

**UCHWAŁA Nr .....**

**RADY GMINY ŁĘCZYCE**

z dnia 21 października 2024 r.

**w sprawie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465) i art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) uchwała się, co następuje:

§ 1.1. Po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi przyjmuje się program współpracy Gminy Łęczyce z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025.

2. Program obowiązuje w okresie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.

3. Program stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łęczyce.

§ 3. Uchwała wchodzi z życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Łęczyce

*Piotr Wittbrodt*

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY ŁĘCZYCE Z  
ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI WYMIENIONYMI  
W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA ROK 2025**

**Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Program określa:

- 1) cel główny i cele szczegółowe programu;
- 2) zasady współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 3) zakres przedmiotowy programu;
- 4) formy współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 5) priorytetowe zadania publiczne realizowane we współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 6) okres realizacji programu;
- 7) sposób realizacji programu;
- 8) wysokość środków przeznaczanych na realizację programu;
- 9) sposób oceny realizacji programu;
- 10) informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji;
- 11) tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

**§ 2.** 1. Ilekroć w programie 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 2024 r. poz. 1491);
- 2) organizacjach pozarządowych - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 3) programie - należy przez to rozumieć program współpracy Gminy Łęczyce z organizacjami pozarządowymi na rok 2025;
- 4) konkursie ofert - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o którym mowa w art. 11 ustawy;
- 5) dotacji - należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530);
- 6) zadaniach publicznych - należy przez to rozumieć zadania publiczne określone w przepisach art. 4 ustawy;
- 7) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie wydane na podstawie przepisów art. 19 ustawy - Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

## Rozdział 2 **Cel główny i cele szczegółowe programu**

**§ 3.** 1. Celem głównym programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa między Gminą Łęczyce i organizacjami pozarządowymi, a w efekcie skuteczniejsze i efektywniejsze definiowanie potrzeb społecznych oraz ich efektywniejsze zaspokajanie przez wspólną realizację konkretnych zadań publicznych.

2. Celami szczegółowymi programu są:

- 1) umocnienie lokalnych działań, stworzenie warunków dla powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych;
- 2) zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w Gminie Łęczyce;
- 3) poprawa jakości życia mieszkańców Gminy Łęczyce poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych;
- 4) otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych, które obecnie prowadzone są przez samorząd;
- 5) wypracowanie rocznego modelu lokalnej współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi a jednostkami samorządu terytorialnego jako elementu długoterminowego programu współpracy obejmującego okres np. kilku lat;
- 6) efektywne i skuteczne realizowanie zadań publicznych wspólnie z organizacjami pozarządowymi zgodnie z zasadą subsydiarności.

## Rozdział 3 **Sposób realizacji programu oraz formy współpracy z organizacjami pozarządowymi**

**§ 4.** 1. Cele programu realizowane są w szczególności przez:

- 1) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie w celu zharmonizowania tych kierunków;
- 2) tworzenie aktów prawa miejscowego uwzględniających stanowiska i opinie organizacji pozarządowych;
- 3) wsparcie merytoryczne i finansowe działalności organizacji pozarządowych;
- 4) wymianę wiedzy i doświadczeń w zakresie istniejących potrzeb społecznych w celu ich zdefiniowania oraz określenia możliwości i sposobu ich wspólnego zaspokojenia;
- 5) wspólną realizację zadań publicznych;
- 6) promocję działalności organizacji pozarządowych;
- 7) rozwój i promocję wolontariatu.

**§ 5.** 1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi prowadzona jest w szczególności w formach:

- 1) zlecenia organizacjom pozarządowym zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie wraz z udzieleniem dotacji na ten cel;
- 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności;
- 3) konsultowania z organizacjami pozarządowymi projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 4) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym;
- 5) umów o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie;
- 6) umów partnerstwa określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2024 r. poz. 324, 826).

**§ 6.** 1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, jako zadań zleconych, ma formę powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

2. Wspieranie oraz powierzenie, o których mowa w ust. 1, odbywa się po przeprowadzeniu konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

3. Organizacje pozarządowe mogą z własnej inicjatywy złożyć wniosek o realizację zadania publicznego, na zasadach przewidzianych w ustawie.

#### **Rozdział 4 Zasady współpracy z organizacjami**

**§ 7.** 1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi prowadzona jest z poszanowaniem zasad pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

2. Zasada pomocniczości i suwerenności stron oznacza w szczególności, że Gmina Łęczyce, respektując odrębność i suwerenność organizacji pozarządowych, uznaje ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów społecznych, w tym należących do sfery zadań publicznych i w takim zakresie współpracuje z tymi organizacjami, a także wspiera ich działalność oraz umożliwia realizację zadań publicznych na zasadach i w formie określonej w ustawie.

3. Zasada partnerstwa oznacza w szczególności, że organizacje pozarządowe - na zasadach i w formie określonej w ustawie oraz według trybu wynikającego z odrębnych przepisów – uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązania oraz wykonywaniu zadań publicznych.

4. Zasada efektywności oznacza w szczególności, że Gmina Łęczyce przy zlecaniu organizacjom pozarządowym zadań publicznych dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji z zachowaniem wymogów określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.

5. Zasada jawności oznacza w szczególności, że Gmina Łęczyce udostępnia współpracującym organizacjom pozarządowym informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z tymi organizacjami oraz o kosztach realizacji zadań publicznych już prowadzonych w tym zakresie przez jednostki podległe lub nadzorowane przez Gminę Łęczyce wraz z informacją o sposobie obliczania tych kosztów, tak aby możliwe było ich porównanie z kosztami realizacji analogicznych zadań przez inne instytucje i osoby.

#### **Rozdział 5 Priorytetowe zadania publiczne oraz wysokość środków przeznaczona na realizację programu**

**§ 8.** 1. Określa się następujące zadania publiczne realizowane we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz planowaną wysokość środków na ich realizację w roku 2025:

1) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej - wysokość środków planowanych na realizację zadania: 157 500,00 zł.

2) turystyka i krajoznawstwo - wysokość środków planowanych na realizację zadania: 14 700,00 zł;

3) podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej - wysokość środków na realizację zadania: 9 450,00 zł;

4) działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży - wysokość środków planowanych na realizację zadania: 38 850,00 zł.

2. Ostateczną kwotę środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych objętych niniejszym programem określi uchwała budżetowa na rok 2025.

## Rozdział 6 Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

**§ 9.** 1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w ramach ogłoszonych otwartych konkursów ofert.

2. W skład komisji konkursowej wchodzi:

- 1) od 2 do 3 pracowników Urzędu Gminy Łęczyce;
- 2) od 2 do 3 przedstawicieli organizacji pozarządowych.

3. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, jeżeli:

- 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej;
- 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej;
- 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy.

**§ 10.** 1. Przedstawiciele Urzędu Gminy Łęczyce do komisji konkursowej proponuje Wójt Gminy Łęczyce.

2. Osoby zgłoszone jako przedstawiciele Urzędu Gminy Łęczyce powinny posiadać odpowiednią wiedzę merytoryczną i doświadczenie w zakresie realizacji zadań publicznych będących przedmiotem konkursu.

**§ 11.** 1. Przedstawiciele organizacji pozarządowych do komisji konkursowej wyłania się spośród kandydatów zgłoszonych przez organizacje pozarządowe podczas zwołanego w tym celu spotkania.

2. Informację o planowanym spotkaniu mającym na celu wybór przedstawicieli organizacji pozarządowych do komisji konkursowej zamieszcza się w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

3. Informacja, o której mowa w ust. 2, zawiera w szczególności:

- 1) datę i miejsce spotkania;
- 2) zasady zgłaszania kandydatur;
- 3) zasady wyboru kandydatów;
- 4) informację o tym, że kandydatem nie może być osoba reprezentująca organizację pozarządową biorącą udział w otwartym konkursie ofert.

4. Każda organizacja pozarządowa może być reprezentowana podczas spotkania przez maksymalnie jedną osobę.

5. Organizacja pozarządowa przed rozpoczęciem spotkania powinna zgłosić swoje uczestnictwo, wskazując nazwę, adres oraz dane osoby reprezentującej ją podczas spotkania.

6. Zgłoszenia dokonuje się pisemnie najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem spotkania.

7. Zgłoszenia dokonuje się na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego programu.

8. Osoby zgłoszone jako przedstawiciele organizacji pozarządowych powinny posiadać odpowiednią wiedzę merytoryczną i doświadczenie w zakresie realizacji zadań publicznych będących przedmiotem konkursu.

9. Przedstawiciele organizacji pozarządowych do komisji konkursowej wybierani są w drodze jawnego głosowania.

10. Prawo głosu ma każda z osób reprezentujących organizacje pozarządowe na spotkaniu, zarejestrowana na podstawie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 6.

11. Przedstawicielami organizacji pozarządowych w komisji konkursowej zostają osoby, które uzyskały największą liczbę głosów podczas głosowania.

**§ 12.** 1. Komisję powołuje Wójt Gminy Łęczyce w drodze zarządzenia.

2. Do członków komisji konkursowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572) dotyczące wyłączenia pracownika.

3. Przewodniczący komisji konkursowej od każdego z członków odbiera oświadczenie o podleganiu lub niepodleganiu wyłączeniu z prac komisji. Oświadczenie od kierownika komisji odbiera Wójt Gminy Łęczyce.

4. W przypadku wystąpienia przesłanek wyłączenia członka komisji konkursowej wyłączenia dokonuje Wójt Gminy Łęczyce.

5. W przypadku wyłączenia członka komisji konkursowej:

1) będącego przedstawicielem Urzędu Gminy Łęczyce - nowego członka proponuje niezwłocznie Wójt Gminy Łęczyce;

2) będącego przedstawicielem organizacji pozarządowych - nowego członka wybiera się spośród kandydatów zgłoszonych podczas spotkania, o którym mowa w § 11, którzy uzyskali kolejną najwyższą liczbę głosów.

6. Nowych członków powołuje Wójt Gminy Łęczyce w drodze zarządzenia.

**§ 13.** 1. Przewodniczącą komisji konkursowej wyznacza Wójt Gminy Łęczyce.

2. Przewodniczący zwołuje i prowadzi posiedzenia komisji konkursowej.

3. Komisja konkursowa przedstawia Wójtowi Gminy Łęczyce wyniki oceny ofert w terminie 14 dni od upływu terminu składania ofert.

**§ 14.** 1. Członkowie komisji konkursowej podczas rozpatrywania oferty:

1) oceniają jej poprawność formalną;

2) oceniają zgodność proponowanego w ofercie sposobu realizacji zadania z wymogami i warunkami zawartymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;

3) dokonują jej oceny według kryteriów przyjętych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

**§ 15.** 1. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie podlegają ocenie.

2. Oferty złożone w terminie podlegają ocenie formalnej, przez co rozumie się weryfikację kompletności oferty z punktu widzenia wymogów wynikających z ustawy i rozporządzenia oraz zawartych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

3. Komisja konkursowa w przypadku stwierdzenia braków formalnych wzywa do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, wskazując występujące braki. Po bezskutecznym upływie terminu na uzupełnienie braków oferta nie podlega dalszej ocenie.

**§ 16.** 1. Poprawne formalnie i złożone w terminie oferty podlegają ocenie z punktu widzenia zgodności proponowanego w ofercie sposobu realizacji zadania z wymogami zawartymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

2. Oferty niezgodne z wymogami dotyczącymi sposobu realizacji zadania publicznego zawartymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, w tym oferty obejmujące realizację zadania niewskazanego w ogłoszeniu lub oferty niespełniające warunków realizacji zadania wskazanych w ogłoszeniu nie podlegają dalszej ocenie.

**§ 17.** 1. Oferty spełniające wymogi dotyczące sposobu realizacji zadania publicznego zawarte w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert podlegają ocenie merytorycznej dokonywanej przez komisję konkursową.

2. Członkowie komisji konkursowej podczas oceny ofert:

- 1) oceniają możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową;
- 2) oceniają przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) oceniają proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne;
- 4) uwzględniają planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 5) uwzględniają planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- 6) uwzględniają analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- 7) oceniają znaczenie zadania dla społeczności lokalnej.

3. Ocena dokonywana jest na formularzach oceny ofert stanowiących załącznik Nr 2 do programu.

4. Komisja proponuje podział środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania pomiędzy poszczególne oferty, biorąc pod uwagę wyniki ich oceny.

5. Na podstawie dokonanej oceny komisja sporządza sprawozdanie z oceny ofert według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do programu i przekazuje je niezwłocznie Wójtowi Gminy Łęczyce.

6. Ostatecznego wyboru ofert, wraz z podjęciem decyzji o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Wójt Gminy Łęczyce.

7. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

**§ 18.** 1. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert podawane jest niezwłocznie do publicznej wiadomości przez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu Gminy Łęczyce w miejscu publicznie dostępnym oraz na stronie internetowej Gminy Łęczyce.

2. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności informacje o:

- 1) złożonych ofertach;
- 2) ofertach niespełniających wymogów formalnych;
- 3) ofertach, które wpłynęły po terminie;
- 4) ofertach niespełniających wymogów dotyczących sposobu realizacji zadania wskazanych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
- 5) ofertach dopuszczonych do oceny merytorycznej;
- 6) podziale środków finansowych pomiędzy poszczególne organizacje pozarządowe.

3. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do programu.

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

#### **Rozdział 7. Zawarcie umowy dotacji, nadzór nad jej realizacją oraz rozliczenie dotacji**

**§ 19.** Udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego odbywa się na podstawie umowy dotacji. Umowa dotacji powinna być zawarta bez zbędnej zwłoki oraz sporządzona w oparciu o ramowy wzór umowy, stanowiący załącznik do rozporządzenia.

§ 20. 1. Umowa, o której mowa w § 19, zawierana jest w imieniu Gminy Łęczycze przez Wójta Gminy Łęczycze.

§ 21. Wyznaczony pracownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego prowadzi nadzór nad realizacją umów dotacji.

§ 22. 1. Rozliczenie dotacji polega na dokonaniu kontroli i oceny realizacji zadania publicznego, a w szczególności na kontroli i ocenie:

- 1) stanu realizacji zadania publicznego;
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania publicznego;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania publicznego;
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy dotacji.

2. Rozliczenie dotacji odbywa się na podstawie informacji zawartych w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego. Sprawozdanie sporządzane jest w oparciu o wzór stanowiący załącznik do rozporządzenia.

3. Wyznaczony pracownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego, przeprowadza kontrolę merytoryczną sprawozdania zgodnie z załącznikiem nr 5 oraz sprawdza, czy przedstawione wydatki zostały poniesione zgodnie z umową dotacji. W trakcie kontroli uwzględnia się wyniki bieżącego nadzoru nad realizacją zadania publicznego sprawowanego przez pracownika Referatu Organizacyjno-Administracyjnego.

4. Wyznaczony pracownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego, o którym mowa w ust. 3, dokonuje również sprawdzenia następujących elementów sprawozdania, przed przekazaniem go do kontroli przez Referat Finansowo-Księgowy:

- 1) kompletność dokumentacji wymaganej umową dotacji;
- 2) zgodność na wszystkich złożonych dokumentach kwot, w tym kwot dotacji otrzymanej, kwot zrealizowanych wydatków ze środków dotacji, odsetek bankowych, innych przychodów, kwot podlegających zwrotowi oraz wysokość wkładu własnego.

5. W przypadku uwag w toku kontroli merytorycznej wymagających wyjaśnień, wyznaczony pracownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego prowadzi korespondencję ze zleceniobiorcą.

6. Wyznaczony pracownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego, po dokonaniu kontroli merytorycznej sprawozdania, przekazuje protokół rozliczenia dotacji i sprawozdanie do Referatu Finansowo-Księgowego wraz z ewentualnymi uwagami do sprawozdania mogącymi mieć wpływ na finansowe rozliczenie sprawozdania, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania. W przypadku stwierdzenia w toku kontroli merytorycznej, nieprawidłowości w wykorzystaniu środków wraz ze sprawozdaniem i protokołem rozliczenia dotacji przekazywana jest informacja jednoznacznie określająca stwierdzone nieprawidłowości oraz koszty i wydatki uznane za poniesione niezgodnie z umową dotacji lub ustawą.

7. W przypadku braku uwag do sprawozdania, zgłoszenia uwag nie mających wpływu na finansowe rozliczenie dotacji lub stwierdzenia, w wyniku zakończonej kontroli, nieprawidłowości skutkujących uznaniem poniesionych kosztów lub wydatków za niezgodne z umową dotacji lub ustawą, wyznaczony pracownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego przekazuje do Referatu Finansowo-Księgowego, z uwzględnieniem terminów, o których mowa w ust. 6, protokół rozliczenia dotacji z adnotacją "zatwierdzono pod względem merytorycznym" wraz ze sprawozdaniem. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli nieprawidłowości skutkujących uznaniem całości lub części poniesionych kosztów lub wydatków za niezgodne z umową dotacji lub ustawą, protokół rozliczenia dotacji zawiera jednoznaczne wskazanie naruszonych zapisów umowy dotacji lub ustawy oraz kwot podlegających zwrotowi i należnych odsetek.



8. W przypadku uznania, że dotacja lub jej część została wydatkowana niezgodnie z umową lub ustawą, kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego informuje zleceniobiorcę w piśmie o kwocie podlegającej zwrotowi i należnych odsetkach oraz o terminie zwrotu.

9. Referat Finansowo-Księgowy, odpowiednio w ciągu 14 dni dokonuje kontroli rozliczenia dotacji pod względem formalno-rachunkowym. Informacje o zastrzeżeniach lub ich braku przekazuje w formie pisemnej do właściwego pracownika Referatu Organizacyjno-Administracyjnego. W przypadku uwag wymagających wyjaśnień, pracownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego prowadzi korespondencję ze zleceniobiorcą dotyczącą zgłoszonych zastrzeżeń do finansowej części sprawozdania.

10. W przypadku braku zastrzeżeń do sprawozdania finansowego lub zgłoszenia zastrzeżeń nie mających wpływu na rozliczenie finansowe, główny księgowy podpisuje protokół rozliczenia dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym, przygotowany przez wyznaczonego pracownika Referatu Organizacyjno-Administracyjnego.

11. W przypadku niedokonania zwrotu środków wraz z odsetkami w terminie określonym w piśmie zatwierdzającym rozliczenie w zakresie rzeczowym i finansowym, z tytułów wykorzystania dotacji niezgodnie z ustawą, kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego przeprowadza postępowanie administracyjne. W oparciu o zgromadzony materiał dowodowy przygotowuje projekt decyzji określającej kwotę podlegającą zwrotowi oraz termin, od którego nalicza się odsetki.

12. W przypadku niedokonania zwrotu środków wraz z odsetkami w terminie określonym w piśmie zatwierdzającym rozliczenie w zakresie rzeczowym i finansowym z tytułu wykorzystania dotacji niezgodnie z warunkami umowy, Referat Organizacyjno-Administracyjny przekazuje sprawę do komórki organizacyjnej właściwej w sprawach prawnych w celu dochodzenia roszczenia na drodze postępowania sądowego.

**§ 23.** 1. Właściwa komórka organizacyjna prowadzi kontrolę prawidłowości realizacji zleconego zadania publicznego, w tym ponoszonych kosztów i dokonywanych wydatków ze środków z dotacji i wkładu własnego, obejmującą analizę źródłowej dokumentacji księgowej. Kontrola prowadzona jest jako kontrola ex post, w roku następującym po roku, w którym udzielona została dotacja.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, obejmuje co najmniej 10% udzielonych dotacji w roku kalendarzowym w postępowaniach dotacyjnych przeprowadzonych przez właściwą komórkę organizacyjną.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy Łęczyce może w trakcie realizacji zadania zarządzić kontrolę prawidłowości wykorzystania rozliczanych dotacji.

4. Kontrolę, o której mowa w ust. 1 oraz w ust. 2, właściwa komórka organizacyjna prowadzi we współpracy z komórką organizacyjną właściwą w sprawach finansowych.

5. W trakcie kontroli, o której mowa w ust. 1 i ust. 2, przeprowadzane są odpowiednio czynności, o których mowa w § 22 zarządzenia.

## **Rozdział 8 Sposób oceny realizacji programu**

**§ 24.** 1. Realizacja programu podlega ocenie.

2. Ocena dokonywana jest według następujących mierników:

- 1) liczba zadań publicznych objętych otwartymi konkursami ofert;
- 2) liczba ofert złożonych w konkursach;
- 3) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego;
- 4) łączna kwota dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym;
- 5) łączna kwota dotacji niewykorzystanych przez organizacje pozarządowe i wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;

- 6) liczba organizacji pozarządowych, którym udzielono dotacji;
  - 7) udział środków własnych organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych zleconych w drodze konkursów ofert;
  - 8) liczba form współpracy z organizacjami pozarządowymi o charakterze pozafinansowym.
3. Sprawozdanie z realizacji programu zawierające informacje o poziomie zrealizowanych mierników sporządzane jest do 30 kwietnia po zakończeniu roku obowiązywania programu.
4. Sprawozdanie podaje się, niezwłocznie po jego sporządzeniu, do publicznej wiadomości przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu Gminy Łęczyce w miejscu publicznie dostępnym oraz na stronie internetowej Gminy Łęczyce.
5. Sprawozdanie Wójt Gminy Łęczyce przedstawia Radzie Gminy Łęczyce w terminie do 31 maja po zakończeniu roku obowiązywania programu.

#### **Rozdział 9 Informacje o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji**

- § 25.** 1. Program został przygotowany we współpracy z organizacjami pozarządowymi.
- 2 . Projekt uchwały w sprawie programu poddano konsultacjom zgodnie z postanowieniami Uchwały Nr XIII/68/2011 Rady Gminy Łęczyce z dnia 22 września 2011 r.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ DO  
UCZESTNICTWA W SPOTKANIU MAJĄCYM NA CELU WYBÓR CZŁONKÓW  
KOMISJI KONKURSOWEJ**

1	Nazwa organizacji pozarządowej	
2	Siedziba (adres) organizacji pozarządowej	
3	Numer telefonu	
4	Forma prawna działalności	
5	Osoby uprawnione do reprezentacji organizacji	
6	Zadania statutowe	
7	Imię i nazwisko osoby delegowanej do uczestnictwa w spotkaniu	
Podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji organizacji pozarządowych		

**FORMULARZ OCENY OFERTY**

Nazwa zadania publicznego, na realizację którego składana jest oferta				
Numer oferty				
Nazwa organizacji pozarządowej				
Wnioskowana kwota dotacji				
<b>OCENA FORMALNA</b>				
Lp.	Weryfikowany element	TAK	NIE	Uwagi
1	Czy oferta wpłynęła w terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego			
2	Czy oferta złożona została według obowiązującego formularza?			
3	Czy formularz oferty zawiera wszystkie wymagane informacje?			
4	Czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki?			
5	Czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji organizacji pozarządowej?			
6	Inne (należy wskazać inne elementy weryfikowane podczas oceny formalnej)			
<b>OCENA SPEŁNIANIA WYMOGÓW DOTYCZĄCYCH SPOSOBU REALIZACJI ZADANIA</b>				
Lp.	Weryfikowany element	TAK	NIE	Uwagi
1	Czy ofertę złożył podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie			
2	Czy zadania statutowe organizacji pozarządowej obejmują zadanie publiczne będące przedmiotem oferty?			
3	Czy zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert?			
4	Czy oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania wskazanymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?			
<b>OCENA MERYTORYCZNA OFERTY</b>				
Lp.	Weryfikowany element	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1	Zakres realizacji zadania (w tym adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do zakresu podejmowanych działań i ilości beneficjentów, zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania itp. )	<b>25</b>		

2	Znaczenie dla społeczności lokalnej (w tym zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami społeczności lokalnych, ranga przedsięwzięcia itp. )	<b>15</b>		
3	Możliwość realizacji założonego zadania (w tym celowość realizacji zadania, adekwatność działań do założonych celów, spójność poszczególnych elementów oferty itp. )	<b>10</b>		
4	Jakość zadania (w tym zaplanowane zasoby rzeczowe i kadrowe, dostępność dla beneficjentów, poziom realizowanych usług itp. )	<b>10</b>		
5	Udział finansowych środków własnych (niepochodzących z dotacji) organizacji pozarządowej w odniesieniu do łącznej kwoty przeznaczonej na realizację zadania z uwzględnieniem zakresu planowanych działań	<b>20</b>		
6	Świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji	<b>10</b>		
7	Sposób realizacji dotychczasowych zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej (w tym rzetelność i terminowość realizacji i rozliczenia zadania publicznego itp. )	<b>10</b>		
<b>RAZEM:</b>		<b>100</b>		
<b>PROPONOWANA KWOTA DOTACJI:</b>				
<b>Podpisy członków komisji konkursowej:</b>				

### SPRAWOZDANIE Z OCENY OFERT

1. Oferty ocenione

OFERTY PODLEGAJĄCE OCENIE						
NAZWA ZADANIA						
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Ilość uzyskanych punktów	Proponowana kwota dotacji	Uwagi
1.						
2.						
3.						
4.						
NAZWA ZADANIA						
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Ilość uzyskanych punktów	Proponowana kwota dotacji	Uwagi
1.						
2.						
3.						
4.						
NAZWA ZADANIA						
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Ilość uzyskanych punktów	Proponowana kwota dotacji	Uwagi
1.						
2.						
3.						
4.						
NAZWA ZADANIA						
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Ilość uzyskanych punktów	Proponowana kwota dotacji	Uwagi
1.						
2.						
3.						
4.						

2. Oferty niedopuszczone do oceny

OFERTY NIEDOPUSZCZONE DO OCENY (NIEPEŁNIAJĄCE WYMOGÓW FORMALNYCH)				
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Powód niedopuszczenia do oceny
1.				
2.				
OFERTY NIEDOPUSZCZONE DO OCENY (NIEPEŁNIAJĄCE WYMOGÓW DOTYCZĄCYCH SPOSOBU RELIZACJI ZADANIA)				
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Powód niedopuszczenia do oceny
1.				
<i>Podpisy członków komisji konkursowej:</i>				1. 2. 3.
<i>miejsowość, data.</i>				
<b>ZATWIERDZAM:</b>				
<i>Podpis(y) osoby zatwierdzającej wyniki otwartego konkursu ofert:</i>				

## INFORMACJA O WYNIKACH OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Informuje się, że w wyniku przeprowadzonego w dniach od ..... do ..... otwartego konkursu – komisja konkursowa dokonała oceny złożonych ofert – dokonano wyboru organizacji pozarządowych, które otrzymają dotacje na realizację zadań publicznych w roku .....

Szczegółowe informacje o złożonych ofertach, przebiegu ich oceny oraz kwotach przyznanych dotacji zawiera tabela.

<b>OFERTY PODLEGAJĄCE OCENIE</b>					
<b>WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ</b>					
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Ilość uzyskanych punktów	Proponowana kwota dotacji
1.					
2.					
3.					
<b>TURYSTYKA I KRAJOZNAWSTWO</b>					
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Ilość uzyskanych punktów	Proponowana kwota dotacji
1.					
2.					
3.					
<b>PODTRZYMYWANIE I UPOWSZECHNIANIE TRADYCJI NARODOWEJ, PIELEGNOWANIA POLSKOŚCI ORAZ ROZWOJU ŚWIADOMOŚCI NARODOWEJ, OBYWATELSKIEJ I KULTUROWEJ</b>					
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Ilość uzyskanych punktów	Proponowana kwota dotacji
1.					
<b>DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY, W TYM WYPOCZYNEK DZIECI I MŁODZIEŻY</b>					
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Ilość uzyskanych punktów	Proponowana kwota dotacji
1.					
2.					
3.					
<b>OFERTY NIEDOPUSZCZONE DO OCENY (ZŁOŻONE PO TERMINIE)</b>					
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji		
1.					
<b>OFERTY NIEDOPUSZCZONE DO OCENY (NIESPEŁNIAJĄCE WYMOGÓW FORMALNYCH)</b>					
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Powód niedopuszczenia do oceny	
1.					
2.					

<b>OFERTY NIEDOPUSZCZONE DO OCENY (NIESPEŁNIAJĄCE WYMOGÓW DOTYCZĄCYCH SPOSOBU RELIZACJI ZADANIA)</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa organizacji pozarządowej</b>	<b>Zadanie publiczne wskazane w ofercie</b>	<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>	<b>Powód niedopuszczenia do oceny</b>
1.				



**PROTOKÓŁ ROZLICZENIA DOTACJI CELOWEJ (części/całości\*) udzielonej podmiotowi  
niezaliczanemu do sektora finansów publicznych i nie działającemu w celu osiągnięcia zysku, \***

za rok .....

**1. Nazwa i adres podmiotu, któremu udzielono dotacji celowej:**

.....

**2. Zakres i nazwa zadania, na realizację którego została przyznana dotacja:**

.....

Umowa / ~~Porozumienie~~\* ..... na ww. zadanie zawarta w dniu .....  
na kwotę .....

Do umowy / ~~Porozumienia~~\* sporządzono aneks ..... z dnia .....  
Dotyczący

.....

.....

**3. Sprawozdanie z wykonania zadania (rozliczenia dotacji) złożono w dniu:**

Sprawdzono pod względem merytorycznym w dniu .....

Uwagi:

*np. sprawozdanie złożono w terminie, zgodnie z umową wydatkowano kwotę dotacji  
w wysokości .... itd.*

Sprawdzono pod względem merytorycznym:

.....  
podpis pracownika odpowiedzialnego za rozliczenie dotacji

.....  
podpis kierownika komórki organizacyjnej

**4. Sprawozdanie przekazano do Referatu Finansowo - Księgowego celem sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym w dniu .....**

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym w dniu .....

Uwagi:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
podpis pracownika Referatu Finansowo - Księgowego

**5. Wójt Gminy Łęczyce w dniu .....**

- a) uznał rozliczenie wykorzystanej części dotacji na realizację zadania za prawidłowe/nieprawidłowe\*
- b) uznał, że dotacja została rozliczona prawidłowo/nieprawidłowo, a zadanie zlecone wykonane/niewykonane\*

Uwagi:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

---

ZATWIERDZONO ROZLICZENIE DOTACJI

---

.....  
Główny księgowy

.....  
Kierownik Jednostki

\* -właściwe podkreślić

## UZASADNIENIE

Stosownie do wymogów wynikających z art. 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego uchwała roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3.

Uchwała ta nie jest aktem prawa miejscowego i nie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego. Jest natomiast aktem wewnętrznym adresowanym do organu wykonawczego gminy i stanowi podstawę do ogłoszenia konkursów na realizację zadań publicznych gminy Łęczyce.

Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie precyzuje jaka powinna być zawartość programu współpracy, dlatego projekt uchwały zawiera wszystkie wymagane elementy. Zapisy ujęte w uchwale regulują współpracę pomiędzy samorządem gminnym, a organizacjami pozarządowymi. Program sprzyja rozwijaniu i nawiązywaniu partnerskiej współpracy oraz rozwojowi organizacji działających na rzecz lokalnej społeczności.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest w pełni uzasadnione.