

UCHWAŁA Nr
RADY GMINY WISKITKI
z dnia 2018 r.

w sprawie przyjęcia Roczno Programu współpracy Gminy Wiskitki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 7 ust. 1 pkt. 19 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018r. poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432) oraz art. 5a ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 650, poz. 723, poz. 1365) Rada Gminy Wiskitki uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się „Roczny Program współpracy Gminy Wiskitki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019” w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

Z dniem 31 grudnia 2018 roku traci moc obowiązująca uchwała Nr 57/XXXVII/17 Rady Gminy Wiskitki z dnia 28 listopada 2017 roku w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Wiskitki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018.

§ 3

W sprawach związanych z realizacją zadań określonych w Programie współpracy Gminy Wiskitki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018 przyjętym uchwałą Nr 57/XXXVII/17 Rady Gminy Wiskitki z dnia 28 listopada 2017, wszczętych i niezakończonych pod rządami tej uchwały, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wiskitki.

§5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Program współpracy Gminy Wiskitki z organizacjami pozarządowymi
oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. z 2018 r. poz., 650, poz. 723, poz. 1365)
na rok 2019**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Ilekcroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723, 1365)
- 2) Gminie – rozumie się przez to Gminę Wiskitki;
- 3) Radzie – rozumie się przez to Radę Gminy Wiskitki;
- 4) Urzędzie Gminy – rozumie się przez to Urząd Gminy Wiskitki;
- 5) Wójtce Gminy – rozumie się przez to Wójta Gminy Wiskitki;
- 6) Skarbniku Gminy – rozumie się przez to Skarbnika Gminy Wiskitki;
- 7) organizacji – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy;
- 8) udziale środków własnych – rozumie się przez to środki finansowe nie pochodzące z budżetu gminy przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe organizacja się ubiega;
- 9) budżecie gminy – należy przez to rozumieć budżet Gminy Wiskitki;
- 10) programie – należy przez to rozumieć Roczny program współpracy Gminy Wiskitki z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019
- 11) konkursie ofert – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o którym mowa w art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

**Rozdział II
Cele programu**

§2

1. Cel główny:

Zaspokajanie potrzeb społecznych mieszkańców Gminy, efektywne rozwiązywanie problemów lokalnych, szerzenie poczucia odpowiedzialności za siebie i otoczenie oraz wzmacnianie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego poprzez budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy Gminą a organizacjami działającymi na rzecz mieszkańców Gminy.

2. Cele szczegółowe:

- 1) tworzenie warunków do zwiększania aktywności społecznej,
- 2) budowa społeczeństwa obywatelskiego poprzez aktywizację społeczności lokalnej i zwiększanie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
- 3) poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb społecznych,
- 4) integracja organizacji lokalnych obejmujących zakresem działania sferę zadań publicznych,
- 5) wzmocnienie potencjału organizacji,
- 6) promocja organizacji działających na rzecz mieszkańców Gminy,
- 7) podwyższanie efektywności działań kierowanych do mieszkańców Gminy.
- 8) realizacja zapisów Strategii Rozwoju Gminy Wiskitki.

Rozdział III Zasady współpracy

§ 3

Współpraca Gminy z organizacjami opiera się na zasadach:

- 1) **pomocniczości**, polegającej na wspieraniu działalności organizacji oraz umożliwianiu im realizacji zadań publicznych;
- 2) **suwerenności stron**, co oznacza, iż współpracujące strony samodzielnie i w sposób niezależny podejmują działania w zakresie współpracy;
- 3) **partnerstwa**, co oznacza, że strony ustalają zakres współpracy, uczestniczą w identyfikowaniu oraz definiowaniu problemów społecznych i zadań, wypracowywaniu najlepszych sposobów ich realizacji, traktując się wzajemnie jako podmioty równoprawne w tych procesach;
- 4) **efektywności**, polegającej na dążeniu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- 5) **jawności**, zgodnie z którą wszystkie możliwości oraz zasady współpracy Gminy z organizacjami są jawne, powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów;
- 6) **uczciwej konkurencji**, co oznacza równe traktowanie wszystkich podmiotów w zakresie wykonywanych zadań.

Rozdział IV Przedmiot i zakres współpracy

§ 4

1. Przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami jest realizacja zadań gminy określonych w art. 4 ust. 1 ustawy, o ile zadania te są zadaniami własnymi Gminy oraz zgodnymi z dokumentami strategicznymi Gminy.

§ 5

1. Zakres współpracy Gminy Wiskitki z organizacjami obejmuje:
 - 2) podejmowanie wspólnych działań na rzecz diagnozowania problemów i potrzeb mieszkańców Gminy;

- 3) współpracę przy opracowywaniu i realizacji programów na rzecz podnoszenia poziomu życia i szerszego zaspokajania potrzeb mieszkańców Gminy;
- 4) współpracę przy wykorzystywaniu środków z zewnętrznych źródeł finansowania;
- 5) koordynację działań w celu rozwiązywania problemów społecznych;
- 6) wypracowanie sprawnego systemu informacji o aktualnie obowiązujących przepisach prawnych oraz źródłach i zasadach pozyskiwania środków na realizację programów;
- 7) promocję najskuteczniejszych i efektywnych rozwiązań realizowanych przez organizacje na rzecz rozwiązywania problemów społecznych i zaspokajania potrzeb mieszkańców Gminy;
- 8) inspirowanie działań na rzecz rozwoju współpracy międzynarodowej, umożliwiającej wymianę informacji i doświadczeń w zakresie roli organizacji w rozwiązywaniu problemów społecznych regionu i środowisk lokalnych.

Rozdział V

Formy współpracy

§ 6

1. Współdziałanie Gminy z organizacjami obejmuje współpracę o charakterze:

- 1) pozafinansowym
- 2) finansowym

2. Współpraca pozafinansowa opierać się będzie na:

- 1) wzajemnym informowaniu o planowanych kierunkach działań;
- 2) podejmowaniu wspólnych działań na rzecz diagnozowania problemów społecznych mieszkańców;
- 3) konsultowaniu z organizacjami, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 4) udzielaniu pomocy organizacjom w zakresie informowania o możliwościach pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł;
- 5) obejmowaniu na wniosek organizacji patronatem Wójta przedsięwzięć realizowanych przez tę organizację na rzecz działalności mieszkańców Gminy;
- 6) promocji działalności organizacji poprzez zamieszczanie lub przekazywanie na wniosek zainteresowanych informacji dotyczących podejmowanych przez nich inicjatyw na stronach internetowych Urzędu;
- 7) pomocy w nawiązywaniu kontaktów krajowych i międzynarodowych;
- 8) użyczeniu bądź wynajmowaniu na preferencyjnych warunkach lokali i budynków komunalnych oraz udostępnieniu lokalu na spotkania prowadzących działalność pożytku publicznego;
- 9) tworzeniu, w miarę potrzeb, przez gminę wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym złożonych z przedstawicieli organizacji, Rady i Urzędu;
- 10) prowadzeniu wspólnych przedsięwzięć dotyczących gminy, np. imprez kulturalno-promocyjnych;
- 11) udzielaniu, w miarę możliwości, wsparcia technicznego, organizacyjnego i merytorycznego;
- 12) opiniowaniu wniosków o dotacje celowe.

3. Współpraca finansowa obejmować będzie:
- 1) zlecenie organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych w tym:
 - a) powierzanie wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, na zasadzie konkursu;
 - b) wspieranie wykonania zadań publicznych poprzez udzielanie dotacji na ich realizację, na zasadzie konkursu;
 - 2) zlecenie organizacjom, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt.1) realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym lub ponadlokalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19 a ustawy;
 - 3) zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie.

§ 7

1. Decyzje o wyborze organizacji, które uzyskają dotację, wysokości przyznanej dotacji oraz podmiotów wyznaczonych do sprawowania kontroli merytorycznej nad realizacją zadań publicznych podejmuje w formie zarządzenia Wójt Gminy.
2. Wykaz organizacji realizujących zadania Gminy w ramach działalności pożytku publicznego, zleconych im zadań oraz kwot przyznanych na realizację tych zadań ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy.

Rozdział VI Priorytetowe zadania publiczne

§ 8

Na rok 2019 ustala się priorytetowe zadania publiczne:

1. W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:
 - 1) prowadzenie amatorskich sekcji sportowych,
 - 2) organizowanie imprez sportowo – rekreacyjnych,
 - 3) upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców Gminy Wiskitki poprzez prowadzenie zajęć w różnych dyscyplinach, których celem jest między innymi przygotowanie zawodników gminnych klubów sportowych do rywalizacji.

§ 9

Lista, o której mowa w § 8 może zostać rozszerzona o inne zadania spośród określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na podstawie uchwały Rady Gminy Wiskitki.

Rozdział VII Okres realizacji programu

§ 10

1. Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

Rozdział VIII

Sposób realizacji programu

§ 11

1. Współpraca będzie się odbywać w pierwszej kolejności w obszarach priorytetowych wskazanych w niniejszym programie.
2. Otwarty konkurs ofert jest ogłaszany przez Wójta Gminy i przeprowadzany w oparciu o przepisy ustawy oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia lub dane zdanie można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w przepisach odrębnych (w szczególności na zasadach i w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych).
3. Na wniosek organizacji, Wójt może zlecić realizację zadań publicznych o charakterze lokalnym lub ponadlokalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19 a ustawy
4. Wnioski składane poza procedurą konkursową powinny spełniać wszystkie wymogi formalne przewidziane w ustawie i niniejszym programie.
5. Organizacje mogą z własnej inicjatywy złożyć wnioski na realizację zadania publicznego na zasadach określonych w art. 12 ustawy.
6. Głównymi podmiotami realizującymi program są:
 - 1) Rada Gminy w zakresie kreowania polityki społecznej Gminy oraz określania wysokości środków finansowych na jej realizację;
 - 2) Wójt Gminy w zakresie realizacji polityki wytyczonej przez Radę Gminy;
 - 3) Organizacje realizujące zadania publiczne we współpracy z Gminą.
7. Program ma charakter otwarty i zakłada możliwość uwzględniania nowych form współpracy z Gminą.
8. Wnioski, uwagi, propozycje dotyczące realizacji programu mogą być zgłaszane przez organizacje Wójtowi i wykorzystywane do usprawnienia współpracy.

Rozdział IX

Wysokość środków planowanych na realizację programu

§12

Na realizację zadań objętych programem zaplanowano kwotę 100 000,00 złotych.

Rozdział X

Sposób oceny realizacji programu

§ 13

1. Wójt Gminy Wiskitki dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania wspieranego lub powierzanego organizacji na zasadach określonych w ustawie.
2. Miernikami efektywności Programu współpracy Gminy Wiskitki z organizacjami w 2019 r. będą uzyskane informacje dotyczące w szczególności:
 - 1) liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
 - 2) liczby organizacji uczestniczących w otwartych konkursach ofert,
 - 3) liczby ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert,

- 4) liczby organizacji, które otrzymały dotacje w ramach otwartych konkursów ofert,
 - 5) liczby zadań publicznych dofinansowanych w ramach otwartych konkursów ofert,
 - 6) liczby wniosków złożonych przez organizacje na realizację zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert,
 - 7) liczby zadań publicznych dofinansowanych z pominięciem otwartego konkursu ofert,
 - 8) wysokości środków finansowych przekazanych organizacjom na realizację zadań publicznych.
3. Wójt Gminy składa Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji Programu w terminie zgodnym z ustawą tj. do dnia 31 maja następnego roku.
 4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 4 zwane później oceną realizacji programu ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej.

Rozdział XI

Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji

§14

1. Tworzenie Programu przebiega w następujący sposób:
 - 1) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy ogłoszenia o konsultacjach Programu z podaniem przedmiotu konsultacji oraz terminem ich rozpoczęcia i zakończenia z uwzględnieniem zapisów pkt 2.
 - 2) przyjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie przyjęcia Programu.
2. Konsultacje z organizacjami mogą być prowadzone w formie otwartego spotkania z przedstawicielami organizacji lub wyrażenia pisemnej opinii w sprawie będącej przedmiotem konsultacji zgodnie z zapisami Uchwały Nr 12/III/10 Rady Gminy Wiskitki z dnia 29 grudnia 2010 roku w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Rozdział XII

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

§ 15

1. Wójt Gminy ogłasza konkurs ofert, przy czym termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia.
2. 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,

- 7) zrealizowanych przez Gminę w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom.
3. Otwarty konkurs ofert ogłasza się:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 2) w siedzibie Urzędu Gminy;
 - 3) na stronie internetowej Urzędu Gminy.
4. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć wyłącznie organizacje.

§ 16

1. Ogłaszając konkurs Wójt powołuje komisję konkursową niezwłocznie po zamknięciu konkursu ofert.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 - 1) przedstawiciele Urzędu Gminy;
 - 2) osoby wskazane przez organizacje z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.
3. W otwartym konkursie może być wybrana więcej niż jedna oferta.
4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę oferenta,
 - 2) nazwę zadania publicznego,
 - 3) wysokość przyznanych środków finansowych.

§ 17

1. Oferta o powierzenie oraz wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, tytuł projektu,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie którego dotyczy zadanie,
 - 5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych planowanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
 - 7) Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia 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 2018r., poz. 2057).
2. Ofertę należy przygotować wg następujących zasad:
 - 1) formularz oferty należy opracować w języku polskim,
 - 2) oferta musi być przedstawiona w sposób czytelny ,
 - 3) nie należy zmieniać układu pytań,

- 4) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”),
 - 5) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
3. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:
- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzona datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji,
 - 2) odpis, o którym mowa w pkt 1 musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
4. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, osobiście lub pocztą, na adres:

Urząd Gminy Wiskitki
ul. Kościuszki 1
96-315 Wiskitki

6. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
- 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
 - 2) tytuł zadania,
 - 3) adnotację „Nie otwierać przed posiedzeniem komisji konkursowej”.
7. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 5 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
8. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach Urzędu Gminy i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
9. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
10. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty nie będą brane pod uwagę.
11. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi wnioskodawca.

§ 18

W przypadku składania ofert w odpowiedzi na otwarty konkurs na wsparcie wykonania zadań publicznych poprzez udzielanie dotacji na ich realizację (§ 6 pkt 1 lit. b), organizacja ubiegająca się o wsparcie Gminy musi wykazać w składanej ofercie udział środków własnych.

§ 19

1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty, co do wymogów określonych w § 17 ust. 6 uchwały oraz terminowość jej zgłoszenia.
2. Przy rozpatrywaniu ofert, uwzględnia się:
 - 1) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:
 - a) liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z projektu,

- b) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
 - c) możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach;
- 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:
 - a) wysokość udziału środków własnych,
 - b) wysokość środków pochodzących z innych źródeł,
 - c) strukturę wydatków;
 - 3) zgodność oferty z celami konkursu;
 - 4) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
2. Załącznikiem do ogłoszenia o konkursie jest karta oceny formalnej i merytorycznej

§ 20

- 1. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Wójta.
- 2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.
- 3. Wyniki konkursu podawane są do publicznej wiadomości niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wiskitki oraz na stronie internetowej Gminy Wiskitki.
- 4. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

§ 21

- 1. Organizacje mogą z własnej inicjatywy złożyć oferty na realizację zadań publicznych.
- 2. W przypadku złożenia oferty, o której mowa w ust. 1 Wójt Gminy w terminie nieprzekraczającym 1 miesiąca:
 - 1) rozpatruje celowość realizacji zadania,
 - 2) informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy oraz o terminie ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

§ 22

Dofinansowanie zadań prowadzonych przez organizacje przyznawane jest po uchwaleniu budżetu gminy.

§ 23

- 2. Warunkiem zlecenia przez Gminę organizacji zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą według wzoru stanowiącego załącznik n 3 Rozporządzenia 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 2018r., poz. 2057).
- 3. Umowa powinna zawierać w szczególności:
 - 1) tytuł zadania publicznego,
 - 2) oznaczenie stron umowy,
 - 3) przedmiot umowy,
 - 4) sposób wykonania zadania publicznego,
 - 5) finansowanie zadania publicznego,

- 6) warunki wykonania części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy,
- 7) określenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego,
- 8) warunki dokonywania przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków,
- 9) zasady prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego,
- 10) obowiązki i uprawnienia informacyjne,
- 11) zasady kontroli realizacji zadania publicznego,
- 12) obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy,
- 13) zasady zwrotu środków finansowych,
- 14) warunki rozwiązania umowy,
- 15) zapisy dotyczące zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji,
- 16) zapisy dotyczące warunków ważności składanych oświadczeń,
- 17) zapisy dotyczące zakresu odpowiedzialności osób trzecich,
- 18) postanowienia końcowe.

§ 24

1. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji każdorazowo nadzoruje członek kierownictwa Urzędu Gminy Wiskitki nadzorujący realizację zadania, a sposób wykorzystania przyznanej dotacji Skarbnik Gminy.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 polega w szczególności na ocenie:
 - 1) stanu realizacji zadania,
 - 2) rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - 4) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
3. Kontrolę wykorzystania dotacji prowadzi Skarbnik Gminy.
4. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia 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 2018r., poz. 2057).