



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 27 listopada 2025 r.

Poz. 6868

### UCHWAŁA NR XXI/127/2025 RADY MIEJSKIEJ W SZCZAWNICY

z dnia 24 listopada 2025 roku

**w sprawie przyjęcia na rok 2026 Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 19, art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2025 r., poz. 1153 z późn. zm.) oraz art. 5a ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się na rok 2026 Program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w brzmieniu określonym w załączniku stanowiącym integralną część niniejszej Uchwały.

**§ 2.** Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczawnica.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Szczawnicy

**Urszula Korus**

Załącznik do uchwały nr XXI/127/2025  
Rady Miejskiej w Szczawnicy  
z dnia 24 listopada 2025 r.

**Program Współpracy Miasta i Gminy Szczawnica  
z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego  
na rok 2026.**

***Wstęp***

Program Współpracy Miasta i Gminy Szczawnica z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026 został opracowany w celu sprecyzowania zakresu współdziałania Miasta i Gminy Szczawnica z organizacjami pozarządowymi oraz określenia zasad tej współpracy.

Organizacje pozarządowe, obok sektora publicznego i prywatnego, są trzecim sektorem działającym na rzecz dobra publicznego. Stanowią one bazę dla rozwoju lokalnych społeczności, zrzeszają bowiem najaktywniejszych i najbardziej wrażliwych na sprawy społeczne obywateli danego środowiska. Podejmują cenne działania dla dobra mieszkańców oraz integrują i aktywizują społeczność lokalną.

Z tego względu stanowią znakomite uzupełnienie działań podejmowanych przez lokalne samorządy.

Współpraca samorządu z organizacjami pozarządowymi stwarza szansę na lepsze zorganizowanie wspólnego celu, jakim jest rozwój oraz poprawa jakości życia mieszkańców Miasta i Gminy Szczawnica. Efektem współpracy jest także umocnienie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za swoją wspólnotę lokalną i zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów. Skuteczność rozwiązywania tych problemów zależy w dużym stopniu od ustalenia czytelnych zasad współpracy pomiędzy Gminą, a organizacjami pozarządowymi w określonych dziedzinach aktywności społecznej i w określonym czasie. Instrumentem służącym do ustalenia tych zasad jest roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Niniejszy Program jest wyrazem polityki władz Miasta wobec organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, polityki zmierzającej do zapewnienia im jak najlepszych możliwości do działania na terenie Szczawnicy i opartej na zasadach suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

## **Rozdział 1.**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Ilekroć w programie współpracy Miasta i Gminy Szczawnica z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy jest mowa o:

1. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.);

2. **programie** – rozumie się przez to Program Współpracy Miasta i Gminy Szczawnica z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o którym mowa w art. 5 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity tekst jednolity Dz. U z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.);

3. **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt. 1 ustawy;

4. **środkach publicznych** – rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt. 2 ustawy;

5. **organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizacje pozarządową w myśl art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.);

6. **innym podmiocie** – rozumie się przez to podmiot w myśl art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.);

7. **gminie** – rozumie się przez to Miasto i Gminę Szczawnica;

8. **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy w Szczawnicy;

9. **komórcie merytorycznej** – rozumie się przez to wydział lub jednostkę organizacyjną, z którego środków określonych uchwałą budżetową, udzielona będzie dotacja;

10. **otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.).

11. **małych dotacjach** – zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm)

§ 2. 1. Program obejmuje współpracę gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz Miasta i Gminy Szczawnica w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2026 roku.

2. Program określa cele, zasady oraz formy współpracy Miasta i Gminy Szczawnica z organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego i działającymi na rzecz gminy i jej mieszkańców. Jednocześnie wskazuje zakres przedmiotowy współpracy, priorytetowe zadania publiczne oraz zakładaną wysokość środków przeznaczonych na jego realizację. Program precyzuje ponadto tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych powoływanych do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert.

3. Program powstał przy udziale organizacji pozarządowych i innych podmiotów wymienionych w art.3 i ust. 3.

4. W efekcie przeprowadzonych konsultacji organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, nie zgłosiły uwag i opinii do przedstawionego projektu Programu.

## **Rozdział 2.**

### **CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU**

§ 3. 1. Celem głównym programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym poprzez budowanie partnerstwa między administracją samorządową a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, służącego do lepszego rozpoznawania i zaspakajania potrzeb społecznych w sposób skuteczny i efektywny.

2. Celami szczegółowymi programu są:

- 1) Umocnienie lokalnych działań, stworzenie warunków dla powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych.
- 2) Zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w mieście.
- 3) Poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych.
- 4) Integracja podmiotów polityki lokalnej obejmującej swym zakresem sferę zadań publicznych wymienionych w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 5) Udział zainteresowanych podmiotów przy tworzeniu programów współpracy.

## **Rozdział 3.**

### **ZASADY, FORMY WSPÓŁPRACY ORAZ ZAKRES PRZEDMIOTOWY I PODMIOTOWY WSPÓŁPRACY GMINY Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO**

#### **§ 4. ZASADY WSPÓŁPRACY**

Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego odbywa się w oparciu o zasadę pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności i wzajemnego poszanowania interesów partnerów współpracy:

- a) zasada **pomocniczości** oznacza, że gmina powierza lub wspiera realizację zadań własnych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, które zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- b) zasada **suwerenności stron** polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań;
- c) zasada **partnerstwa** realizowana jest w zakresie uczestnictwa organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów w określeniu potrzeb i problemów mieszkańców gminy, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązania, definiowaniu zadań przeznaczonych do realizacji oraz w ocenie ich wykonania i równego dostępu dla wszystkich grup społecznych.
- d) zasada **efektywności** polega na wspólnym dążeniu gminy i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- e) zasada **jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania** rozumiana jest jako udostępnienie przez strony współpracy informacji o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy, poprzez wypracowanie stosownych procedur.

#### **§ 5. FORMY WSPÓŁPRACY**

##### ***Pozafinansowe formy współpracy***

1. Równy dostęp do informacji oraz wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania,

- 1) poprzez publikowanie ważnych informacji na stronie internetowej miasta i gminy [www.szczawnica.pl](http://www.szczawnica.pl),
- 2) udział przedstawicieli organizacji pozarządowych w Sesjach Rady Miejskiej oraz Komisjach Rady,
- 3) partnerzy wzajemnie informują się o przewidywanych lub realizowanych przedsięwzięciach.

2. Konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów prawnych (aktów prawa miejscowego),

- 1) organizowanie przez administrację samorządową konsultacji w sprawach realizacji poszczególnych zadań gminy,
- 2) udostępnianie druków projektów uchwał odnoszących się do zagadnień związanych z profilem działalności tych organizacji,
3. Tworzenie w miarę potrzeb wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedstawicieli administracji publicznej,
4. Podejmowanie inicjatyw zmierzających do organizacji wspólnych przedsięwzięć (wspólne organizowanie konferencji i inne),
5. Promocja i udzielanie pozafinansowego wsparcia dla organizacji pozarządowych np.: poprzez zapraszanie do udziału w posiedzeniach merytorycznych, informowanie społeczeństwa o udziale organizacji pozarządowych w pracach na rzecz gminy w lokalnej gazecie, publikacjach, na tablicach informacyjnych; wspieranie inicjatyw organizacji na rzecz społeczności lokalnych (udostępnianie sali, sprzętu, umieszczanie informacji na stronach internetowych urzędu),
6. Udzielanie pomocy w nawiązywaniu kontaktów i współpracy organizacji pozarządowych w skali lokalnej, ogólnopolskiej i międzynarodowej,
7. Współpraca i udzielanie pomocy w zakresie pozyskiwania środków z innych źródeł niż budżet miasta i gminy,
8. Organizowanie konsultacji i szkoleń celem podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji pozarządowych,
9. Promocja przekazywania 1,5% podatku dochodowego na szczawnickie organizacje pożytku publicznego,
10. Udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł.

#### ***Finansowe formy współpracy***

Finansowe formy współpracy, pomiędzy jednostką samorządu terytorialnego a organizacjami pozarządowymi i podmiotami wskazanymi w art. 3 ust. 3 ustawy, mogą być prowadzone w szczególności poprzez:

- 1) zlecenie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie, które może mieć formy:
  - 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;
- 2) wspólną realizację zadań publicznych na zasadzie partnerstwa.

Wspieranie oraz powierzanie wykonywania zadań odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

#### **§ 6. ZAKRES PRZEDMIOTOWY WSPÓŁPRACY**

Przedmiotowy zakres współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określa art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ze szczególnym uwzględnieniem, w miarę posiadanych środków finansowych, zadań z zakresu:

- 1) Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- 2) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej,
- 3) Porządek i bezpieczeństwo publiczne,
- 4) Turystyka i krajoznawstwo.
- 5) Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym
- 6) Działania na rzecz osób niepełnosprawnych.

## § 7. ZAKRES PODMIOTOWY WSPÓŁPRACY

Podmiotami programu są, z jednej strony – Miasto i Gmina Szczawnica, a z drugiej organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W realizacji programu współpracy uczestniczą:

- 1) Rada Miejska w Szczawnicy i jej Komisje, w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej,
- 2) Komisja Konkursowa w zakresie przeprowadzania otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Miasto i Gminę Szczawnica organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w zakresie przedkładania Burmistrzowi Miasta i Gminy propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji,
- 3) Burmistrz Miasta i Gminy w zakresie: określania szczegółowych warunków współpracy z poszczególnymi organizacjami, dysponowania środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji poszczególnych zadań w ramach budżetu Gminy, zatwierdzania regulaminów konkursowych oraz ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych, ustalania składu osobowego komisji konkursowych, podejmowania ostatecznej decyzji o wysokości dotacji przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań, upoważniania pracowników do przeprowadzenia kontroli realizacji zadania,
- 4) Stanowisko ds. obsługi wewnętrznej urzędu i współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie: prowadzenia i prawidłowego funkcjonowania współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, koordynowania i promocji programu współpracy,
- 5) Stanowisko ds. obsługi wewnętrznej urzędu i współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie: organizowania i koordynowania bieżących kontaktów pomiędzy miastem i organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zbierania informacji i wniosków oraz przygotowania projektu Programu Współpracy na rok następny, koordynowania konsultacji projektu programu, zbierania danych do aktualizacji wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów, opracowywania poszczególnych regulaminów konkursowych, przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań pożytku publicznego, organizowania prac komisji konkursowych, opiniujących oferty w otwartych konkursach ofert, publikacji wyników konkursu, koordynowania sporządzania umów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne,
- 6) Kierownicy Referatów, samodzielne stanowiska pracy Urzędu Miasta i Gminy Szczawnica oraz kierownicy jednostek organizacyjnych w zakresie: bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi w ramach swoich kompetencji określonych regulaminowo lub statutowo, w tym konsultowania projektów aktów prawa miejscowego, w zakresie oceny wniosków w trybie „małych dotacji” oraz rozpatrywania uwag złożonych do ofert, sporządzania umów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne, kontroli i oceny wykonania zadania pod względem merytorycznym,
- 7) Referat Finansowo-Budżetowy i Podatków w zakresie kontroli wydatkowania dotacji pod względem rachunkowym.
- 8) Organizacje pozarządowe - organizacje i podmioty zgodnie z art. 3 ust.3 ustawy przyjmujące do realizacji zadania publiczne.
- 9) W imieniu Burmistrza Miasta i Gminy Szczawnica właściwe merytorycznie referaty urzędu lub samodzielne stanowiska pracy, współpracujące przy realizacji zadania publicznego mogą dokonywać jego kontroli.

Formy kontroli:

- 1) kontrola bieżąca – przeprowadzana przy każdorazowym rozliczaniu przekazanej dotacji lub transzy dotacji przez pracownika wydziału merytorycznego (lub pracownika zajmującego samodzielne stanowisko pracy) oraz Referatu Finansowo-Budżetowego i Podatków,
- 2) kontrola realizacji zadania – przeprowadzana przez pracowników wydziałów merytorycznych (lub samodzielne stanowiska pracy) oraz Referatu Finansowo-Budżetowego i Podatków w czasie i miejscu jego realizacji,
- 3) kontrola doraźna – przeprowadzana przez pracownika wydziału merytorycznego (lub pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku pracy) oraz pracownika Referatu Finansowo-Budżetowego i Podatków na skutek stwierdzonych nieprawidłowości lub na wniosek w siedzibie zleceńbiorky.

## **§ 8. PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE**

W roku 2026 przyjmuje się do realizacji następujące priorytetowe zadania publiczne:

### Obszar 1. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

- a) organizacja imprez kulturalnych o charakterze lokalnym, środowiskowym, ogólnopolskim i międzynarodowym mających istotne znaczenie dla kultury mieszkańców miasta,
- b) upowszechnianie i promocja lokalnej działalności artystycznej,
- c) organizacja warsztatów artystycznych, plenerów oraz wystaw.

### Obszar 2. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu

- a) organizowanie zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży,
- b) organizacja i uczestnictwo w imprezach sportowych i sportowo-rekreacyjnych o charakterze lokalnym, powiatowym, regionalnym i międzynarodowym,
- c) wspieranie przedsięwzięć w zakresie podejmowanych działań na rzecz kontaktów i współpracy międzynarodowej.

### Obszar 3. Porządek i bezpieczeństwo publiczne

- a) współdziałanie w realizacji zadań z zakresu porządku publicznego, ratownictwa górskiego, bezpieczeństwa oraz ratownictwa i ochrony ludności.

### Obszar 4. Turystyka i krajoznawstwo.

- a) kształtowanie przestrzeni turystycznej m.in.: znakowanie i zagospodarowanie przestrzeni atrakcji turystycznych, prace inwentaryzacyjne, wytyczanie, znakowanie i konserwacja szlaków (m.in. pieszych, rowerowych) na terenie Miasta i Gminy Szczawnica,
- b) organizacja konkursów turystyczno-krajoznawczych, imprez turystyki aktywnej, imprez turystyki kwalifikowanej odbywających się na terenie Miasta i Gminy Szczawnica, szczególnie w środowisku lokalnym

### Obszar 5. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym

- a) aktywizacja osób starszych poprzez promowanie różnorodnych form aktywności fizycznej, intelektualnej i społecznej

### Obszar 6. Działania na rzecz osób niepełnosprawnych

- a) transport osób z niepełnosprawnościami i opieka nad nimi w czasie przewozu na zajęcia edukacyjne, rehabilitacyjne i terapeutyczne.
- b) aktywizacja osób niepełnosprawnych

## **Rozdział 4. ZASADY ZLECANIA ZADAŃ PUBLICZNYCH**

**§ 9. 1.** Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie w trybie otwartego konkursu ofert, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia zadania lub można je wykonać efektywniej w inny sposób.

2. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć gminie ofertę realizacji zadań publicznych.

3. Gmina rozpatruje w trybie art. 12 ustawy celowość zgłoszonych zadań publicznych, o których mowa w ust. 2 biorąc pod uwagę stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania, dostępność środków finansowych na jego realizację oraz korzyści wynikające z realizacji tego zadania przez podmioty Programu.

4. Jeżeli dane zadanie można realizować efektywniej, powierzenie może nastąpić w innym trybie niż udzielenie dotacji w drodze otwartego konkursu ofert, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.

5. Na wniosek organizacji pozarządowej lub innego podmiotu Burmistrz może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym w trybie małych dotacji.

6. Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.

#### ZASADY I TRYB ORGANIZACJI OTWARTEGO KONKURSU OFERT

**§ 10.** 1. Wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert.

2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy informacyjnej urzędu, w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia wyznaczonego do składania ofert.

3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w stosownych przepisach wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Ofertę należy przygotować wg zasad określonych w ogłoszeniu o konkursie zatwierdzanym przez Burmistrza.

5. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:

- 1) zakup gruntów,
- 2) działalność gospodarczą,
- 3) działalność polityczną,
- 4) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
- 5) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
- 6) pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.

**§ 11.** 1. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:

- a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie,
- b) braku właściwych podpisów pod załącznikami,
- c) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem.

2. Konkurs odbywa się dwuetapowo:

- 1) I etap - wstępna ocena oferty po względem formalnym dokonywana jest przez koordynatora ds. organizacji pozarządowych, w przypadku stwierdzenia braków formalnych wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków,
- 2) II etap - ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna zostaje dokonana przez komisję konkursową.

3. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:

- 1) merytorycznymi:

- a) atrakcyjność oferty pod względem sposobu realizacji zadania,
  - b) ilość osób objętych realizacją zadania,
- 2) finansowymi:
- a) budżet projektu, w tym: rzetelność przedłożonego planu rzeczowo-finansowego i zasadność wydatkowania środków, stosunek planowanych nakładów do zamierzonych efektów i celów,
  - b) źródła finansowania,
  - c) odpłatny i nieodpłatny zakres wykonania zadania
- 3) organizacyjnymi:
- a) rzetelność i realność przedstawionego harmonogramu prac,
  - b) posiadane doświadczenie, referencje i rekomendacje, zasoby kadrowe, rzeczowe,
  - c) dotychczasowe udokumentowane dokonania wnioskodawcy,
  - d) dotychczasowa współpraca z Miastem w zakresie zadań realizowanych przez wnioskodawcę,
  - e) dotychczasową rzetelność i terminowość realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczania otrzymanych dotacji.

**§ 12. 1.** Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.

2. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu wraz z wykazem ofert niespełniających wymogów formalnych jak również ofert, które nie otrzymały dotacji podawane są do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 13 ust. 3 ustawy.

3. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

4. Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego.

5. Umowa jest sporządzana na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy o finansach publicznych.

## **Rozdział 5.**

### **TRYB POWOŁYWANIA I REGULAMIN PRAC KOMISJI KONKURSOWYCH**

**§ 13. 1.** Komisje konkursowe powoływane są przez Burmistrza Miasta i Gminy Szczawnica celem opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach.

2. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.

3. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 7 osób tj.:

- 1) 4 przedstawicieli Urzędu Miasta i Gminy Szczawnica, w tym przedstawiciele komórek merytorycznych lub jednostek organizacyjnych gminy właściwych do realizacji zadania publicznego zgodnie z obszarem współpracy,
- 2) 3 przedstawicieli organizacji pozarządowych lub innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy.

**§ 14. 1.** Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 775 z późn. zm.) - dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.

2. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że biorą w nim udział, co najmniej 4 osoby.

3. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny.

4. W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.

**§ 15. 1.** Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

2. Funkcję sekretarza pełni pracownik na stanowisku ds. obsługi wewnętrznej urzędu i współpracy z organizacjami pozarządowymi lub Sekretarz Miasta i Gminy Szczawnica.

3. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.

4. Przy ocenie ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę kryteria zawarte w art.15 ust. 1 ustawy.

5. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:

- 1) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty;
- 2) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania;
- 3) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;
- 4) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;
- 5) ocenia złożone oferty pod względem formalnym (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);
- 6) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
- 7) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie punktowej oceny na specjalnie przygotowanej karcie oraz proponuje wysokość dotacji;
- 8) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.

6. Sporządzony protokół powinien zawierać:

- a) oznaczenie miejsca i czasu posiedzenia komisji konkursowej;
- b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- c) liczbę zgłoszonych ofert;
- d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu;
- e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie;
- f) średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji poszczególnym ofertom,
- g) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
- h) podpisy członków komisji.

7. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Burmistrzowi, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.

8. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

## **Rozdział 6.**

### **SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEG KONSULTACJI**

§ 16. 1. Pracę nad przygotowaniem na rok 2026 programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy zostały zainicjowane przez Sekretarza Miasta i Gminy Szczawnica.

2. Roczny program powstał przy udziale organizacji pozarządowych i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy.

3. Konsultacje zostały przeprowadzone w terminie od 15 października 2025 r. do 7 listopada 2025r. w formie zamieszczenia projektu programu na stronie internetowej, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w formie przesłania, za pośrednictwem korespondencji listownej, papierowej wersji projektu programu.

4. Pisemne opinie i uwagi dotyczące programu można było składać (na właściwym formularzu zgłoszeniowym) w terminie określonym w ogłoszeniu osobiście w Urzędzie (sekretariat – I piętro) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: ngo@szczawnica.pl (z dopiskiem: **KONSULTACJA PROGRAMU WSPÓLPRACY**).

5. Współpraca finansowa pomiędzy Gminą a organizacjami odbywa się każdorazowo po podpisaniu umów i uprzednim przystąpieniu do konkursu na zlecenie lub powierzenie zadań publicznych, ogłoszonego przez Burmistrza.

### **Rozdział 7.**

#### **WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU WSPÓŁPRACY**

§ 17. 1. Planowana wysokość środków publicznych na realizację w 2026 roku Programu Współpracy wyniesie ok. 250 000.

2. Ostateczna wysokość środków na realizację Programu Współpracy zostanie określona w uchwale budżetowej na rok 2026.

3. Udzielenie dotacji na finansowanie lub dofinansowanie zadań prowadzonych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty przyznawane jest po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert.

4. Przekazywanie środków nastąpi po zawarciu umowy na realizację zadania publicznego.

5. Organizacja pozarządowa otrzymująca środki finansowe zobowiązana jest do zamieszczenia w swoich materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu bądź dofinansowaniu z budżetu Miasta i Gminy Szczawnica.

### **Rozdział 8.**

#### **OKRES REALIZACJI PROGRAMU**

§ 18. Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi na 2026 rok obowiązuje od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r.

### **Rozdział 9.**

#### **SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU**

§ 19. 1. Sprawozdanie z realizacji programu przygotowuje i przedstawi Burmistrzowi koordynator ds. organizacji pozarządowych. (Stanowisko pracy ds. obsługi wewnętrznej urzędu i współpracy z organizacjami pozarządowymi).

2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2026 Burmistrz przedstawi Radzie Miejskiej w Szczawnicy nie później niż do dnia 31 maja 2027 r.

3. Sprawozdanie, o którym mowa zostanie zamieszczone na stronie internetowej urzędu oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 20. 1. Realizacja programu współpracy jest poddana ewaluacji rozumianej, jako planowe działania mające na celu ocenę realizacji wykonania programu.

2. Celem wieloletniego monitoringu realizacji programu współpracy ustala się następujące wskaźniki ewaluacji:

- a) liczba otwartych konkursów ofert,
- b) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
- c) liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego,
- d) liczba umów, które nie zostały zrealizowane (rozwiązane, zerwane lub unieważnione),
- e) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,
- f) liczba obszarów zadaniowych,
- g) wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom w poszczególnych obszarach zadaniowych,
- h) liczba beneficjentów realizowanych zadań,
- i) wysokość środków finansowych przeznaczonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty na realizację zadań publicznych.