

Program współpracy Gminy Trzebinia z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2022

Rozdział I Informacje ogólne

§ 1

Ilekcroć w programie współpracy gminy Trzebinia z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami jest mowa o:

- **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2020, pozycja 1057 z późniejszymi zmianami);
- **programie** – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Trzebinia z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami na 2022 rok, o którym mowa w artykule 5 ;
- **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu artykułu 2 punkt 1 ustawy;
- **środkach publicznych** – rozumie się przez to środki w rozumieniu artykułu 2 punkt 2 ustawy;
- **organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe w myśl artykułu 3 ustęp 2 ustawy;
- **innym podmiocie** – rozumie się przez to podmiot w myśl artykułu 3 ustęp 3 ustawy;
- **gminie** – rozumie się przez to Gminę Trzebinia;
- **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Miasta w Trzebinii;
- **komórcie merytorycznej** – rozumie się przez to wydział lub gminną jednostkę organizacyjną, z którego środków określonych uchwałą budżetową, udzielona będzie dotacja;
- **otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w artykule 11 ustęp 2 oraz artykule 13 ustawy;
- **małych dotacjach** – zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym artykułem 19 a ustawy.

§ 2

1. Program określa współpracę gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz Gminy Trzebinia w zakresie zadań publicznych realizowanych w okresie od 01.01.2022 do 31.12.2022 roku.
2. Program określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, wysokość środków finansowych przeznaczonych na jego realizację oraz sposoby oceny jego wykonania.
3. Program powstał przy udziale organizacji pozarządowych i innych podmiotów, w sposób zgodny z uchwałą Nr XLVII/507/V/2010 Rady Miasta Trzebinia z dnia 22 czerwca 2010 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy, radą pożytku publicznego, organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w artykule 3 ustęp 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w przypadkach przewidzianych ustawami oraz w innych sprawach ważnych dla Gminy. Projekt programu został umieszczony na stronie internetowej oraz rozestany do organizacji pozarządowych i innych podmiotów. W efekcie przeprowadzonych konsultacji wpłynęło: 20 wniosków, w tym 7 przyjęto w całości, 12 częściowo a 1 odrzucono.

Rozdział II Cele Programu

§ 3

1. Celem głównym programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym poprzez budowanie partnerstwa między administracją samorządową a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, służącego do lepszego rozpoznawania i zaspakajania potrzeb społecznych w sposób skuteczny i efektywny.
2. Cele szczegółowe:
 - umacnianie wśród mieszkańców gminy świadomości poczucia odpowiedzialności za rozwój lokalnego środowiska,
 - włączanie organizacji pozarządowych i innych podmiotów do realizacji zadań publicznych służących rozwojowi gminy,
 - poprawa jakości życia mieszkańców gminy poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb społecznych,
 - wzmocnienie poczucia współodpowiedzialności za wspólnotę lokalną.

1. Partnerstwo to służyć będzie realizacji misji określonych w gminnych dokumentach strategicznych.

ROZDZIAŁ III

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:

- 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;
- zasada suwerenności stron polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań;
- zasada partnerstwa realizowana jest w zakresie uczestnictwa organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów w określeniu potrzeb i problemów mieszkańców gminy, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania, definiowaniu zadań przeznaczonych do realizacji oraz w ocenie ich wykonania;
- zasada efektywności polega na wspólnym dążeniu gminy i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- 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 obejmuje zadania publiczne, które zostały wymienione w artykule 4 ustawy oraz w artykule 7 ustęp 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2021 roku, pozycja 1372).
2. Gmina współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność statutową w dziedzinach obejmujących przedmiotowy zakres współpracy.

§ 6

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

2. Do współpracy o charakterze finansowym należy:

a) zlecenie realizacji zadań publicznych, które może przybierać jedną z następujących form:

- powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
- wspieranie wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
- zakup usług dotyczących realizacji zadań własnych gminy na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach;

a) wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa.

1. 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
- informowanie 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,
- zorganizowanie w miarę możliwości i potrzeb spotkania samorządu z organizacjami pozarządowymi,
- prowadzenie na stronie internetowej bloku informacyjnego skierowanego szczególnie do organizacji pozarządowych i innych podmiotów, gdzie przekazywane będą informacje ważne ze względu na wzajemną współpracę,

a) o charakterze promocyjnym:

- promocja działalności podmiotów programu poprzez publikację informacji na temat ich działalności na stronie internetowej urzędu i na fanpage'u gminnym,
- promocja przekazywania 1 procentu podatku dochodowego na trzebińskie organizacje pożytku publicznego,
- udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
- zakup materiałów promocyjnych - kartek, upominków oraz stroików świątecznych wykonanych przez podopiecznych w ramach warsztatów terapii zajęciowej,
- przekazywanie gminnych materiałów promocyjnych podmiotom programu
- promocja idei wolontariatu wśród młodzieży poprzez organizację Gminnego Konkursu „Zakręcony na pomaganie”.

a) o charakterze organizacyjnym:

- udostępnianie gminnych terenów i obiektów do realizacji zadań publicznych na preferencyjnych zasadach,
- kierowanie w miarę możliwości pracowników zatrudnionych w ramach prac społecznie użytecznych do pracy w organizacjach pozarządowych i innych podmiotach realizujących zadania z zakresu pożytku publicznego,
- udostępnianie pomieszczeń na siedzibę dla organizacji pozarządowych, które znajdują się w Trzebini ulica Rynek 18, na zasadach określonych w § 8,
- organizowanie szkoleń w związku ze zmianą przepisów prawnych, w celu podnoszenia standardów usług publicznych świadczonych przez podmioty programu,
- realizację wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie z zakresu kultury, turystyki, sportu, rekreacji, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, edukacji, ekologii, pomocy społecznej, promocji zdrowia,

1. w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
 - a) zajęcia edukacyjne w szkołach Gminy Trzebinia „Pszczoła w ochronie środowiska”,
 - b) sadzenie roślin miododajnych, ochrona pszczół przed chorobami zakaźnymi, rozwój rodzin pszczelich,
 - c) zarybianie akwenów na terenie gminy,
 - d) zakładanie poletek łowieckich i pasów zaporowych dla ochrony upraw rolnych i drzewostanu.
1. w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
 - a) poprawa warunków uprawiania sportu oraz zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej na terenie Gminy Trzebinia,
 - b) upowszechniania szeroko rozumianej kultury fizycznej szczególnie wśród dzieci i młodzieży.
- I. Planowana wielkość środków na realizację programu wynosi 5 400 117,00 złotych.
- II. Ostateczna wielkość środków finansowych na realizację programu zostanie ustalona w uchwale budżetowej na rok 2022 rok.

§ 8

1. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty mogą nieodpłatnie korzystać z pomieszczeń zlokalizowanych w Trzebini ulica Rynek 18 po uzyskaniu zgody Burmistrza Miasta Trzebinia.
2. Zgoda wydawana jest na podstawie pisemnego wniosku wraz z załącznikami potwierdzającymi prowadzenie działalności pożytku publicznego (odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru, statut), wzór wniosku określa załącznik numer 1 do programu.
3. Organizacja pozarządowa lub inny podmiot uprawniony do korzystania z wyżej wymienionych pomieszczeń zobowiązany jest do stosowania poniższych zasad:
 - a) organizacje pozarządowe lub inne podmioty uprawnione do korzystania z lokalu Trzebinia ulica Rynek 18 użytkują go w terminie zgodnym z ustalonym harmonogramem (dni i godziny),
 - b) lokal przeznaczony jest na spotkania organizacji pozarządowych lub innych podmiotów, przebywanie w pomieszczeniach w innym celu i czasie niż wyznacza harmonogram jest niedozwolone,
 - c) wszelkie zmiany terminu organizowania spotkania lub zebrania poza harmonogramem powinny być wcześniej zgłaszane do Referatu Sportu, Turystyki i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem, w celu uzgodnienia daty i godziny spotkania,
 - d) po zakończonym dyżurze uprawnieni do korzystania z lokalu mają obowiązek pozostawić lokal posprzątany i zabezpieczony (posprzątane stoły i stołki, zamknięte drzwi, okna, wyłączone media),
 - e) w lokalu obowiązuje zakaz spożywania alkoholu oraz palenia tytoniu,
 - f) organizacja pozarządowa lub inny podmiot korzystający wyznacza osobę bezpośrednio odpowiedzialną za właściwe użytkowanie mienia znajdującego się w lokalu, która podpisując stosowne oświadczenie bierze odpowiedzialność za jego uszkodzenie czy zniszczenie, wzór oświadczenia określa załącznik numer 2 do programu,
 - g) obowiązkiem organizacji pozarządowej lub innego podmiotu korzystającego z lokalu jest prowadzenie aktywnej działalności pożytku publicznego potwierdzonej złożeniem corocznej aktualizacji danych zamieszczanych w wykazie podmiotów trzeciego sektora na stronie internetowej trzebińskiego urzędu w terminie do 30 września każdego roku,
 - h) niezłożenie aktualizacji danych w terminie jest równoznaczne z utratą praw do korzystania z lokalu,
 - i) wszelkie sprawy związane z użytkowaniem lokalu należy kierować do Referatu Sportu, Turystyki i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, Trzebinia ulica Narutowicza 10, pierwsze piętro,

pokój numer 1, telefon 32 71 11 051, 32 71 11 059.

1. Organizacja pozarządowa lub inny podmiot uprawniony do korzystania z wyżej wymienionych pomieszczeń zobowiązany jest do stosowania obowiązków wynikających z przeciwdziałania szerzeniu się zakażeń SARS-CoV-2 określonych regulaminem wywieszonym w lokalu.
2. Brak przestrzegania regulaminu może skutkować pozbawieniem danej organizacji prawa do korzystania z lokalu.

§ 9

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie, w trybie otwartego konkursu ofert oraz w trybie pozakonkursowym zgodnie z artykułem 19 a ustawy.
2. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć gminie ofertę realizacji zadań publicznych.
3. Gmina rozpatruje w trybie artykułu 12 ustawy celowość zgłoszonych zadań publicznych, o których mowa w ustępie 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 odrębnych przepisach.
5. Na podstawie oferty realizacji zadania publicznego złożonej przez organizację pozarządową lub inny podmiot urząd może zlecić jego realizację w trybie małych dotacji.
6. Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.

Rozdział IV

Zasady zlecenia zadań publicznych w trybie pozakonkursowym tzw. „Małe dotacje”

§ 10

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

- a) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000,00 złotych,
- b) termin realizacji zadania nie może przekraczać 90 dni,
- c) łączna kwota środków finansowych przekazywanych przez urząd w ramach małych dotacji tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu podmiotowi, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000,00 złotych,
- d) wysokość środków finansowych przekazywanych przez urząd w trybie małych dotacji nie może przekroczyć 20 procent planowanych w danym roku budżetowym dotacji na realizację zadań publicznych zlecanych podmiotom programu.

§ 11

1. Uznając celowość realizacji zadania, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wplynięcia oferty, zamieszcza się ją na okres 7 dni na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej urzędu w zakładce „Małe dotacje”.
2. W okresie upublicznienia oferty w sposób określony w ustępie 1 każdy może zgłosić pisemne uwagi dotyczące oferty.
3. Po upływie terminu, o którym mowa w ustępie 1 i po rozpatrzeniu uwag następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

Rozdział V
Zasady i tryb organizacji otwartego konkursu ofert

§ 12

1. Wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert.
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy informacyjnej urzędu, w terminie nie krótszym niż 21 przed dniem wyznaczonym do składania ofert.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.
4. Ofertę należy przygotować według zasad określonych regulaminem konkursowym, zatwierdzonym przez Burmistrza.
5. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
 - zakup gruntów,
 - działalność gospodarczą,
 - działalność polityczną,
 - pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
 - realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana.

§ 13

1. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:
 - a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskami, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie,
 - b) braku właściwych podpisów pod załącznikami,
 - c) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem.
1. Konkurs odbywa się dwuetapowo:
 - a) 1 etap - wstępna ocena oferty pod względem formalnym dokonywana jest przez Referat Sportu, Turystyki i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, w przypadku stwierdzenia wyżej wymienionych braków formalnych wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków,
 - b) 2 etap - ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna dokonywana jest przez komisję konkursową.
1. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:
 - a) zbieżnością proponowanych do realizacji przez organizację zadań z celami określonymi regulaminem konkursowym,
 - b) możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot,
 - c) kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - d) propozycją jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane,
 - e) zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania,
 - f) wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków,
 - g) dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposobem rozliczenia otrzymanych dotacji.

§ 14

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 podawane są do publicznej wiadomości w sposób określony w paragrafie 12 ustępie 2.
3. Każdy z oferentów 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 z uwzględnieniem zapisów ustawy o finansach publicznych.

ROZDZIAŁ VI

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych

§ 15

1. Komisja konkursowa powoływana jest przez Burmistrza Miasta Trzebini celem opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert.
2. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.
3. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 7 osób, w tym:
 - 3 przedstawicieli urzędu, w tym przedstawiciele komórek merytorycznych,
 - 4 przedstawicieli organizacji pozarządowych lub innych podmiotów.
1. Kandydatów do składu komisji konkursowych oceniających oferty dotyczące realizacji zadań organizacje pozarządowe i inne podmioty zgłaszają pisemnie na wnioskach udostępnionych w internecie lub na spotkaniu samorządu z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.

§ 16

1. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2021 roku, pozycja 735 z późniejszymi zmianami) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.
2. Komisja konkursowa może działać bez udziału przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych podmiotów jeżeli żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji bądź będą podlegały wyłączeniu w trybie ustępu 1.
3. 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.
4. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
5. W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym i opiniodawczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.

§ 17

1. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
2. Funkcję sekretarza pełni pracownik urzędu - Referatu Sportu, Turystyki i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.
3. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.
4. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
 - a) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty;
 - b) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania;

- c) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;
 - d) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;
 - e) ocenia złożone oferty pod względem formalnym, (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);
 - f) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
 - g) 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;
 - h) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.
1. Sporządzony protokół powinien zawierać:
 - a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
 - b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
 - c) liczbę zgłoszonych ofert;
 - d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu;
 - e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie;
 - f) średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
 - g) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji;
 - h) podpisy członków komisji.
 1. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Burmistrzowi Miasta Trzebini, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
 2. Członkowie komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji związanych z przedmiotem pracy komisji do czasu podjęcia przez Burmistrza decyzji o przyznaniu dotacji.
 3. Komisja rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

ROZDZIAŁ VII

Zakres odpowiedzialności za realizację i opracowanie programu

§ 18

Rada Miasta Trzebini uchwalając budżet Gminy z wysokością środków finansowych przeznaczonych na realizację programu wytycza finansowy zakres współpracy.

§ 19

Burmistrz Miasta Trzebini w zakresie:

- określenia szczegółowych warunków współpracy z poszczególnymi organizacjami,
- dysponowania środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji poszczególnych zadań w ramach budżetu Gminy,
- zatwierdzenia regulaminów konkursowych oraz ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
- ustalania składu osobowego komisji konkursowych,
- podejmowania ostatecznej decyzji o wysokości dotacji przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań,
- upoważniania pracowników do przeprowadzania kontroli zadań zleconych do realizacji.

§ 20

Wydział Polityki Społecznej, Sportu i Turystyki – Referat Sportu, Turystyki i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie:

- bieżących kontaktów z organizacjami,

- zbierania informacji i wniosków oraz przygotowania projektu programu współpracy na rok następny,
- koordynowania konsultacjami projektu programu,
- redagowania informacji umieszczanych na stronie internetowej urzędu w zakładce dla organizacji pozarządowych,
- zbierania danych do aktualizacji wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów,
- przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań pożytku publicznego,
- wstępnej oceny formalnej ofert w konkursie,
- organizowania prac komisji konkursowych, opiniujących oferty w otwartych konkursach ofert,
- publikacji wyników konkursu,
- bezpośredniego nadzoru nad lokalem przeznaczonym na siedzibę organizacji pozarządowych w Trzebini ulica Rynek 18,
- przygotowania sprawozdania z realizacji programu współpracy za rok 2022.

§ 21

Komórki merytoryczne urzędu w zakresie:

- przygotowania regulaminów konkursowych,
- oceny wniosków w trybie małych dotacji oraz rozpatrzenie uwag złożonych do ofert,
- przygotowania umów o dotacje,
- obsługi projektów realizowanych na zasadach partnerskich wspólnie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami,
- kontroli i oceny wykonania zadania pod względem merytorycznym.

§ 22

Wydział Finansowy w zakresie kontroli wydatkowania dotacji pod względem rachunkowym i formalnym.

§ 23

Biuro Rady w zakresie konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami projektów uchwał prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych określonych w artykule 4 ustawy w zakresie ich działalności statutowej.

§ 24

Wydział Promocji i Kultury w zakresie prowadzenia na stronie internetowej zakładki dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów.

§ 25

Wydział Organizacyjny i Spraw Administracyjno-Gospodarczych w zakresie utrzymania lokalu ulica Rynek 18 w stanie umożliwiającym bezpieczne przebywanie w nim członków uprawnionych organizacji pozarządowych i innych podmiotów, w tym przeprowadzania drobnych napraw i usuwania bieżących awarii.

§ 26

Organizacje pozarządowe i inne podmioty w zakresie prawidłowości wykonywania zadań zleconych.

ROZDZIAŁ VIII

Sposób oceny realizacji programu

§ 27

1. Sprawozdanie z realizacji programu przedstawi Burmistrzowi Miasta Trzebini Naczelnik Wydziału Polityki Społecznej, Sportu i Turystyki.

2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2022 Burmistrz przedstawi Radzie Miasta Trzebini w terminie do 31 maja 2023 roku.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w punktach 2 i 3 zostanie umieszczone na stronie internetowej urzędu i w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Sprawozdanie z programu powinno zawierać w szczególności informacje dotyczące:
 - a) współpracy o charakterze finansowym to jest:
 - wykazu zrealizowanych zadań publicznych zleconych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom przedstawiającego skalę określonych działań oraz wysokość udzielonej dotacji,
 - informację o zadaniach realizowanych na zasadach partnerskich wspólnie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.
 - a) współpracy o charakterze pozafinansowym to jest:
 - informacyjnym,
 - promocyjnym,
 - organizacyjnym,
 - technicznym.

§ 28

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:
 - liczba otwartych konkursów ofert,
 - liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego,
 - liczba umów, które nie zostały zrealizowane, (rozwiązane, zerwane lub unieważnione),
 - wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom w poszczególnych obszarach zadaniowych,
 - wysokość budżetowych środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu.

Przewodniczący Rady
Miasta w Trzebini
Waldemar Wszótek

Załącznik numer 1 do Programu Współpracy Gminy Trzebinia z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami na rok 2022

WNIOSEK

Dotyczący zgody na użytkowanie lokalu dla organizacji pozarządowych, Trzebinia ulica Rynek 18

1. Pełna nazwa organizacji, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze.....
2. Imię i nazwisko osoby bezpośrednio odpowiedzialnej za korzystanie z lokalu.....
.....
3. Telefon kontaktowy.....
4. e-mail.....
5. Liczba członków organizacji.....
6. Ilość szafek niezbędnych dla organizacji wraz z uzasadnieniem.....
.....

podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej
Załączniki w przypadku organizacji niezarejestrowanej w Krajowym Rejestrze Sądowym:
aktualny odpis lub wyciąg z właściwego rejestru/ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących,
aktualny Statut lub regulamin działalności.

Przewodniczący Rady
Miasta w Trzebini
Waldemar Wszótek

Załącznik numer 2 do Programu Współpracy Gminy Trzebinia z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami na rok 2022.

.....

(pieczęć organizacji)

Trzebinia, data.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że osobą odpowiedzialną w imieniu naszej organizacji za korzystanie zgodnie z regulaminem z lokalu organizacji pozarządowych, Trzebinia, ulica Rynek 18 jest..... telefon....., która osobiście odpowiada za właściwe użytkowanie mienia znajdującego się w tym lokalu i w imieniu organizacji użytkującej zobowiązuje się do poniesienia odpowiedzialności za jego uszkodzenie czy zniszczenie.

.....

(podpisy osób uprawnionych do reprezentacji organizacji)

.....

(podpis osoby, której dotyczy oświadczenie)

Przewodniczący Rady
Miasta w Trzebini
Waldemar Wszótek