



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 2 grudnia 2024 r.

Poz. 4389

UCHWAŁA NR VII /52/2024 RADY GMINY SKARŻYSKO KOŚCIELNE

z dnia 29 listopada 2024 r.

w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy 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 rok 2025”

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) Rada Gminy Skarżysko Kościelne uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się „Roczny program współpracy 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 rok 2025” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Skarżysko Kościelne.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Tomasz Winiarski

Załącznik nr 1
Do Uchwały Nr VII/52/2024
Rady Gminy Skarżysko Kościelne
z dnia 29 listopada 2024 r.

ROZNY PROGRAM WSPÓLPRACY GMINY SKARŻYSKO KOŚCIELNE
z organizacjami pozarządowymi oraz z 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 rok 2025

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ileokroć w niniejszym Programie jest mowa o:

1. „ustawie” – rozumie się ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491),
2. „Programie” – rozumie się przez to Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025,
3. „uchwale” – rozumie się przez to uchwałę, do której załącznikiem jest program,
4. „Gminie” – rozumie się przez to Gminę Skarżysko Kościelne,
5. „Radzie” – rozumie się przez to Radę Gminy Skarżysko Kościelne,
6. „Wójcie” – rozumie się Wójta Gminy Skarżysko Kościelne,
7. „organizacjach pozarządowych” – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy,
8. „konkursie” – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i w art. 13 ustawy,
9. „Komisji” – rozumie się przez to Komisję konkursową do opiniowania ofert na realizację zadań publicznych,
10. „dotacji” – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. E), art. 151 oraz art. 221 ust.1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.),
11. „stronie internetowej gminy” – rozumie się stronę www.skarzysko.com.pl,
12. „stronie internetowej Urzędu Gminy” – rozumie się stronę www.ugskarzysko.bip.doc.pl

§ 2

Program określa cele, formy i priorytetowe obszary współpracy Gminy Skarżysko Kościelne z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wysokości środków finansowych planowanych na jego realizację, a także podmioty odpowiedzialne za realizację Programu oraz sposoby oceny jego wykonania.

Rozdział II**Cele programu**

§ 3

1. Głównym celem programu jest zapewnienie efektywnego wykonywania zadań własnych gminy wynikających z przepisów prawa poprzez włączenie organizacji pozarządowych w realizację tych zadań.
2. Celami szczegółowymi programu są:
 - 1) zwiększanie i wzmacnianie świadomości społecznej co do roli i udziału podmiotów programu w rozwiązywaniu problemów lokalnych,
 - 2) stworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców gminy,
 - 3) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów lokalnych,
 - 4) wspólne zaspokajanie potrzeb społecznych mieszkańców gminy,
 - 5) poprawa jakości życia mieszkańców poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych,
 - 6) promowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez wspieranie aktywności społeczności lokalnych,
 - 7) podnoszenie wiedzy dotyczącej funkcjonowania sektora pozarządowego.

Rozdział III**Zasady współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi**

§ 4

Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi realizowana jest ze szczególnym uwzględnieniem zasad:

1. pomocniczości – przejawia się w poszanowaniu autonomii organizacji pozarządowych oraz wzajemnym nie ingerowaniu w sprawy wewnętrzne,
2. suwerenności stron – oznacza, że strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań,
3. partnerstwa – oznacza, że strony podejmują współpracę w identyfikowaniu i definiowaniu problemów i zadań, współdecydowaniu o alokacji środków na ich realizację oraz wypracowaniu najlepszych sposobów ich realizacji, traktując się wzajemnie jako podmioty równoprawne w tych procesach,

4. efektywności – polega na racjonalnym wydatkowaniu środków publicznych, co oznacza świadome i celowe, oszczędne oraz planowane dysponowanie powierzonymi zasobami, czyli wspólnym dążeniu władz gminy i organizacji pozarządowych do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań,
5. jawności – polega na tym, że gmina dąży, aby realizacja wszystkich zadań publicznych we współpracy z organizacjami pozarządowymi była powszechnie wiadoma, dostępna, jasna i zrozumiała w zakresie: stosowanych procedur i kryteriów podejmowanych decyzji, jak również w obszarze zamiarów, celów i środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych we współpracy z organizacjami pozarządowymi,
6. uczciwej konkurencji – wszystkie podmioty mają równe szanse i takie same prawa w rywalizacji o możliwość wykonania danego zadania publicznego,
7. legalności – polega na tym, że wszystkie działania organów gminy oraz podmiotów programu będą podejmowane w granicach i na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

§ 5

Współpraca obejmuje zadania w zakresie:

1. pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
2. ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej,
3. działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
4. promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy,
5. działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości,
6. nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania,
7. działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży,
8. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
9. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
10. ekologii i ochrony zwierząt oraz dziedzictwa przyrodniczego,
11. porządku i bezpieczeństwa publicznego,
12. pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą,
13. działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami,
14. promocji i organizacji wolontariatu,
15. działalności wspomagającej technicznie, szkoleniowo, informacyjnie lub finansowo organizacje pozarządowe w zakresie określonym w pkt. od 1 — 14.

Rozdział IV

Formy współpracy

§ 6

Gmina realizuje zadania publiczne we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego. Współpraca może mieć charakter finansowy i pozafinansowy.

§ 7

1. Formy współpracy o charakterze finansowym obejmują:

1) w trybie konkursowym określonym w ustawie:

- a) powierzenie wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,
- b) wspieranie wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji,

2) w trybie określonym w art. 19a ustawy,

3) zlecenie realizacji zadań publicznych w trybach określonych w odrębnych przepisach,

4) udzielanie pożyczek, poręczeń i gwarancji.

§ 8

Formy współpracy o charakterze pozafinansowym obejmują:

- 1) wzajemną informację o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie w celu ich skutecznej realizacji,
- 2) konsultowania projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- 3) organizowanie wspólnych spotkań mających na celu ocenę funkcjonowania współpracy, realizacji programu oraz wypracowanie efektywnych metod realizacji zadań,
- 4) wspólne działania mające na celu pozyskiwanie środków finansowych na działalność pożytku publicznego z innych źródeł niż budżet gminy,
- 5) prowadzenie i aktualizacja bazy organizacji na stronie internetowej Gminy,
- 6) promocja działalności organizacji poprzez publikacje informacji na temat ich działalności na stronie internetowej Gminy oraz w gminnej gazecie,
- 7) udostępnianie obiektów gminnych do realizacji zadań publicznych.

Rozdział V

Priorytetowe zadania publiczne

§ 9

Za przedsięwzięcia priorytetowe w 2025 roku uznaje się:

- 1) w zakresie: wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:
 - organizowanie treningów szkoleniowych, imprez sportowo – rekreacyjnych,

- organizowanie imprez sportowo - kulturalnych, turniejów, rozgrywek, rajdów,
 - udział w zawodach sportowych,
- 2) obszar w zakresie: kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:
- promocja regionalnej kuchni, rękodzieła, rzemiosła i muzyki na przeglądach zespołów i świętach ludowych,
 - promocja twórców lokalnych, artystów, uzdolnionej młodzieży,
 - organizacja przeglądów i festiwali muzycznych,
 - imprezy kulturalne dla mieszkańców Gminy, m.in. wieczornice, wieczorki poetyckie, koncerty, konkursy okolicznościowe, imprezy upamiętniające wydarzenia historyczne,
 - wspieranie wszelkich form edukacji kulturalnej,
- 3) w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży:
- organizowanie różnych form wypoczynku m.in. półkolonii, biwaków, obozów, wycieczek itp.
 - organizowanie zajęć w formie kółek i grup zainteresowań, warsztatów, zajęć edukacyjno-rekreacyjnych.

Rozdział VI

Okres realizacji programu

§ 10

1. Program współpracy obowiązuje od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.
2. Terminy realizacji poszczególnych zadań Programu określone będą w otwartych konkurach ofert.

Rozdział VII

Sposób realizacji programu

§ 11

Zlecenie realizacji zadań publicznych Programu odbywa się w trybie otwartego konkursu ofert chyba, że odrębne przepisy przewidują inny tryb zlecenia.

Rozdział VIII

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu

§ 12

Na realizację zadań publicznych w 2025 roku planuje się przeznaczyć środki finansowe w wysokości 60 000 złotych (słownie sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100). Kwota ma charakter szacunkowy i może zostać skorygowana w zależności od możliwości finansowych Gminy.

Rozdział IX

Sposób oceny realizacji programu

§ 13

1. Rocznej oceny realizacji Programu współpracy dokonuje Wójt i przedstawia ją Radzie do dnia 31 maja

roku następującego po roku sprawozdawczym.

2. Oceny realizacji Programu dokonuje się według następujących wskaźników:

- 1) liczbę ogłoszonych otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
- 2) liczbę ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
- 3) liczbę zawartych umów na realizację zadania publicznego,
- 4) wysokości środków publicznych przeznaczonych z budżetu gminy na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty,
- 5) liczbę organizacji, które otrzymały dotację w ramach konkursu.

Rozdział X

Sposób tworzenia programu i przebieg konsultacji

§ 14

1. Roczny Program tworzony jest na podstawie planowanych do realizacji przez Gminę zadań publicznych, po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi.
2. Opracowanie projektu Programu obejmuje przygotowanie przez komórkę merytoryczną zajmującą się współpracą z organizacjami pozarządowymi projektu programu powstałego na bazie „Programu współpracy na rok 2025” i poddaniu go pod konsultacje z organizacjami pozarządowymi.
3. Konsultacje programu przeprowadza się w sposób określony w Uchwale Nr XLIX/281/10 Rady Gminy Skarżysko Kościelne z dnia 28 września 2010 roku.
4. Po przyjęciu ostatecznego brzmienia projektu Programu przedkłada się go Radzie w celu uchwalenia.

Rozdział XI

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkurach ofert

§ 15

1. Ogłaszając otwarty konkurs ofert Wójt powołuje Komisję konkursową w składzie nie mniej niż trzech, a nie więcej niż pięciu członków celem opiniowania złożonych ofert.
2. Komisje konkursowe mogą być powoływane osobno dla każdego konkursu ofert.
3. Przed powołaniem Komisji Wójt ogłasza nabór kandydatów spośród członków organizacji pozarządowych, określając co najmniej 7 dniowy termin zgłaszania kandydatur.
4. Wójt wybiera maksymalnie dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych spośród zgłoszonych przez organizacje pozarządowe kandydatur.
5. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe jeżeli:
 - a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej,
 - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej,
 - c) wszystkie powołane w skład Komisji osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f.

6. W pracach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te zaprasza Wójt, bądź Komisja.

§ 16

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego obradami Komisji kieruje wyznaczony przez niego członek.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach, bez udziału oferentów.
3. Do ważności obrad niezbędna jest obecność minimum 3 członków komisji. W sytuacjach spornych decyduje głos Przewodniczącego.
4. Przed pierwszym posiedzeniem Komisji, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, wszyscy jej członkowie składają oświadczenia o bezstronności (Załącznik Nr 1 do Programu).

§ 17

1. Do zadań Komisji, bez względu na liczbę złożonych ofert, należy w szczególności:
 - a) ocena formalna złożonych ofert (załącznik Nr 2 część I i II),
 - b) ocena merytoryczna złożonych ofert biorąc pod uwagę kryteria wymienione w art. 15 ust. 1 ustawy (załącznik Nr 2 część III),
 - c) dokonanie oceny końcowej oferty (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków Komisji),
 - d) sporządzenie protokołu z prac Komisji, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
2. Rozpatrzenie oferty może być uzależnione od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji, dokumentów będących w posiadaniu podmiotu składającego ofertę.
3. Członkowie Komisji dokonują oceny ofert, przyznając oferentom podlegającym ocenie merytorycznej liczbę punktów w skali od 0-40.
4. Ostateczną decyzję o wyborze oferty podejmuje Wójt w terminie 14 dni od upływu terminu do składania ofert po przedstawieniu ofert, które uzyskały 21 i więcej punktów z 40 możliwych do otrzymania.
5. Wójt może zaproponować przyznanie dotacji w kwocie niższej od określonej w ofercie, co wymaga złożenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu przez organizację pozarządową (oferenta), i jest jednoczesne z jej akceptacją.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków ogłasza się niezwłocznie:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - b) w siedzibie organu ogłaszającego konkurs,
 - c) na stronie internetowej Gminy.

Załącznik Nr 1

OŚWIADCZENIE
Członka Komisji konkursowej

Oświadczam, że nie pozostaję z przedstawicielami organizacji pozarządowych, które złożyły oferty w przedmiotowym konkursie, w takim stosunku prawnym, że wynik konkursu może mieć wpływ na moje prawa lub obowiązki oraz że nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 24 Kpa, w tym:

- 1) nie jestem członkiem władz lub organów statutowych organizacji pozarządowych, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie,
- 2) nie jestem w stosunku nadrzędności służbowej wobec osób, które są członkami władz lub organów statutowych organizacji pozarządowych, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie,
- 3) nie jestem członkiem organizacji pozarządowych, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie,
- 4) nie jestem wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz organizacji pozarządowych, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie,
- 5) nie pozostaję w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa, powinowactwa do drugiego stopnia, nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobami, które pełnią funkcje w Zarządzie lub innym organie statutowym w organizacji pozarządowej, która złożyła ofertę w przedmiotowym konkursie,
- 6) nie jestem pracownikiem lub stałym współpracownikiem w organizacji pozarządowej, która złożyła ofertę w przedmiotowym konkursie,
- 7) nie jestem przedstawicielem organizacji pozarządowej, która złożyła ofertę w przedmiotowym konkursie, ani nie reprezentuję jej w żadnych sprawach.

Skarżysko Kościelne, dnia

.....
podpis składającego oświadczenie

Załącznik Nr 2

KARTA OCENY OFERTY
na realizację zadania publicznego w formie
wspierania / powierzenia

Część I - INFORMACJE PODSTAWOWE				
1.	Nazwa oferenta			
2.	Rodzaj zadania			
3.	Nazwa zadania			
4.	Data złożenia oferty			
5.	Kwota całkowita			
6.	Kwota dotacji			
Część II - KRYTERIA FORMALNE			TAK	NIE
1.	Czy oferta została złożona przez Oferenta uprawnionego do udziału w konkursie?			
2.	Czy oferta została złożona na właściwym formularzu/ druku oferty?			
3.	Czy oferta jest złożona w terminie wyznaczonym w regulaminie?			
4.	Czy oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową oferenta?			
5.	Czy oferta podpisana jest przez osoby uprawnione?			
6.	Czy oferta jest zgodna ze wskazanym rodzajem i obszarem wsparcia?			
7.	Czy termin wykonania zadania jest zgodny z terminem podanym w ogłoszeniu?			
8.	Czy kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym?			
9.	Czy oferta jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki?			
10.	Czy do oferty został dołączony KRS, a w przypadku braku wpisu do KRS oferta zawiera załączony statut lub regulamin oferenta potwierdzony za zgodność z oryginałem?			

Oferta spełnia / nie spełnia¹ kryteriów formalnych.

Data i podpis osoby dokonującej oceny formalnej:

.....

¹ Niepotrzebne skreślić.

CZEŚĆ III – KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ -merytoryczna zawartość oferty:			
Lp.	Kryterium dotyczące merytorycznej zawartości oferty	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (w tym: potencjał organizacyjny oferenta; prowadzenie przez oferenta działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, rzetelność i terminowość rozliczenia środków w ubiegłych latach)	5	
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w tym: przejrzysta kalkulacja kosztorysu, adekwatność kosztów do założonych działań; ocena wysokości wydatków).	10	
3.	Jakość oferty (w tym: wyczerpujące uzasadnienie potrzeby realizacji projektu; określenie konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań; ocena czy zaproponowane działania są odpowiednie, merytoryczne, bezpośrednio związane z celami i rezultatami projektu; spójność i szczegółowość opisu działań; realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie);	20	
4.	Udział środków finansowych/rzeczowych/wkładu osobowego (w tym środków finansowych własnych, lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, czy też uwzględnienie wkładu osobowego w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków	5	
SUMA		40	

Suma punktów:/40

Data i podpis osoby dokonującej oceny merytorycznej:

.....