



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 24 listopada 2023 r.

Poz. 10448

UCHWAŁA NR LXIV/480/2023 RADY MIASTA LUBOŃ

z dnia 23 listopada 2023 r.

w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Luboń z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2024.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40, z późn. zm.¹⁾) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571), Rada Miasta Luboń uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Program Współpracy Miasta Luboń z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Luboń.

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

Przewodnicząca
Rady Miasta Luboń
(-) Teresa Zygmantowska

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 572, 1463 i 1688.

Załącznik do uchwały Nr LXIV/480/2023

Rady Miasta Luboń

z dnia 23 listopada 2023 r.

**Program Współpracy Miasta Luboń z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami,
o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok**

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne: pojęcia podstawowe oraz założenia Programu

§ 1. Ilekroć w niniejszym "Programie Współpracy Miasta Luboń z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na rok 2024", zwanym dalej "Programem", jest mowa o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Luboń,
- 2) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Luboń,
- 3) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 4) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miasta Luboń,
- 5) organizacjach - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 6) konkursie - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy,
- 7) dotacji - należy przez to rozumieć dotację określoną w art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz w art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.)
- 8) zadaniach - należy przez to rozumieć zadania publiczne określone w art. 4 ustawy,
- 9) komisji - należy przez to rozumieć komisję konkursową, o której mowa w art. 15 ust. 2a ustawy.

§ 2. Program jest narzędziem wyznaczającym czytelne zasady włączenia podmiotów III sektora w rozwój życia społecznego.

Rozdział 2.

Cele Programu

§ 3. Celem głównym Programu jest budowanie partnerstwa i harmonii między Miastem a organizacjami, w celu kształtowania demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym.

§ 4. Szczegółowymi celami Programu są:

- 1) budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez wspieranie aktywności mieszkańców Miasta,
- 2) zwiększanie udziału mieszkańców Miasta w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
- 3) umacnianie w świadomości mieszkańców Miasta poczucia odpowiedzialności za siebie, za lokalną wspólnotę oraz swoje otoczenie społeczne,
- 4) poprawa jakości życia mieszkańców Miasta poprzez efektywniejsze rozpoznawanie potrzeb społecznych i ich pełniejsze zaspokajanie,
- 5) integracja organizacji,
- 6) prezentacja dorobku organizacji i promocja ich osiągnięć,
- 7) wzmocnienie potencjału organizacji poprzez udzielenie szeroko rozumianego wsparcia,
- 8) racjonalne wykorzystanie publicznych środków finansowych,
- 9) otwarcie na innowacyjność podnoszącą skuteczność i efektywność realizacji zadań publicznych poprzez korzystanie z elektronicznego generatora wniosków.

Rozdział 3. Zasady współpracy

§ 5. Współpraca Miasta z organizacjami, realizowana będzie przy poszanowaniu zasad:

- 1) pomocniczości, co oznacza, że Miasto powierza organizacjom realizację zadań własnych, udzielając im wsparcia finansowego, jednakże tylko wówczas, kiedy organizacje te są zdolne do ich realizowania w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 2) suwerenności stron, co oznacza, że stosunki między Miastem a organizacjami kształtują się z poszanowaniem wzajemnej autonomii i niezależności w swoich działalnościach statutowych;
- 3) efektywności, co oznacza wspólne dążenie Miasta i organizacji do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań, przy minimalizacji kosztów z tym związanych;
- 4) uczciwej konkurencji, co oznacza podejmowanie działań opierających się na obiektywnych i równych dla wszystkich stron kryteriach i zasadach oraz prowadzenie wszelkich działań w sposób przejrzysty (szczególnie tych, dotyczących zlecania zadań);
- 5) partnerstwa, co oznacza uczestnictwo organizacji w rozpoznawaniu i definiowaniu potrzeb mieszkańców oraz w ich rozwiązywaniu w oparciu o wzajemny szacunek, rzetelność, zaufanie i uznanie równorzędności stron;
- 6) jawności, co oznacza zachowanie przejrzystości podejmowanych działań oraz dostęp do informacji o działalności, realizowanych projektach, pozyskanych środkach finansowych, wewnętrznych zmianach itp.

Rozdział 4. Zakres przedmiotowy i podmiotowy

§ 6. Przedmiot współpracy Miasta z organizacjami określa art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 4 ustawy.

§ 7. Podmiotami Programu są organizacje, które prowadząc swoją działalność, są ukierunkowane na mieszkańców Miasta (bez względu na swoją siedzibę).

§ 8. Realizatorami Programu po stronie Miasta są:

- 1) Rada - uchwała budżet Miasta z wysokością środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu, a co za tym idzie, wytycza finansowy zakres współpracy;
- 2) Burmistrz:
 - a) określa szczegółowe warunki współpracy z poszczególnymi organizacjami,
 - b) dysponuje środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji poszczególnych zadań, w ramach budżetu Miasta,
 - c) ogłasza konkursy oraz zatwierdza regulaminy konkursowe,
 - d) ustala skład osobowy komisji,
 - e) podejmuje ostateczną decyzję o wysokości dotacji przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań,
 - f) upoważnia pracowników do przeprowadzania kontroli realizacji zadań;
- 3) II Zastępca Burmistrza:
 - a) utrzymuje bieżące kontakty z organizacjami,
 - b) prowadzi i nadzoruje prawidłowe funkcjonowanie współpracy Miasta z organizacjami,
 - c) koordynuje i promuje Program;
- 4) Wydział Oświaty Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta:
 - a) utrzymuje bieżące kontakty z organizacjami,
 - b) zbiera informacje i wnioski oraz przygotowuje projekt Programu na rok następny,
 - c) koordynuje konsultacje projektu Programu,

- d) redaguje informacje umieszczane na stronie internetowej Miasta w zakładce dla organizacji,
 - e) zbiera dane do aktualizacji wykazu organizacji,
 - f) opracowuje regulaminy poszczególnych konkursów,
 - g) przygotowuje i publikuje ogłoszenia o konkursach,
 - h) dokonuje wstępnej oceny formalnej ofert w konkursie,
 - i) organizuje prace komisji opiniujących oferty w konkursach,
 - j) publikuje wyniki konkursu,
 - k) sporządza umowy z organizacjami realizującymi zadania,
 - l) udziela porad w sprawach organizacyjno - prawnych organizacji;
- 5) Wydział Księgowości Budżetowej i Płac Urzędu Miasta - kontroluje wydatkowanie dotacji pod względem rachunkowym;
- 6) Wydział Promocji i Komunikacji Społecznej:
- a) prowadzi na stronie internetowej Miasta zakładkę dla organizacji,
 - b) promuje organizacje.

Rozdział 5.

Sposób realizacji Programu oraz formy współpracy

§ 9. Współpraca z organizacjami ma charakter finansowy i pozafinansowy.

§ 10. Do współpracy o charakterze pozafinansowym należy:

- 1) wzajemne informowanie o planowanych kierunkach działania w celu zharmonizowania tych kierunków,
- 2) konsultowanie z organizacjami odpowiednio do zakresu ich działania projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- 3) prowadzenie i aktualizacja wykazu organizacji na stronie internetowej Miasta,
- 4) udostępnianie organizacjom dla celów informacyjnych i promocyjnych strony internetowej Miasta, profili w mediach społecznościowych Miasta oraz Informatora Miasta Luboń,
- 5) pomoc w organizacji spotkań i szkoleń, w tym nieodpłatne udostępnianie sal i urzędów Centrum Organizacji Pozarządowych,
- 6) tworzenie w miarę potrzeb wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej.

§ 11. Do współpracy o charakterze finansowym należy zlecanie realizacji zadań na zasadach określonych w ustawie, w formie wspierania wraz z udzieleniem dotacji.

§ 12. 1. Obsługa zadań zleczanych do realizacji organizacjom odbywać się będzie poprzez odpowiednie oprogramowanie informatyczne.

2. Organizacje ubiegające się o dotacje, będą przygotowywać i składać oferty poprzez odpowiednie oprogramowanie informatyczne oraz dodatkowo w wersji papierowej.

§ 13. 1. Zlecenie realizacji zadań odbywa się w drodze konkursu.

2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.lubon.pl) w zakładce Organizacje Pozarządowe oraz w zakładce Zarządzenia Burmistrza, na stronie internetowej Miasta (www.lubon.pl) w zakładce Mieszkaniec/Organizacje pozarządowe oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta, 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.

4. Ofertę należy przygotować według zasad określonych regulaminem konkursowym, zatwierdzonym przez Burmistrza.

5. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:

- 1) zakup i dzierżawę gruntów,
- 2) działalność gospodarczą,
- 3) działalność polityczną,
- 4) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
- 5) pokrycie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania,
- 6) pokrycie zobowiązań z tytułu opłat i kar umownych,
- 7) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadania, na które dotacja została przyznana,
- 8) pokrycie wydatków związanych z utrzymaniem biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania, na które dotacja została przyznana.

6. Podmiot ubiegający się o dotację będzie zobowiązany do wniesienia wkładu własnego finansowego w wysokości nie mniej niż 5% całości kosztów realizowanego zadania.

7. Organizacje mogą zostać poproszone o doprecyzowanie swoich ofert.

8. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.

9. 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 ust. 2.

10. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie określonym ustawą.

§ 14. 1. Z oferentem, który wygrał konkurs sporządza się pisemną umowę na wsparcie realizacji zadania według wzoru określonego w stosownych przepisach.

2. W umowie będą określone szczegółowe prawa i obowiązki Miasta oraz organizacji.

3. Do umowy należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru,
- 2) aktualny statut.

§ 15. 1. Zlecenie realizacji zadań w trybie art. 19a ustawy, zwanym dalej "trybem uproszczonym", traktowane jest jako uzupełnienie i korzystanie z niego powinno mieć miejsce w szczególności wtedy, kiedy jego realizację trudno było przewidzieć w okresie naboru wniosków w konkursach.

2. Oferta złożona w trybie uproszczonym powinna wpłynąć do Urzędu Miasta na minimum 14 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem realizacji zadania.

3. Przy ocenie celowości oferty złożonej w trybie uproszczonym brane jest pod uwagę przede wszystkim:

- 1) stopień, w jakim oferta odpowiada priorytetowym zadaniom określonym w Programie,
- 2) gwarancja wysokiej jakości wykonania zadania,
- 3) dostępne środki finansowe przeznaczone na realizację zadań,
- 4) korzyści wynikające z realizacji zadania.

4. W przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania zgłoszonego w trybie uproszczonym, oferta zostaje upubliczniona na okres 7 dni w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.lubon.pl) w zakładce Organizacje Pozarządowe, na stronie internetowej Miasta (www.lubon.pl) w zakładce Mieszkaniec/Organizacje pozarządowe oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta.

5. W przypadku stwierdzenia braku celowości realizacji zadania zgłoszonego w trybie uproszczonym, organizacja informowana jest pisemnie o odmowie zawarcia umowy.

6. Do umowy zawartej na podstawie oferty w trybie uproszczonym należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru,
- 2) aktualny statut.

Rozdział 6.

Priorytetowe zadania publiczne

§ 16. Na rok 2024 jako priorytetowe zostały określone zadania z następujących obszarów:

- 1) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej (art. 4 ust. 1 pkt 4 ustawy),
- 2) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób (art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy),
- 3) ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (art. 4 ust. 1 pkt 6 ustawy),
- 4) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych (art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy),
- 5) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym (art. 4 ust. 1 pkt 10 ustawy),
 - a) poprawa stanu fizycznego i psychicznego seniorów między innymi poprzez warsztaty, grupy wsparcia, pomoc psychologiczną,
 - b) działania profilaktyczne, usprawniające i rehabilitacyjne,
 - c) zwiększenie poczucia bezpieczeństwa seniorów (w miejscu zamieszkania),
 - d) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu seniorów i integracja międzypokoleniowa,
- 6) działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej (art. 4 ust. 1 pkt 12 ustawy),
- 7) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych (art. 4 ust. 1 pkt 13 ustawy), ze szczególnym uwzględnieniem obchodów 70-lecia nadania praw miejskich Luboniowi,
- 8) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania (art. 4 ust. 1 pkt 14 ustawy),
- 9) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży (art. 4 ust. 1 pkt 15 ustawy),
- 10) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego (art. 4 ust. 1 pkt 16 ustawy),
- 11) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej (art. 4 ust. 1 pkt 17 ustawy),
- 12) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego (art. 4 ust. 1 pkt 18 ustawy),
- 13) turystyki i krajoznawstwa (art. 4 ust. 1 pkt 19 ustawy),
- 14) działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami (art. 4 ust. 1 pkt 26 ustawy),
- 15) działalność na rzecz integracji cudzoziemców (art. 4 ust. 1 pkt 5a ustawy),
- 16) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka (art. 4 ust. 1 pkt 31 ustawy),
- 17) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym (art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy),
- 18) pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą (art. 4 ust. 1 pkt 24 ustawy).

Rozdział 7.

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert

§ 17. Ocena formalna i merytoryczna ofert dokonywana jest na podstawie kart ocen, stanowiących załączniki do ogłoszenia o konkursie.

§ 18. Oceny formalnej ofert dokonuje pracownik Wydziału Oświaty Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta, z zastrzeżeniem art. 24 par. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 775 z późn. zm.).

§ 19. 1. Oceny merytorycznej dokonują komisje, powoływane zarządzeniem Burmistrza.

2. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja.

3. Pracą komisji kieruje przewodniczący, wskazany przez Burmistrza.

4. W trakcie trwania obrad komisji obecny jest w roli sekretarza, bez prawa głosu, pracownik Wydziału Oświaty Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) przedstawiciele Urzędu Miasta, w tym przedstawiciele komórek merytorycznych,
- 2) przedstawiciele organizacji pozarządowych lub innych podmiotów wskazani przez organizacje pozarządowe lub inne podmioty nieuczestniczące w danym konkursie.

6. Dla ważności posiedzenia komisji konieczna jest obecność, co najmniej 50% składu jej członków, w tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego.

7. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, w przypadkach określonych w art. 15 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Udział w pracach komisji jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

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

10. Każdy członek komisji 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,
- 2) nie pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

11. W przypadku niepodpisania oświadczenia, o którym mowa w ust. 9, członek komisji zostaje wykluczony z jej prac.

12. Komisja rozpatruje oferty w terminie podanym w zarządzeniu.

13. Na etapie oceny merytorycznej komisja:

- 1) analizuje merytoryczną treść oferty;
- 2) dokonuje indywidualnej punktowej oceny na karcie, kierując się następującymi kryteriami:
 - a) możliwościami realizacji zadania przez organizację,
 - b) kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) propozycją jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane,
 - d) zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania,
 - e) wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków,
 - f) dotychczasową współpracą oferenta z samorządem, a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zadań oraz sposobem rozliczenia otrzymanych dotacji,
 - g) dodatkowymi szczegółowymi kryteriami wynikającymi z merytorycznej specyfiki danego zadania, zawartymi w regulaminach konkursowych;
- 3) opiniuje pozytywnie lub negatywnie oferty;

- 4) proponuje wysokość dotacji;
- 5) sporządza, odczytuje i podpisuje protokoły z prac.

14. Sporządzony protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i terminu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu wraz z uzasadnieniem,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie wraz z uzasadnieniem,
- 6) średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji,
- 7) propozycję podziału środków pomiędzy oferentami.

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

16. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska co najmniej 50% punktów w ocenie merytorycznej. Nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie przez komisję muszą uzyskać dotację.

17. Wydział Oświaty Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta, biorąc pod uwagę oceny i propozycje komisji, sporządza informację o wynikach konkursu i przedkłada ją Burmistrzowi, który podejmuje ostateczną decyzję.

Rozdział 8.

Wysokość środków planowanych na realizację Programu

§ 20. Wysokość środków przeznaczona na realizację Programu zostanie określona w budżecie Miasta na rok 2024 i nie będzie mniejsza niż 400 000,00 zł.

Rozdział 9.

Sposób tworzenia Programu oraz przebieg konsultacji

§ 21. Projekt Programu na rok 2024 powstał na bazie Programu na 2023 rok oraz wniosków i propozycji organizacji i komórek organizacyjnych Urzędu Miasta.

§ 22. Za przygotowanie projektu Programu odpowiedzialny był Wydział Oświaty Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta.

§ 23. 1. Konsultacje projektu Programu z organizacjami trwały od 9 października 2023 r. do 20 października 2023 r. i były przeprowadzone w formie pisemnej: tradycyjnej i elektronicznej oraz w formie otwartego spotkania w dniu 24 października 2023 r. w Urzędzie Miasta Luboń.

2. W trakcie przeprowadzonych konsultacji nie wpłynęły uwagi ani wnioski.

Rozdział 10.

Okres realizacji Programu oraz sposób oceny jego realizacji

§ 24. 1. Program realizowany będzie w okresie od 1 lutego do 31 grudnia 2024 roku.

2. Konkursy będą ogłaszane nie wcześniej niż po przyjęciu i przekazaniu Radzie projektu budżetu na rok 2024.

§ 25. 1. Sprawozdanie z realizacji Programu przygotowuje Wydział Oświaty Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta.

2. Sprawozdanie z realizacji Programu Burmistrz przedstawia Radzie w terminie do 31 maja 2025 r.

3. Sprawozdanie z realizacji Programu zostanie podane do publicznej wiadomości w sposób określony w par. 13 ust. 2.

4. Sprawozdanie powinno zawierać następujące wskaźniki:

- 1) liczba ogłoszonych konkursów,

- 2) liczba ofert złożonych w konkursach,
- 3) liczba umów zawartych na realizację zadania,
- 4) liczba umów, które nie zostały zrealizowane,
- 5) liczba obszarów zadaniowych, w których realizowano zadania,
- 6) wysokość budżetowych środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu,
- 7) wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom na realizację zadań, w tym w poszczególnych obszarach zadaniowych,
- 8) liczba osób, które były adresatami zadań,
- 9) liczba organizacji podejmujących zadania na rzecz lokalnej społeczności.

Przewodnicząca
Rady Miasta Luboń
(-) Teresa Zygmantowska