

UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W SEROCKU

z dnia 2025 r.

**w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Miasta i Gminy Serock z organizacjami
pozarządowymi oraz podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153) oraz art. 5a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) Rada Miejska w Serocku uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się roczny program współpracy Miasta i Gminy Serock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok, w brzmieniu załącznika do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Serock.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do uchwały Nr

Rady Miejskiej w Serocku

z dnia.....2025 r.

**Roczny program współpracy Miasta i Gminy Serock
z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy
z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie na 2026 rok**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Roczny program współpracy Miasta i Gminy Serock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok określa:

- 1) cel główny i cele szczegółowe programu,
- 2) zasady współpracy,
- 3) zakres przedmiotowy,
- 4) formy współpracy,
- 5) priorytetowe zadania publiczne,
- 6) okres realizacji programu,
- 7) sposób realizacji programu,
- 8) wysokość środków planowanych na realizację programu,
- 9) sposób oceny realizacji programu,
- 10) informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji,
- 11) tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

§ 2. Ilekroć w tekście jest mowa o:

- 1) **programie** – należy przez to rozumieć roczny program współpracy Miasta i Gminy Serock 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,
- 2) **gminie** - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Serock,
- 3) **radzie** - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Serocku,
- 4) **urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Serocku,
- 5) **burmistrzu** - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Serock,
- 6) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 t.j),
- 7) **rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057),
- 8) **organizacji** - należy przez to rozumieć organizację pozarządową, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty, wymienione w art. 3 ust.3 ustawy,
- 9) **udziale środków własnych** – należy przez to rozumieć środki finansowe nie pochodzące z budżetu gminy przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe ubiega się organizacja,

- 10) **środkach publicznych** - należy przez to rozumieć środki publiczne, o których mowa w ustawie o finansach publicznych, przeznaczone na wydatki publiczne w rozumieniu tej ustawy,
- 11) **konkursie ofert** - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego, o którym mowa w art. 13 ustawy,
- 12) **dotacji** - należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024r. poz. 1530 ze zm.)
- 13) **komisji** – należy przez to rozumieć komisję odpowiedzialną za opiniowanie złożonych przez organizacje ofert na realizację zadania publicznego.

Rozdział 2.

Cel główny i szczegółowy programu

§ 3. Celem głównym programu jest polepszenie jakości życia mieszkańców gminy poprzez efektywną współpracę gminy z organizacjami.

§ 4. Cele szczegółowe programu to:

- 1) umacnianie lokalnych działań i tworzenie warunków do powstawania inicjatyw na rzecz społeczności lokalnych,
- 2) zwiększanie wpływu organizacji na kreowanie polityki lokalnej na terenie gminy,
- 3) wzmacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za wpływ na życie lokalnej wspólnoty oraz angażowanie mieszkańców gminy w rozwiązywanie lokalnych problemów,
- 4) aktywizacja społeczności lokalnej w kierunku podejmowania różnych społecznie użytecznych przedsięwzięć,
- 5) wspieranie działań na rzecz umacniania istniejących organizacji,
- 6) wzmacnianie współpracy między gminą a organizacjami,
- 7) wsparcie dla inicjatyw zarówno indywidualnych mieszkańców jak i organizacji podejmowanych w celu eliminowania negatywnych zjawisk dotyczących społeczność lokalną.

Rozdział 3.

Zasady współpracy

§ 5. Współpraca gminy z organizacjami odbywa się na zasadach:

- 1) **pomocniczości**, która oznacza współpracę gminy z organizacjami, opartą na wzajemnych działaniach, zmierzających do uzyskania jak najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych,
- 2) **suwerenności**, która oznacza że strony mają prawo do samodzielnego definiowania przedsięwzięć oraz poszukiwania sposobów ich realizacji w sposób efektywny,
- 3) **partnerstwa**, która oznacza dobrowolną współpracę równorzędnych sobie stron w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiąganiu razem wytyczonych celów,
- 4) **efektywności**, która polega na dążeniu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych,
- 5) **uczciwej konkurencji i jawności**, które zakładają kształtowanie przejrzystych zasad współpracy opartych na równych, jawnych kryteriach wspierania w realizacji zadania publicznego.

Rozdział 4.

Zakres przedmiotowy współpracy

§ 6. Zakresem przedmiotowym jest działalność w sferze zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, we współpracy z organizacjami prowadzącymi odpowiednio do terytorialnego zakresu działania gminy działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom gminy.

Rozdział 5.

Formy współpracy

§ 7. 1. Przyjmuje się następujące formy współpracy:

- 1) zlecenie realizacji zadań publicznych, w sferze o której mowa w art. 4 ustawy organizacjom prowadzącym działalność statutową w danej dziedzinie, które może mieć formy:

- a) powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, lub
 - b) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
- 2) użyczanie należących do gminy nieruchomości na potrzeby realizacji zadań na rzecz mieszkańców gminy,
 - 3) użyczanie należących do gminy rzeczy ruchomych na potrzeby realizacji zadań na rzecz mieszkańców gminy,
 - 4) wspieranie organizacji realizujących zadania publiczne w ich działalności statutowej,
 - 5) współdziałanie w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
 - 6) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania pracy,
 - 7) udzielanie wzajemnego wsparcia w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych,
 - 8) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym, w tym podjęcie działań zmierzających do utworzenia mapy aktywności społecznej,
 - 9) konsultowanie projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych, w dziedzinach dotyczących działalności statutowej,
 - 10) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze opiniodawczym oraz mającym na celu inicjowanie podejmowania zadań publicznych,
 - 11) konsultowanie z organizacjami, odpowiednio do zakresu ich działania aktów normatywnych oraz projektów związanych z pozyskiwaniem zewnętrznych środków finansowych w dziedzinach dotyczących ich działalności statutowej,
 - 12) umieszczanie na stronie internetowej urzędu www.serock.pl w zakładce "Organizacje Pozarządowe" ogłoszeń lub innych ważnych informacji przekazywanych przez organizacje. W zakładce tej zamieszczane będą również ogłoszenia kierowane do organizacji pozarządowych.
2. Burmistrz może objąć honorowym patronatem działania lub projekty prowadzone przez organizacje pozarządowe.

Rozdział 6.

Priorytetowe zadania publiczne

§ 8. Ustala się na rok 2026 priorytetowe zadania publiczne:

1) Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji:

- a) wspieranie inicjatyw promujących osiągnięcia kulturalne gminy i jej mieszkańców,
- b) wspieranie inicjatyw mających na celu prezentację dorobku artystycznego mieszkańców,
- c) wspieranie organizacji imprez kulturalnych,
- d) wspieranie inicjatyw artystycznych, twórczych i hobbystycznych mieszkańców,
- e) promowanie osiągnięć lokalnych artystów na arenach krajowych,
- f) upowszechnianie osiągnięć artystycznych gmin partnerskich,
- g) udostępnianie obiektów gminnych i sprzętu będącego w posiadaniu gminy przy organizowaniu imprez kulturalnych,
- h) wspieranie działań związanych z ochroną zabytków,
- i) wspieranie działalności w zakresie upowszechniania historii gminy i jej tradycji,
- j) wspieranie inicjatyw mających na celu podtrzymywanie tradycji narodowej oraz przekazywanie i upowszechnianie treści patriotycznych,
- k) wspieranie działań promujących wychowanie patriotyczne, obywatelskie i wojskowe, w tym popularyzację dziejów i tradycji oręża polskiego,
- l) wspieranie szkoleń w zakresie reagowania na zagrożenia militarne i niemilitarne w zakresie bezpieczeństwa powszechnego, w tym ratownictwa, ochrony ludzi i dóbr.

2) Kultura fizyczna, sport i turystyka:

- a) wspieranie szkolenia dzieci i młodzieży w różnych dyscyplinach sportowych,
- b) wspieranie aktywności sportowej i rekreacyjnej mieszkańców gminy,
- c) wspieranie masowych imprez rekreacyjno-sportowych, umożliwiających mieszkańcom gminy aktywne uczestnictwo,
- d) wspieranie organizacji zawodów i imprez sportowych,
- e) wspieranie działań i inicjatyw promujących walory turystyczne gminy.

3) Przeciwdziałanie patologiom społecznym, pomoc społeczna:

- a) wspieranie działań zapobiegających wykluczeniu społecznemu oraz powstawaniu i pogłębianiu dysfunkcji,
- b) wspieranie działalności skierowanej na pomoc osobom, rodzinom i społecznościom w zakresie wzmacniania lub odzyskiwania zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie,
- c) wspieranie działań służących tworzeniu warunków sprzyjających zapewnieniu kontaktów osób i środowisk wykluczonych społecznie z otoczeniem, przywracaniu do pełnienia ról społecznych,
- d) wspieranie prowadzenia opieki i socjoterapii dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych,
- e) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez ogniska, świetlice oraz inne placówki opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych,
- f) wspieranie działań w zakresie zapewnienia posiłku i innych niezbędnych form pomocy osobom i rodzinom w szczególnie trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

4) Nauka, edukacja i wychowanie:

- a) wspieranie inicjatyw mających na celu rozwijanie zainteresowań i zdolności dzieci i młodzieży,
- b) wspieranie inicjatyw mających za zadanie organizację czasu wolnego dzieci i młodzieży,
- c) wspieranie działań dotyczących kształcenia dzieci i młodzieży uzdolnionej muzycznie lub plastycznie oraz amatorskiego ruchu scenicznego,
- d) wspieranie inicjatyw edukacyjnych w zakresie rozwijania przedsiębiorczości,
- e) wspieranie działalności edukacyjnej w zakresie obronności państwa poprzez propagowanie i krzewienie problematyki obronnej,
- f) wspieranie działań gminy w zakresie bezpieczeństwa osób przebywających na obszarach wodnych,
- g) wspieranie działań w zakresie przeciwdziałania marnowaniu żywności.

5) Ochrona zdrowia:

- a) wspieranie działań profilaktycznych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej,
- b) wspieranie działalności edukacyjnej w zakresie ochrony zdrowia,
- c) wspieranie aktywnego wypoczynku dzieci i młodzieży,
- d) wspieranie organizacji przedsięwzięć popularyzujących zdrowy styl życia,
- e) wspieranie idei krwiodawstwa,
- f) aktywizacja i edukacja społeczna w zakresie honorowego krwiodawstwa mająca na celu zwiększenie ilości czynnych honorowych dawców krwi i zabezpieczenie gotowych dawców do reagowania na Apele o Krew w Mieście i Gminie Serock,
- g) propagowanie zdrowego stylu życia oraz zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej w Mieście i Gminie Serock,
- h) wspieranie działalności edukacyjnej dzieci i młodzieży w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej.

6) Ekologia i ochrona dziedzictwa przyrodniczego:

- a) wspieranie upowszechniania wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży poprzez realizowanie programów edukacji ekologicznej i organizowanie konkursów w zakresie ekologii,
- b) wspieranie kształtowania właściwych postaw wobec ochrony środowiska naturalnego,
- c) wspieranie kształtowania prawidłowych postaw wobec zwierząt,
- d) wskazywanie sposobów korzystania z zasobów środowiska naturalnego.

7) Działalność na rzecz osób starszych:

- a) wspieranie aktywności seniorów poprzez powadzenie edukacji w różnych dziedzinach wiedzy, a w szczególności w zakresie nowych technik cyfrowych,
- b) wspierania działań ukierunkowanych na promocję zdrowia, propagowanie zdrowego stylu życia i różnych form aktywności fizycznej seniorów,
- c) wspieranie aktywności kulturalnej oraz ułatwiania dostępu do dóbr kultury osób starszych,
- d) wspieranie działań na rzecz integracji środowiska seniorów i przeciwdziałanie wykluczeniu ze środowiska,
- e) wspieranie aktywności społecznej i obywatelskiej osób starszych.

Rozdział 7.

Okres realizacji programu

§ 9. Roczny program współpracy będzie realizowany **od 1 stycznia 2026r. do 31 grudnia 2026r.**

Rozdział 8.

Sposób realizacji programu

§ 10. 1. Wspieranie oraz powierzanie przez gminę w sferze, o której mowa w art. 4 ustawy realizacji zadań publicznych przez organizacje prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert lub w trybach określonych art. 11a -11c lub art.19a ustawy, chyba że przepisy odrębne przewidują odrębny tryb zlecania realizacji zadania publicznego.

§ 11. 1. Burmistrz ogłasza otwarty konkurs ofert, w którym określa termin do ich składania. Termin ten nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w art. 13 ust. 3 ustawy.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje, o których mowa w art. 13 ust. 2 ustawy.

3. Ogłoszenie zamieszcza się w:

- Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.serock.pl,
- siedzibie urzędu na tablicy ogłoszeń,
- na stronie internetowej urzędu www.serock.pl .

§ 12. 1. Oferta na realizację zadania publicznego powinna zawierać informacje, o których mowa w art. 14 ustawy.

2. Oferta na realizację zadania publicznego powinna zostać złożona na formularzach zgodnych ze wzorami stanowiącymi załączniki do rozporządzenia.

3. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:

- a) formularz oferty należy opracować w języku polskim,
- b) oferta musi być przedstawiona w sposób czytelny,
- c) nie należy zmieniać układu pytań,
- d) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać "nie dotyczy"),
- e) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.

4. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:

- a) kopię statutu lub innego dokumentu, z którego wynika status prawny organizacji, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji,
- b) kopię dokumentu, z którego wynika uprawnienie do reprezentowania organizacji,
- c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji za ostatni rok jeżeli przepisy szczególne wymagają prowadzenia takich sprawozdań przez organizację.

5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, na adres:

Urząd Miasta i Gminy w Serocku
ul. Rynek 21
05-140 Serock

6. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

- 1) pełną nazwę oferenta i jego adres,
- 2) tytuł zadania,
- 3) adnotację „*nie otwierać przed posiedzeniem komisji*”.

7. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 5 (np. pocztą elektroniczną) nie będzie brała udziału w konkursie.

8. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

9. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.

10. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.

§ 13. 1. Przed przystąpieniem do rozpatrywania ofert ustala się prawidłowość jej złożenia stosownie do §12 ust. 5 i 6 programu.

2. Przed przystąpieniem do oceny merytorycznej dokonuje się oceny formalnej złożonych ofert w oparciu o następujące kryteria:

- 1) terminowość złożenia oferty,
- 2) ocena czy zadanie jest przedmiotem działalności statutowej oferenta,
- 3) ocena czy oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- 4) złożenie oferty na formularzach zgodnych z załącznikami do rozporządzenia.
- 5) podpisanie oferty przez osoby uprawnione,
- 6) zawartość wymienionych w programie załączników,
- 7) zawartość informacji o których mowa w art. 14 ustawy,
- 8) informacja o posiadanych kwalifikacjach, doświadczeniu kadry oraz informacja o odpowiednim zapleczu lokalowym do realizacji zadania,
- 9) zawartość innych dokumentów, jeżeli była o nich mowa w ogłoszeniu o konkursie.

3. Przy rozpatrywaniu ofert stosuje się następujące kryteria merytoryczne:

- 1) przedstawioną kalkulację kosztów realizowanego zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym:
 - a) stopień szczegółowości i spójności przedstawionej kalkulacji z zakresem rzeczowym zadania,
 - b) czy przewidywane w ofercie wydatki są wiarygodne, rzetelne i właściwe z punktu widzenia zakresu rzeczowego zadania.

- 2) zapewnienie wysokiej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane, w tym:
 - a) ocena wiarygodności przedstawionych założeń co do jakości realizacji zadania,
 - b) ocena kwalifikacji osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie.
- 3) planowany udział własnych środków finansowych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (procentowy stosunek udziału własnych środków finansowych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego do całkowitej kwoty projektu),
- 4) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
- 5) możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę w szczególności:
 - a) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
 - b) możliwość wykonywania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach.
- 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań w latach poprzednich biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, w tym:
 - a) doświadczenie w realizacji podobnych zadań (rekomendacje, podziękowania, pisemne poświadczenia rzetelnego i terminowego wykonania zadania),
 - b) ocena osiągnięć - wykaz zrealizowanych zadań publicznych.

4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera informacje, o których mowa w art. 15 ust. 2h ustawy.

§ 14. 1. Warunkiem zlecenia przez gminę realizowania zadania publicznego oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy, pod rygorem nieważności z wnioskodawcą według formularza określającego jej wzór, stanowiącego załącznik do rozporządzenia.

2. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie stron umowy,
- 2) czas trwania umowy,
- 3) przedmiot umowy (opis zadania, termin jego wykonania),
- 4) wysokość i terminy przekazywania środków,
- 5) formy i terminy rozliczania środków,
- 6) zapisy dotyczące sprawowanego nadzoru nad realizacją zadania publicznego, sprawowanego przez upoważnionego przez burmistrza kierownika,
- 7) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
- 8) zapisy dotyczące rozwiązania umowy oraz wynikających z tego konsekwencji,
- 9) termin i zakres sprawozdania z wykonania zadania.

3. Organizacje przyjmując realizację zadania publicznego zobowiązane są do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio o powierzenie lub wsparcie realizacji zadania, a gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków publicznych w formie dotacji.

§ 15. 1. Kontroli i oceny realizacji zleconego do realizacji zadania publicznego dokonuje upoważniony przez burmistrza kierownik właściwego referatu.

2. Kontrola i ocena realizacji zleconego do realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1 przeprowadzana jest w zakresie wskazanym w art. 17 ustawy.

3. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie określonym w art. 18 ust. 1 ustawy według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia.

4. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

Rozdział 9.

Wysokość środków planowanych na realizację programu

§ 16. 1. Planowana wysokość środków na realizację rocznego programu wynosi 20.000zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).

2. Ostateczna wysokość środków na realizację rocznego programu określona zostanie w uchwale budżetowej Gminy na rok 2026.

Rozdział 10.

Ocena realizacji Programu

§ 17. Burmistrz dokonuje oceny realizacji zadań wynikających z rocznego programu w oparciu o następujące kryteria:

- 1) liczbę otwartych konkursów ofert,
- 2) liczbę ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
- 3) liczbę organizacji biorących udział w programie,
- 4) liczbę zawartych umów na realizację zadań publicznych,
- 5) liczbę umów, które nie zostały zrealizowane (rozwiązane, zerwane lub unieważnione),
- 6) liczbę beneficjentów ostatecznych realizowanych zadań,
- 7) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację programu,
- 8) wysokość środków finansowych wykorzystanych na realizację programu,
- 9) wysokość środków finansowych przeznaczonych przez organizacje na realizację zadań publicznych.

Rozdział 11.

Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji

§ 18. Procedura tworzenia rocznego programu:

- 1) przygotowanie projektu rocznego programu,
- 2) przeprowadzenie konsultacji zgodnie z uchwałą, o której mowa w §19 programu,
- 3) sporządzenie zestawienia opinii, uwag oraz wniosków zgłoszonych w trakcie trwania konsultacji oraz ich analiza,
- 4) podjęcie przez Radę uchwały o przyjęciu rocznego programu.

§ 19. 1. Roczny Program powstał przy udziale organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy w sposób zgodny z uchwałą Nr 49/VI/2011 Rady Miejskiej w Serocku z dnia 30 marca 2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Rozdział 12.

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

§ 20. 1. Każdorazowo w związku z ogłoszonym konkursem ofert na wykonywanie zadań publicznych wynikających z niniejszego programu Burmistrz powołuje komisję konkursową, zgodnie z art. 15 ustawy.

2. W posiedzeniu komisji konkursowej w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych organizacji.

§ 21. 1. Komisja konkursowa zwoływana jest w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

2. Komisja wybiera ze swego składu Przewodniczącego Komisji oraz Wiceprzewodniczącego.
3. Przewodniczący Komisji przewodniczy obradom Komisji i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Przewodniczący Komisji prowadzi jej obrady oraz ustala tryb i terminarz jej pracy.
5. Do obowiązków Wiceprzewodniczącego Komisji należy w szczególności zastępowanie Przewodniczącego w razie jego nieobecności oraz wykonywanie innych czynności z jego upoważnienia.
6. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje nieodpłatnie.
7. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli bierze w nim udział, co najmniej ½ składu Komisji.
8. Opinia Komisji wyrażana jest zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
9. Przewodniczący Komisji Konkursowej przedkłada Burmistrzowi zaopiniowane oferty w celu podjęcia decyzji w sprawie przyznania dotacji.

§ 22. Członkowie Komisji Konkursowej przed rozpoczęciem pracy komisji składają ustne oświadczenie do protokołu, że nie są członkami organizacji, która złożyła ofertę konkursową.

§ 23. 1. Komisja Konkursowa po otwarciu kopert sporządza zbiorcze zestawienie złożonych ofert na realizację zadania publicznego.

2. Komisja Konkursowa opiniuje złożone oferty na realizację zadania publicznego, dokonuje oceny formalnej i merytorycznej każdej ze złożonych ofert.

3. Komisja Konkursowa sporządza protokół z postępowania konkursowego na realizację zadania publicznego.

4. Protokół z postępowania konkursowego Przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie Burmistrzowi.

§ 24. 1. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza.

2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

3. Wyniki konkursu podawane są niezwłocznie do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu www.serock.pl oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

4. Informacje o złożonych wnioskach oraz o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadania będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu www.serock.pl oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

Rozdział 13. **Postanowienia końcowe**

§ 25. W sprawach nie uregulowanych w treści rocznego programu zastosowanie mają stosowne przepisy prawa, w tym m.in.: ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 t.j.) oraz ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.).