

**Zarządzenie Nr 117
Wójta Gminy Wiskitki
z dnia 10 listopada 2017r.**

w sprawie przeprowadzenia konsultacji projektu uchwały

Na podstawie § 3 ust. 1 Uchwały Nr 12/III/10 Rady Gminy Wiskitki z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania 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, zarządzam:

§ 1

Przeprowadzenie konsultacji z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie Gminy Wiskitki projektu uchwały dotyczącej **„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”**.

§ 2

1. Konsultacje rozpoczną się w dniu 10 listopada 2017 r. i będą trwały do 20 listopada 2017 r.
2. Konsultacje będą polegały na zebraniu opinii w sprawie wyżej wymienionego Programu.

§ 3

1. Projekt Programu współpracy dostępny jest na stronie internetowej Gminy Wiskitki, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Urzędzie Gminy Wiskitki pokój nr 15.
2. Ewentualne uwagi i opinie należy zgłaszać w formie pisemnej (na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia) w sekretariacie Urzędu Gminy Wiskitki (pokój nr 19), faksem na nr 46 855 41 54 lub na adres e-mail: agnieszka.mrowczynska@wiskitki.pl w dniach 10.11.2017 r. – 20.11.2017 r.

§ 4

Protokół z przeprowadzonych konsultacji zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Wiskitki.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Agnieszka Mrowczyńska zle sprawdziła
numer zarządzenia.*

*W dniach 09.11. - 10.11.2017r. byłem na roboczym
wypoczynkowym o/cie*

WÓJT GMINY

Franciszek Grzegorz Miastowski

FORMULARZ ZGŁASZANIA UWAG I OPINII DO PROJEKTU UCHWAŁY

**Projekt uchwały w sprawie „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”**

**Termin zgłaszania uwag i opinii do projektu uchwały:
od dnia 10.11.2017 r. do dnia 20.11.2017 r.**

1. Nazwa wnioskodawcy

2. Działalność statutowa wnioskodawcy w zakresie obejmującym projekt aktu:

3. Propozycja zmiany w projekcie uchwały:

- 1) wskazanie dotychczasowych zapisów, które wymagają zmiany
- 2) proponowana treść zmian
- 3) uzasadnienie wprowadzanych zmian

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko upoważnionego przedstawiciela
podmiotu zgłaszającego opinię)

**UCHWAŁA Nr
RADY GMINY WISKITKI
z dnia 2017 r.**

**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.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017r. poz. 1875) oraz art. 5a ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 60, 573 i 1909) Rada Gminy Wiskitki uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się „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 2018” w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wiskitki.

§3

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 2016 r. poz. 1817 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 60, 573 i poz. 1909)
na rok 2018**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Ileć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) Gminie – rozumie się przez to Gminę Wiskitki;
- 2) Radzie – rozumie się przez to Radę Gminy Wiskitki;
- 3) Urzędzie Gminy – rozumie się przez to Urząd Gminy Wiskitki;
- 4) Wójcie Gminy – rozumie się przez to Wójta Gminy Wiskitki;
- 5) Skarbniku Gminy – rozumie się przez to Skarbnika Gminy Wiskitki;
- 6) organizacji pozarządowej – rozumie się przez to osobę prawną lub jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku;
- 7) udziale środków własnych – rozumie się przez to środki finansowe nie pochodzące z budżetu gminy przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe organizacja pozarządowa lub podmiot ubiega się;
- 8) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 60, 573 i 1909)

**Rozdział II
Cele programu**

§2

1. Cel główny:

Kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym poprzez budowanie partnerstwa pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego, a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami służącego do lepszego rozpoznawania i zaspokajania potrzeb społecznych służących rozwojowi Gminy i jej mieszkańców.

2. Cele szczegółowe:

- 1) realizacja przepisów dotyczących współpracy organów samorządowych z organizacjami pozarządowymi,
- 2) stworzenie warunków do zwiększania aktywności społecznej mieszkańców Gminy Wiskitki,
- 3) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje,
- 4) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
- 5) realizacja zapisów Strategii Rozwoju Gminy Wiskitki.

Rozdział III

Zasady współpracy

§ 3

Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami opiera się na zasadach:

- 1) **pomocniczości**, co oznacza, że Gmina Wiskitki powierza podmiotom programu realizację zadań własnych, a podmioty programu zapewniają jego wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 2) **suwerenności stron**, co oznacza, iż współpracujące strony samodzielnie i w sposób niezależny podejmują działania w zakresie współpracy;
- 3) **partnerstwa**, co oznacza, iż współpraca realizowana jest w zakresie: uczestnictwa podmiotów programu w rozeznawaniu i definiowaniu problemów mieszkańców Gminy, sugerowaniu zakresu współpracy;
- 4) **efektywności** – w myśl której Gmina podejmuje współpracę z organizacjami pozarządowymi przy realizacji zadań społeczno-ekonomicznych, uwzględniając kryterium racjonalności i skuteczności;
- 5) **jawności** – zgodnie z którą wszystkie możliwości oraz zasady współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi są jawne, powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów;
- 6) **zasada uczciwej konkurencji** – zarówno władze samorządowe, jak i organizacje, w trakcie udzielania dotacji oraz wydatkowania przyznanych środków publicznych działają zgodnie z prawem i dobrymi obyczajami, nie naruszając dobra wzajemnych działań.

Rozdział IV

Zakres przedmiotowy

§ 4

Przedmiotem współpracy władz Gminy Wiskitki z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest:

- 1) realizacja zadań gminy określonych w ustawach;
- 2) podwyższenie efektywności działań kierowanych do mieszkańców gminy;
- 3) określanie potrzeb społecznych i tworzenie systemowych rozwiązań ważnych problemów społecznych;
- 4) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowych tych organizacji.

§ 5

1. Gmina realizuje zadania własne współpracując z organizacjami pozarządowymi i podmiotami w zakresie:

- a) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- b) działania na rzecz osób niepełnosprawnych;
- c) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- d) nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
- e) ekologii, ochrony zwierząt i ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- f) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;
- g) upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
- h) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym;
- i) upowszechniania i ochrony praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji.

2. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom, może zostać dokonane na wniosek Wójta Gminy, po akceptacji ich przez Radę Gminy w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego Programu współpracy Gminy Wiskitki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
3. Wójt może zwołać forum organizacji pozarządowych działających na rzecz realizacji zadań własnych Gminy, na które zaproszeni będą przedstawiciele organizacji oraz podmiotów w celu zebrania ich opinii i wniosków.

Rozdział V

Formy współpracy

§ 6

Gmina Wiskitki realizuje zadania publiczne we współpracy 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 2016 r. poz. 1817 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 60 i 573~~)(Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 60, 573 i 1909). Współpracą tą może odbywać się w szczególności w formach:

- 1) zlecenia podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych w tym:
 - a) powierzania wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, na zasadzie konkursu;
 - b) wspierania wykonania zadań publicznych poprzez udzielanie dotacji na ich realizację, na zasadzie konkursu;
- 2) udziału w miarę możliwości podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w działaniach programowych samorządu;
- 3) konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 4) użyczania bądź wynajmowania na preferencyjnych warunkach lokali i budynków komunalnych oraz udostępnienia lokalu na spotkania prowadzących działalność pożytku publicznego;
- 5) promocji działalności podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego za pośrednictwem strony internetowej Gminy;
- 6) tworzenia, w miarę potrzeb, przez gminę wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym złożonych z przedstawicieli organizacji, Rady i Urzędu;
- 7) prowadzenia wspólnych przedsięwzięć dotyczących gminy, np. imprez kulturalno-promocyjnych;
- 8) udzielania, w miarę możliwości, wsparcia technicznego, organizacyjnego i merytorycznego.

§ 7

1. Zlecenie zadań publicznych i udzielanie dotacji odbywa się w formie przewidzianej ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub przepisami odrębnymi.
2. Decyzje o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację, wysokości przyznanej dotacji oraz podmiotów wyznaczonych do sprawowania kontroli merytorycznej nad realizacją zadań publicznych podejmuje w formie zarządzenia Wójt Gminy.
3. Wykaz podmiotów 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 2018 ustala się priorytetowe zadania publiczne w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, w tym;

- 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 2003r. 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 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.
2. Terminy realizacji poszczególnych zadań programu określony będą w otwartym konkursie ofert.

Rozdział VIII Sposób realizacji programu

§ 11

1. Cele zawarte w programie współpracy powinny być i będą realizowane przez:
 - 1) równy dostęp do informacji oraz wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałaniu w celu zharmonizowania tych kierunków (stosownie do ustawy o dostępie do informacji publicznej);
 - 2) współpracę na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.
 - 3) współdziałanie w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
 - 4) współpracę Gminy, Rady, organizacji i mieszkańców w realizacji zadań publicznych, w tym przeprowadzanie konsultacji społecznych.
2. Program realizuje się poprzez:
 - 1) prowadzenie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych;
 - 2) powołanie i pracę Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach.
3. Sposób realizacji zadań publicznych może zostać zrealizowany na podstawie:
 - 1) powierzenia wykonania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
 - 2) wsparcia wykonania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

Rozdział IX Wysokość środków planowanych na realizację programu

§12

Na realizację zadań objętych programem zaplanowano kwotę 90.000 złotych.

Rozdział X

Sposób oceny realizacji programu

§ 13

1. Wójt Gminy Wiskitki dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania wspieranego lub powierzanego organizacji pozarządowej na zasadach określonych w ustawie.
2. Uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizacji Programu mogą być zgłaszane Wójtowi Gminy i wykorzystywane do usprawnienia bieżącej współpracy.
3. Miernikami efektywności Programu współpracy Gminy Wiskitki z organizacjami pozarządowymi w 2018 r. będą uzyskane informacje dotyczące w szczególności:
 - 1) liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
 - 2) liczby organizacji pozarządowych uczestniczących w otwartych konkursach ofert,
 - 3) liczby ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert,
 - 4) liczby organizacji pozarządowych, które otrzymały dotacje w ramach otwartych konkursów ofert,
 - 5) liczby zadań publicznych dofinansowanych w ramach otwartych konkursów ofert,
 - 6) liczby wniosków złożonych przez organizacje pozarządowe 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 pozarządowym na realizację zadań publicznych.
4. Wójt Gminy składa Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji Programu w terminie zgodnym z ustawą tj. do dnia 31 maja następnego roku.
5. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 4 zwané 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 uchwalenia Programu współpracy Gminy Wiskitki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Konsultacje z organizacjami mogą być prowadzone w formie otwartego spotkania z przedstawicielami organizacji pozarządowych 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, z co najmniej 21 dniowym wyprzedzeniem.

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 pozarządowym i podmiotom.
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 organizacje pozarządowe, podmioty.

§ 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 pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie 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.
2. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300).
3. 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.
4. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu,
 - 2) odpis, o którym mowa w pkt 1 musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
5. 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 pozarządowa i podmiot ubiegający się o wsparcie Gminy muszą 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.

§ 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 pozarządowe i podmioty 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 pozarządowe i podmioty przyznawane jest po uchwaleniu budżetu gminy.

§ 23

1. Warunkiem zlecenia przez Gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300).
2. 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 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300).