UCHWAŁA NR ... **„PROJEKT"**

RADY GMINY DZIADOWA KŁODA

z dnia ...

w sprawie: przyjęcia Rocznego Programu Współpracy Gminy Dziadowa Kłoda z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2027

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 19902r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2026.662 i 912.) i art. 5a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2025 poz. 1338, oraz z 2026r. poz. 1040) Rada Gminy Dziadowa Kłoda uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Roczny Program Współpracy Gminy Dziadowa Kłoda z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2027, w brzmieniu określonym załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dziadowa Kłoda.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2027 r.

Przewodnicząca Rady Gminy

Agnieszka Bębenek

Uzasadnienie

Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zobowiązuje Radę Gminy do przyjęcia rocznego programu współpracy po przeprowadzeniu konsultacji. Program na rok 2027 należy uchwalić do dnia 30 listopada 2026 r.

Projekt określa cele i zasady współpracy, zakres przedmiotowy, formy finansowe i pozafinansowe, priorytetowe zadania, okres realizacji, sposób wykonania i oceny oraz zasady powoływania i pracy komisji konkursowych. Założeniem finansowym jest przeznaczenie 30 000 zł na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej. Zadania służą mieszkańcom Gminy, w szczególności dzieciom i młodzieży, oraz zwiększaniu dostępności aktywności fizycznej dla osób starszych i osób z niepełnosprawnościami.

Kontynuacja finansowej współpracy sportowej znajduje uzasadnienie w dotychczasowych działaniach Gminy. Raport o stanie Gminy za rok 2025 potwierdza przekazanie i rozliczenie 20 000 zł na zadania sportowe, a rozstrzygnięcie konkursu za rok 2026 potwierdza przyznanie 25 000 zł. Proponowana kwota na rok 2027 wynosi 30 000 zł. Współpraca pozafinansowa obejmuje ponadto dziedziny wymienione we wcześniejszych dokumentach Gminy, bez tworzenia dodatkowej puli dotacji.

Projekt uwzględnia zmiany obowiązujące od dnia 1 września 2026 r., w szczególności rozróżnienie powierzania i wspierania zadań, zasady wkładu własnego i jego dopuszczonej zamiany oraz zmienione zasady zlecania zadań w trybie art. 19a ustawy. Nie wprowadza jednolitego minimalnego wkładu finansowego dla wszystkich zadań.

Za realizację Programu odpowiada Wójt. Obsługę merytoryczną prowadzi Referat Organizacji i Współpracy pod kierownictwem Sekretarza Gminy, a obsługę finansową Referat Finansów i Budżetu pod kierownictwem Skarbnika. Komisje konkursowe opiniują oferty; wybór ofert i ustalenie wysokości dotacji pozostają kompetencją Wójta.

Program ma charakter programowy i organizacyjny, nie ustanawia samodzielnego prawa do dotacji. Jego realizacja przypada na okres od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2027 r.

Załącznik do uchwały nr ...
Rady Gminy Dziadowa Kłoda
z dnia ....

Roczny program współpracy Gminy Dziadowa Kłoda z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2027

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Program określa cele, zasady i formy współpracy Gminy Dziadowa Kłoda z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w realizacji zadań publicznych na rzecz mieszkańców Gminy.

2. Ilekroć w Programie jest mowa o:

1) ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

2) Gminie, należy przez to rozumieć Gminę Dziadowa Kłoda;

3) Radzie, należy przez to rozumieć Radę Gminy Dziadowa Kłoda;

4) Wójcie, należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dziadowa Kłoda;

5) Urzędzie, należy przez to rozumieć Urząd Gminy Dziadowa Kłoda;

6) Organizacjach, należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, uprawnione do realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie;

7) Programie, należy przez to rozumieć niniejszy roczny program współpracy na rok 2027;

8) konkursie, należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego, przeprowadzany na podstawie ustawy.

3. Współpraca obejmuje Organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom Gminy, z uwzględnieniem ustawowych wyłączeń. Nie jest uzależniona od posiadania statusu organizacji pożytku publicznego ani siedziby na terenie Gminy.

Rozdział 2 Cel główny i cele szczegółowe

§ 2. 1. Celem głównym Programu jest zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy w zakresie aktywności fizycznej oraz wzmacnianie ich udziału w życiu wspólnoty samorządowej przez współpracę Gminy z Organizacjami.

2. Celami szczegółowymi są:

1) zwiększanie dostępności zajęć sportowych i rekreacyjnych dla mieszkańców, w szczególności dzieci i młodzieży;

2) wspieranie regularnej aktywności fizycznej, z uwzględnieniem osób w wieku senioralnym i osób z niepełnosprawnościami;

3) rozwijanie społecznych inicjatyw sportowych i wolontariatu związanego z ich realizacją;

5) aktywizacja środowisk lokalnych szczególności dzieci i młodzieży oraz seniorów

6) wzmacnianie udziału Organizacji w rozpoznawaniu potrzeb mieszkańców oraz planowaniu i wykonywaniu zadań publicznych;

7) zapewnianie przejrzystego zlecania zadań oraz racjonalnego wykorzystania środków publicznych, ocenianego na podstawie osiągniętych rezultatów.

Rozdział 3 Zasady współpracy

§ 3. Gmina prowadzi współpracę zgodnie z zasadami:

1) pomocniczości, przez uwzględnianie inicjatyw Organizacji i zlecanie im zadań, które mogą wykonać z korzyścią dla mieszkańców;

2) suwerenności stron, przez poszanowanie samodzielności Organizacji w określaniu celów i sposobów działalności oraz ustawowych kompetencji organów Gminy;

3) partnerstwa, przez wymianę informacji, konsultowanie projektów i wspólne rozpoznawanie potrzeb mieszkańców;

4) efektywności, przez ocenę rezultatów, kosztów i możliwości wykonania zadań oraz monitorowanie ich realizacji;

5) uczciwej konkurencji, przez stosowanie jednakowych, uprzednio określonych zasad oceny wobec wszystkich uprawnionych oferentów oraz zapewnianie bezstronności osób opiniujących oferty;

6) jawności, przez publikowanie informacji o konsultacjach, konkursach, ich wynikach i wykonaniu Programu, z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych i dostępie do informacji publicznej.

Rozdział 4 Zakres przedmiotowy współpracy

§ 4. 1. Współpraca finansowa w ramach Programu obejmuje zadania własne Gminy w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 17 ustawy.

2. Współpraca pozafinansowa obejmuje, w granicach zadań Gminy, kulturę fizyczną i turystykę, edukację i wychowanie, działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek, kulturę i ochronę dziedzictwa narodowego, ochronę i promocję zdrowia, działania na rzecz osób starszych i osób z niepełnosprawnościami, przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym, rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, promocję wolontariatu oraz rozwój Organizacji.

3. Przedmiotem współpracy jest również rozpoznawanie potrzeb mieszkańców, uzgadnianie kierunków działań oraz poprawa dostępności i jakości wykonywanych zadań.

Rozdział 5 Formy współpracy

§ 5. 1. Współpraca finansowa polega na zlecaniu realizacji zadań publicznych w formie:

1) powierzania wykonywania zadań, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;

2) wspierania wykonywania zadań, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

2. Podstawowym trybem zlecania jest konkurs. Zlecenie w trybie art. 19a ustawy może nastąpić na zasadach określonych w § 8.

3. Przy wspieraniu zadania stosuje się art. 5 ust. 4a ustawy dotyczący wkładu rzeczowego lub osobowego. Jeżeli przy zlecaniu w konkursie Wójt dopuszcza zastąpienie całości albo części tego wkładu środkami finansowymi własnymi lub pochodzącymi z innych źródeł, zamieszcza odpowiednią informację w ogłoszeniu konkursowym. Zastąpienie wkładu uwzględnia się w ofercie, ocenie i rozliczeniu zadania zgodnie z ustawą.

4. Przy dofinansowaniu inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego stosuje się odrębny wymóg zapewnienia środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł, określony w art. 5 ust. 4b ustawy.

5. Program nie określa minimalnego procentowego wkładu finansowego wspólnego dla wszystkich zadań. Warunki konkretnego zadania, z uwzględnieniem właściwej formy zlecenia i ustawowych zasad wkładu, określa Wójt w ogłoszeniu konkursowym.

6. Współpraca pozafinansowa obejmuje:

1) wzajemne informowanie o planowanych działaniach oraz dostępnych źródłach finansowania i szkoleniach;

2) konsultowanie projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej Organizacji, na zasadach określonych w ustawie i właściwej uchwale Rady;

3) organizowanie spotkań roboczych i, w razie potrzeby, wspólnych zespołów doradczych i inicjatywnych;

4) pomoc informacyjną, organizacyjną i merytoryczną w przygotowaniu i realizacji inicjatyw mieszkańców;

5) współorganizowanie przedsięwzięć służących realizacji zadań Gminy, w szczególności sportowych, rekreacyjnych i kulturalnych, oraz informowanie o działaniach Organizacji;

6) umożliwianie korzystania z zasobów Gminy na podstawie odrębnych przepisów i właściwych umów, w zakresie dostępnych możliwości.

Rozdział 6 Priorytetowe zadania publiczne

§ 6. 1. Zakres zadań objętych programem obejmuje wyłącznie sferę zadań publicznych określoną w art.4 ustawy, a dotyczących zadań o charakterze gminnym.

2. Do priorytetowych obszarów współpracy należą zadania w zakresie:

- upowszechniania kultury fizycznej, sportu i turystyki,

- nauki, edukacji, oświaty i wychowania dzieci i młodzieży,

- kultury, sztuki, ochrony i dziedzictwa narodowego,

- wypoczynku dzieci i młodzieży,

-ochrony zdrowia mieszkańców Gminy, ze szczególnym uwzględnieniem działań na rzecz osób niepełnosprawnych i w podeszłym wieku,

- przeciwdziałania patologiom społecznym.

- upowszechnianie idei samorządowych wśród dzieci i młodzieży oraz aktywizacja środowiska seniorów i integracja międzypokoleniowa

Rozdział 7 Okres realizacji Programu

§ 7. Program realizuje się od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2027 r.

Rozdział 8 Zlecanie zadań i sposób realizacji Programu

§ 8. 1. Wójt ogłasza konkursy, powołuje komisje konkursowe, rozstrzyga konkursy oraz zawiera umowy i zapewnia kontrolę realizacji zadań w granicach swoich ustawowych kompetencji.

2. Ogłoszenie konkursowe określa wymagane ustawą informacje, w tym właściwą formę zlecenia, warunki realizacji zadania i kryteria oceny ofert. Dopuszczenie zamiany wkładu, o której mowa w § 5 ust. 3, wymaga informacji w ogłoszeniu zgodnie z art. 13 ust. 2b ustawy.

3. Zlecanie zadań z pominięciem konkursu na podstawie art. 19a ustawy jest odrębnym trybem. Wójt może go zastosować po uznaniu celowości zadania o charakterze lokalnym lub regionalnym i wykonaniu wymaganych czynności publikacyjnych oraz rozpatrzeniu uwag.

4. Przy zlecaniu zadań w trybie, o którym mowa w ust. 3, Wójt kontroluje zachowanie limitów dotacji na zadanie, łącznej kwoty przekazanej temu samemu podmiotowi w roku kalendarzowym oraz udziału tego trybu w planowanych dotacjach, określonych w art. 19a ust. 1, 6 i 7 ustawy.

Czas realizacji zadania określa umowa, z zachowaniem właściwych terminów wykorzystania i rozliczenia dotacji.

5. W trybie art. 19a ustawy przy wspieraniu i dofinansowaniu inwestycji stosuje się odpowiednie ustawowe reguły wkładu. Dopuszczenie zastąpienia wkładu rzeczowego lub osobowego środkami finansowymi przez Wójta znajduje odzwierciedlenie w ofercie i umowie. Zasady powoływania i pracy komisji konkursowych określone w § 15 do § 17 nie mają zastosowania do tego trybu.

6. Oferty, umowy i sprawozdania przygotowuje się według obowiązujących przepisów i właściwych wzorów, z uwzględnieniem przepisów przejściowych. W trybie art. 19a ustawy stosuje się uproszczone wzory oferty i sprawozdania.

§ 9. 1. Rada uchwala Program i środki w budżecie Gminy oraz rozpatruje sprawozdanie z realizacji Programu w zakresie swoich kompetencji.

2. Wójt odpowiada za wykonanie Programu. Koordynację współpracy z Organizacjami zapewnia Referat Organizacji i Współpracy Urzędu, pod kierownictwem Sekretarza Gminy, zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu.

3. Referat Organizacji i Współpracy przygotowuje materiały konkursowe, obsługuje współpracę pozafinansową, prowadzi dokumentację, zbiera dane do oceny Programu oraz opracowuje projekt sprawozdania dla Wójta.

4. Obsługę finansową i weryfikację finansową rozliczeń zapewnia Referat Finansów i Budżetu Urzędu, pod kierownictwem Skarbnika Gminy, we współpracy z Referatem Organizacji i Współpracy, zgodnie z zakresem obowiązków i udzielonymi upoważnieniami. Kontrola zadań odbywa się na zasadach określonych w ustawie, ustawie o finansach publicznych i umowie.

5. Organizacje uczestniczą w realizacji Programu przez wykonanie zleconych zadań, udział w konsultacjach i współpracy pozafinansowej, zgodnie z właściwymi przepisami i zawartymi umowami.

6. Referat Organizacji i Współpracy, przygotowując dokumentację zlecenia zadania, uwzględnia warunki zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, które zostaną określone w umowie na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach.

7. Przy przygotowywaniu zlecenia zadania obejmującego działalność z udziałem małoletnich Referat Organizacji i Współpracy uwzględnia w dokumentacji właściwe wymagania dotyczące ich ochrony, wynikające z odrębnych przepisów.

Rozdział 9 Planowane środki finansowe

§ 10. 1. Na realizację Programu w roku 2027 planuje się środki finansowe w wysokości 30 000 zł, przeznaczone na dotacje na zadania priorytetowe określone w § 6.

2. Finansowanie zadań w konkursach oraz w trybie art. 19a ustawy następuje w ramach wspólnej kwoty określonej w ust. 1. Program nie ustanawia odrębnej rezerwy na małe granty.

3. Zawieranie umów i udzielanie dotacji następują w granicach środków i upoważnień wynikających z właściwych przepisów o gospodarce finansowej Gminy. Ogłaszanie konkursów na realizację zadań w roku następnym uwzględnia warunki określone w art. 13 ust. 5 ustawy. Zmiana kwoty planowanej w Programie wymaga zmiany Programu przez Radę w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

4. Obsługę Programu i współpracę pozafinansową zapewnia Urząd w ramach wykonywania swoich zadań i dostępnych zasobów.

Rozdział 10 Ocena wykonania Programu

§ 11. 1. Wójt zapewnia bieżące monitorowanie realizacji Programu oraz roczną ocenę osiągnięcia jego celów.

2. Ocena obejmuje zgodność działań z priorytetem, dostępność zajęć dla mieszkańców, osiągnięte rezultaty oraz gospodarność i prawidłowość wykorzystania dotacji.

§ 12. 1. W ocenie stosuje się następujące mierniki:

1) liczbę ogłoszonych konkursów oraz, odrębnie dla konkursów i trybu art. 19a ustawy, liczbę złożonych ofert i zawartych umów;

2) liczbę Organizacji uczestniczących w realizacji Programu, bez wielokrotnego liczenia tej samej Organizacji;

3) liczbę zakończonych zadań oraz liczbę zajęć, treningów i wydarzeń sportowych lub rekreacyjnych;

4) liczbę uczestników poszczególnych zadań, z odrębnym wykazaniem liczby uczestnictw, jeżeli ta sama osoba korzysta z różnych działań;

5) kwoty dotacji planowanych, przyznanych, przekazanych, wykorzystanych i zwróconych, odrębnie dla konkursów i trybu art. 19a ustawy;

6) udział środków przyznanych w trybie art. 19a w ustawowej podstawie limitu oraz stopień wykorzystania środków Programu;

7) wartość wykazanego i rozliczonego wkładu rzeczowego, osobowego oraz finansowego w przypadkach, w których jest właściwy, wraz z liczbą wolontariuszy i godzin ich pracy;

8) stopień osiągnięcia rezultatów określonych w ofertach i umowach, ustalony na podstawie sprawozdań i dokumentacji wykonania zadań;

9) liczbę spotkań i działań pozafinansowych oraz liczbę Organizacji, które w nich uczestniczyły;

10) liczbę czynności kontrolnych oraz stwierdzonych nieprawidłowości, z opisem sposobu ich usunięcia.

2. Dane pochodzą z dokumentacji postępowań, umów, sprawozdań, czynności kontrolnych i ewidencji działań pozafinansowych. Zakres danych przekazywanych przez realizatorów określa się w umowach i sprawozdaniach zgodnie z przepisami. Mierniki dotyczące uczestników ustala się na podstawie danych zbiorczych o poszczególnych zadaniach.

3. Stopień wykorzystania środków Programu oblicza się jako stosunek dotacji wykorzystanych na realizację zadań do kwoty planowanej, wyrażony procentowo. Jeżeli dla danego miernika nie ma podstawy do obliczenia wskaźnika, wskazuje się przyczynę i oznaczenie „nie dotyczy".

4. Ocena zawiera również opis barier udziału mieszkańców, przyczyn nieosiągnięcia rezultatów oraz wnioski do współpracy w kolejnym roku.

§ 13. Wójt, nie później niż do dnia 31 maja 2028 r., publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej sprawozdanie z realizacji Programu za rok 2027, obejmujące dane i ocenę określone w § 11 i § 12.

Rozdział 11 Przygotowanie Programu i konsultacje

§ 14. 1. Projekt Programu przygotowano na podstawie przeglądu przepisów dotyczących współpracy z Organizacjami i zlecania zadań publicznych, wcześniejszych dokumentów programu i konkursu na rok 2026 oraz danych udostępnionych w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy. Przyjęto założenie przeznaczenia 30 000 zł na zadania w zakresie kultury fizycznej. Uwzględniono kontynuację współpracy pozafinansowej w dziedzinach wskazanych w § 4 ust. 2.

2. Konsultacje obejmują udostępnienie projektu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy i w Urzędzie oraz przyjmowanie opinii w formie pisemnej i elektronicznej.

3. Opinie przyjmuje Urząd przy ul. Sycowskiej 6, 56-504 Dziadowa Kłoda, za pośrednictwem poczty elektronicznej urzad.gminy@dziadowakloda.pl albo na adres do doręczeń elektronicznych Urzędu. Za rejestrację i opracowanie opinii odpowiada Referat Organizacji i Współpracy.

4. Wójt rozpatruje zgłoszone opinie. Informacja o rzeczywistym przebiegu konsultacji obejmuje termin i formy ich przeprowadzenia, liczbę uczestniczących Organizacji, liczbę zgłoszonych uwag, sposób ich rozpatrzenia oraz miejsce udostępnienia wyników.

5. Informację, o której mowa w ust. 5, zamieszcza się w Programie przedstawianym Radzie do uchwalenia po zakończeniu konsultacji. Brak uwag odnotowuje się wyłącznie po upływie prawidłowo wyznaczonego terminu ich składania.

Rozdział 12 Powoływanie komisji konkursowych

§ 15. 1. Wójt powołuje, w drodze zarządzenia, komisję konkursową do opiniowania ofert złożonych w konkursie.

2. Wójt powołuje do komisji co najmniej dwóch swoich przedstawicieli oraz osoby wskazane przez Organizacje, zgodnie z zasadami składu komisji i wyłączeń określonymi w art. 15 ust. 2b i 2d ustawy.

3. Przed powołaniem komisji Wójt ogłasza nabór kandydatów wskazywanych przez Organizacje. Informację udostępnia się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz w siedzibie Urzędu. Termin zgłaszania kandydatów wynosi co najmniej 7 dni od udostępnienia informacji we wszystkich wskazanych miejscach.

4. Ogłoszenie naboru wskazuje zakres konkursu, termin i sposób składania zgłoszeń oraz informacje potrzebne do oceny kwalifikacji kandydata i występowania przesłanek wyłączenia. Zgłoszenie obejmuje oznaczenie Organizacji wskazującej, imię i nazwisko kandydata, dane kontaktowe, informację o jego doświadczeniu oraz zgodę na udział w komisji.

5. Wójt ustala skład komisji z uwzględnieniem ustawowych zasad, wiedzy i doświadczenia kandydatów przydatnych do opiniowania ofert. W zarządzeniu wskazuje przewodniczącego i osobę prowadzącą dokumentację. Nie ogranicza naboru do Organizacji mających siedzibę w Gminie lub status organizacji pożytku publicznego.

6. Możliwość opiniowania ofert bez udziału osób wskazanych przez Organizacje ocenia się wyłącznie na podstawie przesłanek określonych w art. 15 ust. 2da ustawy.

7. Wystąpienie przesłanki, o której mowa w ust. 6, oraz podjęte czynności dotyczące udziału przedstawicieli Organizacji odnotowuje się w dokumentacji komisji.

§ 16. 1. Bezstronność członków komisji zapewnia się przez stosowanie zasad wyłączenia określonych w art. 15 ust. 2d i 2f ustawy.

2. Przed przystąpieniem do opiniowania członkowie składają oświadczenia dotyczące bezstronności i przesłanek wyłączenia. Ujawnioną w toku prac przesłankę niezwłocznie zgłasza się przewodniczącemu, a gdy dotyczy przewodniczącego, Wójtowi. Osoba podlegająca wyłączeniu nie uczestniczy w opiniowaniu objętym wyłączeniem. Przesłankę oraz sposób zastosowania wyłączenia odnotowuje się w protokole.

3. Komisja może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z zakresu zadania. Osoby te mogą uczestniczyć z głosem doradczym lub wydawać opinie, zgodnie z art. 15 ust. 2e i 2ea ustawy. Ich opinie dołącza się do dokumentacji; nie uczestniczą w głosowaniu komisji.

Rozdział 13 Zasady pracy komisji konkursowych

§ 17. 1. Przewodniczący organizuje pracę komisji i zapewnia stosowanie jednakowych kryteriów wobec wszystkich ofert.

2. Komisja pracuje przy udziale co najmniej dwóch członków uprawnionych do opiniowania danej oferty, stanowiących co najmniej połowę składu uprawnionego do jej opiniowania.

3. Komisja opiniuje spełnienie warunków formalnych i ocenę merytoryczną ofert według kryteriów podanych w ogłoszeniu, z uwzględnieniem art. 15 ust. 1 ustawy. Może korzystać z zestawienia przygotowanego przez Urząd. Nie ustanawia dodatkowych warunków uczestnictwa ani nowych kryteriów po upływie terminu składania ofert.

4. Przy ocenie wkładu uwzględnia się wkład rzeczowy lub osobowy, a udział środków finansowych własnych lub z innych źródeł ocenia się w przypadkach określonych w art. 5 ust. 4a zdanie drugie i ust. 4b ustawy. Komisja nie stosuje jednakowego wymogu finansowego niezależnie od formy zlecenia.

5. Komisja przedstawia Wójtowi opinię o ofertach wraz z uzasadnieniem i rekomendacją dotyczącą wyboru ofert oraz wysokości dotacji. Opinię przyjmuje w głosowaniu zwykłą większością głosów. Przy równej liczbie głosów w protokole przedstawia się rozbieżne stanowiska i wynik głosowania; nie przyznaje się przewodniczącemu dodatkowego głosu.

6. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

1) oznaczenie konkursu, datę i miejsce posiedzenia;

2) skład komisji, listę obecności oraz informacje o wyłączeniach i ewentualnym zastosowaniu art. 15 ust. 2da ustawy;

3) wykaz opiniowanych ofert, ustalenia dotyczące wymogów formalnych i wyniki oceny merytorycznej;

4) uzasadnienie ocen oraz rekomendacje dotyczące ofert i wysokości dotacji;

5) wyniki głosowań, zgłoszone zdania odrębne i opinie ekspertów;

6) podpisy członków uczestniczących w posiedzeniu; w razie braku podpisu odnotowuje się przyczynę.

7. Do protokołu dołącza się oświadczenia, karty ocen i inne dokumenty wykorzystane przy opiniowaniu. Dokumentację przechowuje Urząd.

8. Opinia komisji ma charakter doradczy. Ostatecznego wyboru ofert i ustalenia wysokości dotacji dokonuje Wójt. Wyniki ogłasza się na zasadach określonych w ustawie.

Rozdział 14 Postanowienia końcowe

§ 18. 1. W zakresie nieuregulowanym niniejszym programem do współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi stosuje się przepisy ustawy.

2. Zmiany niniejszego programu wymagają formy przyjętej do jego uchwalenia.