

ZAŁĄCZNIK Nr 1
do Uchwały Nr XLIII/165/2025
Rady Miasta Pionki
z dnia 25 listopada 2025 r.

**Program Współpracy Gminy Miasta Pionki
z organizacjami pozarządowymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia
24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie na 2026 rok**



Pionki, listopad 2025 r.

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY MIASTA PIONKI
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI PODMIOTAMI, O KTÓRYCH MOWA W
ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
NA 2026 ROK**

WSTĘP

Jednym z podstawowych zadań Gminy Miasta Pionki jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa pomiędzy administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi.

Organizacje pozarządowe obok sektora publicznego i prywatnego, są trzecim sektorem działającym na rzecz dobra publicznego. Stanowią one bazę dla rozwoju lokalnych społeczności, zrzeszają bowiem najaktywniejszych i najbardziej wrażliwych na sprawy społeczne i kulturalne mieszkańców Gminy Miasta Pionki.

W ostatnich czasach znacznie wzrosła rola organizacji pozarządowych w Polsce. Zaobserwować można duży rozwój sektora organizacji pozarządowych, które stanowią bardzo ważny element sprawnie funkcjonującego społeczeństwa obywatelskiego w środowiskach lokalnych. Aktywna współpraca z organizacjami pozarządowymi jest jednym z elementów efektywnego kierowania rozwojem gminy, ponieważ to właśnie organizacje pozarządowe stanowią znakomitą bazę dla rozwoju i budowania partnerstwa. Istotne znaczenie ma, zarówno wymiana doświadczeń między organizacjami, jak ich współpraca z sektorem publicznym.

Współpraca samorządu gminy z organizacjami pozarządowymi stwarza szansę na lepsze zorganizowanie wspólnego celu, jakim jest poprawa jakości życia mieszkańców Gminy Miasta Pionki. Niezmiernie ważne jest więc budowanie i utrwalanie podstaw trwałej i systematycznej współpracy administracji samorządowej na tym szczeblu z organizacjami pozarządowymi. Podstawowymi korzyściami współpracy są, między innymi: umacnianie społecznej świadomości poczucia odpowiedzialności za siebie i swoje otoczenie, budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez aktywowanie społeczności lokalnych oraz wprowadzanie nowatorskich i bardziej efektywnych działań oraz rozwiązań dzięki dobremu rozpoznaniu występujących potrzeb.

Niniejszy program powstał w oparciu o wiedzę i praktykę samorządowców oraz organizacji pozarządowych jako wspólny wyraz dążenia do realizacji zaspokajania potrzeb społeczności lokalnej. Jest on potwierdzeniem istotnego miejsca zajmowanego w modelu lokalnej demokracji przez organizacje pozarządowe. Przyjmując Program Współpracy Gminy Miasta Pionki z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026, wyrażamy wolę budowania dialogu obywatelskiego, umacniania poczucia odpowiedzialności za siebie i swoje otoczenie oraz wprowadzanie nowatorskich i bardziej efektywnych inicjatyw, dzięki lepszemu rozpoznawaniu występujących potrzeb.

Rozdział I. Informacje ogólne

§ 1. Ilekroć w Programie Współpracy Gminy Miasta Pionki z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami jest mowa o:

- **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności

- pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338);
- **programie** – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Miasta Pionki z organizacjami pozarządowymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok, o którym mowa w art. 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338);
 - **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt. 1 ustawy;
 - **środkach publicznych** – rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt. 2 ustawy;
 - **organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe w myśl art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338);
 - **innym podmiocie** – rozumie się przez to podmiot w myśl art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338);
 - **gminie** – rozumie się przez to Gminę Miasta Pionki;
 - **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Miasta w Pionkach;
 - **komórkach merytorycznych** – rozumie się przez to stanowisko lub jednostkę organizacyjną, z którego środków określonych uchwałą budżetową, udzielona będzie dotacja;
 - **otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym jest mowa w art. 11 ust. 2 oraz w art. 13 ustawy;
 - **małych dotacjach** – rozumie się zlecenie zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym w art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).

§ 2. 1. Program obejmuje współpracę gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz gminy w zakresie zadań publicznych realizowanych **w 2026 roku**.

2. Program określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, szacunkową wysokość środków finansowych przeznaczonych na jego realizację, a także podmioty odpowiedzialne za realizację programu oraz sposoby oceny jego wykonania.

3. Program powstał przy udziale organizacji pozarządowych i innych podmiotów, w sposób zgodny z uchwałą **Nr XV/148/2011 Rady Miasta Pionki z dnia 31 sierpnia 2011 r.** w sprawie określenia 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 dziedzinach dotyczących ich działalności statutowej.

Rozdział II. Cele Programu

§ 3. 1. Za cel główny programu współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi przyjmuje się poprawę jakości życia oraz pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych mieszkańców gminy poprzez stwarzanie możliwości i warunków uczestniczenia w życiu publicznym.

2. Cel główny realizuje się poprzez następujące cele szczegółowe:

- 1) pobudzenie aktywności organizacji pozarządowych działających na terenie gminy;
 - 2) promowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez wspieranie aktywności mieszkańców gminy, coraz lepsze poznawanie i diagnozowanie środowisk organizacji pozarządowych działających na terenie gminy;
 - 3) integrację podmiotów prowadzących działalność obejmującą swym zakresem sferę zadań publicznych wymienionych w art. 4 ustawy;
 - 4) otwarcie na innowacyjność oraz konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom wystąpienia z ofertą realizacji konkretnych zadań publicznych;
 - 5) tworzenie warunków do wzmacniania istniejących organizacji, powstawania nowych organizacji i inicjatyw obywatelskich;
 - 6) zapewnienie jeszcze efektywniejszego wykonywania zadań publicznych gminy przez włączenie do ich realizacji organizacji pozarządowych;
 - 7) współpracę sektora pozarządowego i społeczności lokalnych w kreowaniu polityki społecznej w gminie;
3. Wzmocnienie pozycji organizacji pozarządowych i zapewnienie im równych z innymi podmiotami szans w realizacji zadań publicznych, poprzez wspieranie oraz powierzanie im zadań, z jednoczesnym zapewnieniem odpowiednich środków na ich realizację;
4. Realizację zadań publicznych określonych w ustawie, wymienionych w § 7. programu;
5. Prowadzenie nowatorskich i efektywnych działań na rzecz gminy oraz tworzenie systemowych rozwiązań dla ważnych problemów społecznych;

Rozdział III. Zasady, formy i obszary współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami

§ 4. 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 powierza lub wspiera realizację zadań własnych powierzonych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, które zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
2. Zasada **suwerenności stron** polega na tym, że strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązywania problemów i zadań;
3. Zasada **partnerstwa** realizowana jest w zakresie uczestnictwa organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów w określaniu potrzeb i problemów mieszkańców gminy, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania, definiowaniu zadań przeznaczonych do realizacji oraz 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;
5. Zasada **jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania** rozumiana jest jako udostępnienie przez współpracujące strony, informacji o celach, kosztach i efektach wzajemnej współpracy, poprzez wypracowanie stosownych procedur tej współpracy.

§ 5. 1. Przedmiotowy zakres współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określa art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym

oraz art. 4 ust. 1 ustawy.

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

§ 6. 1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami ma charakter finansowy i pozafinansowy.

2. Do współpracy o charakterze **finansowym** należy:

- a) zlecenie realizacji zadań publicznych, które mogą przybierać jedną z następujących form:
- powierzenie wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - wspieranie zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
 - zlecenia realizacji zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert, tzw. tryb uproszczony, zgodnie z przepisami określonymi w art. 19a ustawy,

b) zakup usług dotyczących realizacji zadań publicznych na zasadach i w trybie, określonych w przepisach o zamówieniach publicznych,

3. Formy współpracy **pozafinansowej**:

a) o charakterze informacyjnym:

- konsultowanie z podmiotami programu, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- udzielanie organizacjom, informacji o istnieniu innych źródeł finansowania,
- prowadzenie i aktualizacja wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów na stronach internetowych Urzędu,
- zorganizowanie w miarę potrzeb spotkań przedstawicieli samorządu z organizacjami pozarządowymi, a także konsultowanie programu współpracy na kolejny rok oraz wzajemne informowanie się o kierunkach działań planowanych w roku następnym,
- zorganizowanie w miarę potrzeb szkoleń w zakresie aplikowania o środki finansowe i rozliczania środków finansowych pozyskiwanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty na swoją działalność statutową,
- prowadzenie na stronie internetowej urzędu zakładki: „Organizacje pozarządowe”, gdzie każda z organizacji, w porozumieniu z pracownikiem urzędu, będzie mogła zamieścić swoje ogłoszenie lub inne ważne informacje. W okienku tym zamieszczane będą również ogłoszenia kierowane do organizacji pozarządowych,

b) o charakterze promocyjnym:

- promocja działalności podmiotów programu poprzez publikację informacji na temat ich działalności na stronie internetowej urzędu oraz w aplikacji mobilnej ePionki,
- promocja idei wolontariatu na stronie internetowej urzędu,
- udzielanie rekomendacji organizacjom pozarządowym współpracującym z gminą, ubiegającym się o dofinansowanie z innych źródeł,
- obejmowanie na wniosek organizacji patronatem Burmistrza Miasta Pionki przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe,

c) o charakterze organizacyjnym:

- umożliwianie organizacjom pozarządowym nabywania na szczególnych warunkach prawa użytkowania (dzierżawa, najem, bezpłatne użyczenie) nieruchomości lub

lokali będących własnością gminy dla celów prowadzenia działalności statutowej tych organizacji lub nieodpłatne udostępnianie obiektów gminnych do realizacji zadań, będących treścią umowy na wsparcie lub realizację zadania publicznego, zleconego przez gminę,

- udzielanie pomocy przy organizowaniu różnego rodzaju spotkań otwartych i zebrań, których tematyka wiąże się z zakresem działalności organizacji, np. poprzez nieodpłatne udostępnienie lokalu będącego w zasobach gminy,
- pomoc w nawiązywaniu kontaktów zagranicznych z organizacjami o podobnym charakterze,
- tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym oraz organizowanie ich pracy (m.in. Rada Seniorów),

d) pomoc techniczna:

- pomoc, w miarę możliwości, w organizowaniu środków transportu do przewozu osób i materiałów, związanych z wykonywaniem zadań publicznych zleczanych przez gminę,
- udostępnianie, w miarę możliwości, pomieszczeń lub użyczenie sprzętu służącego do realizacji zadań publicznych zleczanych przez gminę,
- przekazywanie podmiotom programu, nieodpłatnie, w miarę możliwości, środków trwałych, sprzętu i wyposażenia.

§ 7. 1. W 2026 roku priorytetowe obszary współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami mogą obejmować:

- pomoc społeczną, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób;
- działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- ochronę i promocję zdrowia;
- działalność na rzecz osób niepełnosprawnych;
- działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- działalność wspomagającą rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- działalność wspomagającą rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- naukę, szkolnictwo wyższe, edukację, oświatę i wychowanie;
- działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży;
- kulturę, sztukę, ochronę dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;
- ekologię i ochronę zwierząt oraz ochronę dziedzictwa przyrodniczego;
- turystykę i krajoznawstwo;
- obronność państwa i działalność Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- upowszechnianie i ochronę wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspierających rozwój demokracji;
- ratownictwo i ochronę ludności;
- pomoc ofiarom katastrofy, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju

- i za granicą;
- upowszechnianie i ochronę praw konsumentów;
- działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
- promocję i organizację wolontariatu;
- pomoc Polonii i Polakom za granicą;
- działalność na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;
- promocję Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
- działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

2. Na realizację powyższych priorytetów w formie powierzania lub wspierania zadań zleconych przez gminę organizacjom pozarządowym i innym podmiotom, planuje się **kwotę około 220 000 zł, w tym 140 000 zł Pionkowski Ośrodek Sportu i Rekreacji**

§ 8.1. Zlecanie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie, w trybie otwartego konkursu ofert, chyba, że przepisy odrębne, przewidują inny tryb zlecania zadania lub można je wykonać efektywniej, w inny sposób.

2. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć gminie ofertę dotyczącą realizacji zadań publicznych.

3. Gmina, rozpatruje w trybie art. 12 ustawy, celowość zgłoszonych do realizacji zadań publicznych, o których jest mowa w art. 12 ust. 2 ustawy, biorąc pod uwagę:

- a) celowość realizacji zadania publicznego;
- b) stopień w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym;
- c) zapewnienie wysokiej jakości wykonania zadania;
- d) dostępność środków finansowych na jego realizację.

4. Jeżeli dane zadanie można zrealizować efektywniej, powierzenie może nastąpić w innym trybie niż udzielenie dotacji w drodze otwartego konkursu ofert, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.

5. Na wniosek organizacji pozarządowej lub innego podmiotu komórka merytoryczna może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym w trybie udzielania, tzw. „małych dotacji”.

6. Zadania publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.

Rozdział IV. Zasady zlecania zadań publicznych w trybie tzw. „małych dotacji”

§ 9.1. Zlecanie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie tzw. „małych dotacji” może nastąpić przy zachowaniu łącznie następujących warunków:

- a) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie może przekroczyć **10.000,00 zł,**
- b) termin realizacji zadania nie może przekroczyć **90 dni,**
- c) łączna kwota środków finansowych przekazywanych przez Urząd tej samej organizacji

pozarządowej lub temu samemu innemu podmiotowi w tym samym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty **20.000,00 zł.**,

d) wysokość środków finansowych przekazywanych przez gminę w trybie tzw. „małych dotacji” nie może przekroczyć kwoty 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez podmioty programu.

2. Organizacja pozarządowa lub inny podmiot może złożyć wniosek dotyczący realizacji zadania publicznego w trybie tzw. „małej dotacji” z własnej inicjatywy.

3. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty, zamieszcza się ją na okres 7 dni na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce: Ogłoszenia – Organizacje pozarządowe oraz na stronie internetowej urzędu.

4. Każdy może zgłosić uwagi dotyczące oferty w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty w sposób, o którym mowa w ust. 3.

5. Burmistrz Miasta Pionki uznaje celowość realizacji zadania lub jej brak.

6. Po upływie terminu, o którym jest mowa w ust. 3 i ust. 4, po rozpatrzeniu uwag, następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

Rozdział V. Zasady i tryb organizacji otwartego konkursu ofert

§ 10.1. Wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych może odbywać się w drodze otwartych konkursów ofert.

2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, w zakładce: Ogłoszenia – Organizacje pozarządowe oraz na stronie internetowej urzędu 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 Konkursu, zatwierdzonym przez Burmistrza Miasta Pionki.

5. Do oferty należy dołączyć dokumenty lub załączniki wymagane w ogłoszeniu konkursowym.

6. Udzielone **dotacje nie mogą być przekazywane na:**

- a) zakup gruntów,
- b) działalność gospodarczą,
- c) działalność polityczną,
- d) pokrycie zobowiązań finansowych powstałych przed datą zawarcia umowy,
- e) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
- f) pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.

§ 11.1. Oferty złożone w ramach otwartych konkursów ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych, np. takich jak:

- a) uzupełnienie brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji organizacji określonym w statucie;
- b) brak właściwych podpisów pod załącznikami;
- c) brak poświadczenia załączonych kopii dokumentów: za zgodność z oryginałem.

2. Konkurs odbywa się dwuetapowo:

- a) I etap – wstępna ocena oferty pod względem formalnym, dokonywana przez komórkę merytoryczną, odpowiedzialną za współpracę z organizacjami pozarządowymi i innymi

podmiotami. W przypadku stwierdzenia wymienionych powyżej braków formalnych, wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia, ma prawo do uzupełnienia braków;

b) II etap – ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna, zostaje dokonana przez komisję konkursową.

3. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa oceni oferty kierując się:

a) wartością merytoryczną oferty, w tym charakterystyką zadania i opisem potrzeb wskazujących na konieczność jego realizacji;

b) zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością i wysokością pozyskanych środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania i zasadnością kalkulacji kosztów;

c) liczbą i opisem adresatów – beneficjentów projektu, adekwatną do rodzaju zadań i planowanych wydatków;

d) dotychczasowym doświadczeniem oferenta w zakresie realizacji zadania będącego przedmiotem oferty;

e) zakładanymi celami i rezultatami realizacji zadania;

f) oceną dotychczasowej współpracy z gminą (w tym rzetelność i terminowość rozliczeń dotacji z lat ubiegłych).

§ 12.1. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została złożona tylko jedna oferta.

2. 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 w § 10 ust. 2 niniejszego programu.

3. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

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

5. Umowa jest sporządzana na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz ustawy o finansach publicznych.

Rozdział VI. Tryb powoływania i regulamin pracy komisji konkursowych

§ 13. 1. Komisje konkursowe powoływane są przez Burmistrza Miasta Pionki, celem opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty w ramach otwartych konkursów.

2. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.

3. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 3 osób:

a) 2 przedstawicieli urzędu lub miejskiej jednostki budżetowej (urzędnik merytorycznie odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz urzędnik wyznaczony do pracy w komisji konkursowej przez Burmistrza Miasta Pionki);

b) 1 przedstawiciel organizacji pozarządowej (członek organizacji pozarządowej).

4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osoby będącej przedstawicielem organizacji pozarządowej w przypadkach określonych w art. 15 ust. 2da ustawy.

§ 14.1. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. z 2024r., poz. 572), dotyczącej wyłączenia z postępowania administracyjnego.

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 2 osoby.

3. Udział w pracach komisji jest nieodpłatny.

4. W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.

§ 15.1. Członkowie komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego.

2. Funkcję Sekretarza komisji może pełnić urzędnik (bez prawa głosu).

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

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

- a) zapoznaje się z ofertami podmiotów, złożonymi w ramach konkursu,
- b) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania konkursowego,
- c) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji,
- d) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu,
- e) ocenia złożone oferty pod względem formalnym (poprawne wypełnienie ofert oraz złożenie kompletu załączników),
- f) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- g) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią oferty, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie punktowej oceny na swojej karcie ocen, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz proponuje wysokość dotacji,
- h) komisja konkursowa sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje.

5. Sporządzony protokół powinien zawierać:

- a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- c) liczbę zgłoszonych ofert,
- d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu,
- e) wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie,
- f) średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym,
- g) propozycje rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
- h) podpisy członków komisji.

6. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Burmistrzowi Miasta Pionki, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.

7. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Rozdział VII. Podmioty odpowiedzialne za realizację i opracowanie programu

§ 16. Rada Miasta Pionki uchwalając budżet gminy z wysokością środków finansowych przeznaczonych na realizację programu, wytycza finansowy zakres współpracy.

§ 17. Burmistrz Miasta Pionki w zakresie:

- określenia szczegółowych warunków współpracy z poszczególnymi organizacjami i innymi podmiotami,

- dysponowania środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji poszczególnych zadań, w ramach budżetu gminy,
- zatwierdzania regulaminów konkursowych oraz ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
- ustalania składu osobowego komisji konkursowych,
- podejmowania ostatecznej decyzji o wysokości dotacji przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań,
- upoważniania pracowników do przeprowadzania kontroli realizacji zadania.

§ 18. Komórki merytoryczne w zakresie:

- bieżących kontaktów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami,
- przygotowywania projektu programu na rok następny,
- koordynowania konsultacji projektu programu,
- przygotowywania regulaminów poszczególnych konkursów,
- przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań z zakresu pożytku publicznego,
- zbierania ofert poszczególnych organizacji pozarządowych i innych podmiotów,
- wstępnej oceny formalnej ofert konkursowych,
- oceny wniosków w trybie tzw. „małych dotacji” oraz rozpatrywanie złożonych uwag,
- organizowanie prac komisji konkursowych opiniujących oferty w otwartych konkursach,
- publikacji wyników konkursu,
- przygotowania umów o dotację,
- kontroli i oceny realizacji zadań zleconych w otwartych konkursach ofert i w trybie tzw. „małych dotacji” pod względem merytorycznym,
- redagowania informacji umieszczanych na stronie internetowej urzędu i BIP,
- aktualizacji wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów,
- poradnictwa w sprawach organizacyjno-prawnych dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów.

§ 19. Wydział Rachunkowości Budżetowej i Dział Głównego Księgowego Pionkowskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w zakresie kontroli wydatkowania dotacji pod względem rachunkowym.

Rozdział VIII. Sposób oceny realizacji programu

§ 20.1. Sprawozdanie z realizacji programu przygotowują i przedstawią Burmistrzowi Miasta komórki merytoryczne odpowiedzialne za realizację programu.

2. Sprawozdanie z realizacji programu za 2025 rok Burmistrz Miasta Pionki przedstawi Radzie Miasta Pionki w terminie do dnia **31 maja 2026 roku**.

3. Sprawozdanie o którym mowa w ust. 20 pkt. 1 i pkt. 2 zostanie umieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej urzędu w zakładce: Ogłoszenia – Organizacje pozarządowe oraz na stronie internetowej urzędu.

FORMULARZ DO KONSULTACJI

**Projektu Programu Współpracy Gminy Miasta Pionki
z organizacjami pozarządowymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3
ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie na 2026 rok**

	Wskazanie projektu programu współpracy, który jest konsultowany
1.	Program Współpracy Gminy Miasta Pionki z organizacjami pozarządowymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok
2.	Wskazanie dotychczasowego zapisu w projekcie Programu, który wymaga zmiany <i>(należy wpisać dosłowne brzmienie przepisu)</i>
	Rozdział:, §, ust., pkt.
	Proponowane zmienione brzmienie zapisu lub treść nowego przepisu <i>(w przypadku propozycji dodania do projektu nowego przepisu, w polu 2 wpisać należy NOWY PRZEPIS)</i>
3.	Uzasadnienie wprowadzanych zmian

.....
Nazwa organizacji pozarządowej

.....
Data i czytelny podpis przedstawiciela organizacji