**Uchwała Nr ……………….**

**Rady Gminy Raszyn**

**z dnia ………………. 2024 roku**

**w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Raszyn z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**  **(**Dz. U. z 2024 poz. 1491**) na rok 2025”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 poz. 1491), Rada Gminy Raszyn uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się „Program współpracy Gminy Raszyn z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 poz. 1491) na rok 2025” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Raszyn.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r.

Uzasadnienie

Zgodnie z Art. 5a ust. 1 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 poz. 1491) organ stanowiący Jednostki Samorządu Terytorialnego zobowiązany jest uchwalić roczny program współpracyz organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 poz. 1491) najpóźniej do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania programu.

Program został przygotowany zgodnie z ustawą na podstawie programu współpracy na rok 2024. Projekt został poddany konsultacjom z organizacjami pozarządowymi. Konsultacje odbyły się zgodnie z Regulaminem konsultacji z organizacjami pozarządowymi stanowiącym załącznik do Uchwały nr LIII/859/10 Rady Gminy Raszyn z dnia 4 listopada 2010 r. i trwały od 29 sierpnia do 17 września 2024 roku.

Przeprowadzone zostały w formie pisemnej poprzez umieszczenie projektu programu na stronie internetowej urzędu wraz z formularzem umożliwiającym pisemne złożenie propozycji zmian. W terminie trwania konsultacji tj. do dnia 17 września 2024 roku nie wpłynęły postulaty od organizacji pozarządowych dot. propozycji zmian w projekcie programu współpracy.

Załącznik do Uchwały Nr …………………

Rady Gminy Raszyn z dnia …………… 2024 r.

**P R O G R A M**

**współpracy Gminy Raszyn z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami,   
o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 poz. 1491), na rok 2025.**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024 r., poz. 1465),
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego  
    i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 poz. 1491),
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024, poz. 1530),
4. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 25 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018, poz. 2057).

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Ilekroć w niniejszym „Programie współpracy Gminy Raszyn z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 poz. 1491), na rok 2025” zwanym dalej „Programem”, jest mowa o:

1. Gminie – rozumie się przez to Gminę Raszyn;
2. Radzie – rozumie się przez to Radę Gminy Raszyn;
3. Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Raszyn;
4. Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Raszyn;
5. Referacie Kadr i Zarządzania – rozumie się przez to Referat Kadr i Zarządzania Urzędu Gminy Raszyn;
6. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 poz. 1491);
7. organizacjach – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty,   
   o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz ust. 3 ustawy;
8. dotacji – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt. 1 lit. e ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024, poz. 1530);
9. konkursie – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11, ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 poz. 1491);
10. stronie Gminy – należy przez to rozumieć stronę internetową prowadzoną przez Urząd Gminy Raszyn, dostępną pod adresem [www.raszyn.pl](http://www.raszyn.pl).

**Rozdział II**

**Cele programu**

**§ 2**

Cele programu obejmują:

1. budowanie partnerstwa pomiędzy Gminą Raszyn a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, służącego rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb mieszkańców oraz wzmacnianiu roli aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów dotyczących lokalnej społeczności:
2. organizowanie i wspieranie działań społecznych i inicjatyw obywatelskich na rzecz Gminy oraz mieszkańców Gminy Raszyn;
3. rozwijanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej Gminy;
4. umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje;
5. działania związane z umacnianiem dziedzictwa narodowego;
6. promocję postaw obywatelskich i prospołecznych;
7. zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów lokalnych;
8. tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców Gminy;
9. tworzenie warunków do wyrównywania szans życiowych niepełnosprawnych członków społeczności Gminy, w każdym aspekcie życia społeczności i rozwoju osobistego;
10. przeciwdziałanie dyskryminacji i wykluczeniu społecznemu.
11. podnoszenie skuteczności i efektywności działań w sferze zadań publicznych;
12. wzmocnienie pozycji organizacji i zapewnienie im równych z innymi podmiotami szans w realizacji zadań publicznych, przez wspieranie oraz powierzenie im zadań, z jednoczesnym zapewnieniem odpowiednich środków na ich realizację.

**§ 3**

Gmina współpracuje z organizacjami w sferze zadań publicznych wymienionych w art. 4

ust. 1 ustawy, o ile są one zadaniami własnymi Gminy.

**Rozdział III**

**Zasady współpracy**

**§ 4**

Współpraca Gminy Raszyn z organizacjami odbywa się na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji oraz jawności.

1. Zasada pomocniczości jest zasadą o charakterze ustrojowym i oznacza uporządkowanie wzajemnych relacji oraz podział zadań między sektorem publicznym a sektorem obywatelskim, ukierunkowane na wspieranie wspólnot mieszkańców i ich organizacji oraz ograniczanie interwencjonizmu państwa i administracji lokalnej.

2. Zasada suwerenności stron polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązywania problemów i zadań.

3. Zasada partnerstwa oznacza, iż strony podejmują współpracę w identyfikowaniu i definiowaniu problemów i zadań, współdecydowaniu o alokacji środków na ich realizację, wypracowaniu najlepszych sposobów ich realizacji traktując się wzajemnie jako podmioty równoprawne w tych procesach.

4. Zasada efektywności polega na wspólnym dążeniu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych.

5. Zasada uczciwej konkurencji oraz zasada jawności zakładają kształtowanie przejrzystych zasad współpracy, opartych na równych i jawnych kryteriach wyboru realizatora zadania publicznego.

**§ 5**

Program określa zakres i formy współpracy, a także zadania priorytetowe w zakresie współpracy Gminy z organizacjami w 2025 r.

**§ 6**

Uchwalając corocznie budżet Rada Gminy rezerwuje środki finansowe na realizację zadań przez organizacje.

**Rozdział IV**

**Zadania priorytetowe**

**§ 7**

Zadaniami priorytetowymi współpracy Gminy z organizacjami są zadania z zakresu:

**1. Ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 799) w szczególności poprzez:**

a) edukację zdrowotną, promocję zdrowia i profilaktykę zdrowotną ze szczególnym uwzględnieniem profilaktyki uzależnień (wspieranie programów profilaktycznych organizowanych na terenie Gminy przez organizacje pozarządowe);

b) wspieranie organizacji letniego i zimowego wypoczynku, podczas którego będzie realizowany program pierwszorzędowej profilaktyki uzależnień.

**2. Upowszechnienia kultury fizycznej i sportu, a w szczególności poprzez:**

a) rozwijanie różnych dyscyplin sportowych poprzez szkolenie dzieci i młodzieży oraz uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym;

b) organizowanie masowych imprez sportowo – rekreacyjnych, rozgrywek ligowych, turniejów, itp.;

c) wspieranie udziału reprezentacji gminnych w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu ponad gminnym;

d) organizację obozów i zgrupowań sportowych;

e) organizację sportu dzieci i młodzieży w tym osób niepełnosprawnych.

**3. Działania na rzecz osób niepełnosprawnych i rodzin z niepełnosprawności w szczególności poprzez:**

a) wspieranie prowadzenia zajęć, terapii, rehabilitacji i integracji społecznej osób niepełnosprawnych i rodzin z niepełnosprawnością;

b) wspieranie terapii, rehabilitacji, wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży niepełnosprawnej;

c) prowadzenie działań edukacji zdrowotnej dotyczącej przyczyn niepełnosprawności;

d) ograniczenie marginalizacji i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych.

**4. Ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego, a w szczególności poprzez:**

a) realizację przedsięwzięć mających na celu ochronę przyrody i zwierząt dziko żyjących;

b) podejmowanie działań zmierzających do ochrony czynnej cennych przyrodniczo terenów położonych na terenie Gminy;

c) realizację przedsięwzięć zorientowanych na podnoszenie świadomości ekologicznej oraz wiedzy o ochronie środowiska wśród mieszkańców Gminy;

d) realizację projektów z zakresu ochrony naturalnego krajobrazu oraz zrównoważonego rozwoju.

**5. Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, a w szczególności poprzez:**

a) organizację wydarzeń integracyjnych ze szczególnym uwzględnieniem wielokulturowości Gminy;

b) podejmowanie inicjatyw lokalnych o charakterze aktywizującym i integracyjnym poprzez integrację rodzin, kontakt międzypokoleniowy oraz promocję postaw sąsiedzkich;

c) promocję aktywnego stylu życia poprzez organizację i realizację zajęć sportowych i turystyczno-krajobrazowych, mających na celu współtworzenie i kształtowanie jedności mieszkańców;

d) organizację przedsięwzięć aktywizujących mieszkańców do współdecydowania o sprawach urbanistycznych, krajobrazowych, zrównoważonego rozwoju, dotyczących Gminy.

**6. Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, a w szczególności poprzez**:

a) organizację i realizację przedsięwzięć, obejmujących różne obszary kultury;

b) działalność na rzecz ochrony lokalnych dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;

c) realizację przeglądów i konkursów artystycznych o zasięgu ogólnopolskim podkreślających funkcję historyczną Gminy;

d) upowszechnianie kultury, w tym edukacji kulturalnej dzieci, młodzieży i dorosłych, działań z zakresu integracji pokoleniowej poprzez kulturę oraz wspieranie artystycznej twórczości amatorskiej;

e) działalność na rzecz zachowania i kultywowania dorobku artystów związanych z Gminą.

**Rozdział V**

**Okres realizacji programu**

**§ 8**

1. „Program współpracy Gminy Raszyn z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 poz. 1491), na rok 2025” obowiązuje od dnia 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.
2. Okresem rozliczeniowym dla zadań realizowanych w ramach programu jest rok 2025.

**Rozdział VI**

**Formy współpracy – założenia ogólne**

**§ 9**

1. Gmina Raszyn realizuje zadania publiczne określone w ustawie, we współpracy z organizacjami w formie:

a) powierzenia wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;

b) wspierania takich zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;

c) innych form pozafinansowego wsparcia działalności organizacji.

2. Wspieranie oraz powierzenie zadań, o których mowa w ust. 1 pkt. a i b odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

3. W miarę potrzeb i możliwości finansowych, w 2025 r. Gmina może ogłaszać kolejne konkursy ofert.

4. Oferty organizacji, które w okresie trzech lat poprzedzających ogłoszenie konkursu ofert nie wywiązały się z umowy zawartej na wykonanie zadania publicznego, nie będą rozpatrywane.

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 środków publicznych w formie dotacji.

6. Powierzenie zadania może nastąpić w innym trybie niż 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 o zamówieniach publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania) lub na wniosek własny.

7. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotacje podejmuje Wójt.

8. W imieniu Wójta kontrolę merytoryczną nad realizacją zadań publicznych przez organizacje może sprawować Referat Kadr i Zarządzania, natomiast kontrolę finansową - właściwy referat. W zakres kontroli wchodzą m.in.:

a) wizytowanie organizacji i ocena sposobu realizacji zleconych zadań,

b) egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w ustawie, umowach i Programie współpracy Gminy Raszyn z organizacjami pozarządowymi;

c) analiza i ocena przedkładanych przez organizacje rozliczeń i sprawozdań;

d) egzekwowanie od organizacji wyjaśnień, zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z umową;

9.  Poza wsparciem finansowym Gmina może udzielić organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pomocy poprzez:

a) udzielenie pomocy przy organizowaniu spotkań otwartych przez organizacje, których tematyka wiąże się z Programem np. poprzez możliwość nieodpłatnego udostępniania lokalu, środków technicznych itp.;

b)   umożliwienie organizacji realizacji przedsięwzięcia na terenie gminnych obiektów sportowych, kulturalnych, oświatowych (stadionów, boisk szkolnych, biblioteki, CKR, CSR, Austerii, świetlicy środowiskowej, szkół itp.) po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z kierownictwem placówki;

c) udzielenie pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych na realizację zadań publicznych z innych źródeł;

d) wsparcie i konsultacje dot. sporządzania wniosków oraz sprawozdań;

e) współudział Gminy w organizacji szkoleń, konferencji, forum wymiany doświadczeń, w celu podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji,

f)  wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,

g) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi i podmiotami aktów normatywnych odpowiednio do zakresu ich działania,

h) współrealizację w partnerstwie (w miarę potrzeb i możliwości) projektów współfinansowanych ze środków unijnych,

i) wsparcie akcji promującej przekazanie 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych organizacjom pożytku publicznego,

j) promocję działalności organizacji uczestniczących w realizacji Programu na stronach internetowych Gminy.

**Rozdział VII**

**Formy współpracy - otwarty konkurs ofert**

**§ 10**

1. Konkurs ofert dla określonego zadania ogłasza Wójt.

2. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od ukazania się ogłoszenia.

3. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

a) rodzaju zadania,

b) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,

c) zasadach przyznawania dotacji,

d) terminach i warunkach realizacji zadania,

e) terminie składania ofert,

f) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru ofert,

g) 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 i dofinansowania przekazanych organizacjom.

4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 3 zamieszcza się:

a) na stronie internetowej [www.raszyn.pl](http://www.raszyn.pl),

b) w Biuletynie Informacji Publicznej,

c) w siedzibie Urzędu Gminy Raszyn na tablicy ogłoszeń.

5. Otwarty konkurs ofert unieważnia się, jeżeli:

a) nie wpłynęła żadna oferta,

b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 13 ust. 2 ustawy.

6. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 13 ust. 3 ustawy.

**§ 11**

1. Ogłaszając konkurs Wójt powołuje komisje konkursową.

2. W skład komisji konkursowej, oprócz przedstawicieli Urzędu, wchodzi osoba reprezentująca organizacje, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.

3. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

Osoby te mogą w szczególności:

1. Uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym;
2. Wydawać opinie.

4. W posiedzeniu komisji, w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści, mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych podmiotów.

5. 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 2024 r., poz. 572) dotyczące wyłączenia pracownika.

6. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach w składzie co najmniej 2/3 pełnego składu osobowego. Na każdym z posiedzeń komisji konkursowej sporządzana jest lista obecności.

7. Posiedzeniami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, którego wskazuje Wójt.

8. Do zadań przewodniczącego komisji konkursowej należy w szczególności:

a) ustalanie terminów posiedzeń komisji konkursowej;

b) inicjowanie i organizowanie prac komisji konkursowej.

9. Do obowiązków członków komisji konkursowej należy w szczególności:

a) zapoznanie się ze wszystkimi dokumentami mającymi wpływ na przeprowadzenie konkursu ofert;

b) czynny udział w pracach komisji;

c) wykonywanie poleceń przewodniczącego dotyczących prac komisji;

d) niezwłoczne poinformowanie o okolicznościach, uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka komisji.

10. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy podmioty, które zgłosiły oferty, mają w swoim statucie zadania zgodne z zakresem ogłoszonego konkursu. W przypadku braku takich zadań oferta zostaje odrzucona.

11. Następnie Komisja sprawdza oferty pod względem formalnym i sporządza arkusz oceny oferty na realizację zadań publicznych (*załącznik nr 1 do Programu)* ora*z* wykaz ofert, które spełniają i nie spełniają wymogów formalnych (*załączniki nr 2 i 3 do Programu)*.

12. Oferty niekompletne lub z brakami formalnymi zostają odrzucone.

13. Komisja sprawdza oferty także pod względem ich zgodności z zakresem ogłoszonego konkursu. Oferty niezgodne z tym zakresem zostają odrzucone.

14. Komisja dokonuje analizy ofert realizacji zadań publicznych, proponuje kwotę dofinansowania, a także wskazuje pozycje wymienione w kosztorysie oferty, które mogą być objęte dofinansowaniem zgodnie z *załącznikiem nr 4* do Programu.

15. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty dokonanej przez przedstawicieli komisji,

16. Obsługę organizacyjno – techniczną komisji konkursowej zapewnia referat koordynujący.

**§ 12**

1. Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół zawierający:

a) oznaczenie miejsca i terminu posiedzenia;

b) listę obecności członków komisji;

c) zapis czynności i decyzji podejmowanych przez komisję podczas posiedzenia;

d) wykaz ofert, które spełniają wymogi formalne;

e) wykaz ofert, które nie spełniają wymogów formalnych;

f) wykaz ofert wraz z proponowaną kwotą dotacji.

2. Protokół z posiedzenia komisji podpisują wszyscy członkowie komisji.

3. Protokół z komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Wójta.

4. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

**§ 13**

1. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057)

2. Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać w szczególności:

a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,

b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,

c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,

d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,

e) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zdania, w tym wysokość środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,

f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

3. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

4. Oferta wspólna wskazuje:

1. jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;
2. sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 3.

5. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.

6. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania.

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

**Urząd Gminy Raszyn, ul. Szkolna 2 a, 05-090 Raszyn.**

8. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

a) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,

b) tytuł zadania,

c) adnotację *„nie otwierać przed posiedzeniem komisji”*.

9. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 8 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.

10. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach Urzędu Gminy i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

11. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.

**§ 14**

1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty, co do wymogów określonych w § 13 ust. 9 Programu oraz terminowość jej zgłoszenia.

2. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się:

1) ocenę możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3;

2) ocenę przedstawionej kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

3) ocenę proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne;

4) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2);

5) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

6) 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.

**§ 15**

1. Wyniki konkursów podawane są do publicznej wiadomości.
2. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:
   1. nazwę oferenta,
   2. nazwę zadania publicznego,
   3. wysokość przyznanych środków publicznych.
3. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
4. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert, organ administracji publicznej zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3. Umowa zawierana jest na czas realizacji zadania. Umowa zostaje podpisana niezwłocznie, o ile realizujący zadanie dostarczy w wymaganym terminie wszystkie niezbędne dokumenty.
5. Środki finansowane pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystywane na:
6. remonty budynków,
7. zadania i zakupy inwestycyjne,
8. zakupy gruntów,
9. działalność polityczną i religijną,
10. działalność gospodarczą.
11. Dofinansowanie kosztów utrzymania lokalu oraz koordynacji i obsługi finansowo- organizacyjnej może wynosić do **7 %** planowanej dotacji na realizację zadania.

**Rozdział VIII**

**Formy współpracy – złożenie wniosku z własnej inicjatywy**

**§ 16**

1. Podmioty programu mogą z własnej inicjatywy złożyć wniosek o realizację zadań publicznych. 2. Wniosek zawiera w szczególności:

a) opis zadania publicznego przeznaczonego do realizacji,

b) szacunkową kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wójt w terminie nieprzekraczającym 1 miesiąca od dnia wpłynięcia wniosku:

a) rozpatruje celowość realizacji zadania, biorąc pod uwagę:

* stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, określonym w programie współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy,
* zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania,
* środki dostępne na realizację zadań publicznych,
* korzyści wynikające z realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,

b) informuje o podjętym rozstrzygnięciu, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego informuje składającego wniosek o trybie zlecenia zadania publicznego, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy oraz o terminie ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

**§ 17**

1. Na wniosek organizacji lub innego podmiotu Gmina może zlecić wykonanie realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert, jeśli spełnione są łącznie następujące warunki:

* 1. wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000 zł,
  2. zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni,
  3. łączna kwota przekazana w ten sposób tej samej organizacji w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć 20 000 zł,
  4. łączna kwota przekazana w tym trybie nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.

2. Uznając celowość realizacji zadania publicznego przez organizacje Wójt zleca realizację zadania, o którym mowa w ust. 1, po złożeniu oferty przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy.

3. W terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty, na okres 7 dni oferta zostanie zamieszczona:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej;
2. w siedzibie Urzędu Gminy Raszyn na tablicy ogłoszeń;
3. na stronie internetowej www.raszyn.pl.

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

5. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4, oraz po rozpatrzeniu przez Wójta Gminy uwag, niezwłocznie zostanie zawarta umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.

**§ 18**

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 stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057).

**Rozdział IX**

**Nadzór nad realizacją programu**

**§ 19**

1. Wykonanie zleconego zadania nadzoruje Referat Kadr i Zarządzania, a pod względem finansowym Referat Budżetu i Finansów,

2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 polega w szczególności na ocenie:

a) stanu realizacji zadania,

b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,

c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,

d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

3. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 15 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta wg wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057).

4. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

5. W przypadkach wykorzystywania dla potrzeb realizacji zadania środków z opłaty z tytułu sprzedaży napojów alkoholowych oceny merytorycznej realizacji programu profilaktycznego dokonuje Pełnomocnik Wójta ds. Przeciwdziałania Uzależnieniom.

**Rozdział X**

**Wysokość środków planowanych na realizację programu**

**§ 20**

Na realizację programu, w części dotyczącej wspierania i zlecenia realizacji zadań publicznych, zostało zaplanowanych …………………………. złotych.

**Rozdział XI**

**Sposób tworzenia programu i przebieg konsultacji**

**§ 21**

1. Projekt programu współpracy na rok 2025 powstał na bazie programu współpracy na 2024 rok z uwzględnieniem zmian w przepisach prawa oraz wynikających z polityki samorządu w zakresie współpracy z organizacjami Gminy.

2. Koordynatorem projektu Programu na 2025 rok jest Referat Kadr i Zarządzania.

3. Projekt programu został poddany konsultacjom z organizacjami pozarządowymi. Konsultacje odbyły się zgodnie z Regulaminem konsultacji z organizacjami pozarządowymi stanowiącym załącznik do Uchwały nr LIII/859/10 Rady Gminy Raszyn z dnia 4 listopada 2010 r. i trwały od 29 sierpnia do 17 września 2024 roku. Przeprowadzone zostały w formie pisemnej poprzez umieszczenie projektu programu na stronie internetowej urzędu wraz z formularzem umożliwiającym pisemne złożenie propozycji zmian.

W terminie trwania konsultacji tj. do dnia 17 września 2024 roku nie wpłynęły postulaty od organizacji pozarządowych dot. propozycji zmian w projekcie programu współpracy.

**Rozdział XII**

**Ewaluacja i monitorowanie programu**

**§ 22**

1. Realizacja programu współpracy jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działania mające na celu ocenę realizacji wykonania programu.

2. Celem monitoringu realizacji programu współpracy są następujące wskaźniki ewaluacji:

a) liczba otwartych konkursów ofert;

b) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert;

c) liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego;

d) liczba umów zerwanych lub unieważnionych;

e) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia;

f) ilość zadań, których realizację zlecono organizacjom pozarządowym;

g) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach zadaniowych;

h) liczba beneficjentów realizowanych zdań;

i) liczba organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne w oparciu o dotację.

3. Wójt składa Radzie sprawozdanie z realizacji Programu, przygotowane przez Referat Kadr i Zarządzania, w terminie do dnia 31 maja następnego roku.

4. Na podstawie sprawozdania, oceny ewaluacyjnej programu i po zebraniu uwag o jego realizacji, przygotowywany jest kolejny roczny program.

5. Roczny program współpracy uchwalany jest do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres jego obwiązywania.

*Załącznik nr 1 do Programu*

Arkusz oceny oferty na realizację zadań publicznych z zakresu:

………………………………………………………………………………………………………………… w 2025 r. na terenie Gminy Raszyn

**1. NAZWA I ADRES PODMIOTU**

|  |
| --- |
|  |

**2. OFERTA REALIZACJI ZADANIA**

|  |  |
| --- | --- |
| NAZWA/TYP | Uwagi |
|  |  |

**3. KRYTERIA DOPUSZCZENIA OFERT DO KONKURSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OCENA ZGODNOŚCI DOKUMENTÓW  Z ZARZĄDZENIEM NR **………** WÓJTA GMINY RASZYN | | Nie /Tak  - / + | Uwagi |
| a. | Oferta złożona na druku zgodnym z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018, poz. 2057) |  |  |
| b. | Prawidłowo wypełnione podstawowe informacje o ofercie – rozdz. I oferty, dane oferenta – rozdz. II oraz reprezentowania oferenta – rozdz. III |  |  |
| c. | Prawidłowo wypełnione dane dotyczące zadania w tym szczegółowy zakres rzeczowy zadania oraz dotyczące kosztów realizacji zadania – rozdz. IV oferty |  |  |
| d. | Prawidłowo wypełnione dane dotyczące kosztów realizacji zadania – rozdz. IV oferty |  |  |
| e. | Informacje o posiadanych zasobach rzeczowych zapewniających realizację zadania |  |  |
| f. | Informacje o posiadanych zasobach kadrowych  zapewniających realizację zadania |  |  |
| g. | Załączniki: | Nie /Tak  - / + | Uwagi |
| * Aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia lub potwierdzony za zgodność | |  |  |
| * Oświadczenie osób reprezentujących organizację o nie prowadzeniu działań przez organizację w celu osiągnięcia zysku (nie dotyczy organizacji posiadających status organizacji pożytku publicznego) | |  |  |
| * Sprawozdanie merytoryczne za rok 2024 | |  |  |
| * + Sprawozdanie finansowe za rok 2024 lub informacja finansowa /dla organizacji zarejestrowanych w 2024 roku/ | |  |  |
| * + Kopia statutu organizacji poświadczona za zgodność z oryginałem opatrzona aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu/nie dotyczy parafii/ | |  |  |
| * + Ewentualne referencje | |  | /nie są wymagane/ |
| **Lp.** | **KRYTERIA DOTYCZĄCE PODMIOTU** | **Nie /Tak**  **- / +** | **Uwagi** |
| 1. | jest podmiotem spełniającym wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 poz. 1491), tj.:  jest organizacją pożytku publicznego lub  jest podmiotem określonym w art. 3 ust. 2 lub 3 prowadzącym działalność pożytku publicznego tzn. działalność społecznie użyteczną, prowadzoną w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego |  |  |
| 2. | jego cele statutowe są zbieżne z zadaniami z zakresu ogłoszonego konkursu |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **KRYTERIA DOTYCZĄCE ZADANIA** | **Nie/Tak**  **- / +** | **Uwagi** |
| 1. | zadanie realizowane jest w okresie **od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.** na terenie Rzeczypospolitej Polskiej |  |  |
| 2. | podmiot wnioskujący jest bezpośrednim organizatorem wyjazdu/ realizatorem zadania |  |  |
| 3. | Oferent dołączył informację dotyczącą zarejestrowania placówki w KRS/Kuratorium Oświaty lub umowę najmu lub umowę o współpracy na miejsce realizacji zadania |  | /nie jest wymagana/ |
| 4. | realizacja zadania opiera się na zasobach kadrowych z odpowiednimi kwalifikacjami |  |  |
| liczba opiekunów - specjalistów |  |  |
| liczba opiekunów - wolontariuszy |  |  |
| 5. | adresatami zadania są mieszkańcy Gminy Raszyn |  |  |
| liczba uczestników wyjazdu/ liczba osób mających otrzymać dofinansowanie |  |  |
| 6. | Informacja o wystąpieniu o ew. dofinansowanie do innych jst lub instytucji. |  | /nie jest wymagana/ |
| 7. | Informacja o otrzymaniu dofinansowania od innych jst lub instytucji |  | /nie jest wymagana/ |

**4. Opinia Komisji Konkursowej**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Numer w rejestrze** ………………………….. | Uwagi |
| 1. | spełnia wymogi formalne |  |
| 2. | nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej |  |

**5. KRYTERIA ANALIZOWANIE PRZEZ ZESPÓŁ DORADCZY**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **KRYTERIA DOTYCZĄCE PODMIOTU** | **Nie/Tak**  **-/+** | **Uwagi** |
| 1. | podmiot posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem zlecenia /na podstawie rekomendacji, opinii itp. uzyskanych przez podmiot lub osobę bezpośrednio odpowiedzialna za organizację i wykonanie zadania/ |  |  |
| 2. | podmiot jest wiarygodny pod względem finansowym  (na podstawie analizy sprawozdania finansowego dołączonego do oferty oraz – jeżeli organizacja realizowała tego typu zadanie – pozytywnej oceny /innej jednostki organizacyjnej/ dokumentów dołączonych do oferty lub/oraz pozytywnej oceny (innej jednostki organizacyjnej) realizacji podobnego zadania uwzględniającej sposób rozliczenia się z otrzymanej dotacji od Gminy Raszyn |  |  |

**6. UWAGI ODNOSZĄCE SIĘ DO PRZYJĘTYCH ZASAD WSPIERANIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **ZASADY WSPIERANIA** | **Uwagi** |
| 1. | Wyjazd/zadanie o charakterze otwartym, kierowany/e również do osób niezrzeszonych w danej organizacji |  |
| 2. | Udział pracy wolontariuszy przy realizacji zadania |  |
| 3. | Wnioskowane dofinansowanie zakresu działań: |  |
| 4. | Wnioskowana wysokość dofinansowania */ Procentowy udział dotacji w finansowaniu programu.* |  |

**7. PROPONOWANA PRZEZ KOMISJĘ KONKURSOWĄ KWOTA DOTACJI – ........................................ zł** (słownie: ……………………….............................................................................................................................)

UWAGI:

Podpisy Komisji Konkursowej:

1……………………………

2……………………………

3……………………………

4……………………………

5……………………………

*Załącznik nr 2 do Programu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wykaz ofert spełniających wymogi formalne** | | | | |
| **L.p.** | **Nr zadania** | **Nazwa zadania** | **Podmiot** | **Uwagi** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

*Załącznik nr 3 do Programu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wykaz ofert niespełniających wymogi formalne** | | | | |
| **L.p.** | **Nr zadania** | **Nazwa zadania** | **Podmiot** | **Braki formalne** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

*Załącznik nr 4 do Programu*

|  |  |
| --- | --- |
| PROTOKÓŁ  Komisji Konkursowej | Typ działania: WSPIERANIE/POWIERZENIE  Zadanie: z zakresu …………………………………………………………… w 2025 roku zgodnie z Zarządzeniem nr …………………… Wójta Gminy Raszyn z dnia ………………………… r. |

|  |
| --- |
| Nazwa i adres podmiotu: |

.....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................... (nazwa zadania /programu)

Kwota dofinansowania, o którą podmiot wystąpił.....................................tj. .....................% udziału w stosunku do całego zadania.

**PROPOZYCJA KOMISJI KONKURSOWEJ**

1. Komisja Konkursowa proponuje:

PRZYZNAĆ dofinansowanie oferty.

|  |  |
| --- | --- |
| Wysokość dofinansowania, co stanowi ……..% realizacji zadania: |  |
| Uwagi (informacje o zmianach wysokości dofinansowania w porównaniu z ofertą): | |

NIE PRZYZNAĆ dofinansowania oferty.

|  |
| --- |
| Uzasadnienie: |

2.Wynik głosowania Komisji Konkursowej:

a) Za dofinansowaniem oferty: ...................................

b) Przeciw dofinansowaniu oferty: .............................

c) Wstrzymało się: ......................................................

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. Przewodniczący ………………………

2. Zastępca ………………………………

3. Członek ………….……………………

4. Członek ……….………………………

5. Członek ………….……………………