Załącznik do
Uchwały Nr ...../2026 Rady Gminy Gózd
z dnia ..... 2026 r.

Roczny Program współpracy gminy Gózd z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2027 rok

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§1.

Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:

1) gminie - rozumie się przez to Gminę Gózd
2) radzie - rozumie się przez to Radę Gminy Gózd
3) urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy Gózd,
4) wójcie - rozumie się przez to Wójta Gminy Gózd,
5) sekretarzu - rozumie się przez to Sekretarza Gminy Gózd,
6) skarbniku - rozumie się przez to Skarbnika Gminy Gózd,
7) organizacji pozarządowej - rozumie się przez to osobę prawną lub jednostkę nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundację i stowarzyszenie, niebędące jednostką sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku,
8) podmiocie - rozumie się przez to:
   a) osobę prawną i jednostkę organizacyjną działającą na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego
   b) stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego,
9) udziale środków własnych - rozumie się przez to środki finansowe niepochodzące z budżetu gminy przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe organizacja pozarządowa lub podmiot ubiega się,
10) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.).

§ 1.

Projekt uchwały w sprawie rocznego programu współpracy opracowywany jest przez Wójta Gminy Gózd w terminie do 31 października roku poprzedzającego rok obowiązywania programu i niezwłocznie przesyłany organizacjom pozarządowym lub podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do konsultacji.

§ 2.

Konsultacje odbywają się w sposób określony w Uchwale Nr XVI/83/2011 Rady Gminy Gózd z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub radą działalności pożytku publicznego projektów aktów prawa miejscowego w działaniach dotyczących ich działalności statutowej.

§ 3.

Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami opiera się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

§ 4.

Uchwalając corocznie budżet, Rada rezerwuje w nim środki finansowe na realizację zadań przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

§ 5.

Partnerami gminy mogą być organizacje pozarządowe i podmioty, które podejmując działania, realizują zadania gminy wynikające z odrębnych przepisów.

§ 6.

Organizacje pozarządowe i inne podmioty winny zapewnić realizację zadań w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy.

Rozdział II
Zakres współpracy

§ 6.

1. Gmina realizuje zadania własne współpracując z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie:

1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans rodzin i osób poprzez:
   a) zorganizowanie całodobowej opieki dla osób w starszym wieku, samotnych, schorowanych lub którym rodzina nie może zapewnić opieki, posiadających skierowanie Ośrodka Pomocy Społecznej w Goździe
   b) zapobieganie wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, emerytów i rencistów,
   c) przekazywanie żywności osobom potrzebującym.
2) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym poprzez:
   a) dożywianie dzieci przebywających w placówkach i ogniskach opiekuńczo-wychowawczych realizujących program profilaktyczno-wychowawczy,
   b) działania opiekuńczo-wychowawcze prowadzone przez świetlice i inne placówki opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z rodzin ubogich z dysfunkcjami emocjonalnymi,
3) ochrony i promocji zdrowia poprzez:
   a) prowadzenie zajęć wyjazdowych w ramach polityki zdrowotnej, ze szczególnym uwzględnieniem osób niepełnosprawnych,
   b) krzewienie idei krwiodawstwa,
   c) naukę pierwszej pomocy przedlekarskiej,
   d) promocję zdrowego stylu życia,
   e) prowadzenie domowej opieki hospicyjnej,
4) upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym poprzez:
   a) prowadzenie zajęć w następujących dziedzinach: piłka koszykowa, piłka siatkowa, piłka nożna, tenis stołowy, judo, karate,
   b) organizowanie sportowych obozów szkoleniowych w dziedzinach wymienionych

w pkt 4 lit. „a",

c) organizowanie masowych imprez sportowo-rekreacyjnych, turniejów, olimpiad oraz innych imprez o podobnym charakterze,
d) wspieranie udziału sportowych reprezentacji w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu ponadgminnym,

5) wspierania rozwoju sportu i rekreacji dorosłych mieszkańców gminy w dziedzinach: biegi długodystansowe, brydż sportowy, piłka koszykowa, piłka nożna, piłka siatkowa, szachy,
6) podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej oraz tożsamości lokalnej poprzez:
   a) organizowanie spotkań, seminariów, konferencji, wystaw, koncertów,
   b) przygotowywanie publikacji książkowych o tematyce lokalnej,
   c) prowadzenie zajęć wyjazdowych w ramach krzewienia kultury ludowej i tożsamości lokalnej,
7) promocji gminy Gózd:
   a) promowanie walorów turystyczno-krajoznawczych.

2. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom, może zostać dokonane na wniosek wójta, po akceptacji ich przez Radę w drodze zmiany uchwały w sprawie programu współpracy Gminy Gózd z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
3. Poza wsparciem finansowym gmina może udzielać organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pomocy w innych formach, a w szczególności w postaci:
   1) pomocy w uzyskaniu lokalu na działalność statutową organizacji pozarządowej oraz możliwości zwolnień z podatku od nieruchomości na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
   2) udostępnienia lokalu komunalnego na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte,
   3) umożliwienia organizacji przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów sportowych (boiska szkolne, sale gimnastyczne),
   4) pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł,
   5) promocji działalności organizacji pozarządowych,
   6) udzielania rekomendacji organizacjom pozarządowym i podmiotom współpracującym z gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
   7) organizacji konsultacji i szkoleń w celu podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji pozarządowych i podmiotów,
   8) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
   9) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów oraz przedstawicieli gminy,
   10) konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami aktów normatywnych odpowiednio do zakresu ich działania.
4. Wójt może zwołać forum organizacji pozarządowych działających na rzecz realizacji zadań własnych gminy, na które zapraszani będą przedstawiciele organizacji oraz podmiotów, w celu zebrania ich opinii i wniosków.

Rozdział III
Zasady współpracy

§ 7.

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy na zasadach określonych w ustawie, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom - jako zadanie zlecone w rozumieniu ustawy o finansach publicznych - może mieć formy:
   1) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, lub
   2) wspierania takich zadań wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. W przypadku dofinansowania przez Gminę inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, o których mowa w art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 zapewniają środki finansowe własne lub środki finansowe pochodzące z innych źródeł, służące realizacji tych inwestycji.
3. W przypadku zlecania realizacji zadania publicznego w formie, o której mowa w ust. 1 pkt 2, organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 zapewniają wkłady rzeczowe lub osobowe służące realizacji tego zadania. Jeżeli Gmina zlecająca realizację zadania publicznego dopuści taką możliwość, organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 mogą dokonać zastąpienia całości lub części wkładów rzeczowych lub osobowych środkami finansowymi własnymi lub środkami finansowymi pochodzącymi z innych źródeł. Informację o dokonaniu zastąpienia wkładów rzeczowych lub osobowych środkami finansowymi zawiera się w ofercie realizacji zadania publicznego.
4. Wspieranie oraz powierzanie zadań, o których mowa w ust. 1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
5. Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie art. 11 ust. 2 ustawy zobowiązane są do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio o powierzenie zadania lub wsparcia realizacji zadania, a gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środki publiczne w formie dotacji.
6. Powierzenie zadań może nastąpić w innym trybie niż w otwartym konkursie, jeżeli dane zadania można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach (w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w przepisach ustawy prawo zamówień publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania

§ 8.

1. Wójt 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 zadania,
   3) zasadach przyznawania dotacji,
   4) terminach i warunkach realizacji zadania,
   5) terminie składania ofert,
   6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze oferty oraz terminie dokonania wyboru oferty,
   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, o których mowa w art. 3 ust. 3.

8) informację o możliwości zastąpienia przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 całości lub części wkładów rzeczowych lub osobowych środkami finansowymi własnymi lub środkami finansowymi pochodzącymi z innych źródeł.

3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty oraz jednostki organizacyjne podlegle gminie lub przez nią nadzorowane.
4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej Gminy. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert można także zamieścić w dzienniku lub tygodniku o zasięgu ogólnopolskim, regionalnym lub lokalnym, w zależności od rodzaju zadania publicznego.
5. Na realizację zadań publicznych objętych niniejszym Programem planuje się przeznaczyć środki finansowe **w kwocie 250 tysięcy złotych (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).** Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację niniejszego Programu może ulec zmianie w zależności od możliwości budżetu Gminy.

§ 9.

1. Ogłaszając konkurs, Wójt powołuje komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.
2. W skład komisji konkursowej wchodzą:
   1) sekretarz
   2) skarbnik
   3) pracownik właściwy merytorycznie urzędu lub jednostki organizacyjnej
   4) przedstawiciel właściwej merytorycznie komisji rady.
3. W skład komisji konkursowej może wchodzić z głosem doradczym osoba, która w związku z wykonywaniem zawodu posiada specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań podlegających konkursowi.
4. W posiedzeniu komisji konkursowej w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych organizacji pozarządowych lub podmiotu.

§ 10.

1. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez wójta.
2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.
3. Wyniki konkursu wraz ze zwięzłym opisem podawane są do wiadomości publicznej poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej Gminy.
4. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu uczestnik konkursu może wnieść do wójta odwołanie od jego rozstrzygnięcia.
5. Rozpatrzenie odwołania przez Wójta następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia i jest ostateczne.
6. Informacje o złożonych wnioskach oraz o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadania będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu.

§ 11.

1. Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać z 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) informację o zapewnianych wkładach rzeczowych lub osobowych służących realizacji zadania publicznego;
6) w przypadkach, o których mowa w § 7 ust. 2 oraz ust. 3 drugie zdanie informację o wysokości środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł, służących realizacji zadania publicznego;
7) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

2. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

3. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:
1) formularz oferty należy opracować w języku polskim,
2) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane),
3) nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,
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 statutu potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu,
2) wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. z Krajowego Rejestru Sądowego) ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia,
3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok,
4) zaświadczenie z Banku lub kserokopię wyciągu rachunku bankowego informujące o aktualnym numerze bankowym podmiotu.

5. Jeżeli dokumenty złożone przez oferenta będą niekompletne, będą zawierać błędy lub budzić wątpliwości, oferent zostanie wezwany do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień we wskazanym terminie.

6. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, na adres:

Urząd Gminy w Goździe
ul. Radomska 7
6-634 Gózd

7. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
   1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
   2) tytuł zadania,
   3) adnotację „nie otwierać przed posiedzeniem komisji z otwarciem ofert".
8. Dopuszcza się dostarczenie oferty z wykorzystaniem systemu e-doręczeń.
9. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
10. Oferty po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
11. 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.
12. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.

§ 12.

1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty, co do wymogów określonych w § 12 ust. 6 uchwały oraz terminowość jej zgłoszenia.
2. Przy rozpatrywaniu ofert, uwzględnia się:
   1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3;
   2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
   3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne;
   4) zapewniane przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w § 7 ust. 3 wkłady rzeczowe lub osobowe służące realizacji zadania publicznego;
   5) w przypadkach, o których mowa w § 7 ust. 2 oraz ust. 3 drugie zdanie uwzględnia się zapewniany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację, służących realizacji zadania publicznego;
   6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 13.

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 w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy:
   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.

§ 14.

Oferta na realizację zadania powinna być zaopiniowana przez właściwego pracownika Urzędu lub członka kierownictwa Urzędu bezpośrednio nadzorującego realizację zadania.

§ 15.

Dofinansowanie realizacji zadań prowadzonych przez organizacje pozarządowe i podmioty przyznawane jest po uchwaleniu budżetu gminy.

§ 16.

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 określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
2. Umowa powinna zawierać w szczególności:
   1) oznaczenie stron umowy,
   2) przedmiot umowy (opis zadania, termin jego wykonania),
   3) wysokość i terminy przekazywania środków,
   4) formę i terminy rozliczania przekazanych środków,
   5) zapisy dotyczące nadzoru sprawowanego przez właściwego merytorycznie pracownika urzędu lub członka kierownictwa urzędu,
   6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
   7) zapisy dotyczące rozwiązania umowy oraz konsekwencji dla stron w przypadku nie wywiązania się z postanowień umowy,
   8) termin i zakres sprawozdania z wykonania zadania.

§ 17.

1. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji każdorazowo nadzoruje właściwy pracownik Urzędu lub członek kierownictwa Urzędu nadzorujący realizację zadania.
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) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
3. Kontrolę wykorzystania dotacji prowadzi wyznaczony przez wójta pracownik Urzędu.
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 określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
5. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

WÓJT GMINY GÓZD
mgr Paweł Dziewit