

**-PROJEKT-**  
Załącznik Nr 1  
do UCHWAŁY Nr .....  
RADY GMINY DOBRA  
z dnia ..... 2020 r.

**PROGRAM WSPÓŁPRACY**  
**Gminy Dobra**  
**z organizacjami pozarządowymi**  
**i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego**  
**na 2021 rok**

## SŁOWNICZEK POJĘĆ

Użyte w uchwale określenia oznaczają:

1. **Ustawa** – ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020r., poz. 1057).
2. **Program** – Program Współpracy Gminy Dobra z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020, o którym mowa w art. 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020r., poz. 1057).
3. **Organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego** – organizacje pożytku publicznego oraz podmioty, o który mowa w art. 3 ust. 2, ust.3 ustawy.
4. **Działalność pożytku publicznego** - działalność społecznie użyteczna prowadzona przez organizacje pozarządowe w sferze zadań publicznych określonych w ustawie, a realizowanych według Programu Współpracy Gminy Dobra z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021.
5. **Gmina** – należy przez to rozumieć Gminę Dobra.
6. **Rada** – należy przez to rozumieć Radę Gminy Dobra.
7. **Wójt** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dobra.

## **I. ZAŁOŻENIA PROGRAMU**

Głównym założeniem Programu jest określenie form udziału organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2, ust. 3 ustawy w sferze zadań publicznych Gminy określonych w art. 4 ustawy. Program podaje możliwości włączenia podmiotów Programu, na zasadzie partnerstwa do działalności społecznie użyteczności, na rzecz pożytku publicznego i stanowi element polityki społeczno – finansowej Gminy.

## **II. CELE PROGRAMU**

### **Cel główny:**

Głównym celem Programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa między administracją publiczną i organizacjami pozarządowymi. Zwiększenie stopnia zaspokojenia potrzeb społecznych. Służy temu wspieranie organizacji pozarządowych w realizacji ważnych celów społecznych.

### **Cele szczegółowe:**

1. Umocnienie lokalnych działań, stworzenie warunków dla powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych.
2. Umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje.
3. Zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w Gminie Dobra.
4. Aktywacja społeczności lokalnej.
5. Poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych.
6. Upowszechnianie nowatorskich i efektywnych działań obejmujących potrzeby społeczne.

## **III. ZASADY WSPÓŁPRACY**

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi będzie realizowana na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji oraz jawności.
  - 1) **Zasada pomocniczości** oznacza współpracę władzy samorządowej z podmiotami programu, opartą na obopólnej chęci wzajemnych działań, dążących do jak najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych, w celu realizacji ich w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy.

- 2) **Zasada suwerenności stron** – zachowanie autonomii i nie ingerowanie w wewnętrzne sprawy organizacji. Strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązywania problemów i zadań.
  - 3) **Zasada partnerstwa** – współpraca na równych prawach i na zasadzie dobrowolności udziału w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiągnięciu razem wytyczonych celów.
  - 4) **Zasada efektywności** – dążenie wszystkich zainteresowanych do osiągnięcia najlepszych efektów realizując zadania publiczne przy danych środkach i możliwościach.
  - 5) **Zasada uczciwej konkurencji** – tworzenie przejrzystych kryteriów współpracy.
  - 6) **Zasada jawności** – stosowanie jawnych kryteriów finansowych i pozafinansowych.
2. Współpraca z organizacjami pozarządowymi może przybierać formy pozafinansowe i finansowe.

#### **IV. ZAKRES PRZEDMIOTOWY**

##### **Zakres przedmiotowy obejmuje:**

1. podejmowanie wspólnych działań na rzecz diagnozowania problemów i potrzeb mieszkańców Gminy Dobra;
2. współpraca przy opracowywaniu i realizacji programów na rzecz podnoszenia poziomu życia i szerszego zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Dobra;
3. współpraca przy wykorzystywaniu środków z zewnętrznych źródeł finansowania;
4. koordynacja działań w celu rozwiązywania problemów społecznych;
5. wypracowanie sprawnego systemu informacji o aktualnie obowiązujących przepisach prawnych oraz źródłach i zasadach pozyskiwania środków na realizację programów;
6. promocja najskuteczniejszych i efektywnych rozwiązań realizowanych przez organizacje pozarządowe na rzecz rozwiązywania problemów społecznych i zaspakajania potrzeb mieszkańców Gminy Dobra;
7. inspirowanie działań na rzecz rozwoju współpracy międzynarodowej umożliwiającej wymianę informacji i doświadczeń w zakresie roli organizacji pozarządowych w rozwiązywaniu problemów społecznych regionu i środowisk lokalnych.

## V. FORMY WSPÓŁPRACY

1. Współpraca Gminy Dobra z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego odbywać się będzie w szczególności w formach finansowych i pozafinansowych.
2. Do współpracy o charakterze finansowym należy:
  - 1) powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
  - 2) wspieranie zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Formy współpracy pozafinansowej:
  - 1) konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
  - 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie w celu zharmonizowania tych kierunków,
  - 3) pomocy w nawiązywaniu i utrzymywaniu przez organizacje pozarządowe kontaktów zewnętrznych, w tym międzynarodowych,
  - 4) pomocy technicznej m.in. udostępnianiu lokali i budynków komunalnych na potrzeby organizacji pozarządowych,
  - 5) promocji działalności organizacji pozarządowych w zakresie wykonywanych zadań na stronie internetowej Gminy oraz w lokalnych mediach – „Dobrzańskie Wieści”,
  - 6) realizację wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie z zakresu kultury, turystyki, sportu, rekreacji, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej oraz pomocy społecznej
4. Dotacje, o których mowa w ust. 2 pkt. 1-2:
  - mogą być wykorzystane przede wszystkim na pokrycie kosztów bezpośrednich wykonania tych zadań. Koszty ogólne (pośrednie) mogą być pokrywane proporcjonalnie do udziału realizowanego zadania w całości działań organizacji;
  - nie mogą być wykorzystywane na: pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów, budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów oraz środków trwałych, działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność

pożytku publicznego, udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym, cła i opłaty skarbowe, koszty stałe podmiotów oraz zobowiązania z tytułu otrzymania kredytów.

5. Gmina może nieodpłatnie użyzyć środków trwałe organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, w zakresie i czasie niezbędnym dla realizacji zleconego zadania.
6. Współpraca Gminy z organizacjami opierać się będzie na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

## **VI. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PLANOWANYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU**

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań objętych niniejszym programem zostanie określona w uchwale budżetowej Gminy Dobra na rok 2021.

## **VII. OKRES REALIZACJI ROCZNEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY**

Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi na rok 2021 obowiązuje od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.

## **VIII. KIERUNKI WSPÓŁPRACY**

**W roku 2021 priorytetowe obszary współpracy obejmują sferę zadań z zakresu:**

### **1. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:**

- 1) organizacja szkoleń dzieci i młodzieży, uzdolnionej sportowo w różnych dyscyplinach sportowych,
- 2) przygotowania klubów sportowych różnych dyscyplin w gminnych, regionalnych, ogólnopolskich oraz międzynarodowych imprezach sportowych,
- 3) zajęcia sportowe i udział w rozgrywkach Uczniowskich Klubów Sportowych,
- 4) współorganizowanie różnych imprez sportowych,
- 5) popularyzacja zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży poprzez tworzenie warunków do uprawiania gier zespołowych na terenie Gminy.

### **2. ochrony zdrowia:**

- 1) otoczenie opieką szeroko pojętej rehabilitacji dzieci niepełnosprawnych z terenu Gminy oraz ich rodzin.

### **3. działalności na rzecz osób niepełnosprawnych:**

- 1) działalność rehabilitacyjna, edukacyjna, sportowa, turystyczna, terapeutyczna, kulturalna, uspołeczniająca i integrująca środowisko osób niepełnosprawnych oraz likwidująca bariery w komunikowaniu.

**4. działalności wspomagającej rozwój Gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości:**

- 1) wspieranie rozwoju przedsiębiorczości społecznej,
- 2) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy,
- 3) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

**5. turystyki i krajoznawstwa:**

- 1) podejmowanie działań mających na celu ożywienie miejsc atrakcyjnych turystycznie na terenie Gminy,
- 2) organizacja zjazdów turystycznych, wycieczek mających na celu promocję turystyki.

**6. kultury, ochrony dziedzictwa narodowego:**

- 1) organizacja festiwali, przeglądów teatralnych, literackich, muzycznych, organizacja konkursów z zakresu kultury,
- 2) kultywowanie lokalnej tradycji oraz ochrona dóbr kultury,
- 3) podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

**7. działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami:**

- 1) utrzymywanie współpracy i zorganizowanie wymiany grup mieszkańców Gminy Dobra z grupami mieszkańców gmin partnerskich,
- 2) wymianę kulturalną i sportową w kraju i za granicą.

**8. nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania:**

- 1) działania wychowawcze i edukacyjne na rzecz dzieci i młodzieży – kształtowanie postaw patriotycznych, pielęgnowanie tradycji lokalnych i regionalnych,
- 2) wspieranie działalności wychowawczej poprzez organizację zajęć świetlicowych, a także organizację innych aktywnych form spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży.

**9. działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,**

**10. działalności na rzecz rodzin, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka,**

**11. przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym,**

## **12. ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.**

### **IX. SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU**

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie, w trybie otwartego konkursu ofert, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia zadania lub można je wykonać efektywniej w inny sposób.
2. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć gminie ofertę realizacji zadań publicznych.
3. 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.
4. 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.
5. Na podstawie oferty realizacji zadania publicznego organizacji pozarządowej lub innego podmiotu Urząd może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym w trybie małych dotacji.
6. Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.

### **X. ZASADY ZLECANIA ZADAŃ PUBLICZNYCH W TRYBIE MAŁYCH DOTACJI**

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 10.000,00 zł,
  - 2) termin realizacji zadania nie może przekroczyć 90 dni,
  - 3) łączna kwota środków finansowych przekazywanych przez Urząd tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu innemu podmiotowi w tym samym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20.000,00 zł,



- 4) wysokość środków finansowych przekazywanych przez Urząd w tym trybie nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez podmioty programu.
2. Organizacja pozarządowa lub inny podmiot może złożyć ofertę dotyczący realizacji zadania publicznego w trybie małej dotacji z własnej inicjatywy.
3. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty, komórka merytoryczna właściwa ze względu na rodzaj zadania, zamieszcza ofertę na okres 7 dni:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - 2) w siedzibie Urzędu Gminy Dobra w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
  - 3) na stronie internetowej Gminy Dobra.
4. Każdy w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty w sposób, o którym mowa w ust. 3, może zgłosić uwagi dotyczące oferty.
5. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4, oraz po rozpatrzeniu uwag, Wójt Gminy Dobra niezwłocznie zawiera umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego. Oferta stanowi załącznik do umowy.

## **XI. ZASADY I TRYB ORGANIZACJI OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

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 gminy oraz na tablicy ogłoszeń urzędu, w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.
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. W ciągu 7 dni od upływu terminu składania wniosków, lista podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadań oraz wielkość wnioskowanych dotacji zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej.
5. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację oraz o wysokości tej dotacji podejmie Wójt Gminy w formie zarządzenia.
6. Wykaz organizacji pozarządowych lub innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, zleconych zadań, na które przyznano dotacje oraz kwot przyznanych na

realizację tych zadań, zostanie wywieszony w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz opublikowany na stronie internetowej gminy.

7. Realizując zlecane przez Gminę Dobra zadania publiczne, organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego są zobowiązane do:
  - 1) pisemnego informowania z 14-dniowym wyprzedzeniem Wójta Gminy o organizacji imprez odbywających się w ramach zadania,
  - 2) informowania w wydawanych w ramach zadania publikacjach i materiałach informacyjnych na temat organizacji pozarządowej lub innego podmiotu prowadzącego działalność pożytku publicznego, poprzez media oraz – stosownie do charakteru zadania – poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców zadania o fakcie dofinansowania realizacji z budżetu Gminy Dobra.
8. W imieniu Wójta Gminy Dobra kontrolę merytoryczną i finansową nad realizacją zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego sprawować będą wyznaczeni przez niego pracownicy na podstawie zarządzenia. Kontrola ta polegać będzie na:
  - 1) swobodnym wywiadzie z podmiotami Programu,
  - 2) analizie dokumentów składanych przez organizacje pozarządowe,
  - 3) wizytowaniu organizacji i ocenie sposobu realizacji zleconych zadań,
  - 4) egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w Ustawie, umowach i Programie współpracy Gminy Dobra z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok,
  - 5) sprawdzaniu prawidłowości i wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadań,
  - 6) egzekwowaniu od organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego wyjaśnień, zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z umową.

## **XII. SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEG KONSULTACJI.**

1. Program został przygotowany przez pracowników merytorycznych prowadzących współpracę z organizacjami w oparciu o informacje uzyskane w trakcie realizacji programu z roku poprzedzającego.

2. Program został przedłożony do konsultacji społecznych zgodnie z Uchwałą Nr XLVI-350-10 z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
3. Roczny program współpracy uchwalany jest do 30 listopada roku poprzedzającego okres jego obowiązywania oraz opublikowany na stronie internetowej Gminy Dobra i w Biuletynie Informacji Publicznej.

### **XIII. TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWEJ.**

1. Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy Dobra celem opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach.
2. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.
3. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 6 osób, w tym:
  - 1) 3 przedstawicieli Urzędu Gminy Dobra, w tym przedstawiciele komórek merytorycznych,
  - 2) 3 osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.
4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, jeżeli:
  - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
  - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub
  - 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy.
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 członków.
6. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
7. W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.
8. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
9. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.

10. 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) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji,
- 4) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu,
- 5) ocenia złożenie 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, proponuje wysokość dotacji,
- 8) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść, a następnie Przewodniczący Komisji podpisuje protokół.

11. 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) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
- 7) podpis przewodniczącego komisji.

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

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

#### **XIV. REALIZATORZY PROGRAMU**

**Ze strony Gminy program realizują:**

1. **Rada Gminy i jej Komisje** – w zakresie:

- 1) określenia kierunków rozwoju i realizacji lokalnej polityki wspierania aktywności organizacji pozarządowych w sferze zadań publicznych,
  - 2) tworzenia warunków rozwoju współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi,
  - 3) utrzymywania kontaktów pomiędzy poszczególnymi komisjami, a organizacjami pozarządowymi, realizującymi zadania w obszarach będących jednocześnie obszarami działań komisji,
  - 4) uchwalania rocznego Programu Współpracy Gminy Dobra z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
2. **Wójt Gminy Dobra** – w zakresie:
- 1) przygotowania rocznego Programu Współpracy Gminy Dobra z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
  - 2) konsultowanie projektów uchwał prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w zakresie ich działalności statutowej,
  - 3) zapewnienia środków finansowych na realizację celów programu,
  - 4) ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
  - 5) zawierania umów zlecenia wykonania zadań publicznych oraz udzielania dotacji w ramach przewidzianych środków.
3. **Organizacje pozarządowe** – w zakresie:
- 1) stosowania trybu przystępowania do otwartych konkursów ofert,
  - 2) realizacji zadań publicznych wspieranych lub powierzanych zgodnie z warunkami umowy,
  - 3) prawidłowego wykorzystania i rozliczania środków otrzymanych na realizację zadania,
  - 4) inicjowania działań pozafinansowych w sferze zadań pożytku publicznego,
  - 5) inicjowania nowych zakresów i form współpracy organizacji pozarządowych w realizacji zadań własnych Gminy,
  - 6) składania ofert na realizację zadań publicznych z własnej inicjatywy.

## **XV. SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU**

Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2021 Wójt Gminy przedstawi Radzie Gminy Dobra oraz opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie do 31 maja 2022 roku.

## **XVI. ZAKOŃCZENIE**

1. Program będzie realizowany poprzez udział podmiotów Programu w spotkaniach organizowanych przez jego realizatorów.
2. Organizacje pozarządowe mogą kierować na bieżąco uwagi i propozycje dotyczące realizacji Programu do pracowników Urzędu merytorycznie odpowiedzialnych za dany obszar działalności.
3. Do zawieranych w ramach Programu umów, stosuje się przepisy ustawy wymienionej w uchwale oraz ustawy o finansach publicznych, a także odpowiednio Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.