

**Uchwała Nr .....**  
**Rady Gminy Raszyn**  
**z dnia ..... 2013 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 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) na rok 2014”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.), 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 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) na rok 2014” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Raszyn.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2014 r.

## **P R O G R A M**

### **współpracy Gminy Raszyn z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.), na rok 2014**

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.),
- 3) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- 4) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 Nr 6, poz. 25).

#### **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 2010 Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.), na rok 2014” 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) Wójtowie – rozumie się przez to Wójta Gminy Raszyn;
- 5) Asystencie Wójta – rozumie się przez to Asystenta Wójta ds. Jakości, Promocji, Sportu oraz Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.),
- 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. Nr 157, poz. 1240);
- 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;
- 10) stronie Gminy – należy przez to rozumieć adres internetowy [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 wzmocnieniu roli aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów lokalnych:
  - 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 tradycję;
  - 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 podziału 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 2014 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 w 2014 r. są zadania z zakresu:

#### **1. Ochrony i promocji zdrowia, 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 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 niepełnosprawnością 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 przeciwdziałaniu wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych.

**4. Edukacji, oświaty i wychowania, a w szczególności poprzez:**

- a) wspieranie organizacji letniego wypoczynku dla dzieci i młodzieży;
- b) wspieranie edukacji dzieci i młodzieży;

**5. Rekreacji i turystyki, a w szczególności poprzez:**

- a) wspieranie organizacji aktywnych form spędzania czasu wolnego
- b) wspieranie rekreacji na terenie rezerwatu „Stawy Raszyńskie”

**6. Dziedzictwa kulturowego, a w szczególności poprzez:**

- a) kultywowanie lokalnej tradycji;
- b) wspieranie rozwoju aktywności wspólnot i społeczności lokalnych;
- c) realizacja przeglądów 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 wspierania artystycznej twórczości amatorskiej.

## **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 2010 Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.), na rok 2014” obowiązuje od dnia 01.01.2014 r. do 31.12.2014 r.
2. Okresem rozliczeniowym dla zadań realizowanych w ramach programu jest rok 2014.

## **Rozdział VI**

### **Formy współpracy – założenia ogólne**

#### **§ 9**

1. Gmina Raszyn realizuje zadania publiczne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.), 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.
2. Wspieranie oraz powierzenie zadań, o których mowa w ust. 1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
  3. W miarę potrzeb i możliwości finansowych, w 2014 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 Gminy Raszyn kontrolę merytoryczną nad realizacją zadań publicznych przez organizacje sprawuje Asystent Wójta, natomiast kontrolę finansową sprawuje właściwy referat poprzez:
    - a) wizytowanie organizacji i ocenę sposobu realizacji zleconych zadań,
    - b) egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w ustawie, umowach i Programie współpracy Gminy Raszyn z organizacjami na 2014 r.
    - c) analizę i ocenę przedkładanych przez organizacje rozliczeń i sprawozdań ,
    - d) egzekwowanie od organizacji wyjaśnień, zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z umową.

## **Rozdział VII**

### **Formy współpracy - otwarty konkurs ofert**

#### **§ 10**

1. Konkurs ofert dla określonego zadania ogłasza Wójt Gminy.
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. Informacje 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. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
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 2000 r.,



Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika. Każdy z członków komisji konkursowej podpisuje oświadczenie którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Programu.

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 Gminy Raszyn.

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 2* oraz wykaz ofert, które spełniają i nie spełniają wymogi formalne *załącznik nr 3 i 4* 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 5* 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 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 Nr 6 poz. 25).

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

a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, tytuł projektu,

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 z innych źródeł,

f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

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. Organizacje wraz z ofertą załączają następujące dokumenty:

- a) kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu,
- b) wypis z właściwej ewidencji działalności gospodarczej lub rejestru ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia,
- c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za ostatni rok, a w przypadku organizacji działających krócej, sprawozdanie za okres od rejestracji do daty ogłoszenia konkursu,
- d) oświadczenie osób reprezentujących organizację o nie prowadzeniu działań przez organizację w celu osiągnięcia zysku (nie dotyczy organizacji posiadających status organizacji pożytku publicznego).

8. 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**

9. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

- a) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
- b) tytuł zadania,
- c) adnotację „*nie otwierać przed posiedzeniem komisji*”.

10. 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.

11. 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.

12. 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 wnioskodawcę, w szczególności:
  - a) liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu,
  - b) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
  - c) możliwość zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy planowanych kosztach,
- 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania w tym:

- a) wysokość udziału środków własnych,
- b) wysokość środków pochodzących z innych źródeł,
- c) strukturę wydatków,
- 3) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 4) zgodność oferty z celami konkursu,
- 5) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 6) w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne – rzetelność, 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 może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
- 4. W okresie 30 dni od rozstrzygnięcia konkursu ofert podpisywana jest umowa z organizacjami, których oferty zostały przyjęte do realizacji. Umowa zawierana jest na czas realizacji zadania. Umowa zostanie 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 **5 %** 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 Gminy Raszyn 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 nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 Nr 6 poz. 25).

## **Rozdział IX**

### **Nadzór nad realizacją programu**

#### **§ 20**

1. Wykonanie zleconego zadania nadzoruje Asystent Wójta, 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,
  - e) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
3. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru ofert realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. Nr 6 poz. 25).
4. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
5. W przypadkach wykorzystywania dla potrzeb realizacji zadania środków z opłaty z tytułu sprzedaży napojów alkoholowych w zakresie oceny merytorycznej realizacji programu profilaktycznego dokonuje Pełnomocnik Wójta ds. Przeciwdziałania Uzależnieniom.

## **Rozdział X**

### **Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu**

#### **§ 21**

Na realizację programu, w części dotyczącej zlecenia realizacji zadań publicznych, zostało zaplanowanych nie więcej niż ..... złotych.

## **Rozdział XI**

### **Sposób tworzenia programu i przebieg konsultacji**

#### **§ 22**

1. Projekt programu współpracy na rok 2014 powstał na bazie programu współpracy na 2013 roku z uwzględnieniem zmian wynikających z ustawy oraz polityki samorządu w zakresie współpracy z organizacjami Gminy.

2. Koordynatorem projektu Programu na 2014 rok jest Asystent Wójta.

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 18 września 2013 r. do 3 października 2013 r. Przeprowadzone zostały w formie pisemnej poprzez umieszczenie projektu programu na stronie internetowej urzędu wraz z formularzem umożliwiającym pisemne złożenie propozycji zmian. W w/w terminie wpłynęły następujące wnioski....

## **Rozdział XII**

### **Ewaluacja i monitorowanie programu**

#### **§ 23**

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 Gminy Raszyn składa Radzie Gminy Raszyn sprawozdanie z realizacji Programu, przygotowane przez Asystenta Wójta, w terminie do dnia 30 kwietnia 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.



## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam, co następuje:

1. Nie (byłem) jestem związany stosunkiem prawnym, z tytułu, którego uzyskałem przychód (np. umowa o pracę, umowa – zlecenia, umowa o dzieło) z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.
2. Nie (byłem) jestem członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.
3. Nie (byłem) jestem członkiem podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.
4. Nie (byłem) jestem wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.
5. W związku z tym wyrażam zgodę na pracę w Komisji Konkursowej powołanej na potrzeby rozstrzygnięcia konkursu.
6. Oceny ofert zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadaną przeze mnie wiedzą i doświadczeniem.

Imię i nazwisko .....

Podpis: .....

Raszyn, dnia .....

Arkusze oceny oferty na realizację zadań publicznych z zakresu:

.....  
w 2014 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 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 15 grudnia 2010 r.		
b.	Prawidłowo wypełnione dane na temat organizacji – rozdz. I oferty oraz reprezentowania oferenta – rozdz. II		
c.	Prawidłowo wypełnione dane dotyczące zadania w tym szczegółowy zakres rzeczowy zadania – rozdz. III oferty		
d.	Prawidłowo wypełnione dane dotyczące kosztów realizacji zadania – rozdz. IV oferty		
e.	Informacje o posiadanych zasobach rzeczowych zapewniających realizację zadania – rozdz. V		
f.	Informacje o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających realizację zadania – rozdz. V		
g.	Załączniki:	Nie /Tak - / +	Uwagi
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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</li> </ul>			

	<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 2013</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sprawozdanie finansowe za rok 2013 lub informacja finansowa /dla organizacji zarejestrowanych w 2013 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.	<p>jest podmiotem spełniającym wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.), tj.:</p> <p>jest organizacją pożytku publicznego lub</p> <p>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</p>		
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 01.01.2014 r. do 31.12.2014 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 k -/+	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 ODNOŚĄCE 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.....

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

<b>Wykaz ofert nie spełniających wymogi formalne</b>				
<b>L.p.</b>	<b>Nr zadania</b>	<b>Nazwa zadania</b>	<b>Podmiot</b>	<b>Braki formalne</b>
1				
2				
3				
4				
...				

<p>PROTOKÓŁ Komisji Konkursowej</p>	<p>Typ działania: WSPIERANIE/POWIERZENIE Zadanie: z zakresu ..... w 2014 roku zgodnie z Zarządzeniem nr ..... Wójta Gminy Raszyn z dnia ..... r.</p>
---	--

<p>Nazwa i adres podmiotu:</p>
--------------------------------

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

(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.

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



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 .....