



Uchwała Nr .....

Rady Gminy Raszyn

z dnia ..... 2025 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 2025 poz. 1338) na rok 2026”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 poz. 1338), 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 2025 poz. 1338) na rok 2026” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Raszyn.

#### § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.



WÓJT GMINY  
*[Signature]*  
Bogumiła Stępińska-Gniadek

GLÓWNY SPECJALISTA

*[Signature]*  
Dominik Chmielewski

## Uzasadnienie

Zgodnie z Art. 5a ust. 1 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 poz. 1338) 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 2025 poz. 1338) najpóźniej do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania programu.

Program został przygotowany zgodnie z ustawą na podstawie programu współpracy na rok 2025. 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 15 września do 1 października 2025 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 1 października 2025 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 2025 poz. 1338), na rok 2026.**

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2025 r., poz. 1153),
- 2) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 poz. 1338),
- 3) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025, poz. 1483),
- 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 2025 poz. 1338), na rok 2026” 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 Organizacyjnym – rozumie się przez to Referat Organizacyjny 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 2025 poz. 1338);
- 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 2025, poz. 1483);
- 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 2025 poz. 1338);
- 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:
  - 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 2026 roku.

## **§ 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 2025 r. poz. 450 z późn. zm.) 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 2025 poz. 1338), na rok 2026” obowiązuje od dnia 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r.
2. Okresem rozliczeniowym dla zadań realizowanych w ramach programu jest rok 2026.

## **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 2026 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 Organizacyjny, 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](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 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 z późn. zm.) 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:
  - 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](http://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 Organizacyjny, a pod względem finansowym Referat Finansów i Budżetu,
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 2026 powstał na bazie programu współpracy na 2025 rok z uwzględnieniem zmian w przepisach prawa oraz wynikających z polityki samorządu w zakresie współpracy z organizacjami Gminy.
  2. Koordynatorem projektu Programu na 2026 rok jest Referat Organizacyjny.
  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 15 września do 1 października 2025 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 1 października 2025 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 Organizacyjny, w terminie do dnia 31 maja następnego roku.
4. Na podstawie sprawozdania, oceny ewaluacyjnej programu i po zebraniu uwag o jego realizacji, przygotowany jest kolejny roczny program.
5. Roczny program współpracy uchwalany jest do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres jego obowiązywania.

## Arkusz oceny oferty na realizację zadań publicznych z zakresu:

.....  
w 2026 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<br>Z ZARZĄDZENIEM NR ..... WÓJTA GMINY RASZYN                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                    | Nie<br>/Tak<br>- / + | 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<br>/Tak<br>- / + | 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 |                                                                                                                                                                    |                      |       |

| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oświadczenie osób reprezentujących organizację o nie prowadzeniu działań przez organizację w celu osiągnięcia zysku (nie dotyczy organizacji posiadających status organizacji pożytku publicznego)</li> </ul>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sprawozdanie merytoryczne za rok 2025</li> </ul>                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sprawozdanie finansowe za rok 2025 lub informacja finansowa /dla organizacji zarejestrowanych w 2025 roku/</li> </ul>                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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/</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ewentualne referencje</li> </ul>                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                | /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 2025 poz. 1338), tj.:<br>jest organizacją pożytku publicznego lub<br>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 <b>od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r.</b> 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/Ta<br>k<br>-/+ | 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                                            |            |               |         |                |
| ...                                          |            |               |         |                |

|                                        |                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROTOKÓŁ</b><br>Komisji Konkursowej | Typ działania: WSPIERANIE/POWIERZENIE<br>Zadanie: z zakresu .....<br>w 2026 roku zgodnie z Zarządzeniem nr ..... Wójta Gminy<br>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:

**PRYZNACĆ** dofinansowanie oferty.

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

NIE PRYZNACĆ 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 .....

