

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.

GLÓWNY SPECJALISTA

Dominik Czerwinski

Hanna Karpinska-Karolak
radca prawny
KL-N-382

WÓJT GMINY

Bogumiła Staniłowska-Gniadek

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 współpracy 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) 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.

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.

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:
 - a) organizowanie i wspieranie działań społecznych i inicjatyw obywatelskich na rzecz Gminy oraz mieszkańców Gminy Raszyn;
 - b) rozwijanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej Gminy;
 - c) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje;
 - d) działania związane z umacnianiem dziedzictwa narodowego;
 - e) promocję postaw obywatelskich i prospołecznych;
 - f) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów lokalnych;
 - g) tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców Gminy;
 - h) tworzenie warunków do wyrównywania szans życiowych niepełnosprawnych członków społeczności Gminy, w każdym aspekcie życia społeczności i rozwoju osobistego;

- i) przeciwdziałanie dyskryminacji i wykluczeniu społecznemu.
- 2. podnoszenie skuteczności i efektywności działań w sferze zadań publicznych;
- 3. 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 niepełnosprawnościami w szczególności poprzez:

- a) wspieranie prowadzenia zajęć, terapii, rehabilitacji i integracji społecznej osób niepełnosprawnych i rodzin z niepełnosprawnościami;
- 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 wchodzi 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,
 - 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 komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej, oprócz przedstawicieli Urzędu, wchodzi osoba reprezentująca organizację, z wyłączeniem osób reprezentujących organizację 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:

- a) Uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym;
- b) 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*) oraz 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 zadania, 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:

a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;

b) 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:
 - a) nazwę oferenta,
 - b) nazwę zadania publicznego,
 - c) 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:
 - a) remonty budynków,
 - b) zadania i zakupy inwestycyjne,
 - c) zakupy gruntów,
 - d) działalność polityczną i religijną,
 - e) działalność gospodarczą.
6. 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:

- 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,
- c) łączna kwota przekazana w ten sposób tej samej organizacji w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć 20 000 zł,
- d) 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 organizację 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:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- b) w siedzibie Urzędu Gminy Raszyn na tablicy ogłoszeń;
- c) 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 1 956 000,00 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 zadań;
 - 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 obowiązywania.

Arkusze 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 odpowiedzialną 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 / <i>Procentowy udział dotacji w finansowaniu programu.</i>	

7. PROPONOWANA PRZEZ KOMISJĘ KONKURSOWĄ KWOTA DOTACJI –

..... zł (słownie:

.....)

UWAGI:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy Komisji Konkursowej:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

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

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

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

