ROZDZIAŁ X

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

§ 20. Rada Gminy Zduńska Wola uchwalając budżet gminy z wysokością środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu wytycza finansowy zakres współpracy. Wydatki związane z realizacją zadań, o których mowa w Programie nie mogą przekroczyć kwoty środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie na 2021 rok.

ROZDZIAŁ XI

SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

§ 21. 1. Sprawozdanie z realizacji programu przygotowuje i przedstawia wójtowi inspektor ds. kultury i sportu.

2. Sprawozdanie z realizacji Programu współpracy Gminy Zduńska Wola z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok, wójt przedstawi Radzie Gminy Zduńska Wola w terminie do 31 maja 2022 r.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 i 2, zostanie umieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej urzędu.

§ 22. 1. Realizacja programu współpracy jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działania mające na celu ocenę realizacji wykonania programu.

2. Celem wieloletniego monitoringu realizacji programu współpracy ustala się następujące wskaźniki ewaluacji:

- 1) liczba otwartych konkursów ofert;
- 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert;
- 3) liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego;
- 4) liczba umów, które nie zostały zrealizowane (rozwiązane, zerwane lub unieważnione);
- 5) liczba umów zawartych w formie wsparcia lub w formie powierzenia realizacji zadań publicznych z pominięciem otwartych konkursów ofert;
- 6) ilość zadań, których realizację zlecono organizacjom pozarządowym w oparciu o środki budżetowe;
- 7) liczba obszarów zadaniowych;
- 8) wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom w poszczególnych obszarach zadaniowych;
- 9) liczba beneficjentów realizowanych zadań;
- 10) liczba organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne w oparciu o środki budżetowe;
- 11) liczba wspólnie realizowanych zadań;
- 12) wysokość budżetowych środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu.