

**Roczny Program Współpracy Gminy Radziejowice
z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami,
o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok.**

PREAMBUŁA

Program został stworzony z udziałem partnerów społecznych i samorządu w sposób partycypacyjny, z uwzględnieniem doświadczeń, wynikających z dotychczasowej współpracy i analizy potrzeb organizacji pozarządowych. Wyznacza on kierunki i nadaje ramy współpracy na rok 2026 oraz tworzy warunki dla realizacji konstytucyjnej zasady pomocniczości i rozwoju społeczeństwa obywatelskiego.

**Rozdział I
INFORMACJE OGÓLNE**

§ 1

1. Podstawą uchwalenia Roczного Programu Współpracy Gminy Radziejowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok, zwanego dalej „Programem” jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).
2. Przedmiotowy zakres współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określa w art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), oraz art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2

Ilekoć w Programie, jest mowa o:

- 1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).
- 2) **Organizacjach** – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 3) **Programie** – należy przez to rozumieć „Roczny Program Współpracy Gminy Radziejowice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok.”,
- 4) **Gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Radziejowice,
- 5) **Wójcie** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Radziejowice,
- 6) **Konkursie** - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy.
- 7) **Komisji konkursowej** – należy przez to rozumieć komisje konkursowe powołane w celu opiniowania złożonych ofert, o których mowa w art. 15 ust. 2a ustawy,
- 8) **Dotacjach** - należy przez to rozumieć podlegające szczególnym zasadom rozliczenia,

wydatki budżetowe Gminy przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 Ustawy,

- 9) **Przedmiocie programu** – należy przez to rozumieć realizację części zadań publicznych o charakterze lokalnym przez Gminę Radziejowice w zakresie nie zastrzeżonym ustawami na rzecz innych organów administracji publicznej.

Rozdział II CELE WSPÓŁPRACY

§ 3

1. Celem głównym Programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy Gminą Radziejowice a Organizacjami, prowadzącego do skutecznego, efektywnego rozwiązywania problemów lokalnych i zaspakajania potrzeb mieszkańców oraz umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie i swoje otoczenie.

2. Celami szczegółowymi współpracy są:

- 1) podnoszenie standardów współpracy Gminy z Organizacjami,
- 2) stworzenie warunków do zwiększenia aktywności mieszkańców,
- 3) dążenie do stworzenia modelu społeczeństwa obywatelskiego poprzez wspieranie inicjatyw oraz nowatorskich pomysłów i rozwiązań,
- 4) wykorzystanie możliwości i potencjału Organizacji, do poprawy jakości życia mieszkańców,
- 5) prowadzenie nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców,
- 6) efektywne i racjonalne wykorzystanie środków publicznych,
- 7) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
- 8) integracja podmiotów realizujących zadania publiczne,
- 9) wzmocnienie potencjału Organizacji.

Rozdział III ZASADY WSPÓŁPRACY

§ 4

1. Współpraca Gminy z Organizacjami realizowana będzie na zasadach:

- 1) wzajemnego wsparcia,
- 2) suwerenności stron,
- 3) partnerstwa,
- 4) efektywności,
- 5) uczciwej konkurencji,
- 6) jawności.

2. **Zasada wzajemnego wsparcia** jest zasadą o charakterze ustrojowym i oznacza uporządkowanie wzajemnych relacji oraz podziału zadań między sektorem publicznym, a sektorem obywatelskim, ukierunkowane na umacnianie obywateli, ich wspólnot i organizacji oraz ograniczanie interwencjonizmu państwa i administracji lokalnej.

3. **Zasada suwerenności stron** polega na tym, iż Organizacje mają prawo do niezależności i odrębności, samodzielnie definiują i poszukują sposobów rozwiązywania problemów i zadań.

4. **Zasada partnerstwa** oznacza, iż Organizacje uczestniczą w określaniu potrzeb, definiowaniu

zadań przeznaczonych do realizacji oraz w ocenie ich wykonania poprzez:

- 1) konsultowanie planowanych zadań,
 - 2) wspólną ocenę podjętych działań,
 - 3) współtworzenie standardów zadań publicznych.
5. **Zasada efektywności** polega na wspólnym dążeniu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów realizacji zadań publicznych, przy jak najmniejszych nakładach.
6. **Zasada uczciwej konkurencji** polega na stosowaniu tych samych kryteriów w zakresie zlecanych zadań, ich oceny oraz finansowania.
7. **Zasada jawności** zakłada kształtowanie przejrzystych zasad współpracy, opartych na równych i jawnych kryteriach wyboru realizatora zadania publicznego oraz na zapewnieniu równego dostępu do informacji.

Rozdział IV

ZAKRES PRZEDMIOTOWY WSPÓŁPRACY ORAZ PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

§ 5

Podmiotami współpracy są:

1. Organizacje, prowadzące działalność pożytku publicznego - odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy, w zakresie odpowiadającym im zadaniom.
2. Rada Gminy - w zakresie wyznaczania zakresu i formy współpracy oraz przydzielenia środków finansowych na realizację Programu.
3. Wójt w zakresie:
 - 1) podejmowania decyzji o kierunkach współpracy z Organizacjami,
 - 2) delegowania Jednostek, Referatów lub pracowników do wykonywania zadań w ramach tej współpracy,
 - 3) dysponowania środkami w ramach budżetu gminy,
 - 4) ogłaszania konkursów ofert i ustalaniu składu komisji konkursowej,
 - 5) zlecania realizacji zadań publicznych Organizacjom, z pominięciem konkursu, oraz realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej,
 - 6) zlecania kontroli realizacji powierzonych zadań publicznych i ustalania składu zespołu kontrolującego.
4. Urząd Gminy Radziejowice w zakresie :
 - 1) przygotowania i publikacji ogłoszeń o konkursach na realizację zadań publicznych,
 - 2) organizowania prac komisji konkursowych rozpatrujących oferty,
 - 3) publikowania wyników konkursów,
 - 4) sporządzania umów z oferentami, których oferty zostały wybrane w konkursach,
 - 5) kontroli w trakcie realizacji zadania oraz oceny prawidłowości prowadzonej dokumentacji,
 - 6) kontroli realizacji zadania, w tym prawidłowości, celowości i efektywności wydatkowania przez Organizacje dotacji oraz jakości i rzetelności wykonania zadania i osiągnięcia zamierzonych rezultatów,
 - 7) kontroli i oceny sprawozdań z realizacji zadania publicznego,
 - 8) przygotowania raportu z realizacji programu,
 - 9) współpracy pozafinansowej przy realizacji zadania publicznego oraz zadań statutowych.

§ 6

Priorytetowymi zadaniami publicznymi w roku 2026 są:

1. Działania z zakresu kultury fizycznej i sportu m.in.:
 - wspieranie działalności klubów sportowych, w tym m.in. szkolenie zawodników,
 - uczestnictwo i organizacja zawodów, konkursów, turniejów, rajdów, spotkań,
 - finansowanie zakupu sprzętu i ubrań sportowych,
 - utrzymanie gminnych obiektów sportowych i turystycznych,
 - stworzenie oferty spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży,
 - wspieranie aktywności szkół i prowadzenie zajęć pozalekcyjnych,
 - wspieranie rozwoju osób utalentowanych,
2. Działania z zakresu turystyki i krajoznawstwa m.in.:
 - tworzenie atrakcji turystycznych,
 - oznakowanie i promocja miejsc atrakcyjnych turystycznie,
 - organizacja przedsięwzięć promujących turystykę i aktywne spędzanie czasu wolnego,
 - finansowanie przedsięwzięć promujących turystykę m.in. różnego rodzaju wydawnictwa.
3. Działania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, rękodzieła i rzemiosła artystycznego oraz promocji zasobów kulturalnych regionu, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.
4. Działania skierowane do osób w wieku emerytalnym służące poprawie stanu fizycznego i psychicznego seniorów między innymi poprzez warsztaty, grupy wsparcia, pomoc psychologiczną, działania profilaktyczne, organizację różnorodnych form wypoczynku.
5. Edukacja i promocja ekologiczna.
6. Ochrona i promocja zdrowia.
7. Poprawa poziomu bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej i porządku publicznego na terenie gminy.
8. Pomoc techniczna dla organizacji.

§ 7

Wójt na podstawie własnego rozeznania potrzeb lokalnych lub na podstawie wniosków Organizacji może:

- 1) określić w ciągu roku kolejne zadania i ogłosić otwarte konkursy na ich realizację przez Organizację w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 Ustawy.
- 2) udzielić Organizacjom pomocy w zakresie umożliwienia Organizacji przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów sportowych i placówek oświatowych podległych Gminie.

Rozdział V FORMY WSPÓŁPRACY

§ 8

Gmina podejmuje współpracę z organizacjami głównie w formach:

1. finansowych - wspierania lub powierzenia, organizacjom lub jednostkom organizacyjnym Gminy, zadań finansowanych z budżetu Gminy, na zasadach określonych w ustawie lub ustawie Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320),
2. pozafinansowych:

- 1) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i realizowanych zadaniach,
- 2) prowadzenia konsultacji, w szczególności poprzez: spotkania z organizacjami, zbieranie opinii i uwag Organizacji w przedmiocie współpracy, za pośrednictwem strony internetowej, pracę wspólnych zespołów tematycznych o charakterze doradczym i inicjatywnym,
- 3) udzielania wsparcia technicznego, organizacyjnego i merytorycznego, w szczególności poradnictwa i doradztwa,
- 4) współdziałania w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
- 5) tworzenie partnerstw i wspieranie inicjatyw lokalnych,
- 6) wzajemnego promowania i udzielania pomocy w tworzeniu dobrego wizerunku Organizacji,
- 7) prowadzenia bazy danych Organizacji działających na terenie Gminy lub posiadających siedzibę na terenie Gminy,
- 8) udostępniania na preferencyjnych warunkach lokali komunalnych na siedzibę Organizacji,
- 9) udostępnianie sal, pomieszczeń i sprzętu technicznego w celu realizacji zadań statutowych Organizacji,
- 10) przekazywania materiałów promocyjnych.

§ 9

1. Przy współpracy finansowej preferowane będą projekty finansowane zewnętrznymi (ze środków pozabudżetowych gminy).
2. Wsparcie udzielane Organizacji nie powinno przekraczać 80 % kosztów projektu. Pozostałe 20% wartości projektu stanowi własny wkład finansowy Organizacji, który może być przeliczony na osobogodziny pracy społecznej członków Organizacji lub wolontariuszy.

Rozdział VI

OKRES I SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

§ 10

1. Program współpracy realizowany będzie w 2026 roku tj. od 01 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.
2. Program realizowany będzie poprzez:
 - 1) przeprowadzanie otwartych konkursów ofert i zlecanie zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie,
 - 2) zakup usług dokonywany na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
 - 3) zlecanie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, na zasadach określonych w art. 19a ustawy,
3. Konkursy na realizację zadań publicznych ogłaszane będą na podstawie uchwały budżetowej na 2026 rok, podjętej przez Radę Gminy Radziejowice.

§ 11

Realizacja zadań publicznych zleczanych po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, będzie następować według następujących zasad:

- 1) termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia

- w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i na stronie internetowej Gminy.
- 2) w celu dokonania oceny ofert złożonych do konkursu, Wójt powołuje Komisję Konkursową,
 - 3) konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta,
 - 4) w uzasadnieniu wyboru oferty podaje się spełnienie przez oferenta wymogów określonych w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie,
 - 5) z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemną umowę na realizację zadania publicznego,
 - 6) podmiot, który realizuje zadanie, zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego,
 - 7) dotowany podmiot zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ciągu 30 dni po upływie terminu, na który została zawarta umowa,
 - 8) na wniosek Organizacji lub z własnej inicjatywy Wójt może zlecić wykonanie zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu, zgodnie z trybem określonym w art. 19 a ustawy, jeśli kwota dotacji nie przekracza 10.000,00zł, a zadanie publiczne będzie realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.

Rozdział VII

SPOSÓB OCENY PROGRAMU

§ 12

1. Wójt dokonuje kontroli i oceny realizacji zadań na zasadach określonych w ustawie.
2. Ocena Programu ma służyć usprawnieniu tej współpracy poprzez wyeliminowanie jej słabych stron oraz powinna przyczyniać się do jej doskonalenia.
3. Realizacja Programu jest poddana monitoringowi przeprowadzonemu przez pracownika upoważnionego do współpracy z Organizacjami.
4. Celem monitoringu realizacji Programu ustala się następujące wskaźniki:
 - 1) liczba zgłoszonych ofert o powierzenie zadania publicznego,
 - 2) liczba zgłoszonych wniosków o wsparcie realizacji zadania publicznego,
 - 3) liczba umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane z przyczyn zależnych od realizatora,
 - 4) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,
 - 5) liczba beneficjentów zrealizowanych zadań,
 - 6) liczba osób zaangażowanych po stronie Organizacji w realizację zadań publicznych, z udziałem na wolontariuszy i pracowników,
 - 7) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach zadaniowych,
 - 8) wielkość własnego wkładu finansowego i pozafinansowego organizacji w realizację zadań publicznych.
5. Raport z realizacji Programu za miniony rok Wójt Gminy przedstawi Radzie Gminy Radziejowice w formie sprawozdania do dnia 31 maja roku następnego.
6. Na podstawie raportu, oceny ewaluacyjnej programu i po zebraniu uwag o jego realizacji, przygotowywany jest kolejny roczny program.

Rozdział VIII

SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEG KONSULTACJI

§ 13

1. Przebieg tworzenia Programu:

- 1) Zgłaszanie propozycji do Programu na rok 2026 do dnia 30 września 2025 r.
- 2) Przygotowanie projektu Programu, zbieranie propozycji podczas rozmów z działającymi na terenie Gminy Radziejowice Organizacjami i wprowadzenie do treści Programu zgłoszonych propozycji do dnia 20 października 2025 r.
- 3) Ogłoszenie i podanie do publicznej wiadomości informacji o projekcie Programu celem konsultacji z organizacjami, w sposób określony w uchwale nr XX/144/2012 Rady Gminy Radziejowice z dnia 25 kwietnia 2012 roku w sprawie sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji do dnia 12 listopada 2025 r.
- 4) Rozpatrzenie uwag Organizacji zgłoszonych podczas konsultacji.
- 5) Skierowanie Programu pod obrady Rady Gminy do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres jego obowiązywania.

2. Za tworzenie programu i przeprowadzenie konsultacji odpowiada osoba wyznaczona przez Wójta ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

3. Informacja o przebiegu konsultacji publikowana jest na stronie BIP Urzędu Gminy w Radziejowicach w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia konsultacji.

Rozdział IX

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PLANOWANYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

§ 14

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu Współpracy z Organizacjami określa Uchwała budżetowa na 2026 rok.

Rozdział X

POWOŁYWANIE I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH

§ 15

1. Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta w celu opiniowania ofert na realizację zadania publicznego.
2. W skład komisji konkursowych wchodzi: przedstawiciele Gminy Radziejowice oraz osoby reprezentujące Organizacje, z wyłączeniem przedstawicieli Organizacji, biorących udział w konkursie.
3. Organizacje tworzą listę swoich przedstawicieli, będących kandydatami do składu komisji konkursowych.
4. W pracach komisji konkursowych mogą uczestniczyć z głosem doradczym specjaliści w dziedzinie, obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.
5. Funkcję przewodniczącego komisji konkursowej pełni jeden z przedstawicieli Gminy Radziejowice.

6. Pracami komisji kieruje przewodniczący, a w sytuacji jego nieobecności jego zastępca.
7. W przypadku nieobecności członka komisji posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie, pod warunkiem, że bierze w nim udział co najmniej połowa jej składu, lecz nie mniej niż dwóch członków.
8. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
9. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności – głos jego zastępcy.
10. Jeśli jest to konieczne do wyrażenia opinii, komisja wzywa oferenta do złożenia wyjaśnień.
11. W przypadku braków formalnych komisja konkursowa wzywa oferenta do ich usunięcia, w wyznaczonym terminie, w granicach przewidzianych ustawą.
12. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół obejmujący w szczególności:
 - 1) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 2) opinię w zakresie spełniania przez oferty warunków konkursu oraz ich jakości merytorycznej,
 - 3) propozycję rozstrzygnięcia konkursu, w tym proponowany podział środków przewidzianych ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert pomiędzy poszczególne oferty.
13. Protokół prac komisji konkursowej podpisują wszyscy członkowie biorący udział w jej posiedzeniu.
14. Do zadań komisji należy:
 - 1) ocena ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia konkursowego,
 - 2) przygotowanie propozycji wyboru ofert (oferty) i podziału środków pomiędzy oferentów,
 - 3) sporządzenie protokołu z prac komisji oraz przekazanie go Wójtowi Gminy.
15. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty lub ofert, wraz z decyzją o wysokości przyznanej dotacji, dokonuje Wójt.
16. W przypadku, kiedy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, konieczne jest dokonanie uzgodnień w celu doprecyzowania warunków i zakresu realizacji zadań.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

Wzory dokumentów związanych z realizacją Programu określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057) do czasu, w którym mogą zostać zmienione innymi przepisami wykonawczymi.

§ 17

1. Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Programie zastosowanie mają przepisy Ustawy, Kodeksu cywilnego, Ustawy o finansach publicznych oraz Ustawy Prawo zamówień publicznych.