

**UCHWAŁA NR XXV/225/21  
RADY MIEJSKIEJ W MICHAŁOWIE**

z dnia 11 marca 2021 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Michałowo z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, poz. 1378) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) po przeprowadzeniu konsultacji, Rada Miejska w Michałowie uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr XXIII/192/20 Rady Miejskiej w Michałowie z dnia 26 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Michałowo z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok §11 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 11. Tryb powołania i zasady działania Komisji Konkursowej do oceny ofert w otwartym konkursie ofert

1. Wspieranie oraz powierzanie realizacji zadań publicznych odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia. Burmistrz Michałowa w ciągu roku ogłasza otwarte konkursy ofert. Ogłoszenie o konkursie jest zamieszczane na tablicy ogłoszeń Urzędu, na stronie internetowej Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Komisje konkursowe powoływane są zarządzeniami Burmistrza Michałowa zgodnie z harmonogramem konkursów, w terminie 3 dni od upływu terminu składania ofert. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Burmistrza oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.

3. Każda działająca na terenie Gminy Michałowo Organizacja ma prawo zgłoszenia przedstawiciela do udziału w pracach komisji konkursowych.

4. Burmistrz Michałowa prowadzi rejestr zgłoszonych przedstawicieli przez Organizacje i spośród nich powołuje osoby do komisji konkursowych, biorąc pod uwagę ograniczenia wynikające z ustawy.

5. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

6. W opiniowaniu oferty nie może brać udziału osoba, której powiązania ze składającym ją podmiotem mogą budzić zastrzeżenia co do jej bezstronności.

7. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów. W przypadku wątpliwości Komisja ma prawo poprosić oferenta o wyjaśnienia.

8. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy pełnego składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego komisji.

9. Uczestnictwo w pracach komisji jest nieodpłatne.

10. Do zadań Komisji należy:

- 1) opiniowanie formalne złożonych wniosków;
- 2) opiniowanie merytoryczne ofert spełniających kryteria formalne zgodnie z dyspozycją art. 15 ust 1 ustawy, w oparciu o kryteria ustalone przez Burmistrza Michałowa i podane do publicznej wiadomości w ogłoszeniu konkursowym;
- 3) sporządzenie protokołu z pracy komisji zawierającego propozycję podziału środków finansowych wraz z uzasadnieniem;

4) przygotowanie projektu ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i przedstawienie go Burmistrzowi.

11. Przeprowadzona przez komisję konkursową opinia ofert, propozycja rozstrzygnięcia konkursu i proponowane wysokości dotacji zostaną przedstawione Burmistrzowi Michałowa.

12. Informacja o wynikach konkursu oraz o kwotach przyznanych dotacji zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, zamieszczenie na stronie internetowej Gminy, a także w Biuletynie Informacji Publicznej. Każdy oferent, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

13. Dotacja może zostać przyznana organizacji pozarządowej, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) jest podmiotem, nie zaliczonym do sektora finansów publicznych oraz nie działa dla osiągnięcia zysku;
- 2) przedłoży podstawę prawną swojej działalności (wpis do rejestru sądowego, względnie inny dokument stanowiący o podstawie działalności);
- 3) przedłożony projekt mieści się w zakresie przedmiotowym współpracy określonej w Programie;
- 4) przedłożony projekt mieści się w zakresie działalności organizacji pozarządowej składającej wniosek;
- 5) złoży ofertę kompletną i w wyznaczonym terminie.

14. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Ofertę należy przygotować wg zasad określonych regulaminem konkursowym, zatwierdzonym przez Burmistrza Michałowa.

15. Otwarty konkurs ofert ogłasza Burmistrz Michałowa, z zastrzeżeniem, że termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia. Ogłoszenie to 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) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,
- 7) zrealizowanych przez organ administracji publicznej 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.

16. Przyznanie dotacji na realizację zadania następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Gminą a organizacją pozarządową, która będzie realizatorem zadania.

17. Upoważnione osoby przez Burmistrza Michałowa sprawują nadzór oraz dokonują kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania;
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

18. Organizacja pozarządowa, która otrzymała dotację jest zobowiązana do przedstawienia rozliczenia finansowego i merytorycznego (sprawozdanie z wykonania zadania publicznego) z jej wydatkowania. Sprawozdanie to powinno być zgodne z wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Termin składania sprawozdania jest określony w umowie i nie może przekroczyć 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

19. Oferty na realizację zadań publicznych z inicjatywy organizacji pozarządowych:

- 1) zgodnie z art. 12 ustawy Burmistrz Michałowa rozpatruje celowość realizacji przedstawionych zadań i w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia oferty informuje o podjętej decyzji. W przypadku stwierdzenia celowości realizacji określonego zadania powiadamia składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego w drodze konkursu ofert oraz o terminie ogłoszenia otwartego konkursu ofert;
- 2) na podstawie oferty realizacji zadania publicznego, o której mowa w art. 14 ustawy, złożonej przez organizację pozarządową, Burmistrz Michałowa uznając celowość realizacji tego zadania, może zlecić organizacji pozarządowej, z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym, spełniającego łącznie następujące warunki:
  - a) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000 zł,
  - b) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.
- 3) Burmistrz Michałowa uznając celowość realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert stosuje przepisy art. 19a ustawy. Warunkiem przyznania dotacji w takiej formie jest zabezpieczenie na ten cel środków finansowych w budżecie Gminy.”.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Michałowa.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Michałowie

**Maria Bożena Ancypiuk**