



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 11 grudnia 2025 r.

Poz. 4705

UCHWAŁA NR XXVI/213/2025 RADY MIEJSKIEJ W KOBYLNICY

z dnia 27 listopada 2025 r.

w sprawie przyjęcia rocznego „Programu Współpracy Gminy Kobylnica z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2026 rok”

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 9 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1153 z późn. zm.), art. 5a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338) oraz po przeprowadzonych konsultacjach zgodnie z Uchwałą Nr XLVI/580/2010 Rady Gminy Kobylnica z dnia 14 września 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego Gminy Kobylnica w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji Rada Miejska w Kobylnicy uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się roczny „Program Współpracy Gminy Kobylnica z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2026 rok”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kobylnicy.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Janusz Kaszowski

Załącznik do Uchwały Nr XXVI/213/2025
Rady Miejskiej w Kobylnicy
z dnia 27 listopada 2025 r.

Program Współpracy Gminy Kobylnica z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2026 rok

Wprowadzenie

Program Współpracy Gminy Kobylnica 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, uchwalany na rok 2026, jest rocznym dokumentem określającym kierunki i zasady współdziałania samorządu z sektorem obywatelskim. Program wskazuje cele, priorytetowe zadania publiczne oraz formy współpracy, które mają służyć mieszkańcom Gminy Kobylnica.

Tworząc niniejszy Program, Gmina Kobylnica podkreśla znaczenie partnerstwa z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego. To właśnie te organizacje, dzięki znajomości lokalnych potrzeb i bliskim relacjom ze społecznością, stanowią cenne wsparcie w zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców.

Współpraca ta nie tylko przyczynia się do skuteczniejszej realizacji ustawowych zadań gminy, lecz także wspiera rozwój społeczeństwa obywatelskiego, wzmacnia aktywność mieszkańców i buduje poczucie współodpowiedzialności za wspólne dobro. Rada Miejska w Kobylnicy wyraża przekonanie, że uchwalenie Programu na rok 2026 będzie impulsem do dalszego pogłębiania współpracy i wykorzystania potencjału lokalnych organizacji na rzecz rozwoju Gminy Kobylnica

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Podstawą Rocznego Programu Współpracy Gminy Kobylnica z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na rok 2026 jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).
2. Ilekroć w Programie jest mowa o:
 - 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338),
 - 2) organizacjach - należy przez to rozumieć podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy,
 - 3) Programie - należy przez to rozumieć Program Współpracy Gminy Kobylnica z Organizacjami i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2026 rok,
 - 4) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Kobylnica,
 - 5) konkursie - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w ustawie,
 - 6) działalności pożytku publicznego - należy przez to rozumieć działalność społecznie użyteczną prowadzoną przez organizacje w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy,
 - 7) zadaniu publicznym - należy przez to rozumieć zadania, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, o ile obejmują zadania Gminy Kobylnica,

- 8) dotacji - rozumie się przez to dotację, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy,
- 9) mieszkańcach – należy przez to rozumieć mieszkańców Gminy Kobylnica,
- 10) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Kobylnicy.

§ 2. Cel główny Programu

Głównym celem Programu jest skuteczne działanie na rzecz zaspakajania potrzeb społecznych mieszkańców Gminy poprzez rozwijanie współpracy samorządu gminnego z organizacjami pozarządowymi dla podnoszenia efektywności działań podejmowanych w zakresie zlecania realizacji zadań publicznych oraz aktywizacja społeczności lokalnej poprzez efektywne wykorzystanie i wzmacnianie potencjału organizacji działających na terenie Gminy poprzez:

- 1) wzmocnienie stabilności i odpowiedzialności organizacji w zakresie prowadzonych działań;
- 2) wzrost świadomości społecznej na temat roli i działalności organizacji.

§ 3. Cele szczegółowe Programu

Celami szczegółowymi Programu są:

- 1) poprawa jakości życia mieszkańców,
- 2) promocja organizacji i umacnianie lokalnych działań na rzecz społeczności lokalnej,
- 3) promocja i rozwój wolontariatu,
- 4) podniesienie jakości usług publicznych poprzez wspieranie i powierzanie organizacjom zadań publicznych,
- 5) stworzenie warunków do integracji lokalnych środowisk umacniających poczucie przynależności społecznej wśród mieszkańców,
- 6) edukowanie w zakresie realizacji zadań publicznych oraz wspieranie potencjału organizacji pozarządowych w zakresie pozyskiwania środków finansowych na działania obywatelskie z różnych źródeł,
- 7) wykorzystanie potencjału merytorycznego organizacji w zakresie planowania i właściwej realizacji założeń określonych w planach i programach strategicznych Gminy, a w szczególności:
 - Strategii Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Gminy Kobylnica 2021-2026,
 - Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2024-2027 w Gminie Kobylnica,
 - Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych na lata 2026-2035 w Gminie Kobylnica,
 - Diagnozie Lokalnych Problemów Społecznych w Gminie Kobylnica,
 - Rozpoznaniu Potrzeb Społecznych Mieszkańców Gminy Kobylnica.

- 8) zapobieganie wykluczeniu społecznemu,
- 9) tworzenie warunków do wzrostu kompetencji organizacji w zakresie rozpoznawania potrzeb społeczności lokalnej i skuteczności w pozyskiwaniu środków zewnętrznych,
- 10) wzmacnianie potencjału organizacji pozarządowych poprzez dostęp do informacji i szkoleń,
- 11) wzmocnienie stabilności i odpowiedzialności organizacji w zakresie prowadzonych działań,
- 12) wzrost świadomości społecznej na temat roli i działalności organizacji.

§ 4. Zasady współpracy

Współpraca Gminy z organizacjami opiera się na zasadach:

- 1) pomocniczości i suwerenności, polegającej na prawie do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, respektując odrębność i niezależność każdej ze stron;
- 2) partnerstwa, obejmującego współpracę podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiąganie wytyczonych celów;
- 3) efektywności, mającej na celu wykorzystanie środków publicznych w sposób, który zapewni celowość i oszczędność realizacji zadania przy uzyskaniu najlepszych efektów z poniesionych nakładów;
- 4) uczciwej konkurencyjności, obejmującej równe traktowanie wszystkich podmiotów w zakresie oceny ich działań oraz podejmowaniu decyzji w sprawie finansowania wykonywanych działań;
- 5) jawności, która odnosi się do procedur postępowania przy realizacji zadań publicznych przez organizację oraz sposobu wykorzystania dotacji;
- 6) równości szans, obejmującej dążenie do określenia i uwzględnienia potrzeb grup, którym grozi wykluczenie społeczne oraz ich wzmocnienia i bezpośredniego włączenia w procesy podejmowania decyzji i realizacji działań.

§ 5. Przedmiot współpracy

Przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi jest:

- 1) wspólne wykonywanie zadań w celu zaspokajania potrzeb społecznych. Zakres współpracy obejmuje w szczególności:
 - ustawowe zadania własne Gminy wymienione szczególnie w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - zadania pożytku publicznego określone w art. 4 ust. 1 ustawy;
- 2) konsultowanie z organizacjami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowych tych organizacji;
- 3) realizacja zadań priorytetowych, które zostały określone w § 7 Programu.

§ 6. Formy współpracy

1. Współpraca pomiędzy Gminą a organizacjami odbywa się w formach finansowych i niefinansowych.
2. Współpraca Gminy o charakterze finansowym może odbywać się w formach:
 - 1) powierzenia realizacji zadania publicznego poprzez udzielenie dotacji na sfinansowanie jego realizacji;
 - 2) wspierania realizacji zadania publicznego poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie jego realizacji;
 - 3) wsparcia finansowego na realizację zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie pozakonkursowym zgodnie z art. 19a ustawy, na podstawie oferty własnej organizacji działającej w sferze pożytku publicznego;
 - 4) udostępniania na preferencyjnych warunkach lokali użytkowych i obiektów będących własnością Gminy na potrzeby realizacji zadań publicznych zleconych na rzecz mieszkańców;
 - 5) dofinansowania wkładu własnego organizacji do projektów służących realizacji zadań publicznych Gminy współfinansowanych ze środków zewnętrznych;
 - 6) określonych odrębnymi przepisami.
3. Współpraca pozafinansowa Gminy z organizacjami może polegać na:
 - 1) działaniach informacyjnych realizowanych poprzez:
 - publikowanie na stronie internetowej Gminy ważnych informacji dotyczących zarówno działań podejmowanych przez Gminę, jak i przez organizacje,
 - przekazywanie przez organizacje informacji o przewidywanych lub realizowanych zadaniach sfery publicznej,
 - organizowanie spotkań informacyjnych rozumianych jako formy wymiany informacji na temat podejmowanych działań, możliwości wymiany doświadczeń i spostrzeżeń, nawiązywania współpracy i koordynacji podejmowanych działań,
 - przekazywanie przez organizacje realizujące zadania publiczne informacji o fakcie finansowania lub współfinansowania realizacji zadania przez Gminę.
 - 2) działaniach organizacyjnych, realizowanych poprzez:
 - prowadzenie i aktualizowanie bazy danych organizacji na stronie Gminy,
 - inicjowanie realizacji zadań publicznych,
 - prowadzenie konsultacji projektów jako wsparcie merytoryczne;
 - 3) działaniach szkoleniowych, realizowanych poprzez:
 - inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń podnoszących jakość pracy organizacji, w sferze zadań publicznych,

- angażowanie organizacji do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć,
 - udostępnianie na stronie Gminy „instrukcji” z najważniejszych kwestii dla organizacji pod kątem wnioskowania o dotacje oraz ich rozliczania,
 - udzielenie merytorycznej pomocy dla organizacji zainteresowanych pozyskiwaniem środków finansowych z różnych źródeł;
- 4) działaniach mających na celu pozyskanie środków zewnętrznych:
- udzielanie organizacjom rekomendacji Burmistrza,
 - pomoc w nawiązywaniu kontaktów i współpracy organizacjom w skali regionalnej i ponadregionalnej,
 - bieżące informowanie o aktualnych naborach oraz programach dających możliwość pozyskania środków spoza budżetu Gminy,
 - przedstawienie konkretnych zadań, które mogą zostać zrealizowane z ramach programów zewnętrznych.
- 5) działaniach promujących działalność organizacji:
- promowanie organizacji pozarządowych w Gminie poprzez zwiększoną ilość publikacji na stronach internetowych,
 - udzielanie przez Burmistrza patronatów, opinii, itp.

§ 7. Priorytetowe zadania publiczne

1. Gmina współpracuje z organizacjami w sferze zadań publicznych. Do priorytetowych zadań publicznych, planowanych do realizacji przez organizacje w roku 2026 należą następujące zadania, wyszczególnione w obszarach:
- 1) przeciwdziałania patologiom, wykluczeniom społecznym i uzależnieniom
- organizacja zajęć prewencyjnych dla młodzieży w szkołach podstawowych oraz świetlicach wiejskich,
 - rozpowszechnianie wiedzy na temat uzależnień oraz pomoc osobom dotkniętym problemem uzależnień,
 - udzielanie tymczasowego schronienia oraz kompleksowej pomocy ofiarom przemocy w rodzinie,
 - świadczenie usług czasowej pomocy w postaci miejsca noclegowego i/lub całodobowego schronienia wraz z zapewnieniem niezbędnych warunków socjalnych dla osób bezdomnych,
 - działania zapobiegające wykluczeniu społecznemu,
 - profilaktyka prozdrowotna;
- 2) sportu, turystyki i rekreacji
- organizacja zajęć, obozów sportowych dla dzieci i młodzieży w ramach UKS oraz pozostałych stowarzyszeń i klubów prowadzących zajęcia dla dzieci i młodzieży,

- współfinansowanie i współpraca ze związkami sportowymi, klubami sportowymi oraz innymi organizacjami pozarządowymi w organizowaniu zajęć sportowych, współzawodnictwa sportowego i imprez sportowych,
- organizacja wypoczynku w postaci obozów, kolonii,
- organizacja imprez i wydarzeń sportowo-rekreacyjnych o zasięgu ogólnodostępnym;

3) społeczno-kulturalnym

- opracowanie i przygotowanie do druku cyklicznego wydawnictwa „Kurier Sołecki”,
- podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;

4) edukacji, oświaty i wychowania

- organizacja dodatkowych zajęć pozalekcyjnych w szkołach podstawowych,
- organizacja konferencji ukierunkowanych na współczesne wyzwania środowiskowe, edukacyjne, społeczne,
- organizacja wydarzeń edukacyjnych/integracyjnych/innowacyjnych dla dzieci i młodzieży oraz ich rodzin na terenie Gminy;

5) działalności na rzecz organizacji

- organizacja spotkań oraz szkoleń dedykowanym organizacjom pozarządowym.

2. W roku 2026 Gmina planuje wesprzeć aktywnych mieszkańców zrzeszonych w organizacjach i udzielić dotacji na realizację zadań publicznych w trybie pozakonkursowym na podstawie art. 19a ustawy.

§ 8. Finansowanie Programu

1. Wysokość środków planowanych na realizację zadań programowych na rok 2026 wynosi 1.150.000,00 zł.
2. Wysokość planowanych środków na realizację poszczególnych zadań została określona na podstawie projektu budżetu na rok 2026. Do czasu uchwalenia ostatecznego budżetu Gminy, wartość ta ma charakter szacunkowy i może ulec zmianie.

§ 9. Okres realizacji Programu

Program realizowany będzie w okresie od dnia 1 stycznia 2026 roku do dnia 31 grudnia 2026 roku.

§ 10. Sposób realizacji Programu

1. Program realizowany jest we współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi.
2. Podmioty Programu, przy realizacji jego celów, kierują się ideą dostępności i równego traktowania oraz wspólnie dążą do wyrównywania szans i dostępu wszystkich obywateli do uczestnictwa w realizowanych zadaniach publicznych.
3. Wybór projektów złożonych przez organizacje w zakresie zadań Gminy odbywa się na zasadzie otwartego konkursu ofert, ogłoszonego i przeprowadzonego przez Burmistrza.

4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty za pomocą elektronicznego generatora ofert wskazanego w konkursie zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz.2057).
5. Wybór projektów złożonych przez organizacje na zasadach określonych w art. 19a ustawy oraz własnej inicjatywy organizacji na podstawie art. 12 ustawy jest dokonywany przez Burmistrza.
6. W przypadku realizacji zadania z pominięciem konkursu ofert, na zasadach określonych w art. 19a ustawy, oferta powinna zostać złożona za pomocą elektronicznego generatora ofert wskazanego w konkursie przy użyciu formularza zgodnego ze wzorem, określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2055).
7. W imieniu Burmistrza kontrolę merytoryczną i finansową nad realizacją zadań publicznych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego mogą sprawować wyznaczeni pracownicy Urzędu.
8. Burmistrz może zlecić organizacjom realizację zadań publicznych w trybach określonych odrębnymi przepisami.
9. Koordynatorem realizacji Programu jest stanowisko ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i komunikacji społecznej.

§ 11. Proces ogłoszenia konkursu

1. Konkurs, o którym mowa w § 10 ust. 3 ogłasza się na podstawie zarządzenia Burmistrza poprzez:
 - 1) wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu;
 - 2) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 3) zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu (www.kobylnica.pl);
 - 4) opublikowaniu na stronie Witkac.pl.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
 - 1) rodzaju zadania;
 - 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
 - 3) zasadach przyznawania dotacji;
 - 4) terminach i warunkach realizacji zadania;
 - 5) terminie składania ofert;
 - 6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty;
 - 7) realizowanych przez Gminę w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami ze

szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom oraz jednostkom organizacyjnym podlegającym organom administracyjnym lub przez nie nadzorowanym.

3. Przeprowadzenie konkursu oraz jego rozstrzygnięcie odbywa się na zasadach określonych w ustawie.
4. Wyniki konkursu ogłasza się niezwłocznie poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie, opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kobylnicy oraz Witkac.pl.

§ 12. Pozakonkursowy tryb zlecania zadania publicznego

1. Na wniosek (pismo) organizacji Gmina może zlecić realizację zadania publicznego z pominięciem konkursu, tj. na zasadach określonych w art. 19a ustawy. Rekomendowany termin składania wniosków przez organizacje to nie później niż 30 dni przed planowanym rozpoczęciem realizacji zadania.
2. Po złożeniu wniosku Burmistrz dokonuje oceny celowości realizacji zadania publicznego. W przypadku uznania celowości Urząd umożliwia organizacji złożenie oferty w systemie Witkac.pl.
3. Potwierdzenie złożenia oferty wraz z wymaganą dokumentacją należy następnie dostarczyć do Urzędu Miejskiego w Kobylnicy.
4. Warunkiem pozytywnego rozpatrzenia złożonej oferty jest dostępność środków finansowych w budżecie Gminy na realizację zadań poza konkursem. W przypadku dostępnych środków oferta podlega ocenie formalnej i merytorycznej na podstawie karty oceny oferty stanowiącej załącznik nr 1 do Programu.
5. Decyzję w sprawie celowości realizacji zadania publicznego i wysokości dofinansowania podejmuje Burmistrz po upływie terminu składania uwag do oferty i po zapoznaniu się z opinią zespołu oceniającego w postaci sporządzonego protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Programu.
6. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje zespół oceniający oferty, w którego skład wchodzi:
 - 1) wyznaczony pracownik Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy,
 - 2) wyznaczony pracownik Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy,
 - 3) wyznaczony pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Kobylnicy,
 - 4) pracownik Urzędu Miejskiego w Kobylnicy.
6. Pozytywna decyzja Burmistrza jest podstawą do zawarcia umowy na realizację wnioskowanego zadania, określającej warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia przyznanej dotacji. W przypadku decyzji negatywnej Burmistrz niezwłocznie zawiadamia na piśmie oferenta o braku celowości realizacji zadania.
7. Oferentowi, którego oferta nie spełniała wymogów formalnych lub w przypadku braku dostępnych środków finansowych w budżecie Gminy, Burmistrz przekazuje informację o niespełnieniu przez oferenta wymagań formalnych lub braku dostępnych środków umożliwiających realizację zadania.

§ 13. Sposób oceny realizacji Programu

1. W zakresie oceny współpracy Gminy z organizacjami pod uwagę będą brane następujące aspekty:
 - 1) rodzaj zadań publicznych Gminy zleconych organizacjom w oparciu o umowy;
 - 2) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert na finansowe wsparcie realizacji zadań publicznych;
 - 3) liczba organizacji przystępujących do konkursów;
 - 4) liczba organizacji, która otrzymała wsparcie w ramach konkursów;
 - 5) wskazanie grup (beneficjentów) korzystających z pomocy;
 - 6) całkowita wartość zrealizowanych przez organizacje zadań;
 - 7) wysokość dofinansowania, jakie organizacje otrzymały od Gminy;
 - 8) wysokość środków finansowych i pozafinansowych zaangażowanych przez organizacje w realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców Gminy.
2. Burmistrz, nie później niż do 31 maja 2026 r. przedłoży Radzie Miejskiej w Kobylnicy oraz opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej sprawozdanie z realizacji niniejszego Programu.

§ 14. Sposób tworzenia Programu oraz przebieg konsultacji

1. Program został utworzony na podstawie art. 5 a ust. 1 ustawy oraz na bazie doświadczeń w zakresie współpracy Gminy z organizacjami w latach poprzednich.
2. Projekt został poddany konsultacjom poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kobylnicy, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu, do którego można było składać uwagi i opinie na formularzu stanowiącym załącznik do zarządzenia w sprawie przeprowadzenia konsultacji.
3. Konsultacje zostały przeprowadzone zgodnie z Uchwałą Nr XLVI/580/2010 Rady Gminy Kobylnica z dnia 14 września 2010 r. w sprawie zasad określających szczegółowy sposób konsultowania z organizacjami projektów aktów prawnych prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
4. Burmistrz przedkłada projekt Programu, o którym mowa w ust. 2 w terminie umożliwiającym jego uchwalenie przez Radę Miejską w Kobylnicy, tj. do 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania Programu.

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

1. Burmistrz powołuje zarządzeniem komisję konkursową do oceny złożonych ofert.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi minimum 3 osoby, tj.:
 - 1) wyłonieni przez Burmistrza pracownicy urzędu oraz jednostek gminnych;
 - 2) osoby reprezentujące organizacje;

- 3) w razie potrzeby, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.
3. Kandydatami na członków komisji konkursowej nie mogą być reprezentanci organizacji biorących udział w konkursie.
4. Burmistrz powołując komisję wskazuje jej przewodniczącego.
5. W ocenie oferty złożonej w konkursie nie mogą uczestniczyć osoby powiązane z podmiotem składającym ofertę, co do których mogą istnieć zastrzeżenia odnośnie zachowania zasady bezstronności.
6. Ustala się następujące zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert:
 - 1) pracami komisji kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek komisji. Do ważności obrad komisji niezbędna jest obecność co najmniej 50% składu jej członków;
 - 2) każdy członek komisji przed zapoznaniem się z ofertami zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego braku przesłanek wyłączenia członka komisji;
 - 3) komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizację pozarządowe w przypadkach określonych w art. 15 ust. 2da ustawy;
 - 4) komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów;
 - 5) komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy pełnego składu, w tym przewodniczącego lub jego prawomocnego zastępcy (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego posiedzenia);
 - 6) w pracach komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy;
 - 7) komisja dokonuje oceny złożonych ofert w terminie i wg kryteriów określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, sporządzając na podstawie opinii członków komisji, stanowisko komisji;
 - 8) komisja konkursowa sporządza i przedstawia Burmistrzowi protokół wraz z propozycją wyboru ofert i wysokością dotacji na realizację zadań publicznych. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji dokonujący oceny;
 - 9) komisja konkursowa jest organem opiniodawczo-doradczym w zakresie opiniowania ofert. Jej decyzja nie jest wiążąca dla Burmistrza;
 - 10) komisja zamieszcza wyniki konkursu wraz z informacją o wysokości przyznanej dotacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

§ 16. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Programie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Zmiany w Programie wymagają formy przewidzianej dla jego uchwalenia.

Załączniki do Programu:

1. Karta oceny formalnej i merytorycznej oferty uproszczonej.
2. Wzór Protokołu.

Załącznik Nr 1
do „Programu Współpracy Gminy Kobylnica z Organizacjami
Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność
Pożytku Publicznego na 2026 rok”.

KARTA OFERTY

złożonej w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

CZĘŚĆ I**METRYKA ZADANIA**

Rodzaj zadania publicznego	
Tytuł zadania publicznego	
Nazwa oferenta	
Znak sprawy	

INFORMACJA NA TEMAT DOSTĘPNYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH

W budżecie Gminy Kobylnica dostępne są środki finansowe na dofinansowanie ww. zadania publicznego w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: TAK /NIE / W NIEPEŁNEJ WYSOKOŚCI
Wysokość dostępnych środków finansowych: zł
Oferta zakwalifikowana do oceny formalnej: TAK / NIE

CZĘŚĆ II**OCENA FORMALNA**

Lp.	Prawidłowość oferty pod względem formalnym	TAK / NIE / NIE DOTYCZY
1.	Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
2.	Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na druku zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. roku w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2055).	
3.	W ofercie wypełniono wszystkie wymagane pola.	
4.	Oferta realizacji zadania publicznego podpisana została przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta – zgodnie z aktualnym odpisem z KRS, innego rejestru lub ewidencji.	
5.	Termin realizacji zadania nie przekracza 90 dni.	
6.	Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 10.000,00 złotych.	
7.	Do oferty dołączono odpis z KRS lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię innego rejestru lub ewidencji wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty.	

Lp.	Prawidłowość oferty pod względem formalnym	TAK / NIE / NIE DOTYCZY
8.	Do oferty dołączono kopię polisy ubezpieczeniowej OC organizacji obejmującej ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie realizowanego zadania publicznego co najmniej przez okres jego realizacji lub stosowne oświadczenia o wykupieniu polisy OC w przypadku uzyskania dotacji.	
9.	W przypadku zadania realizowanego na rzecz dzieci do oferty dołączono - oświadczenie o posiadaniu Standardów Ochrony Małoletnich zgodnie z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560 ze zm.) oraz zobowiązanie wnioskodawcy do weryfikacji czy dane osoby zatrudnionej lub dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, opieką nad dziećmi znajdują się w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym.	
10.	W przypadku składania oferty wspólnej do oferty dołączono umowę zawartą pomiędzy partnerami	

OCENA MERYTORYCZNA

Lp.	Ocena oferty pod względem merytorycznym	TAK / NIE
1.	Adekwatność wnioskowanej kwoty do zakresu zaplanowanych działań i liczby beneficjentów	
2.	Spójność z opisem działań	
3.	Realność kosztów	
4.	Rozpatrzenie zgłoszonych uwag / brak uwag	
5.	Sposób przedstawienia informacji dotyczącej finansowania/współfinansowani przez Gminę	

OCENA DODATKOWA

Oferent otrzymał / nie otrzymał w bieżącym roku budżetowym środki finansowe w trybie art. 19a. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w łącznej wysokości
Uwagi dotyczące oceny formalnej:
Oferta spełnia wymogi formalne: TAK / NIE
Oferta zakwalifikowana do dalszego postępowania w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: TAK / NIE
Podpis osoby dokonującej weryfikacji formalnej oferty: data i podpis

Załącznik Nr 2
do „Programu Współpracy Gminy Kobylnica z Organizacjami Pozarządowymi i
Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2026
rok”.

PROTOKÓŁ ZESPOŁU

**dotyczący rekomendacji złożonej w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności
pożytku publicznego i o wolontariacie oferty realizacji zadania publicznego**

CZĘŚĆ I**METRYKA ZADANIA**

Rodzaj zadania publicznego	
Tytuł zadania publicznego	
Nazwa oferenta	
Znak sprawy	

INFORMACJA NA TEMAT DOSTĘPNYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH

W budżecie Gminy Kobylnica dostępne są środki finansowe na dofinansowanie ww. zadania publicznego w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: TAK /NIE / W NIEPEŁNEJ WYSOKOŚCI
Wysokość dostępnych środków finansowych: zł
Oferent otrzymał / nie otrzymał w bieżącym roku budżetowym środki finansowe w trybie art. 19a. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w łącznej wysokości
Oferta otrzymała pozytywną ocenę formalną: TAK / NIE
Oferta otrzymała pozytywną ocenę merytoryczną: TAK / NIE

CZĘŚĆ II**PROTOKÓŁ ZESPOŁU**

Za uznaniem celowości realizacji zadania głosowało/a/y ... osób/a/y
Za nieuznaniem celowości realizacji zadania głosowało/a /y... osób/a/y
Od głosu wstrzymało/a/y się ...osób/a/y

REKOMENDACJE ZESPOŁU

Zespół, biorąc pod uwagę w szczególności: 1) stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym określonym w programie współpracy na 2026 r.; 2) zakres rzeczowy zadania; 3) zakładane cele i rezultaty realizacji zadania; 4) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania; 5) proponuje uznać celowość realizacji zadania publicznego / nie uznawać celowości realizacji zadania publicznego.
Uzasadnienie:
Zespół proponuje kwotę dofinansowania / finansowania realizacji zadania publicznego w wysokości zł.

UWAGI

--

CZŁONKOWIE ZESPOŁU BIORĄCY UDZIAŁ W OCENIE OFERTY

Lp.	Imię i nazwisko członka Zespołu:	Podpis członka Zespołu:

Kobylnica, dnia