**PROJEKT**

**UCHWAŁA NR ……………**

**RADY GMINY CZOSNÓW**

**z dnia ….. stycznia 2024 r.**

**w sprawie uchwalenia programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt.19 i art. 18 ust. 2 pkt.15 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.) oraz art. 5a ust. 1 i 4 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r., poz. 571),

**Rada Gminy Czosnów uchwala, co następuje:**

**§ 1.**

Uchwala się na 2024 r. „Program współpracy Gminy Czosnów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego” w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czosnów.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do Uchwały Nr ……..

Rady Gminy Czosnów

z dnia ………….. 2024 r.

**Program współpracy Gminy Czosnów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego** **na rok 2024.**

**Rozdział I**

**Informacje ogólne**

**§ 1.**

1. Program obejmuje współpracę gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na terenie Gminy Czosnów w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2024 roku.
2. Program określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy Gminy Czosnów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, informację o środkach finansowych przeznaczonych na jego realizację, a także podmioty odpowiedzialne za realizację programu oraz sposoby oceny jego wykonania.

**Rozdział II**

**Cele programu**

**§ 2.**

1. **Celem głównym** programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym poprzez budowanie i umacnianie partnerstwa między administracją samorządową, a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami służącego lepszemu rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb społecznych w sposób skuteczny i efektywny.
2. **Cele szczegółowe**:
	1. promowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez wspieranie aktywności społecznej mieszkańców Gminy Czosnów;
	2. promocja działalności organizacji pozarządowych;
	3. poprawa jakości życia mieszkańców poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych;
	4. otwarcie na innowacyjność oraz konkurencyjność w zakresie realizacji zadań publicznych na rzecz społeczności lokalnej;
	5. wzmocnienie poczucia odpowiedzialności za stan środowiska naturalnego,
	6. poprawa standardów realizacji zadań publicznych.

**Rozdział III**

**Zasady współpracy**

**§ 3.**

Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami odbywa się w oparciu o zasady pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności.

1. **Zasada pomocniczości i suwerenności stron** – organy gminy uznają prawo wspólnot obywateli do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących także do sfery zadań publicznych. W w/w zakresie współpracują one z organizacjami, wspierają ich działalność oraz umożliwiają realizację zadań publicznych na zasadach i w formie określonej w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. **Zasada partnerstwa** – organizacje pozarządowe uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania oraz wykonywania zadań publicznych.
3. **Zasada efektywności i uczciwej konkurencji** – organy gminy przy zlecaniu organizacjom pozarządowym zadań publicznych dokonują wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji oraz z zachowaniem wymogów określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.) oraz ustawie z dnia 24 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1605).
4. **Zasada jawności** – organy gminy udostępniają współpracującym z nimi organizacjom pozarządowym informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z tymi organizacjami oraz o kosztach realizacji zadań publicznych już prowadzonych w tym zakresie przez jednostki podległe organom administracji publicznej lub nadzorowanego przez te organy.

**Rozdział IV**

**Zakres przedmiotowy**

**§ 4.**

Przedmiotem współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami jest:

1. realizacja zadań określonych w ustawie,
2. podwyższanie efektywności działań kierowanych do mieszkańców gminy,
3. określanie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania,
4. konsultowanie projektów uchwał rady na etapie ich tworzenia.

**Rozdział V**

**Formy współpracy**

**§ 5.**

Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami ma charakter finansowy i pozafinansowy.

1. **Formy współpracy o charakterze finansowym:**
	1. zlecanie realizacji zadań publicznych, w tym:
		1. powierzenie wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
		2. wspieranie zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
	2. wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa w myśl art. 5 pkt 6 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie
	3. wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach inicjatywy lokalnej w myśl art. 19 w/w ustawy
2. **Formy współpracy pozafinansowej:**
	1. konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
	2. wzajemne informowanie się o kierunkach działań planowanych w roku następnym;
	3. udostępnianie obiektów gminnych do realizacji zadań publicznych na preferencyjnych zasadach;
	4. informowanie o szkoleniach w związku ze zmianą przepisów prawnych, w celu podnoszenia standardów usług publicznych świadczonych przez podmioty programu;
	5. realizację wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie z zakresu kultury, turystyki, sportu, rekreacji, ochrony i promocji zdrowia, działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej oraz pomocy społecznej;
	6. udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł.

**Rozdział VI**

**Priorytetowe zadania publiczne
§ 6.**

Gmina realizuje zadania własne współpracując z podmiotami w zakresie:

1. **Pomocy społecznej, zwłaszcza poprzez:**
	1. pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej;
	2. świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych;
	3. organizację wypoczynku dla dzieci i młodzieży;
	4. organizację zajęć dla seniorów;
	5. działania na rzecz integracji międzypokoleniowej.
2. **Edukacji kulturalnej i promocji gminy, zwłaszcza poprzez:**
	1. promowanie lokalnej twórczości artystycznej;
	2. organizowanie konkursów, wystaw i warsztatów tematycznych;
	3. działania w zakresie upowszechniania kultury poprzez organizację festiwali, przeglądów oraz koncertów;
	4. przygotowanie i wydawanie publikacji o charakterze promocyjnym;
	5. organizowanie imprez i obozów wypoczynkowo-rekreacyjnych.
3. **Ochrony i promocji zdrowia, zwłaszcza poprzez:**
	1. działania edukacyjne;
	2. pomoc terapeutyczną i rehabilitacyjną.
4. **Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, sportu i turystyki poprzez:**
	1. organizowanie imprez promujących kulturę fizyczną, sport i turystykę,
	2. organizowanie obozów sportowych, turystycznych i rekreacyjnych,
	3. organizowanie rajdów, biegów,
	4. organizowanie zajęć sportowych.
5. **Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego** poprzez:
	1. edukację ekologiczną,
	2. działania na rzecz klimatu,
	3. ochronę przyrody.

**Rozdział VII**

**Okres realizacji programu**

**§ 7.**

Program jest realizowany od dnia ……………….2024 r. do dnia 31.12.2024 r.

**Rozdział VIII**

**Finansowanie i sposób realizacji programu**

**§ 8.**

1. Wysokość środków finansowych planowanych na realizację Programu w roku 2024 wynosi: **325.000 zł (słownie: trzysta dwadzieścia pięć tysięcy złotych)**. Kwota ta może ulec zmianie uchwałą Rady Gminy w sprawie zmiany budżetu.
2. Środki mogą w ciągu roku budżetowego zostać zwiększone lub zmniejszone w zależności od sytuacji finansowej Gminy.

**§ 9.**

1. Zlecanie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom odbywać się będzie na zasadach określonych w Ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w trybie otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania zadania lub można je wykonać efektywniej w inny sposób.
2. Organizacje pozarządowe lub inne uprawnione podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć gminie ofertę realizacji zadań publicznych.
3. Gmina rozpatruje w trybie art. 12 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie celowość zgłoszonych zadań publicznych, o których mowa w ust.2 biorąc pod uwagę stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania, dostępność środków finansowych na jego realizację oraz korzyści wynikające z realizacji tego zadania przez podmioty Programu.
4. Na wniosek organizacji pozarządowej lub innego podmiotu gmina może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym w trybie małych dotacji.
5. Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.

**§ 10.**

Zlecanie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie małych dotacji odbywa się na zasadach określonych w art. 19a Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**§ 11.**

1. Wsparcie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert.
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy Czosnów oraz na tablicy informacyjnej urzędu, w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia wyznaczonego do składania ofert.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w stosownych przepisach wydanych na podstawie ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.
4. Ofertę należy przygotować wg zasad określonych regulaminem konkursowym, ustalonym przez Wójta Gminy.
5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
	1. aktualny odpis z właściwego rejestru;
	2. sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) za ostatni rok;
	3. aktualny statut.

**§ 12.**

1. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:

1. uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie;
2. braku właściwych podpisów pod załącznikami;
3. poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem;
4. uzupełnienia sprawozdania finansowego;
5. uzupełnienia merytoryczne.

2. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:

1. doświadczeniem w realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot;
2. kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
3. kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane,
4. zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta;
5. wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków;
6. dotychczasową współpracą oferenta z samorządem, a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji.

**§ 13.**

* 1. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.
	2. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu wraz z wykazem ofert niespełniających wymogów formalnych jak również ofert, które nie otrzymały dotacji podawane są do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czosnów i Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Czosnów.
	3. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
	4. Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na wsparcie realizacji zadania publicznego.
	5. Umowa jest sporządzana na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz ustawy o finansach publicznych.

**Rozdział IX**

**Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert**

**§ 14.**

1. Oferty złożone przez organizacje opiniuje specjalnie do tego powołana Komisja Konkursowa.
2. Komisję Konkursową w drodze zarządzenia powołuje Wójt.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
4. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący wyznaczony przez Wójta, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez przewodniczącego członek Komisji.
5. Do ważności obrad Komisji niezbędna jest obecność 50% jej składu osobowego.
6. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nienależące do jej składu, a wykonujące czynności administracyjne, związane z obsługą administracyjną Komisji.
7. Z tytułu pracy w Komisji członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.
8. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
9. Przewodniczący Komisji przedstawia protokół z posiedzenia Wójtowi z propozycją kwot dotacji na realizację poszczególnych ofert.

**§ 15.**

1. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2023 r., poz. 775) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.

2. W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.

**Rozdział X**

**Informacje o odpowiedzialności za realizację programu**

**§ 16.**

**Wydział Oświaty, Kultury i Promocji jest odpowiedzialny za realizację Programu w zakresie:**

1. Utrzymywania bieżących kontaktów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.
2. Prowadzenia i prawidłowego funkcjonowania współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.
3. Przygotowania projektu Programu współpracy na rok następny
4. Koordynowania konsultacji projektu programu.
5. Opracowania poszczególnych regulaminów konkursowych.
6. Przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań pożytku publicznego.
7. Organizowania prac komisji konkursowych, opiniujących oferty w otwartych konkursach ofert.
8. Przygotowywania projektów umów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne.

**§ 17.**

* 1. **Wydział Budżetu i Finansów** prowadzi kontrolę wydatkowania dotacji pod względem rachunkowym.
	2. **Pracownik do Spraw Kontroli** prowadzi kontrolę sprawozdawczą pod względem merytorycznym.

**§ 18.**

* 1. Sprawozdanie z realizacji programu przygotuje i przedstawi Wójtowi, Wydział Oświaty, Kultury i Promocji, o którym mowa w § 16 niniejszej uchwały.
	2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2024 Wójt przedstawi Radzie Gminy Czosnów w terminie do 31 maja 2025 r.
	3. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt. 1 i 2 zostanie umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz udostępnione organizacjom pozarządowym w urzędzie.

**Rozdział XI**

**Ocena realizacji programu**

**§ 19.**

1. Realizacja programu współpracy jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działania mające na celu ocenę realizacji wykonania programu.
2. Celem wieloletniego monitoringu realizacji programu współpracy ustala się następujące wskaźniki ewaluacji:
	1. liczba otwartych konkursów ofert;
	2. liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert;
	3. wysokość budżetowych środków finansowych przekazanych organizacjom pozarządowym w poszczególnych obszarach zadaniowych;
	4. liczba beneficjentów realizowanych zadań.

**Rozdział XII**

**Informacje o sposobie tworzenia programu oraz przebiegu konsultacji**

**§ 20.**

1. Program powstał przy udziale organizacji pozarządowych i innych podmiotów w sposób zgodny z *Uchwałą Nr III/14/2010 Rady Gminy Czosnów z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie ustalenia zasad konsultowania z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji i podmiotów*.
2. Projekt programu celem uzyskania ewentualnych uwag i propozycji został zamieszczony na stronie internetowej Urzędu w Biuletynie Informacji Publicznej w dniach 3-11.01.2024 r.
3. Konsultacje zostały przeprowadzone w formie wyrażania pisemnej opinii w dniach 3-11.01.2024 r. We wskazanym terminie wpłynęły/nie wpłynęły uwagi do projektu.
4. Program zostaje skierowany pod obrady Rady Gminy, która podejmie stosowną uchwałę.