

ZARZĄDZENIE Nr 111/2018
Burmistrza Bobolic
z dnia 13 listopada 2018 r.

w sprawie przeprowadzenia konsultacji projektu „Program współpracy Gminy Bobolice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok”

1. Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2018 poz. 994), art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 450 ze zm.) i uchwały Nr XLIII/396/2010/RADY MIEJSKIEJ W BOBOLICACH z dnia 27 sierpnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, Burmistrz Bobolic

zarządza co następuje:

§ 1. Przedmiotem przeprowadzenia konsultacji społecznych z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie jest projekt „Programu współpracy Gminy Bobolice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok”.

§ 2. Konsultacje mają formę zamieszczenia informacji Burmistrza Bobolic o przeprowadzeniu konsultacji wraz z projektem aktu prawa miejscowego na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Bobolicach, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bobolicach oraz na stronie internetowej www.bobolice.pl w zakładce „współpraca z organizacjami” - w celu uzyskania opinii organizacji.

§ 3. Konsultacje zostaną przeprowadzone w terminie **od 13 listopada 2018 r. do 21 listopada 2018 r. do godz. 12.00**. W dniu 13 listopada 2018 r. informacja zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Bobolicach, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bobolicach oraz na stronie internetowej www.bobolice.pl w zakładce „współpraca z organizacjami”.

§ 4. Od dnia umieszczenia informacji organizacje mogą zgłaszać swoje uwagi pisemnie na formularzu, będącym załącznikiem do niniejszego zarządzenia, w Urzędzie Miejskim w Bobolicach lub za pośrednictwem poczty email: promocja@bobolice.pl. Nieprzedstawienie opinii w terminie do dnia 21 listopada 2018 r. do godz. 12.00 oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

§ 5. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę podmiotów biorących udział w konsultacjach, jeżeli zostały przeprowadzone w sposób zgodny z niniejszą uchwałą nr XLIII/396/2010 RADY MIEJSKIEJ W BOBOLICACH z dnia 27 sierpnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

§ 6. Wynik konsultacji ma wyłącznie charakter opiniodawczy i nie jest wiążący dla organów gminy.

§ 7. Pracownikiem odpowiedzialnym za przeprowadzenie konsultacji jest pracownik ds. promocji, kultury i współpracy.

BURMISTRZ

mgr Mieczysława Brzoza



„Projekt rocznego programu współpracy na 2019 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr .../.../18
Rady Miejskiej w Bobolicach
z dnia listopada 2018 roku

PROJEKT
Programu współpracy
Gminy Bobolice
z organizacjami pozarządowymi
oraz podmiotami określonymi
w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia
24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku
publicznego
i o wolontariacie na 2019 rok

BOBOLICE



1



„Projekt rocznego programu współpracy na 2019 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”

- 5) **Organizacji** – rozumie się przez to organizację pozarządową w myśl art. 3 ust. 2 oraz inny podmiot w myśl art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.);
- 6) **Gminie** – rozumie się przez Gminę Bobolice;
- 7) **Urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Miejski w Bobolicach;
- 8) **otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.);
- 9) **małych dotacjach** – rozumie się przez to zlecanie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.);
- 10) **Burmistrz** – rozumie się Burmistrza Bobolic.

§ 3.

1. Program obejmuje współpracę gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz Gminy w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2019 roku.
2. Przedmiotem Programu jest realizacja części zadań publicznych o charakterze lokalnym, realizowana przez gminę, niezastrzeżona ustawami na rzecz innych organów administracji.
3. Program określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy gminy Bobolice 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.
4. Program powstał przy udziale organizacji pozarządowych i innych podmiotów w sposób zgodny z UCHWAŁĄ Nr XLIII/396/2010 RADY MIEJSKIEJ W BOBOLICACH z dnia 27 sierpnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

ROZDZIAŁ II.

Cel główny i cele szczegółowe programu

§ 4.

Celem głównym Programu jest określenie zasad i form współpracy Gminy z Organizacjami, które mają na celu wspólne podejmowanie działań na rzecz lepszego zaspokajania potrzeb społecznych oraz podnoszenia poziomu życia mieszkańców gminy poprzez wykorzystanie potencjału organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Bobolice.

§ 5.

W szczególności Program ma na celu:

- 1) wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych;
- 2) otwarcie na innowacyjność i konkurencyjność w wykonywaniu zadań publicznych;
- 3) wspieranie aktywności mieszkańców;
- 4) budowanie społeczeństwa obywatelskiego, w oparciu o wszystkie grupy wiekowe: seniorów, dorosłych, młodzież i dzieci;
- 5) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za swoje otoczenie i wspólnotę lokalną;
- 6) wspieranie i promowanie programów pomocowych realizowanych przez organizacje pozarządowe;
- 7) promowanie działań organizacji pozarządowych działających na terenie gminy;

3



„Projekt rocznego programu współpracy na 2019 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”

9) gromadzenia i rozpowszechniania istotnych informacji dla działalności podmiotów Programu,

5. Organizacje w zakresie:

- 1) stosowania trybu postępowania w sprawie składania ofert o wspieranie lub powierzenie realizacji zadania własnego Gminy,
- 2) wykorzystania otrzymanych środków finansowych zgodnie z zawartą umową,
- 3) opiniowania projektu rocznego programu współpracy,
- 4) promowanie realizowanych działań oraz Gminy;
- 5) innych form współpracy.

ROZDZIAŁ V. Zakres przedmiotowy

§ 9.

1. Przedmiotem współpracy Gminy są:

- 1) realizacja zadań własnych gminy określonych w ustawach;
- 2) zadania pożytku publicznego określone w art. 4 ustawy;
- 3) zadania wynikające z dokumentów strategicznych;
- 4) podwyższenie efektywności działań kierowanych do mieszkańców gminy;
- 5) konsultowanie z Organizacjami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 6) określenie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania.

2. Gmina współpracuje z Organizacjami w dziedzinach obejmujących przedmiotowy zakres współpracy.

ROZDZIAŁ VI. Formy współpracy

§ 10.

1. Współpraca Gminy z Organizacjami może mieć charakter finansowy lub pozafinansowy.

2. Finansowe formy współpracy obejmują:

- 1) Zlecanie Organizacjom realizacji zadań na zasadach określonych w ustawie, w ramach organizowanych otwartych konkursów ofert, poprzez:
 - a) powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji,
 - b) wspieranie takich zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
- 2) Udzielanie na zasadach określonych w art. 19a ustawy dotacji na dofinansowanie realizacji zadań publicznych w trybie pozakonkursowym.
- 3) Dofinansowanie wkładu własnego organizacji do projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych, a służące realizacji zadań publicznych Gminy.
- 4) Udzielanie pożyczek dla organizacji do wysokości dofinansowania projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych, a służące realizacji zadań publicznych Gminy.

3. Pozafinansowe formy współpracy obejmują:

- 1) Wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie w celu zharmonizowania tych kierunków poprzez:
 - a) publikowanie ważnych informacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronach internetowych Gminy,

5



„Projekt rocznego programu współpracy na 2019 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”

- 1) upowszechniania kultury fizycznej, turystyki i sportu,
- 2) ochrona i promocja zdrowego stylu życia;
- 3) pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
- 4) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
- 5) ochrony i promocji zdrowia,
- 6) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji,
- 7) upowszechnianiem nauki, edukacji, oświaty i wychowania,
- 8) działalności na rzecz osób starszych i niepełnosprawnych;
- 9) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy,
- 10) działalności charytatywnej,
- 11) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
- 12) turystyki i krajoznawstwa.

§ 13.

Lista zagadnień, wymienionych w § 12 stanowi wyjściową informację dla partnerów Programu o podstawowych priorytetowych kierunkach działań w roku 2019, jednak nie stanowi jedyne kryterium podjęcia współpracy pomiędzy Gminą a Organizacjami. Szczegółowa lista kryteriów będzie precyzowana każdorazowo w ogłoszeniach konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy.

ROZDZIAŁ VIII.

Okres realizacji programu

§ 14.

Gmina realizuje zadania publiczne we współpracy z Organizacjami na podstawie rocznego programu współpracy i działania te obejmują rok kalendarzowy 2019, a więc Program obowiązuje od **01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.**

ROZDZIAŁ IX.

Sposób realizacji programu – zlecenie realizacji zadań publicznych

§ 15.

1. Gmina Bobolice podczas trwania realizacji programu oraz po jego zakończeniu sprawuje kontrolę nad prawidłowością wykonania zadań publicznych przez Organizację;
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych Organizacjom odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie w trybie otwartego konkursu ofert chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania zadania.
3. Organizacje mogą z własnej inicjatywy złożyć Gminie ofertę realizacji zadań publicznych.
4. Gmina rozpatruje w trybie art. 12 ustawy celowość zgłoszonych zadań publicznych, o których mowa w ust.2 biorąc pod uwagę stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, zapewnienie wysokiej, jakości wykonania danego zadania, dostępność środków finansowych na jego realizację oraz korzyści wynikające z realizacji tego zadania przez podmioty Programu.
5. Jeżeli dane zadanie można realizować efektywniej, powierzenie może nastąpić w innym trybie niż udzielenie dotacji w drodze otwartego konkursu ofert, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.
6. Na wniosek Organizacji Gmina może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym w trybie małych dotacji.



„Projekt rocznego programu współpracy na 2019 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”

- 5) 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 oraz na stronie internetowej urzędu w zakładce „Współpraca z organizacjami”;
- 6) w okresie upublicznienia oferty w sposób określony w pkt. d) każdy może zgłosić pisemne uwagi dotyczące oferty;
- 7) po upływie terminu, o którym mowa w pkt. d) i po rozpatrzeniu uwag następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

§ 17.

1. Organizacje mogą z własnej inicjatywy złożyć wniosek o realizację zadania publicznego, także takiego, które jest realizowane dotychczas w inny sposób, w tym przez organy administracji publicznej. Wniosek zawiera w szczególności:
 - 1) opis zadania publicznego przeznaczonego do realizacji;
 - 2) szacunkową kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego.
2. W przypadku, o którym mowa w pkt. 1, organ administracji publicznej, w terminie nieprzekraczającym 1 miesiąca od dnia wpłynięcia wniosku:
 - 1) rozpatruje celowość realizacji zadania publicznego przez Organizację biorąc pod uwagę:
 - a) stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, określonym w programie współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3,
 - b) zapewnienie wysokiej, jakości wykonania danego zadania,
 - c) środki dostępne na realizację zadań publicznych,
 - d) korzyści wynikające z realizacji zadania publicznego przez Organizację;
 - 2) informuje o podjętym rozstrzygnięciu, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego informuje składającego wniosek o trybie zlecenia zadania publicznego, o którym mowa w art. 11 ust. 2, oraz o terminie ogłoszenia otwartego konkursu ofert.
3. W terminie 21 dni od wpłynięcia wniosku komórka merytoryczna Urzędu właściwa ze względu na rodzaj zadania dokonuje oceny celowości jego realizacji kierując się w szczególności kryteriami określonymi w art. 12, ust 2 pkt 1 lit a - d.
4. W przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego informuje wnioskodawcę o terminie ukazania się ogłoszenia o naborze wniosków na realizację tego zadania.

§ 18.

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 informacyjnej urzędu.
3. 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;



„Projekt rocznego programu współpracy na 2019 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”

5. dopłata do zakupu obuwia sportowego wysokości do 200,00 zł włącznie za jedną parę na jednego zawodnika,
6. dopłata do zakupu strojów sportowych właściwych dla danej dyscypliny sportowej w wysokości do 150 zł na jednego zawodnika,
7. zakup dresu klubowego dla trenera z dopłatą do 150,00 zł włącznie;
8. obsługa sędziowska,
9. opłaty rejestracji,
10. obsługa administracyjna i księgowa niezbędna do realizacji oferty,
11. wynagrodzenie uprawnionej kadry szkoleniowej (trenerów, szkoleniowców).

Przykłady kosztów niekwalifikowanych:

1. wsteczne finansowanie zadań,
 2. pokrycie deficytu działalności stowarzyszenia,
 3. diety zawodników,
 4. wydatki inwestycyjne oraz zakup środków trwałych,
 5. budowa, zakup i remont budynków, zakup gruntów,
 6. działalność gospodarcza podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 7. działalność polityczna i religijna,
 8. pokrycie kosztów utrzymania biura w tym wszystkich kosztów związanych z użytkowaniem telefonu,
 9. transfery zawodnika z innego klubu sportowego,
 10. kary finansowe nałożone na klub lub na zawodników tego klubu (za wyjątkiem żółtych i czerwonych kartek),
 11. zobowiązania klubu wynikające z kredytów, pożyczek i kosztów ich obsługi.
-
- 4) propozycją, jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale, których będzie ono realizowane;
 - 5) zaangażowanie finansowych środków własnych Organizacji 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 organizacji;
 - 7) dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji;
 - 8) stopień promocji gminy w środkach masowego przekazu;
 - 9) skuteczność pozyskiwania sponsorów i środków finansowych na działalność stowarzyszenia (organizację imprez);
 - 10) korzyści płynące z realizacji zadania dla mieszkańców gminy przy realizacji zadania (zadań);
 - 11) osiągnięcia członków Organizacji w okresie ostatnich 2 lat (jeśli dotyczy).

§ 20.

1. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.
2. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:
 - a) nazwę oferenta,
 - b) nazwę zadania publicznego,
 - c) wysokość przyznanych środków publicznych.
3. Każda z Organizacji w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.



„Projekt rocznego programu współpracy na 2019 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”

- 2) w terminie 30 dni od zakończenia realizacji dotowanego zadania, jeżeli termin wykorzystania dotacji nie przekracza danego roku budżetowego.
2. Wzór sprawozdania określony został rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy i wzoru sprawozdania z wykonania zadania publicznego z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz.U z 2016 r., poz. 1300).
3. Kwota niewykorzystanej dotacji podlega zwrotowi na rachunek budżetu Gminy:
 - a) w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego, w przypadku dotacji w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego,
 - b) w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji w przypadku, gdy termin ten nie przekracza danego roku budżetowego.

§ 25.

1. Przekazanie kolejnej transzy dotacji następuje po rozliczeniu i zatwierdzeniu sprawozdania częściowego. Weryfikacja sprawozdania przeprowadzana jest pod względem formalnym i prawnym, pod względem rachunkowym, a także zgodności z celem i terminowości realizacji zadania.
2. W przypadku niezłożenia sprawozdań w terminie określonym w umowie Organizacja wzywana jest pisemnie do przedłożenia dokumentów w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania potwierdzonego zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. W razie stwierdzenia ewentualnych uchybień i nieprawidłowości z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół oraz Organizacja wzywana jest pisemnie do przedstawienia dodatkowych dokumentów lub/i złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania potwierdzonego zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
4. W przypadku niezastosowania się do wezwania zostanie naliczona kara umowna w wysokości 5% kwoty przyznanej dotacji.
5. W przypadku braku stwierdzenia uchybień i nieprawidłowości można odstąpić od sporządzania protokołu i ograniczyć się do sporządzenia notatki służbowej.

§ 26.

Działania kontrolne polegają w szczególności na weryfikacji:

- 1) terminowości składania sprawozdań,
- 2) przestrzegania zapisów zawartej umowy;
- 3) stopnia realizacji zadania zleconego przez Gminę;
- 4) zasadności poniesionych wydatków oraz ich zgodności z zakresem rzeczowo – finansowym zadania zleconego przez Gminę, określonym w złożonej ofercie lub w korekcie oferty i w zawartej umowie;
- 5) okoliczności faktycznego poniesienia wydatków, wynikających z przedłożonych do rozliczenia dotacji dowodów księgowych, w określonym umową okresie realizacji zadania.

§ 27.

W wyniku kontroli wykonania zadania lub w rezultacie weryfikacji sprawozdania może zostać ustalony zwrot środków do budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

§ 28.

Zwrotowi podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości. Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi nalicza się począwszy od dnia przekazania z budżetu Gminy dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.



„Projekt rocznego programu współpracy na 2019 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”

2. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

§ 32.

1. Burmistrz wskazuje przewodniczącego, który kieruje pracami komisji.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału Organizacji biorących udział w otwartym konkursie ofert.
3. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.
4. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
 - 1) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty;
 - 2) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wykluczające z postępowania;
 - 3) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;
 - 4) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;
 - 5) ocenia złożone oferty pod względem formalnym (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);
 - 6) odrzuca oferty nie spełniające 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.
5. Sporządzony protokół 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) 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.
6. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej na formularzu „Karta oceny oferty”.
7. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Burmistrzowi, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
8. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

ROZDZIAŁ XII.

Sposób tworzenia programu oraz o przebieg konsultacji

§ 33.

1. „Program współpracy gminy Bobolice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie na 2018 r.” utworzony został na bazie projektu programu, który to konsultowany był z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 „Ustawy” funkcjonującymi na terenie gminy.



„Projekt rocznego programu współpracy na 2019 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”

ROZDZIAŁ XIV.

Postanowienia końcowe

§ 37.

Program ma charakter otwarty. Zakłada możliwość uwzględniania nowych form współpracy oraz ogłaszania konkursów na zadania nieokreślone w niniejszym programie, a stanowiące zadania własne gminy.

§ 38.

Organizacje wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy w okresie otrzymywania dotacji są zobowiązane do zamieszczenia w swoich materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez Gminę. W tym celu zobowiązane są do:

- a) umieszczania na swoich materiałach informacyjnych, promocyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania zapisu o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez Gminę;
- b) informowania uczestników zadania, instytucji współpracujących oraz społeczeństwa o jego dofinansowaniu przez Gminę.

§ 39.

Realizację programu powierza się pracownikowi promocji, kultury i współpracy.

§ 40.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Programie zastosowanie mają przepisy ustawy, Kodeksu Cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 41.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 42.

Wzory dokumentów związanych z realizacją Programu określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania dostępne są na stronie www.bobolcie.pl.

17