

**UCHWAŁA NR .....**  
**Rady Miasta i Gminy Gąbin**  
**z dnia .....**

**w sprawie: przyjęcia „Rocznego programu współpracy Miasta i Gminy Gąbin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688), art. 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

**Rada Miasta i Gminy Gąbin**  
**uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Przyjmuje się “Roczny program współpracy Miasta i Gminy Gąbin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

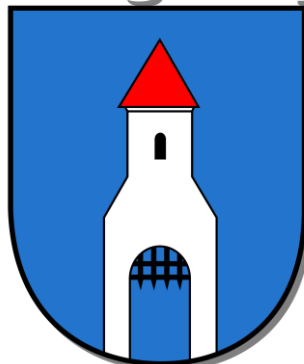
Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Gąbin.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Roczny program współpracy Miasta i Gminy Gąbin  
z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi  
w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie na 2024 rok**

**[www.gabin.pl](http://www.gabin.pl)**



**Miasto i Gmina  
Gąbin**

**Gąbin, listopad 2023r.**

## § 1

### **Podstawa prawna.**

Roczny program współpracy Miasta i Gminy Gąbin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok został opracowany na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), ustawy o sporcie z dnia 25 czerwca 2010r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599, 2185, z 2023 r. poz. 1617, 1688, 1718), Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, 1720); ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693, 1872); ustawie z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1637);

## § 2

### **1. Ilekcioć w programie jest mowa o :**

1. **Gminie** – rozumie się przez to Miasto i Gminę Gąbin;
2. **Burmistrzu** – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Gąbin;
3. **Ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571);
4. **Programie** – rozumie się przez to Program współpracy Miasta i Gminy Gąbin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 r.;
5. **Organizacjach** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
6. **Inspektorze** – rozumie się przez to Inspektora ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi w Urzędzie Miasta i Gminy Gąbin;

7. **Zadaniach publicznych** – rozumie się przez to zadania publiczne określone w przepisach art. 4 ustawy;

8. **Komisji** – rozumie się przez to komisje konkursowe powołane w celu opiniowania złożonych ofert, o których mowa w art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571);

9. **Dotacjach** – rozumie się przez to dotacje w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693, 1872);

10. **Konkursie ofert** – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;

11. **Inicjatywie lokalnej** – rozumie się przez to złożenie przez mieszkańców Miasta i Gminy Gąbin, bezpośrednio lub za pośrednictwem organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wniosku o realizację zadania publicznego zgodnie z art. 19b-19h ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;

12. **Klauzulach społecznych** – rozumie się przez to wyjątki, zgodnie z art. 22 ust. 2 i art. 29 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, 1720), w ogólnych regułach zamówień publicznych pozwalające zamawiającemu przy zleceniu zamówienia wziąć pod uwagę dodatkowe warunki przyczyniające się do realizacji celów społecznych;

13. **Małych Grantach** – rozumie się przez to zlecenie na wniosek organizacji, realizacji zadań publicznych o charakterze lokalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

14. **Stronie Miasta i Gminy** – rozumie się przez to stronę internetową znajdującą się pod adresem [www.gabin.pl](http://www.gabin.pl)

15. **BIP** – rozumie się przez to stronę internetową Biuletynu Informacji Publicznej Miasta i Gminy Gąbin znajdującą się pod adresem: [bip.gabin.pl/](http://bip.gabin.pl/);

16. **Regrantingu** – rozumie się przez to mechanizm, w ramach którego środki otrzymane w ramach dotacji przez jeden podmiot są przekazywane w formie grantów innym podmiotom. W ramach regrantingu samorząd sam nie organizuje konkursów i nie rozdaje dotacji, ale znajduje partnera (operatora projektu), organizację pozarządową, który w jego imieniu zajmuje się przygotowaniem konkursów dotacyjnych oraz przyznawaniem i rozliczaniem dotacji.

### § 3

#### **Cele programu**

1. Celem głównym programu współpracy jest budowanie partnerstwa między Gminą i organizacjami pozarządowymi oraz efektywne wykorzystanie społecznej aktywności w zaspokajaniu zbiorowych potrzeb lokalnej wspólnoty.

2. Program ma na celu w szczególności:

- a) zwiększenie aktywności mieszkańców Gminy w celu pełniejszego zaspokajania potrzeb lokalnej społeczności;
- b) podniesienie efektywności współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji zadań publicznych;
- c) kształtowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez tworzenie warunków do społecznej aktywności.

### § 4

**Współpraca między Gminą a organizacjami pozarządowymi opiera się na zasadach:**

1. Autonomiczności stron – Gmina oraz organizacje pozarządowe zachowują niezależność we wzajemnych relacjach; samorząd szanuje niezależność organizacji pozarządowych zarówno w zakresie realizacji celów, jak i sposobów ich realizacji;
2. Kooperacji – Gmina i organizacje pozarządowe współdziałają na rzecz celów, które są ważne dla rozwoju lokalnej społeczności; współpraca Gminy i organizacji pozarządowych opiera się na dobrowolności, równorzędności partnerów i wspólnie ustalonych regułach działania;
3. Równego traktowania – możliwość realizacji zadań publicznych przysługuje wszystkim zainteresowanym podmiotom na określonych i upowszechnionych zasadach; współpraca odbywa się bez konfliktu interesu, a Gmina i organizacje pozarządowe tworzą wspólną przestrzeń do uzgadniania i realizacji współpracy;
4. Legalności – wszystkie działania realizowane w ramach współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi odznaczają się pełną jawnością i szczegółową informacją; przebieg działań zgodny jest z przepisami prawa;
5. Operatywności – Gmina i organizacje pozarządowe realizują zadania publiczne w oparciu o reguły gospodarności i w poszanowaniu publicznych zasobów;

## § 5

### **Zakres i formy współpracy:**

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi ma charakter finansowy i pozafinansowy.
2. Współpraca o charakterze **finansowym** pomiędzy Gminą a organizacjami pozarządowymi może być prowadzona w szczególności poprzez zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie w formie:
  - a) powierzania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;

b) wspierania takich zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;

3. Środki finansowe na realizację zadań publicznych będą przyznawane, w szczególności poprzez:

a) otwarte konkursy ofert;

b) z pominięciem otwartych konkursów ofert, przy zastosowaniu trybu określonego w art. 19a ustawy;

➤ Wysokość dofinansowania zadania publicznego nie przekracza 10 tys. złotych i w ciągu roku nie może być wyższa niż 20 tys. złotych;

➤ Realizacja zadania publicznego ma nastąpić w okresie nie dłuższym niż 90 dni;

c) umowy partnerskie, określone w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r, o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2023 r. poz. 1259, 1273);

d) umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej, zgodnie z trybem określonym uchwałą nr 97/XV/2016 Rady Miasta i Gminy Gąbin z dnia 24 lutego 2016 r. w sprawie określenia trybu i szczególnych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej w Mieście i Gminie Gąbin.

4. Burmistrz może oddać w najem na preferencyjnych warunkach należące do Gminy nieruchomości na potrzeby realizacji zadań na rzecz mieszkańców;

5. Organizacje pozarządowe mogą również występować w procedurach dotyczących zakupu przez Gminę potrzebnych usług w trybie i na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, 1720);

6. Gmina może zawierać umowy partnerskie z organizacjami w celu wspólnej realizacji projektów finansowych ze środków pozabudżetowych (środki UE, administracji centralnej itp.), z uwzględnieniem trybu wyboru partnera o którym mowa w art. 2a ust.4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2023 r. poz. 1259, 1273).

W przypadku kiedy organizacja sama wystąpi z prośbą o utworzenia partnerstwa nie stosuje się ww. trybu;

7. Powierzenie oraz wspieranie zadań publicznych, może nastąpić w myśl ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1637);

8. Środki finansowe pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystywane na zakup gruntów, działalność gospodarczą, działalność polityczną i religijną, finansowanie kosztów realizacji zadania poza okresem obowiązywania umowy, w szczególności na finansowanie zaległości i zobowiązań;

9. Jedno zadanie powinno być finansowane lub dofinansowywane jedynie ze środków przeznaczonych na jeden konkurs;

10. Wnioski składane poza procedurą konkursową powinny spełniać wszystkie wymogi formalne przewidziane dla wymogów konkursowych;

11. Zadanie zlecone w trybie regrantingu art. 16 a ustawy – polega na przekazaniu otrzymanej przez organizację pozarządową tzw. operatora projektu innym organizacjom pozarządowym, w celu realizacji przez nie zadania publicznego (za zgodą Gminy);

12. Organizacje realizujące zadania publiczne na podstawie zawartych umów zobowiązane są do informowania o akcie finansowania zadania przez Gminę;

13. **Pozafinansowa** współpraca z organizacjami pozarządowymi prowadzona jest w szczególności w formach:

- a) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności;
- b) konsultowania z organizacjami pozarządowymi projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- c) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym;
- d) udostępnianie organizacjom pozarządowym pomieszczeń na organizację konferencji, szkoleń, spotkań okolicznościowych;
- e) pomocy rzeczowej w zakresie korzystania z materiałów biurowych, kserokopiarki, telefonu, internetu;



f) udzielenia pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł niż budżet Gminy;

g) działania na rzecz wzmocnienia organizacji poprzez organizowanie szkoleń, konferencji, konsultacji, doradztwa;

14. W celu sprawnej koordynacji współpracy Gminy z organizacjami oraz wymiany informacji, Inspektor może w porozumieniu z Burmistrzem zwołać spotkanie pracowników Urzędu z przedstawicielami organizacji pozarządowych;

15. Burmistrz może objąć honorowym patronatem działania lub programy prowadzone przez organizacje;

16. Inspektor w porozumieniu i z pomocą odpowiednich komórek organizacyjnych Urzędu dba, aby zamieszczone były na bieżąco na stronie internetowej informacje dotyczące organizacji i współpracy tych organizacji z Gminą;

17. Burmistrz może przyznać organizacjom lub ich przedstawicielom wyróżnienia za wybitne osiągnięcia dla Gminy i jego mieszkańców;

18. Przystępując do tworzenia strategii, programów społecznych oraz innych aktów wpływających na współpracę organizacji z Gminą. Gmina zaprasza do współpracy, w zależności od zasięgu rangi danego dokumentu;

19. Gmina w wydawanych przez siebie materiałach informacyjno-promocyjnych zamieszcza w miarę możliwości informacje o organizacjach i ich działalności.

## § 6

### **Termin realizowania programu współpracy:**

Program będzie realizowany w roku 2024.

## § 7

### **Podmiotami współpracy są:**

1. Organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego działania Gminy, w zakresie odpowiadających im zadań;

2. Burmistrz, w zakresie:

a) podejmowania decyzji o kierunkach współpracy z organizacjami;

- b) delegowania pracowników do wykonywania działań w ramach tej współpracy;
- c) dysponowania środkami w ramach budżetu Gminy;
- d) ogłaszania konkursów ofert i ustalania składu komisji;
- e) zlecenia realizacji zadań publicznych organizacjom, z pominięciem konkursu (Mały Grant) oraz realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej;
- f) zlecenia kontroli realizacji powierzonych zadań publicznych i ustalania składu zespołu kontrolującego;
- g) zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym w innych trybach określonych w ustawie;

### 3. Inspektor:

- a) organizowania prac komisji rozpatrujących oferty;
- b) publikowania wyników konkursu;
- c) przygotowanie sprawozdania z realizacji programu;
- d) sporządzania umów z oferentami, których oferty zostały wybrane w konkursach;
- f) przygotowania i publikacja ogłoszeń o konkursach na realizację zadań publicznych;
- g) kontroli i oceny sprawozdań z realizacji zadania publicznego pod kątem merytorycznym;
- h) kontroli merytorycznej prawidłowości realizacji zadania publicznego.

### 4. Referat Finansowy w zakresie:

- a) kontroli realizacji zadania, efektywności oraz jakości i rzetelności wykonania zadania wspólnie z Inspektorem, merytorycznie odpowiedzialnym za zadanie publiczne;
- b) kontroli prawidłowości i celowości wydatkowania przez organizacje dotacji na realizację zadań publicznych oraz prawidłowości prowadzonej dokumentacji.

## § 8

### **Do priorytetowych zadań na 2024r. należą:**

1. W zakresie upowszechniania kultury fizycznej:

- a) prowadzenie zajęć treningowych;
- b) udział w rozgrywkach, zawodach i turniejach sportowych;
- c) bieżące utrzymanie bazy sportowej związanej z realizacją zadania publicznego;
- d) organizacja zajęć, zawodów oraz imprez sportowych i rekreacyjnych o zasięgu lokalnym, ponadlokalnym i europejskim.

2. Wspieranie w ramach Małych Grantów zadań z zakresu:

- podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej,
- pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- wspierania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- wspierania turystyki i krajoznawstwa.

## **§ 9**

### **Zmiany w zakresie zadań w ciągu roku:**

Burmistrz na podstawie własnego rozeznania potrzeb lokalnych lub na podstawie wniosków organizacji pozarządowych może określić w ciągu roku kolejne zadania i ogłosić otwarte konkursy na ich realizację przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 ustawy.

## **§ 10**

### **Wysokość środków planowanych na realizację programu w 2024 r.**

1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu współpracy wynosi 250.000,00 zł, w tym:

- a) Na Konkurs ofert w ramach działania, pn. „Upowszechnianie Kultury fizycznej w Mieście i Gminie Gąbin” zaplanowano kwotę 230.000,00 zł.
- b) Na realizację zadań w trybie „Małych Grantów” zaplanowano kwotę 20.000,00 zł.

## **§ 11**

### **Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji**

1. Za przygotowanie projektu programu, o którym mowa w ust. 1, odpowiedzialny był Inspektor;
2. Projekt programu został skonsultowany z organizacjami pozarządowymi;
3. Sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji, o których mowa w ust. 3, zamieszczone jest na BIP.

## **§ 12**

### **Sposób oceny realizacji programu**

1. Realizacja programu podlega ocenie a jego bieżącym monitoringiem zajmuje się Inspektor wraz z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Urzędu;
2. Ocena dokonywana jest według następujących mierników:
  - a) liczba zadań publicznych objętych otwartymi konkursami ofert;
  - b) liczba ofert złożonych w konkursach;
  - c) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego;
  - d) łączna kwota dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym;
  - e) łączna kwota dotacji nie wykorzystanych przez organizacje pozarządowe i wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
  - f) liczba organizacji pozarządowych, którym udzielono dotacji;
  - g) udział środków własnych organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych zleconych w drodze konkursów ofert;
3. W rocznym sprawozdaniu z realizacji programu, które przygotowuje Inspektor do dnia 31 maja 2025r. i przedkłada je Burmistrzowi, dokonuje się oceny stanu współpracy organizacji z Gminą w zakresie realizacji projektów oraz oceny uwag, wniosków i propozycji wpływających z tej współpracy.

## **§ 13**

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

1. Komisje powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w ramach ogłoszonych otwartych konkursów ofert.

2. Formalna i merytoryczna ocena odbywa się na podstawie karty oceny, stanowiącej załącznik nr 1 do „Rocznego programu współpracy Miasta i Gminy Gąbin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”;
3. Oceny formalnej oferty dokonują pracownicy poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy - 3 osoby, wraz z przedstawicielami organizacji pozarządowych, jeśli organizacje wyznaczą takie osoby w ilości: jeden przedstawiciel;
4. Komisję powołuje Burmistrz w drodze zarządzenia.
5. W skład komisji nie mogą wchodzić:
  - a) Przedstawiciele organizacji, których oferta opiniowana jest przez komisję;
  - b) Osoby, których udział w opiniowaniu ofert może powodować konflikt interesów;
6. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe jeżeli wystąpi jedna z poniższych przesłanek:
  - a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji;
  - b) wskazane osoby nie mają fizycznej możliwości wzięcia udziału w pracach komisji;
  - c) wszystkie powołane w skład komisji osoby podlegają wyłączeniu z powodu wskazania ich przez oferentów konkursowych, lub z powodów o których mówi Art. 24. - [Wyłączenie pracownika] - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775);
7. Przewodniczącego komisji wyznacza Burmistrz;
  - a) Przewodniczący zwołuje i prowadzi posiedzenia komisji;
  - b) Komisja przedstawia Burmistrzowi wyniki oceny ofert w terminie 14 dni od upływu terminu składania ofert;
8. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie podlegają ocenie;
9. Komisja w przypadku stwierdzenia braków formalnych wzywa do ich uzupełnienia w wyznaczonym w regulaminie konkursu terminie;

10. Oferty niespełniające warunków realizacji zadania wskazanych w ogłoszeniu nie podlegają dalszej ocenie;

11. Członkowie komisji podczas oceny ofert:

a) oceniają możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową;

b) oceniają przedstawioną kalkulację kosztów;

c) oceniają przedstawioną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizowała zadanie;

d) uwzględniają planowany przez organizację pozarządową udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł;

e) uwzględniają planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy;

f) uwzględniają analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne;

g) ocena dokonywana jest na formularzach oceny ofert;

12. Komisja proponuje podział środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania pomiędzy poszczególne oferty, biorąc pod uwagę wyniki ich oceny;

13. Na podstawie dokonanej oceny komisja wypełnia punkt C karty oceny oferty w otwartym konkursie ofert na realizację zadań Gminy w roku 2024 stanowiącej załącznik Nr 1 do „Rocznego programu współpracy Miasta i Gminy Gąbin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok” i przekazuje je niezwłocznie Burmistrzowi.

14. Ostatecznego wyboru ofert, wraz z podjęciem decyzji o wysokości przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz;

15. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta;

16. Posiedzenia komisji są protokółowane;

17. Obsługę organizacyjną komisji zapewniają pracownicy Referatu Organizacyjnego Urzędu;

18. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia w BIP, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie, na stronie internetowej Gminy.

## **§ 14**

### **Działania po wyłonieniu zadań konkursowych, zakwalifikowanych do realizacji w roku 2024**

1. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert podawane jest niezwłocznie do publicznej wiadomości przez zamieszczanie w BIP, na stronie internetowej Gminy, na tablicy ogłoszeń znajdującej się w Urzędzie.

2. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do „Rocznego programu współpracy Miasta i Gminy Gąbin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”;

3. Każdy, w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty. Zapytania ww. sprawach należy składać drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@gabin.pl;

4. Z oferentem który wygrał konkurs sporządzana jest pisemna umowa na realizację zadania publicznego;

5. Datowany podmiot zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ciągu 30 dni po upływie terminu, na który została zawarta umowa;

6. Urząd nie może zlecić wykonania zadania publicznego organizacji zalegającej z opłatami w Urzędzie Skarbowym lub ZUS. W związku z powyższym organizacja pozarządowa składająca ofertę konkursową jest zobowiązana złożyć oświadczenie o niezaleganiu ze składkami;

7. Konkurs unieważnia się, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

Informację o unieważnieniu podaje się do publicznej wiadomości, w sposób w jaki ogłoszono konkurs;

8. Ocenie konkursowej podlegają oferty złożone na aktualnie obowiązujących wzorach ofert;

9. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego musi zostać złożone na aktualnie obowiązujących wzorach.

## § 15

### **Postanowienia końcowe**

1. Realizacja programu w części dotyczącej współpracy finansowej odbywać się będzie za pośrednictwem komórek organizacyjnych Urzędu. W części dotyczącej współpracy pozafinansowej program jest realizowany przez Inspektora przy współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi;

2. Bieżącym monitoringiem realizacji programu zajmuje się Inspektor we współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu;

3. Uzyskiwane w czasie realizacji programu informacje, uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizowanych projektów będą wykorzystywane do usprawnienia bieżącej współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi w przyszłości;

4. Inspektor we współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu przygotowuje roczne sprawozdanie z realizacji programu;

5. Burmistrz przedkłada sprawozdanie z realizacji programu Radzie Miasta i Gminy Gąbin nie później niż do 31 maja 2025 r.;

6. Sprawozdanie z realizacji programu umieszczone jest na BIP.

Opracował:

Wojciech Olszewski

Inspektor ds. Organizacji Pozarządowych,

Współpracy Międzynarodowej, Promocji i Turystyki



### Karta oceny oferty w otwartym konkursie ofert na realizację zadań Miasta i Gminy Gąbin w roku 2024

Konkurs z dnia..... w obszarze: .....

Nr oferty w konkursie .....

<b>Nazwa podmiotu:</b>	
<b>Tytuł projektu:</b>	
<b>Wnioskowana kwota dotacji:</b>	

#### A: KRYTERIA OCENY FORMALNEJ – OBLIGATORYJNE

Poprawność formalna przedłożonej oferty:		Tak	Nie	Nie Dotyczy
1.	Czy oferta wpłynęła w terminie?			
2.	Czy oferta dotyczy zadania, wymienionego w „Rocznym programie współpracy Miasta i Gminy Gąbin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”, spełnia warunki zawarte w ogłoszeniu Burmistrza Miasta i Gminy Gąbin i została złożona do odpowiedniego konkursu?			
3.	Czy wniosek jest podpisany przez uprawnione osoby zgodnie ze Statutem? Czy w przypadku trwających zmian w KRS dołączono dokumenty potwierdzające zmiany organów reprezentujących podmiot ?			
4.	Czy dołączono wymagane w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert załączniki?			
5.	Czy w przypadku oferty wspólnej załączono umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów wobec Urzędu Miasta i Gminy Gąbin?			
6.	Czy organizacja wykazuje minimalny wkład własny (ustalony w regulaminie konkursu ofert) kosztów całości zadania jako wkład finansowy?			
7.	Czy wniosek został prawidłowo w całości wypełniony?			
<b>Oferta spełniła wymogi formalne</b>				-

## B. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa kryterium	Liczba możliwych punktów do uzyskania	Liczba przyznanych punktów (średnia arytmetyczna ocen przyznanych przez członków Komisji konkursowej)
<b>I. Wartość merytoryczna oferty, w tym:</b>		
1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	0-5	
2. Spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kalkulacją przewidywanych kosztów	0-5	
<b>II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania w tym:</b>		
1. Czytelność kalkulacji kosztów	0-5	
2. Adekwatność kosztów do działań	0-5	
<b>III. Udział środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.</b>	0-5	
<b>IV. Jakość i innowacyjność wykonania zadania</b>	0-5	
<b>V. Ocena realizacji zadań publicznych w poprzednich latach, w szczególności rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia dotacji otrzymanych na ten cel.</b>	0-5	
<b>Razem</b>	<b>0-35</b>	

### C: PODSUMOWANIE OCENY OFERT

<b>Ocena formalna: tak (spełnia) / nie (nie spełnia)</b>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
<b>Ocena merytoryczna:</b>	..... pkt.	
<b>Rekomendowane przyznanie dofinansowania:</b>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie, z powodu braku środków <input type="checkbox"/> Nie	
<b>Proponowana wysokość dofinansowana:</b>	..... zł	

Podwoły nie przyznania dotacji lub uwagi komisji konkursowej:

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

Podpisy członków komisji:

1. ....
2. ....
3. ....

**INFORMACJA O WYNIKACH OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

Informuję, że w wyniku przeprowadzonego w dniach..... otwartego konkursu – podczas którego Komisja konkursowa dokonała oceny złożonych ofert – dokonano wyboru organizacji pozarządowych, które otrzymają dotacje na realizację zadań publicznych w roku 2024 z zakresu.....

Szczegółowe informacje o złożonych ofertach, przebiegu ich oceny oraz kwotach przyznanych dotacji zawiera tabela:

Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadania publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Ilość uzyskanych punktów	Przyznana kwota dotacji
<b>Oferty niedopuszczone do oceny ( złożone po terminie)</b>					
	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadania publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji		
<b>OFERTY NIEDOPUSZCZONE DO OCENY (NIESPEŁNIAJĄCE WYMOGÓW FORMALNYCH POMIMO WEZWANIA DO UZUPEŁNIENIA BRAKÓW FORMALNYCH)</b>					
	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadania publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Powód niedopuszczenia do oceny	
<b>OFERTY NIEDOPUSZCZONE DO OCENY (NIESPEŁNIAJĄCE WYMOGÓW DOTYCZĄCYCH SPOSOBU REALIZACJI ZADANIA)</b>					
	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadania publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Powód niedopuszczenia do oceny	

Podpisy członków komisji:

1. ....
2. ....
3. ....

## FORMULARZ ZGŁASZANIA UWAG

**dot. „Rocznego programu współpracy Miasta i Gminy Gąbin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”**

Uwagi w ramach konsultacji społecznych są przyjmowane na niniejszym formularzu. Wypełniony formularz prosimy przesałać pocztą (Urząd Miasta i Gminy Gąbin, ul. Stary Rynek 16, 09-530 Gąbin) lub mailem na adres [sekretariat@gabin.pl](mailto:sekretariat@gabin.pl). Formularz można także dostarczyć osobiście do Urzędu Miasta i Gminy w Gąbinie, ul. Stary Rynek 16, 09-530 Gąbin.

### INFORMACJA O ZGŁASZAJĄCYM UWAGI.

<b>IMIĘ I NAZWISKO/PODMIOT ZGŁASZAJĄCY PROPOZYCJE</b>	
<b>ADRES ZAMIESZKANIA/SIEDZIBA PODMIOTU</b>	
<b>ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ</b>	

### ZGŁASZANE UWAGI, POSTULATY, PROPOZYCJE DO PROJEKTU UCHWAŁY.

LP.	Część dokumentu, do którego odnosi się uwaga	TREŚĆ UWAGI (PROPOZYCJA ZMIAN)	UZASADNIENIE UWAGI
1			
2			

*Poszczególne pola mogą być dowolnie rozszerzane.*

.....  
Podpis

#### Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta i Gminy w Gąbinie jest Burmistrz Miasta i Gminy Gąbin z siedzibą w Gąbinie, ul. Stary Rynek 16, 09-530 Gąbin. Z administratorem może się Pani/Pan kontaktować w następujący sposób: listownie na adres: Urząd Miasta i Gminy Gąbin, ul. Stary Rynek 16, 09-530 Gąbin, przez elektroniczną skrzynkę podawczą na adres /umiggabin/skrytka, poprzez e-mail: sekretariat@gabin.pl, telefonicznie: 24 267 41 50.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować za pomocą adresu e-mail: iod@gabin.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Jest to osoba, z którą mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Dane osobowe:

1) osób zgłaszających propozycje będą przetwarzane na podstawie interesu publicznego, o którym mowa w art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2022.1327) tj. prowadzenia konsultacji projektu „Programu Współpracy Miasta i Gminy Gąbin z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na Rok 2023” (art. 6 ust. 1 lit. e RODO);

2) osób reprezentujących instytucję zgłaszającą propozycje na etapie konsultacji do projektu „Programu Współpracy Miasta i Gminy Gąbin z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na Rok 2023” będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie właściwej reprezentacji podmiotu (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

Dane mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu.

Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, lecz nie krócej niż czas określony przepisami prawa zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.

Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00).

Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych wiąże się z brakiem możliwości ewentualnej odrębnej korespondencji z wnoszącym uwagi.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

Pana/ Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych

„Roczny program współpracy Miasta i Gminy Gąbin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”

## **OBWIESZCZENIE**

Burmistrz Miasta i Gminy Gąbin zawiadamia

**o konsultacjach społecznych,**

**które odbędą się w dniach**

**25 października 2023 roku do 17 listopada 2023 roku**

**dokumentu pn.: „Roczny program współpracy Miasta i Gminy Gąbin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”**

1. Konsultacje zostaną przeprowadzone w formie pisemnej i elektronicznej, za pomocą formularza konsultacyjnego stanowiącego załącznik do zarządzenia.
2. Formularz konsultacji zostanie zamieszczony w formie elektronicznej na stronie BIP urzędu oraz zostanie udostępniony w formie papierowej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Gąbin (pokój nr 1), w godzinach pracy urzędu.
3. Opinie i uwagi w formie pisemnej można składać w sekretariacie Urzędu (pok. 100) oraz Biurze Podawczym (pok. nr 1) w godzinach pracy urzędu, przesać pocztą na adres Urzędu lub elektronicznie na adres: sekretariat@gabin.pl – za pomocą udostępnionego formularza.

Projekt dokumentu pn.: „Roczny program współpracy Miasta i Gminy Gąbin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok” dostępny będzie na stronie BIP Urzędu oraz w pokoju nr 1 w godzinach pracy Urzędu.

**Podstawa prawna:** Uchwała Nr 258/XXXVII/2013 Rady Miasta i Gminy Gąbin z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych.