



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

---

Gorzów Wielkopolski, dnia 2 grudnia 2015 r.

Poz. 2208

### UCHWAŁA NR XIX/229/2015 RADY MIASTA GORZOWA WLKP.

z dnia 25 listopada 2015 r.

#### **w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Gorzowa Wlkp. z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2016**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2015r., poz. 1515), art. 12 pkt 11 i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U z 2015r., poz. 1445) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 1118 ze zm.), uchwala się Program Współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2016.

#### **Rozdział 1.**

##### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w niniejszym „Programie Współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2016”, zwanym dalej „Programem”, jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Gorzów Wlkp.,
- 2) Prezydencie Miasta – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.,
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 4) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

§ 2. Miasto realizuje zadania publiczne przy współpracy z organizacjami pozarządowymi, które prowadzą szeroko rozumianą działalność pożytku publicznego. Poprzez określenie czytelnych zasad współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi samorząd pragnie włączyć podmioty III sektora w system demokracji lokalnej.

#### **Rozdział 2.**

##### **Cele Programu oraz zasady współpracy**

§ 3. Celem głównym Programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy Miastem a organizacjami pozarządowymi, a służyć ma to rozpoznawaniu potrzeb mieszkańców i ich zaspokajaniu oraz uaktywnieniu różnych środowisk w rozwiązywaniu problemów lokalnych.

§ 4. Cele szczegółowe Programu:

- 1) umacnianie świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycję,
- 2) tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej,
- 3) budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez aktywizację społeczności lokalnej,

- 4) prowadzenie nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców i ich otoczenia,
- 5) uzupełnianie działań Miasta w zakresie nieobejmowanym przez struktury samorządowe,
- 6) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
- 7) wzmocnienie pozycji organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych przez powierzenie i wspieranie realizacji tych zadań,
- 8) promocja organizacji pozarządowych działających w mieście,
- 9) profesjonalizacja organizacji pozarządowych, w szczególności w zakresie realizacji zadań publicznych,
- 10) stworzenie przyjaznego środowiska dla tworzenia i funkcjonowania organizacji pozarządowych.

**§ 5.** Współpraca Miasta Gorzowa Wlkp. z organizacjami pozarządowymi odbywa się na zasadach:

- 1) pomocniczości – dążenie do poszerzenia zakresu zadań zleczanych organizacjom pozarządowym oraz wspieranie działania organizacji pozarządowych w zakresie, jaki jest niezbędny do efektywnej realizacji podejmowanych przez nie zadań publicznych,
- 2) suwerenności stron – zagwarantowanie niezależności, równości oraz autonomii podmiotów realizujących Program, w granicach przyznanych przez prawo,
- 3) partnerstwa – podejmowanie działań we współpracy opartej na wzajemnym szacunku, zaufaniu i uznaniu równorzędności stron,
- 4) efektywności – realizowanie planowanych działań i dążenie do osiągania wspólnie określonych celów, podnoszenie efektów w zakresie wzajemnej współpracy oraz minimalizacji kosztów z tym związanych,
- 5) uczciwej konkurencji – podejmowanie działań opierających się na równych dla wszystkich stron i obiektywnych kryteriach, zasadach oraz prowadzenie działań (w szczególności dotyczących zlecenia zadań publicznych) w sposób transparenty i przejrzysty,
- 6) jawności – zachowanie przejrzystości i transparentności podejmowanych działań oraz dostępu do informacji o działalności, realizowanych projektach, pozyskanych środkach finansowych, wewnętrznych zmianach, itp.

### **Rozdział 3.**

#### **Zakres przedmiotowy i podmiotowy**

**§ 6.** Miasto współpracuje z organizacjami pozarządowymi w sferze zadań publicznych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy, wynikających z ustawowych zadań samorządu.

**§ 7.** Podmiotami Programu Współpracy, zarówno w formie finansowej, jak i pozafinansowej są organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, które prowadzą swoją działalność na terenie Gorzowa Wlkp. lub dla jego mieszkańców (bez względu na siedzibę), niebędące jednostkami sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku.

### **Rozdział 4.**

#### **Sposób realizacji Programu oraz formy współpracy**

**§ 8.** Współpraca Miasta z organizacjami pozarządowymi może mieć charakter finansowy i pozafinansowy.

**§ 9.** Pozafinansowe formy współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi dotyczą sfer:

- 1) informacyjnej, poprzez:
  - a) prowadzenie przez poszczególne wydziały/ jednostki organizacyjne współpracujące z organizacjami pozarządowymi elektronicznej bazy danych o organizacjach pozarządowych, realizujących zadania publiczne, oraz jej udostępnianie na stronie Miasta,
  - b) informowanie o zadaniach publicznych, które będą realizowane w danym roku wraz z podaniem wysokości środków przeznaczonych z budżetu Miasta na realizację tych zadań, oraz o ogłaszanych konkursach ofert na projekty realizacji zadań publicznych, a także o sposobach ich rozstrzygnięć,
  - c) informowanie o potencjalnych źródłach finansowania i zasadach udzielania dotacji,

- d) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
  - e) konsultowanie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych,
  - f) prezentowanie się organizacji pozarządowych, np. podczas oficjalnych spotkań, konferencji, sesji Rady Miasta Gorzowa Wlkp., itp.,
- 2) organizacyjnej, poprzez:
- a) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym,
  - b) podejmowanie inicjatyw integrujących organizacje pozarządowe wokół zadań ważnych dla lokalnego środowiska,
  - c) inicjowanie realizacji zadań publicznych uzupełniających systemy pomocy w mieście,
  - d) współorganizowanie spotkań, dotyczących współpracy Gorzowa Wlkp. z organizacjami pozarządowymi,
  - e) przygotowanie sprawozdań dotyczących realizacji niniejszej uchwały,
  - f) działalność Gorzowskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego,
- 3) edukacyjno – wspierającej, poprzez:
- a) inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń podnoszących jakość pracy organizacji pozarządowych,
  - b) angażowanie organizacji pozarządowych do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć,
  - c) pomoc merytoryczną w trakcie tworzenia wniosków o dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych,
  - d) pomoc techniczną w procesie tworzenia i konstruowania wniosku,
  - e) bezpłatnego udostępniania sal urzędu,
  - f) pomoc merytoryczną w zakresie zakładania nowych stowarzyszeń,
  - g) wynajmowanie organizacjom pozarządowym lokali na warunkach określonych w aktach prawa miejscowego obowiązujących na terenie miasta,
  - h) pomoc merytoryczną w zakresie nawiązywania kontaktów pomiędzy organizacjami pozarządowymi w celu podejmowania wspólnych inicjatyw i wymiany doświadczeń,
- 4) promocyjnej, poprzez:
- a) opiniowanie wniosków o przydział lokalu z zasobów Miasta, przez poszczególne wydziały/ jednostki organizacyjne współpracujące z organizacjami pozarządowymi,
  - b) wystawianie rekomendacji, opinii na wniosek organizacji pozarządowych,
  - c) promowanie działań podejmowanych przez organizacje pozarządowe na stronie internetowej Miasta,
  - d) objęcie patronatem Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. wybranych przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe na rzecz mieszkańców miasta Gorzowa Wlkp., na wniosek organizacji,
  - e) promocja działalności obywatelskiej, w tym promocja aktywności wolontarystycznej i modelu partycypacji społecznej.

**§ 10.1.** Współpraca o charakterze finansowym odbywać się będzie w formie zlecenia organizacjom realizacji zadań finansowanych lub współfinansowanych ze środków publicznych na zasadach określonych w ustawie lub w trybach określonych w odrębnych przepisach prawa.

2. W przypadku zadań zleconych w formie wspierania podmiot ubiegający się o dotację będzie zobowiązany do wniesienia wkładu własnego finansowego w wysokości nie mniej niż 5% całości kosztów realizowanego zadania.

**§ 11.** W ciągu 5 dni od dnia wejścia w życie Programu ogłoszone zostaną co najmniej trzy wskazane poniżej otwarte konkursy ofert:

- 1) z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;

- 2) z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
- 3) z zakresu prowadzenia i organizowania działań kulturalnych.

§ 12. Zadania publiczne mogą być zlecane z wykorzystaniem formy regrantingu.

§ 13. 1. Pilotażowo obsługa zadań publicznych zleczanych do realizacji organizacjom pozarządowym odbywać się będzie dodatkowo poprzez Generator eNGO.

2. Organizacje, ubiegające się o dotacje, będą mogły przygotowywać i składać oferty w wersji papierowej oraz dodatkowo (nieobligatoryjnie) w wersji elektronicznej za pomocą Generatora eNGO.

§ 14. 1. Zlecenie zadania w trybie art. 19a ustawy, zwanym dalej „trybem uproszczonym”, traktowane jest jako uzupełnienie i korzystanie z niego powinno mieć miejsce w szczególności:

- 1) kiedy termin realizacji zadania publicznego przypada na styczeń/luty, tj. okres przed rozstrzygnięciem konkursów ofert;
- 2) kiedy realizację danego zadania trudno przewidzieć w okresie naboru wniosków w konkursach.
  2. W trybie uproszczonym nie można składać tej samej oferty, która została złożona na konkurs.
  3. Oferta złożona w trybie uproszczonym powinna wpłynąć do Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. minimum 14 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem realizacji zadania publicznego.
  4. Przy ocenie celowości oferty złożonej w trybie uproszczonym brane jest pod uwagę w szczególności:
    - 1) stopień, w jakim oferta odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, określonym w Programie;
    - 2) gwarancja wysokiej jakości wykonania danego zadania publicznego;
    - 3) dostępne środki finansowe przeznaczone na realizację zadań publicznych;
    - 4) korzyści wynikające z realizacji danego zadania publicznego.
  5. W przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania zgłoszonego w trybie uproszczonym, oferta zostaje upubliczniona na okres 7 dni.
  6. W przypadku stwierdzenia braku celowości realizacji zadania zgłoszonego w trybie uproszczonym, organizacja informowana jest pisemnie o odmowie zawarcia umowy.

§ 15. Organizacje pozarządowe, realizujące zlecane zadania publiczne, zobowiązane będą do:

- 1) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych z budżetu Miasta we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego;
- 2) umieszczania logo "Gorzów.Przystań" na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność;
- 3) zawarcia z Miastem umowy licencyjnej na korzystanie z elementów Systemu Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów po ustaleniu szczegółowych jej warunków.

§ 16. Szczegółowe prawa i obowiązki organizacji pozarządowych realizujących zlecane zadania publiczne będą każdorazowo określone w umowach.

## **Rozdział 5. Priorytetowe zadania publiczne**

§ 17. Zlecenie organizacjom realizacji zadań będzie obejmowało w pierwszej kolejności zadania ujęte w Programie jako priorytetowe.

§ 18. Rada Miasta Gorzowa Wlkp. na podstawie dokumentów strategicznych Miasta, kalendarza imprez i uroczystości, wniosków corocznie składanych przez organizacje pozarządowe, a także na podstawie dotychczasowego przebiegu współpracy z organizacjami uznaje, że do zagadnień priorytetowych, których realizacja w roku 2016 jest najpilniejsza, należą:

- 1) upowszechnianie kultury fizycznej poprzez promocję sportu wśród dzieci, młodzieży i dorosłych oraz wspieranie różnych form aktywności fizycznej;
- 2) prowadzenie i organizowanie działań kulturalnych, w tym:
  - a) edukacja kulturalna różnych grup wiekowych,
  - b) przedsięwzięcia wielokulturowe,
  - c) działania popularyzujące historię miasta,
  - d) inicjatywy prezentujące lokalną i regionalną twórczość i twórców,
  - e) aktywność kulturalna zlokalizowana w otwartej przestrzeni miejskiej,
  - f) niszowe inicjatywy kulturalne,
- 3) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównania szans tych rodzin i osób:
  - a) udzielanie schronienia, posiłku i niezbędnego ubrania,
  - b) rozwijanie i wspieranie środowiskowych form samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
  - c) prowadzenie mieszkań chronionych,
  - d) prowadzenie ogrzewalni w okresie jesienno – zimowym,
  - e) prowadzenie ośrodka wsparcia dla osób starszych – domu dziennego pobytu,
  - f) prowadzenie banku żywności dla mieszkańców miasta Gorzowa Wlkp.,
- 4) wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej:
  - a) prowadzenie placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej,
  - b) prowadzenie placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego,
- 5) promocja i ochrona zdrowia, w tym przeciwdziałanie uzależnieniom:
  - a) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia mających na celu utrzymanie i poprawę zdrowia oraz związanej z nim jakości życia mieszkańców,
  - b) prowadzenie działań na rzecz osób uzależnionych od środków psychoaktywnych i behawioralnie,
  - c) ograniczanie zaburzeń życia rodzinnego i społecznego wywołanych uzależnieniami i przemocą domową,
  - d) profilaktyka uzależnień, w tym behawioralnych, oraz edukacja zdrowotna,
  - e) pomoc osobom z chorobą nowotworową i sprawowanie nad nimi opieki,
- 6) działania na rzecz osób niepełnosprawnych – integracja z otoczeniem i aktywizacja społeczna, wsparcie ich opiekunów i członków rodzin,
- 7) upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa poprzez promocję i aktywizację różnych form turystyki,
- 8) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększanie świadomości prawnej społeczeństwa.
- 9) wspieranie działalności organizacji pozarządowych poprzez prowadzenie Centrum Wspierania Trzeciego Sektora lub/i dofinansowanie wkładów własnych do projektów finansowych z funduszy zewnętrznych.

## **Rozdział 6.**

### **Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert**

**§ 19.** Ocena formalna i merytoryczna oferty dokonywana jest na podstawie karty oceny oferty, stanowiącej załącznik do ogłoszenia o konkursie.

**§ 20.** Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik wydziału/ jednostki organizacyjnej wskazany przez dyrektora wydziału/ jednostki organizacyjnej, z zastrzeżeniem art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013r., poz 267 ze zm.).

**§ 21.** Oferty niespełniające wymogów formalnych będą mogły być uzupełnione w terminie siedmiu dni od dnia wezwania oferenta do uzupełnienia. Wezwanie będzie dostarczone pocztą elektroniczną na adres e-mail podany w ofercie. W wezwaniu zostanie dookreślony sposób uzupełnienia oferty.

**§ 22.** Uzupełnieniu, o których mowa w § 21, podlegają wyłącznie następujące braki i uchybienia formalne:

- 1) brak podpisu/ podpisów osoby/osób upoważnionych pod ofertą,
- 2) brak lub niepoprawne pełnomocnictwo do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta,
- 3) brak wymaganych załączników do oferty, wskazanych w ogłoszeniu konkursowym,
- 4) brak poświadczenia kopii dokumentów „za zgodność z oryginałem”.

**§ 23.** Merytorycznej oceny oferty dokonuje komisja konkursowa, powołana Zarządzeniem Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.

**§ 24.** W skład komisji konkursowej wchodzi:

- 1) przedstawiciele Prezydenta Miasta,
- 2) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących podmioty biorące udział w konkursie.

**§ 25.** 1. Pracą komisji konkursowej kieruje jej przewodniczący, wskazany przez Prezydenta Miasta.

2. Posiedzenia komisji konkursowej organizuje wydział/ jednostka organizacyjna odpowiedzialna za dany zakres zadań publicznych. Wskazuje on miejsce oraz termin rozpatrzenia ofert w terminie 40 dni od daty ostatecznego terminu składania ofert, określonego w ogłoszeniu o konkursie.

3. Do komisji konkursowej powoływane są minimalnie 3 osoby.

4. Prace komisji konkursowej mogą być przeprowadzane w składzie co najmniej 2/3 pełnego składu osobowego.

5. W roli sekretarza, bez prawa głosu, w trakcie obrad komisji konkursowej może być obecny pracownik wydziału/jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za dany zakres zadań publicznych.

6. Po przeprowadzeniu analizy zgłoszonych ofert każdy członek komisji konkursowej składa pisemne oświadczenie, że:

- 1) nie jest oferentem, nie pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, oraz że nie jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkiem władz prawnych, ubiegających się o realizację zadania publicznego,
- 2) nie pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

7. W przypadku niepodpisania oświadczenia, o którym mowa w ust. 6, członek komisji konkursowej zostaje wykluczony z jej prac.

8. Posiedzenie komisji konkursowej organizowane jest także w sytuacji, gdy na konkurs została złożona tylko jedna oferta.

9. W etapie oceny merytorycznej komisja konkursowa:

- 1) analizuje merytoryczną zawartość oferty;
- 2) dokonuje oceny oferty, analizując następujące kryteria:
  - a) organizacyjne – wkład rzeczowy i osobowy; kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie zostanie zrealizowane; dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju,
  - b) sposób realizacji zadania – uzasadnienie potrzeby realizacji zadania publicznego; zasięg oddziaływania i dostępność dla odbiorców; spójność i przejrzystość harmonogramu,
  - c) finansowe – rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji; udział planowanych środków własnych lub środków pochodzących z innych dotacji,

d) inne: dotychczasowa realizacja zadań publicznych, zleconych przez Miasto (w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zadania zlecone), w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków;

3) opiniuje pozytywnie lub negatywnie ocenianą ofertę.

10. Członkowie komisji konkursowej są odpowiedzialni za dokonanie rzetelnej i bezstronnej oceny merytorycznej ofert, dokonanej na podstawie wszystkich wymaganych kartą oceny oferty elementów.

11. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest przez członków komisji konkursowej poprzez przyznanie określonej liczby punktów, zgodnie z kartą oceny oferty. Każdy z członków ustnie podaje swoje oceny punktowe do każdej kategorii, które po zsumowaniu, podzieleniu przez liczbę członków komisji konkursowej i zaokrągleniu dają ostateczny wynik danej kategorii.

12. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska co najmniej 60% punktów w ocenie merytorycznej. Nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie przez komisję konkursową muszą uzyskać dotację.

13. Komisja konkursowa, biorąc pod uwagę sformułowaną opinię na temat oferty, liczbę uzyskanych punktów, wysokość kwoty wnioskowanej oraz wysokość środków zaplanowanych na realizację zadań publicznych, określonych w ogłoszeniu, może przygotować propozycję wysokości kwot dotacji na poszczególne zadania.

14. Przewodniczący komisji konkursowej uzasadnia pisemnie sformułowaną opinię na temat oferty w karcie oceny oferty.

15. Komisja konkursowa sporządza protokół ze swoich prac, który zawiera w szczególności:

- 1) datę sporządzenia protokołu,
- 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 3) oznaczenie miejsca i czasu posiedzenia,
- 4) liczbę wszystkich zaopiniowanych ofert,
- 5) wskazanie pozytywnie zaopiniowanych ofert wraz z uzasadnieniem oraz z uwzględnieniem propozycji kwot dotacji, w przypadku ich wskazania,
- 6) wskazanie negatywnie zaopiniowanych ofert wraz z uzasadnieniem,
- 7) podpisy członków komisji konkursowej.

16. Wydział/ jednostka organizacyjna odpowiedzialna za dany zakres zadań publicznych, biorąc pod uwagę oceny i propozycje komisji konkursowej, sporządza informację o wynikach konkursu i przedkłada ją Prezydentowi Miasta, który podejmuje ostateczną decyzję.

## **Rozdział 7.**

### **Wysokość środków planowanych na realizację Programu**

§ 26. 1. Wysokość środków planowanych na realizację Programu zostanie określona w budżecie Miasta Gorzowa Wlkp. na rok 2016. Wydatki, związane z realizacją zadań, o których mowa w Programie nie mogą przekroczyć kwoty środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie na rok 2016.

2. Prognozowane przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. środki na realizację Programu wynoszą:

- 1) Wydział Spraw Społecznych – 3.741.641,00 zł,
- 2) Wydział Kultury i Sportu – 1.720.000,00 zł, w tym:
  - a) Referat Kultury – 500.000,00 zł,
  - b) Referat Sportu – 1.220.000,00 zł.
- 3) Biuro Konsultacji Społecznych i Rewitalizacji - 20.000,00 zł.

## **Rozdział 8.**

### **Sposób tworzenia Programu oraz przebieg konsultacji**

§ 27. Projekt Programu na rok 2016 powstał na bazie Programu Współpracy na 2015 rok oraz wniosków i propozycji organizacji pozarządowych i komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.

§ 28. Za przygotowanie projektu Programu Współpracy na 2016 rok odpowiedzialny był Zespół roboczy, powołany zarządzeniem Prezydenta Miasta, złożony z przedstawicieli Gorzowskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego i pracowników Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.

§ 29. 1. Konsultacje projektu Programu z organizacjami pozarządowymi trwały od 9 września do 8 października 2015r. i były prowadzone w formie wyrażania pisemnej opinii oraz bezpośredniego otwartego spotkania.

2. Ogłoszenie o konsultacjach wraz z projektem Programu na 2016 rok zostało umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Miasta [www.gorzow.pl](http://www.gorzow.pl).

3. Zainteresowane podmioty otrzymały możliwość przekazania swoich uwag i propozycji w formie pisemnej lub ustnej, osobiście, drogą pocztową lub pocztą elektroniczną.

4. W wyniku przeprowadzonych konsultacji wpłynęło 14 uwag i propozycji od przedstawicieli czterech organizacji pozarządowych, z czego 6 z nich odrzucono w całości z uwagi na ich bezzasadność.

5. Sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji zostało zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Miasta [www.gorzow.pl](http://www.gorzow.pl).

§ 30. Projekt Programu został pozytywnie zaopiniowany przez Gorzowską Radę Działalności Pożytku Publicznego na posiedzeniu w dniu 13 października 2015r.

## **Rozdział 9.**

### **Okres realizacji Programu oraz sposób oceny jego realizacji**

§ 31. Program realizowany będzie w okresie od 01 stycznia do 31 grudnia 2016 r.

§ 32. Ocena realizacji Programu będzie dokonywana na podstawie:

- 1) liczby organizacji pozarządowych podejmujących zadania publiczne na rzecz lokalnej społeczności,
- 2) liczby osób, które były adresatami różnych działań publicznych,
- 3) wysokości środków finansowych przeznaczonych z budżetu Miasta na realizację tych zadań,
- 4) rezultatów ilościowych i jakościowych realizowanych zadań publicznych.

§ 33. Ewaluacja Programu oznacza systematyczne zbieranie, analizę i interpretację danych w celu określenia efektywności poszczególnych działań, szczególnie po zakończeniu. Dane te będą podstawą przy podejmowaniu decyzji dotyczących rozszerzenia bądź ograniczenia podejmowanych działań programowych oraz przy planowaniu kolejnych.

§ 34. Uzyskiwane w czasie realizacji Programu informacje, uwagi, wnioski i propozycje będą wykorzystywane do usprawnienia bieżącej pracy Miasta z organizacjami pozarządowymi.

§ 35. Prezydent Miasta składa Radzie Miasta Gorzowa Wlkp. sprawozdanie z realizacji uchwały w terminie do dnia 31 maja 2017 roku.

§ 36. Na podstawie sprawozdania, oceny Programu i po zebraniu ewentualnych uwag o jego realizacji, przygotowujący jest kolejny roczny program.

§ 37. Jednostka koordynująca przygotowanie projektu Programu przyjmuje wnioski na temat propozycji zapisów do programu na rok następny oraz przeprowadza jego konsultację.

## **Rozdział 10.**

### **Postanowienia końcowe**

§ 38. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gorzowa Wlkp.

§ 39. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady Miasta

**Robert Surowiec**