



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 5 grudnia 2023 r.

Poz. 4750

UCHWAŁA NR LIV/361/23 RADY GMINY SAMBORZEC

z dnia 28 listopada 2023 r.

w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Samborzec z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami działalności pożytku publicznego na lata 2024-2025.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 poz. 40 z późn.zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) Rada Gminy Samborzec uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się „Program współpracy Gminy Samborzec z organizacjami pozarządowymi z innymi podmiotami działalności pożytku publicznego na lata 2024-2025 rok”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Samborzec.

§ 3. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania.

Przewodniczący Rady Gminy

Mieczysław Piątek

Załącznik do uchwały Nr LIV/361/23

Rady Gminy Samborzec

z dnia 28 listopada 2023 r.

PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY SAMBORZEC Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

1. Program obejmuje współpracę Gminy Samborzec z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działalności pożytku publicznego działającymi na terenie Gminy Samborzec w zakresie zadań publicznych.

2. Program określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy Gminy Samborzec z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, a także podmioty odpowiedzialne za realizację Programu oraz sposoby oceny jego wykonania.

Rozdział 2.

Cel główny i cele szczegółowe programu

1. Celem głównym programu jest budowanie partnerstwa między administracją samorządową a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działalności pożytku publicznego, służącemu lepszemu rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb społecznych w sposób skuteczny i efektywny.

2. Partnerstwo to służyć będzie realizacji misji wynikających ze Strategii Rozwoju Gminy na lata 2021-2026+, zgodnie z którą misją Gminy Samborzec jest m.in. dążenie do poprawy jakości życia mieszkańców.

3. Celami szczegółowymi programu są:

- 1) wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych;
- 2) poprawa jakości życia poprzez zwiększenie świadomości i aktywności społeczeństwa Gminy Samborzec;
- 3) zwiększenie udziału organizacji pozarządowych w realizacji zadań Gminy.

Rozdział 3.

Zasady współpracy

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.

- 1) **zasada pomocniczości** oznacza, że Gmina wspiera realizację lub powierza realizację zadań własnych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, które zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 2) **zasada suwerenności stron** polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań;
- 3) **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;
- 4) **zasada efektywności** polega na wspólnym dążeniu Gminy i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych tzn. wyborze najskuteczniejszych sposobów wykorzystania środków publicznych;
- 5) **zasada uczciwej konkurencji** polega na braku faworyzowania konkretnych organizacji pozarządowych. Jednocześnie wybór konkretnego podmiotu realizującego zadania publiczne powinien następować o obiektywne, możliwe do zbadania kryteria.
- 6) **zasada jawności** rozumiana jest jako udostępnienie przez strony współpracy informacji o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy, poprzez wypracowanie stosownych procedur.

Rozdział 4.

Zakres przedmiotowy

1. Przedmiotowy zakres współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami obejmuje zadania pożytku publicznego, o których mowa w art. 4 ustawy, stanowiące zadania własne gminy, określone w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz.40 z późn.zm.).

2. Gmina współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działalności pożytku publicznego, prowadzącymi działalność statutową w dziedzinach obejmujących przedmiotowy zakres współpracy.

Rozdział 5.

Formy współpracy

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

2. Do współpracy o charakterze finansowym należy:

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, które może przybierać jedną z następujących form;

- a) powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
- b) wspieranie zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

2. Wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa.

3. Formy współpracy pozafinansowej:

1. o charakterze informacyjnym:

- a) konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- b) udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących z sektora prywatnego, funduszy celowych i prywatnych fundacji;
- c) prowadzenie i aktualizacja wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Samborzec oraz na stronie internetowej Gminy;
- d) organizowanie spotkań z organizacjami pozarządowymi, którego tematem jest ocena funkcjonowania Roczno programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w roku poprzednim, przekazanie informacji o trybie tworzenia programu;
- e) organizowanie konsultacji lub spotkań z organizacjami pozarządowymi, którego celem jest wypracowanie projektu programu współpracy oraz wzajemne informowanie się o kierunkach działań planowanych w roku kolejnym;
- f) udzielanie informacji organizacjom pozarządowym dotyczących możliwości pozyskania form wsparcia na ich działalność;
- g) prowadzenie poradnictwa w sprawach organizacyjno-prawnych dla podmiotów programu;
- h) zamieszczanie na stronie internetowej Gminy informacji dotyczących organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących zadania pożytku publicznego.

2. o charakterze promocyjnym:

- a) promocja działalności podmiotów programu poprzez publikację informacji na temat ich działalności na stronie internetowej Gminy;
- b) promocja idei wolontariatu wśród młodzieży;
- c) promocja przekazywania 1% podatku dochodowego na organizacje pożytku publicznego działające na terenie Gminy;
- d) udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł;

- e) zakup materiałów promocyjnych - kartek, upominków oraz stroików okolicznościowych wykonanych przez podopiecznych w ramach warsztatów terapii zajęciowej;
- f) przekazywanie gminnych materiałów promocyjnych podmiotom Programu;
- g) promocja organizacji pozarządowych poprzez wsparcie wspólnych inicjatyw.

3. o charakterze organizacyjnym:

- a) udostępnianie obiektów gminnych w celu realizacji zadań publicznych na preferencyjnych zasadach, w szczególności pomieszczeń na siedzibę dla organizacji pozarządowych;
- b) 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;
- c) organizowanie szkoleń w związku ze zmianą przepisów prawnych, w celu podnoszenia standardów usług publicznych świadczonych przez podmioty programu;
- d) realizację wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie z zakresu kultury, turystyki, sportu, rekreacji, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, edukacji, ekologii oraz pomocy społecznej.

4. pomoc techniczna:

- a) pomoc, w miarę możliwości, w organizacji środków transportu do przewozu osób i materiałów, związanych z wykonywaniem zadań publicznych, wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej w ramach działalności statutowej;
- b) udostępnienie, w miarę możliwości, pomieszczeń lub użyczenie sprzętu teleinformatycznego służących do realizacji zadań statutowych;
- c) przekazywanie podmiotom programu środków trwałych, sprzętu i wyposażenia.

Rozdział 6.

Priorytetowe zadania publiczne

Priorytetowe obszary współpracy obejmują sferę zadań z zakresu:

- 1) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturalnej.
- 2) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej.

Rozdział 7.

Okres realizacji programu

Program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest dwuletnim programem i będzie realizowany od 1 stycznia 2024 roku do 31 grudnia 2025 r.

Rozdział 8.

Sposób realizacji programu

Program realizowany jest poprzez współpracę pomiędzy wymienionymi podmiotami:

1. Radą Gminy Samborzec jako organem stanowiącym, uchwalającym Program;
2. Wójtem Gminy Samborzec jako organem wykonawczym, realizującym Program i odpowiedzialnym za:
 - 1) określenie szczegółowych warunków współpracy z poszczególnymi organizacjami;
 - 2) dysponowanie środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji poszczególnych zadań w ramach budżetu Gminy;
 - 3) zatwierdzenie regulaminów konkursowych oraz ogłaszanie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych;
 - 4) ustalanie składu osobowego komisji konkursowych;

- 5) podejmowanie ostatecznej decyzji o wysokości dotacji przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań;
- 6) formalne, merytoryczne i finansowe rozliczenie realizacji zadania.

3. Pełnomocnikiem Wójta Gminy Samborzec ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi odpowiedzialnym za:

- 1) bieżące kontakty z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie Gminy Samborzec;
- 2) zbieranie informacji i wniosków oraz przygotowanie projektu Programu współpracy;
- 3) koordynowanie konsultacji projektu programu;
- 4) przygotowanie sprawozdania z realizacji Programu współpracy;
- 5) redagowanie informacji umieszczanych w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Samborzec oraz na stronie internetowej Gminy w zakładce „organizacje pozarządowe”;
- 6) zbieranie danych do aktualizacji wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów działalności pożytku publicznego;
- 7) pomoc w opracowaniu poszczególnych regulaminów konkursowych;
- 8) przygotowanie i publikację ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań pożytku publicznego;
- 9) organizowanie prac komisji konkursowych, opiniujących oferty w otwartych konkursach ofert,
- 10) pomoc w sprawach organizacyjno-prawnych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom działalności pożytku publicznego.

4. organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji zadań publicznych Gminy;

5. kierownikami referatów Urzędu oraz kierownikami samorządowych jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za:

- 1) przygotowanie regulaminów konkursowych;
- 2) ocenę wniosków w trybie małych dotacji oraz rozpatrzenie uwag złożonych do ofert;
- 3) przygotowanie umów o dotacje;
- 4) kontrolę i ocenę wykonania zadania pod względem merytorycznym.

6. Kierownikiem Wydziału Planowania i Finansów odpowiedzialnym w zakresie kontroli wydatkowania dotacji pod względem rachunkowym.

Rozdział 9.

Wysokość środków planowanych na realizację programu

Gmina Samborzec współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy w ramach uchwalonego programu współpracy, na co przeznacza środki finansowe w wysokości określonej w uchwale budżetowej na dany rok w wysokości 255.000 zł.

Środki finansowe przeznaczone na realizację programu powinny obejmować następujące inicjatywy:

- a) realizacja zadań publicznych organizacji pozarządowych lub innych podmiotów działalności pożytku publicznego – 205 000 zł/rocznie;
- b) inicjatywy lokalne – 40 000 zł/rocznie;
- c) promocja Gminy wraz z równoległą promocją danej organizacji pozarządowej lub innym podmiotom działalności pożytku publicznego – 10 000 zł/rocznie.

Rozdział 10.

Sposób oceny realizacji programu

1. Nadzór i bieżącą ocenę oraz kontrolę stanu realizacji zadań, efektywności, rzetelności i jakości ich wykonania, a także prawidłowości wykorzystania środków przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań oraz prowadzenia dokumentacji dokonuje Wójt Gminy.

2. Ocena realizacji programu odbywać się będzie poprzez złożenie Radzie Gminy Samborzec sprawozdania z realizacji niniejszego Programu zgodnie z art. 5a ust. 3 ustawy, w terminie do dnia 31 maja roku 2024 i 31 maja 2025 r.

Rozdział 11.

Informacja o sposobie tworzenia programu oraz przebiegu konsultacji

1. Prace nad projektem Programu zainicjował Pełnomocnik Wójta Gminy Samborzec ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

2. Przygotowanie projektu Programu przebiegało w następującym porządku:

- 1) opracowanie projektu Programu przez Pełnomocnika Wójta Gminy Samborzec ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 2) skierowanie projektu Programu do konsultacji;
- 3) rozpatrzenie złożonych opinii i uwag do projektu zgodnie z wynikami konsultacji;
- 4) skierowanie projektu Programu pod obrady sesji Rady Gminy Samborzec;
- 5) projekt Programu opublikowany zostanie na stronie internetowej Gminy Samborzec oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Samborzec.

Rozdział 12.

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

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom działalności pożytku publicznego odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie, w trybie otwartego konkursu ofert oraz w trybie pozakonkursowym zgodnie z art. 19 a ustawy.

2. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty działalności pożytku publicznego mogą z własnej inicjatywy złożyć Gminie ofertę realizacji zadań publicznych.

3. Wójt Gminy rozpatruje w trybie art. 12 ustawy celowość zgłoszonych zadań publicznych, o których mowa w pkt 2 biorąc pod uwagę stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, konieczność zapewnienia wysokiej jakości wykonania danego zadania oraz korzyści wynikające z realizacji tego zadania. Decyzja o zleceniu realizacji danego zadania w trybie konkursowym oraz o zakresie wsparcia zależy także od dostępności środków finansowych na jego realizację.

4. Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej mieszkańców Gminy, działających bezpośrednio lub za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, zgodnie z zasadami określonymi w art. 19b – 19h ustawy.

Zasady i tryb organizacji otwartego konkursu ofert

1. Wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert, z zastrzeżeniem stosowania trybu określonego w Rozdziale XIII.

2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Samborzec, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy informacyjnej urzędu, w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia wyznaczonego 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 wg zasad określonych regulaminem konkursowym, zatwierdzonym przez Wójta.

5. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:

- 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem,
- 2) braku właściwych podpisów pod załącznikami,

3) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem.

6. Konkurs odbywa się dwuetapowo:

- 1) I etap - wstępna ocena oferty pod względem formalnym, w przypadku stwierdzenia braków formalnych wymienionych w pkt 7, wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków;
- 2) II etap - ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna zostaje dokonana przez komisję konkursową.

7. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:

- 1) zbieżnością proponowanych do realizacji przez organizację zadań z celami określonymi regulaminem konkursowym;
- 2) możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot;
- 3) kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 4) propozycją jakości wykonywania zadania, w szczególności oceniając kwalifikacje osób, przy udziale których będzie ono realizowane;
- 5) zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania;
- 6) wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków;
- 7) dotychczasową współpracą oferenta z samorządem, a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji.

10. Konkurs ofert rozstrzygany jest także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.

11. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu wraz z wykazem ofert niespełniających wymogów formalnych jak również ofert, które nie otrzymały dotacji podawane są do publicznej wiadomości w sposób określony pkt 2.

12. Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego.

13. Umowa jest sporządzana na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z ustawy oraz ustawy o finansach publicznych.

Tryb powoływania i regulamin pracy komisji konkursowych

1. Każdorazowo w związku z ogłaszaniem otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych, Wójt Gminy Samborzec w drodze zarządzenia powołuje komisję konkursową opiniującą oferty pod względem formalnym i merytorycznym.

2. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że bierze w nim udział co najmniej 3 osoby.

3. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje członkom komisji zwrot kosztów podróży.

4. Komisja działa jako zespół opiniujący oferty.

5. Zespołem kieruje przewodniczący, funkcję sekretarza pełni pracownik Urzędu.

6. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.

7. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:

- 1) po zapoznaniu się z podmiotami, które złożyły oferty, członkowie komisji wypełniają oświadczenie o istnieniu lub braku przesłanek wyłączających ich z postępowania;
- 2) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;

- 3) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;
- 4) ocenia złożone oferty pod względem formalnym (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);
- 5) wzywa oferentów do poprawy uchybień formalnych w złożonych ofertach;
- 6) odrzuca oferty niespełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
- 7) 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;
- 8) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.

8. Sporządzony protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert oraz nazwy oferentów;
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu;
- 5) wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie;
- 6) średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
- 7) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji;
- 8) podpisy członków komisji.

9. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu jest przedstawiona Wójtowi Gminy, który dokonuje ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert oraz decyduje o ostatecznej wysokości dotacji.

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

Rozdział 13.

Tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

1. Postępowanie w zakresie wsparcia przez Gminę inicjatyw lokalnych rozpoczyna się od złożenia wniosku przez mieszkańców Gminy, działających bezpośrednio lub za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, określającego co najmniej:

- 1) wnioskodawców;
- 2) osoby objęte przedsięwzięciem (inicjatorzy oraz odbiorcy planowanych działań);
- 3) potrzeby społeczności lokalnej, które zostaną zaspokojone dzięki realizacji inicjatywy;
- 4) cel główny i szczegółowe inicjatywy;
- 5) przewidywane wymierne rezultaty realizacji inicjatywy lokalnej;
- 6) czas realizacji przedsięwzięcia (wstępny harmonogram);
- 7) szacowane koszty przedsięwzięcia uwzględniające wkład własny wnioskodawców w postaci świadczenia pracy społecznej, świadczeń pieniężnych lub rzeczowych;
- 8) formy oraz kwotę oczekiwanego wsparcia pieniężnego ze strony Gminy.

2. W ramach inicjatywy lokalnej mogą być wspierane zadania w zakresie określonym w art. 19 b ust. 1 ustawy.

3. Wnioski dotyczące realizacji inicjatyw lokalnych mogą być składane w II turach w danym roku:

- 1) 1.01. do 31.03. na inicjatywy odbywające się w okresie od 01.04 do 31.07 danego roku;
- 2) 1.04. do 31.07. na inicjatywy odbywające się w okresie od 01.08. do 31.11. danego roku.

4. W ramach inicjatywy lokalnej, jedno sołectwo może zgłosić jedną wspólną inicjatywę lokalną. Wszystkie organizacje pozarządowe i inne organizacje pożytku publicznego działające w danym sołectwie muszą wyrazić pisemną zgodę na wspólną inicjatywę lokalną (załącznik 1 do wniosku).

5. Wnioski złożone w ramach inicjatywy lokalnej ocenia Wójt, terminie 21 dni od dnia ich otrzymania.

6. Wójt ocenia wnioski pod względem:

- 1) formalnym obejmujący sprawdzenie wypełnienia wniosku na właściwym formularzu, niezbędne podpisy oraz załączniki;
- 2) merytorycznym dokonywana poprzez punktową oceną wniosku w oparciu o kryteria obejmujące:
 - a) wkład pracy społecznej w realizację inicjatywy lokalnej;
 - b) wkład środków finansowych na realizację inicjatywy lokalnej;
 - c) zgodność planowanych działań z priorytetowymi obszarami współpracy, określonymi w Programie;
 - c) liczbę osób objętych działaniami w ramach inicjatywy lokalnej;
 - d) adekwatność, celowość i efektywność zaplanowanych działań oraz ich kosztów w stosunku do rozpoznanych potrzeb społeczności lokalnej.

7. Wniosek oceniony pozytywnie jest podstawą do zawarcia umowy z wnioskodawcą.

8. Załącznikiem do umowy określonej w pkt 3 jest złożony przez wnioskodawcę wniosek z zaktualizowanym harmonogramem i kosztorysem, opracowanym przez organ wykonawczy wspólnie z wnioskodawcą na podstawie art. 19g ustawy.

Rozdział 14.

Postanowienia końcowe

1. Przedstawiony katalog priorytetowych zadań publicznych wskazanych w Rozdziale VI Programu, zaplanowany na lata 2024 - 2025 nie wyklucza możliwości zlecenia podmiotom Programu innych zadań publicznych pozostających w zakresie zadań Gminy.

2. Wójt Gminy po rozpoznaniu potrzeb lokalnych lub na wniosek organizacji może wskazać inne niż określone w Programie zadania, które wymagają realizacji i ogłosić otwarty konkurs ofert.