



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 17 listopada 2025 r.

Poz. 8161

UCHWAŁA NR XXII.164.2025 RADY MIEJSKIEJ W ZŁOTOWIE

z dnia 30 października 2025 r.

w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Miasto Złotów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) i art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) Rada Miejska w Złotowie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się „Roczny Program Współpracy Gminy Miasto Złotów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026” w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Złotowa.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Złotowie
(-) Grzegorz Kolera

Załącznik
do uchwały nr XXII.164.2025
Rady Miejskiej w Złotowie
z dnia 30 października 2025 r.



**Roczny Program Współpracy Gminy Miasto Złotów z organizacjami pozarządowymi
i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 r.**

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Program określa:

- 1) cel główny i cele szczegółowe Programu;
- 2) zasady współpracy;
- 3) przedmiot współpracy i jej realizatorów;
- 4) formy współpracy;
- 5) priorytetowe zadania publiczne;
- 6) okres realizacji Programu;
- 7) sposób realizacji Programu;
- 8) wysokość środków planowanych na realizację Programu;
- 9) sposób oceny realizacji Programu;
- 10) informację o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji;
- 11) tryb powoływania oraz zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

2. Ilekroć w Programie jest mowa o:

- 1) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Złotowa;
- 2) dotacji – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.);
- 3) konkursie – rozumie się przez to konkurs na realizację zadań publicznych, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz ust. 2a ustawy;
- 4) mieszkańcach – rozumie się przez to mieszkańców Gminy Miasto Złotów;
- 5) Mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Złotów;
- 6) ofercie/projekcie – rozumie się przez to przedsięwzięcie opisane według obowiązującego wzoru oferty realizacji zadania publicznego jaki określił Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, w drodze rozporządzeń;
- 7) operatorze - rozumie się przez to uprawniony podmiot, któremu miasto zleciło realizację zadania publicznego w sferze, o której mowa w art. 4, w sposób, o którym mowa w art. 16 ustawy;
- 8) partnerstwie - należy przez to rozumieć dobrowolne porozumienie, zawierane pomiędzy uprawnionymi podmiotami, w tym podmiotami z sektora publicznego i prywatnego w celu wspólnej realizacji przedsięwzięcia (projektu), które może uzyskać dofinansowanie ze środków budżetowych Programu i wykonania zadania poprzez współdziałanie i współdecydowanie stron, wnoszących do zadania zasoby ludzkie, techniczne lub finansowe, przynoszące określone korzyści wszystkim jego uczestnikom, dostarczające rezultaty, których nie osiągnąłby pojedynczy partner oraz redukujące powielanie wysiłku, który byłby niezbędny do wykonania tego samego zadania niezależnie przez każdego z partnerów;
- 9) Programie – należy przez to rozumieć „Roczny Program Współpracy Gminy Miasta Złotów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 r.”;
- 10) stronie internetowej – rozumie się przez to strony internetowe zarządzane przez miasto (ich wykorzystanie w ramach Programu uzależnione jest rodzaju, zasięgu i rangi danej informacji);

- 11) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Złotowie;
- 12) uprawnionych podmiotach – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe, prowadzące działalność pożytku publicznego oraz podmioty z nimi ustawowo zrównane, wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 13) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Złotowie;
- 14) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).

Cel główny i cele szczegółowe Programu

§ 2. 1. Celem głównym Programu jest kształtowanie lokalnego, trójsektorowego i demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym poprzez budowanie skutecznych relacji między podmiotami uczestniczącym w realizacji Programu, które służą rozwojowi obszaru gminy, lepszemu rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb jej mieszkańców.

2. Cele szczegółowe Programu wynikają z założonego celu głównego i są to:

- 1) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje;
- 2) tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej, w szczególności wspieranie wolontariatu;
- 3) prowadzenie nowatorskich i efektywnych rozwiązań lokalnych problemów na rzecz mieszkańców;
- 4) pobudzanie aktywności gospodarczej mieszkańców, kształtowanie postaw sprzyjających przedsiębiorczości;
- 5) integracja podmiotów realizujących zadania publiczne.

3. Realizacja Roczego Programu Współpracy jest jednym z elementów zmierzających do osiągnięcia celów określonych w dokumentach o znaczeniu strategicznym, wynikających z miejskich programów kierunkowych.

Zasady współpracy

§ 3. 1. Współpraca Miasta z uprawnionymi podmiotami obejmuje zadania, w sferze zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy.

2. Współpraca odbywa się z poszanowaniem zasad:

- 1) pomocniczości – samorząd udziela pomocy organizacjom pozarządowym w niezbędnym zakresie, uzasadnionymi potrzebami wspólnoty samorządowej;
- 2) partnerstwa – współpraca równorzędnych dla siebie podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiągnięciu razem wytyczonych celów;
- 3) suwerenności – szanując swoją autonomię miasto i organizacje pozarządowe nie narzucają sobie wzajemnie zadań, posiadają zdolność do bycia podmiotem prawa;
- 4) efektywności – wspólne dążenie do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów realizacji zadań publicznych;

- 5) uczciwej konkurencji – równe traktowanie wszystkich podmiotów w zakresie wykonywanych działań;
- 6) jawności – procedury postępowania przy realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, sposób udzielania oraz wykonania zadania są jawne.

3. W ramach poszanowania wyżej wymienionych zasad współpracy w związku z realizacją Programu ustanawia się, że:

- 1) uprawnione podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy przystępujące do planowania realizacji zadań publicznych winny zadbać o to, aby ich statuty lub inne akty wewnętrzne posiadały regulację określającą zakres prowadzonej działalności nieodpłatnej lub odpłatnej pożytku publicznego w danej sferze zadań publicznych, o których mowa w § 6 Programu oraz zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy;
- 2) przy organizacji konkursu na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 ustawy stosowane będą kryteria dostępu (limity i ograniczenia).

4. Limity i ograniczenia ogólne o charakterze finansowym wobec konkursów dotyczących wspierania wykonywania zadań publicznych:

- 1) wysokość dotacji nie może przekroczyć 80% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego;
- 2) wysokość wkładu oferenta nie może stanowić mniej, niż 20% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego;

Wkładem oferenta może być:

- a) wkład własny finansowy (np. składki członkowskie, darowizny, środki wypracowane przez organizację pozarządową, które zostały przeznaczone na realizację danego zadania);
 - b) wkład własny niefinansowy (rzeczowy oraz osobowy wniesiony w formie pracy wolontariuszy i/lub pracy społecznej członków organizacji pozarządowej);
 - c) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania podmiotu występującego z wnioskiem o przyznanie dotacji;
 - d) środki finansowe z innych źródeł (np. środki pochodzące od organów administracji publicznej lub jednostek sektora finansów publicznych);
 - e) środki pozostałe (np. środki wniesione przez partnerów);
- 3) wysokość kosztów administracyjnych nie może przekroczyć 15% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego;

Oferent we wniosku o dofinansowanie (ofercie) w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego zobowiązany jest do podania informacji na temat planowanej liczby godzin jaką dany wykonawca poświęci na wykonanie zakresu zadania wraz ze wskazaniem informacji o charakterze zawiązania stosunku cywilnoprawnego (np. umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie).

5. Koszty kwalifikowane to niezbędne do jego realizacji, zaplanowane w budżecie oferty wydatki powstałe i poniesione przez podmiot uprawniony w ramach realizacji zadania publicznego – zapisane w księgach zgodnie z zasadami księgowości, możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami np. umowami, fakturami:

- 1) koszty merytoryczne – to koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania (np. praca osób zaangażowanych w realizację projektu), związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów projektu (np. materiały dekoracyjne, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, wyżywienie – poczęstunek, zakup nagród, upominków – paczki świąteczne, itp.), koszty związane z obsługą pracy wolontariuszy i jej organizacją. Kosztów obsługi wolontariuszy nie należy mylić z wyceną pracy wolontariuszy, która stanowi wkład własny niefinansowy (osobowy w zł);
 - 2) koszty wyposażenia nie będącego środkiem trwałym, koszty promocji (np. plakatów, ulotek);
 - 3) koszty administracyjne - koszty zakupu materiałów biurowych na potrzeby obsługi projektu, koszty usług teleinformatycznych, koszty przesyłek pocztowych, koszty utrzymania pomieszczeń, związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
6. Uprawniony podmiot ze środków z dotacji nie może pokrywać wydatków na:
- 1) wsparcie zadań, które są już dofinansowywane z budżetu Miasta;
 - 2) pokrycie straty finansowej wynikającej z przedsięwzięć realizowanych przez podmiot uprawniony, ceł i opłat skarbowych, kosztów kar i grzywien, amortyzacji, leasingu, zobowiązań z tytułu otrzymanych kredytów, pożyczek, odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - 3) refundację kosztów poniesionych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie;
 - 4) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
 - 5) prowadzenie działalności gospodarczej;
 - 6) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - 7) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
 - 8) podatków z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
 - 9) zakup napojów alkoholowych;
 - 10) zakupu środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 278 ze zm.);
 - 11) innych zadań (w tym statutowych), niż zapisane w składanej ofercie.
7. Wkładem finansowym są środki pieniężne, które podmiot uprawniony angażuje na realizację zadania publicznego.
8. Dobrowolne świadczenie pracy bez wynagrodzenia na rzecz realizowanego zadania publicznego członków organizacji pozarządowej oraz wolontariuszy, wnoszone jest do budżetu zawartego w ofercie jako źródło finansowania w postaci wkładu osobowego, jeżeli spełniają się łącznie poniższe przesłanki:
- 1) z wolontariuszem bądź członkiem organizacji zostanie zawarte porozumienie na piśmie, a wykonanie świadczenia przez wolontariusza bądź pracy społecznej przez członka organizacji poświadczone zostaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu danej organizacji pozarządowej (niezależnie od czasu trwania umowy);

- 2) zostanie zdefiniowany rodzaj wykonywanej pracy społecznej bądź świadczenia (stanowisko – opis stanowiska pracy, zakres obowiązków);
- 3) wolontariusz bądź członek organizacji będzie prowadził karty czasu pracy wraz z opisem wykonywanych zadań (ta dokumentacja musi być przechowywana na zasadach ogólnych tak, jak dokumenty finansowe);
- 4) jeśli wolontariusz bądź członek organizacji wykonuje zadania podobne do zadań jakie wykonuje personel oferenta (zleceniobiorcy), to kalkulacja jego wkładu musi być oparta na stawkach obowiązujących dla tego rodzaju personelu; jeśli nie – musi ona wynikać ze stawek rynkowych.

9. Wkład rzeczowy zaangażowany przy realizacji zadania publicznego i stanowiący jeden z rodzajów źródeł finansowania zadania publicznego winien być szczegółowo opisany z uwzględnieniem zasad oraz sposobów jego wykorzystania w realizację poszczególnych działań. Winien zostać przeliczony wraz z podaniem sposobu jego wyceny uwzględniający ceny rynkowe, na podstawie których jest szacowana jego wartość.

Za wielkość wkładu rzeczowego wnoszonego do projektu/projektu partnerskiego rozumie się:

- 1) wartość udostępnienia (nieodpłatnego) pomieszczeń i obiektów, w których realizowany będzie projekt (np. powierzchnia biurowa, sale konferencyjne) określoną odpowiednio w umowie użyczenia, itp. wobec uprawnionego podmiotu realizującego zadanie publiczne. Wartość wkładu rzeczowego wskazanego w zdaniu poprzednim to równowartość czynszu (opłat) jaki przysługiwałby w razie zawarcia umowy najmu lub dzierżawy nieruchomości przez cały okres realizacji projektu lub przez okres w jakim użytkowanie pomieszczeń i obiektów jest niezbędne do realizacji projektu;
- 2) wartość udostępnienia/wykonania (nieodpłatnego) towarów, usług, środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych (do praw majątkowych zalicza się w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje; prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych; know-how, czyli prawo do wykorzystania wiedzy w dziedzinie przemysłowej, handlowej, naukowej lub organizacyjnej), jakie będą wykorzystywane przy realizacji projektu, określone odpowiednio w umowie użyczenia, wypożyczenia, itp. wobec uprawnionego podmiotu realizującego zadanie publiczne. Wartość wkładu rzeczowego wskazanego w zdaniu poprzednim zostaje określona w zawartej umowie, adekwatnie do rodzaju tego wkładu oraz proporcjonalnie do stopnia jego wykorzystania w ramach projektu, z zachowaniem zasady efektywności.

10. Wkład rzeczowy zaangażowany przy realizacji zadania publicznego nie stanowi źródła finansowania zadania publicznego jeśli jest udzielany przez jednostki budżetowe i zakłady budżetowe Gminy Miasta Złotów.

11. Dotacja na realizację zadania publicznego przewidującego pobierane świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania będzie przyznana pod warunkiem, że dana organizacja umieściła w statucie lub w innym akcie wewnętrznym zapis o prowadzeniu przez organizację odpłatnej działalności pożytku publicznego. Jeżeli oferent przewiduje pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, winien opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość pobranych świadczeń.

12. Partnerstwo w ramach projektu może być realizowane w czterech formach:

- 1) partnerstwo społeczne - partnerstwo zawarte pomiędzy uprawnionymi podmiotami;
- 2) partnerstwo publiczno - społeczne - partnerstwo uprawnionego podmiotu z jednostkami sektora finansów publicznych m. in.: organy administracji rządowej; jednostki samorządu terytorialnego (z pominięciem Miasta) oraz ich związki i jednostki organizacyjne; szkoły oraz państwowe szkoły wyższe; samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej; państwowe instytucje kultury;
- 3) partnerstwo prywatno - społeczne - partnerstwo z podmiotami prywatnymi m. in.: spółki akcyjne; spółki z o.o.; spółdzielnie mieszkaniowe; prywatne szkoły wyższe; przedsiębiorcy prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą;
- 4) partnerstwo publiczno - prywatno - społeczne - jest partnerstwem trójsektorowym i łączy cechy partnerstwa publiczno - społecznego i prywatno - społecznego.

13. Partnerzy wnoszą do projektu istotne z punktu realizacji projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w umowie partnerskiej, która zawiera następujące informacje:

- 1) dane partnerów;
- 2) zakres i cel umowy;
- 3) zadania, obowiązki i uprawnienia partnerów;
- 4) zobowiązaniu i sposobie przekazywania informacji na temat realizacji projektu w tym niezbędnych do sporządzenia sprawozdania z jego realizacji;
- 5) wysokości i rodzaju źródeł środków finansowych wnoszonych przez partnerów na realizację projektu.

14. Złożenie projektu w partnerstwie w danej dziedzinie wyklucza możliwość złożenia projektu indywidualnie przez podmiot, który bierze udział w ofercie wspólnej.

15. Uprawnione podmioty powinny zgłosić w Referacie Rozwoju Lokalnego swoje oczekiwania w stosunku do partnera zagranicznego wraz z opisem projektu współpracy.

16. Przekazanie środków na realizację danego projektu następuje po zawarciu umowy i na określonych w niej warunkach.

17. W zależności od potrzeb, w ramach poszczególnych konkursów mogą być ustanawiane przez Burmistrza dodatkowe limity i ograniczenia oraz elementy oceny projektów, z uwzględnieniem rodzaju zadania.

Przedmiot współpracy i jej realizatorzy

§ 4. 1. Przedmiotem współpracy jest realizacja:

- 1) zadań publicznych, określonych w art. 4 ust. 1 ustawy, w zakresie odpowiadającym ustawowym zadaniom miasta;
 - 2) priorytetowych zadań publicznych o których mowa w § 8 Programu;
 - 3) zadań wynikających z realizacji strategii rozwoju miasta.
2. Podmiotami realizującymi współpracę na rzecz realizacji Programu są:
- 1) Rada - w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej miasta;

- 2) Burmistrz - w zakresie realizacji polityki wytyczonej przez Radę oraz w zakresie inicjowania nowych projektów służących rozwojowi społeczeństwa obywatelskiego na terenie miasta;
- 3) Urząd – w zakresie realizacji szczegółowych celów Programu;
- 4) uprawnione podmioty bez względu na siedzibę - w zakresie realizacji oraz inicjowania zadań publicznych na terenie miasta i dla jego mieszkańców.

Formy współpracy

§ 5. 1. Forma współpracy może mieć charakter pozafinansowy i finansowy i może polegać na wspieraniu lub powierzaniu zadań realizowanych w sferze zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy przez organizacje pozarządowe.

2. Współpraca o charakterze pozafinansowym polegać będzie w szczególności na:

- 1) prowadzeniu wspólnej polityki informacyjnej, promowania osiągnięć i dobrego wizerunku współpracy z uprawnionymi podmiotami poprzez:
 - a) wzajemne informowanie się o podejmowanych działaniach w szczególności poprzez publikowanie ważnych informacji na stronie internetowej;
 - b) prowadzenie z czynnym udziałem zlotowskich uprawnionych podmiotów bazy danych (serwis elektroniczny) na wyodrębnionej podstronie internetowej poświęconej aktywności organizacji pozarządowych z terenu miasta w celu usystematyzowania sposobu pozyskiwania i upowszechnianie informacji o działalności sektora pozarządowego;
 - c) zamieszczanie informacji o lokalnych ngo na stronie internetowej miasta oraz w wydawanych przez miasto materiałach informacyjno – promocyjnych;
 - d) promocję zadań publicznych realizowanych przez uprawnione podmioty dotowanych z budżetu Miasta;
- 2) prowadzeniu wspólnych programów i inicjatyw na bazie zawartych porozumień o charakterze pozafinansowym, zapraszanie przedstawicieli ngo do udziału w organizowanych przez miasto spotkaniach, wyjazdach, konferencjach lub seminariach oraz pomoc w nawiązaniu kontaktów z organizacjami działającymi w miastach, z którymi Złotów ma zawarte porozumienia o współpracy;
- 3) opiniowaniu przez organizacje aktów prawnych dotyczących trzeciego sektora oraz innych spraw ważnych dla mieszkańców; tworzeniu zespołów tematycznych złożonych z przedstawicieli uprawnionych podmiotów, pracowników Urzędu i osób zainteresowanych, w celu monitorowania potrzeb środowiska, konsultowania planowanych kierunków działań, wymiany informacji o możliwych źródłach wsparcia finansowego dla działań tematycznych;
- 4) uzgodnieniu zadań planowanych do zlecenia organizacjom pozarządowym oraz zadań priorytetowych w kolejnym roku budżetowym;
- 5) udzielaniu rekomendacji organizacjom pozarządowym współpracującym z miastem, które ubiegają się o dofinansowanie ze źródeł pozabudżetowych;
- 6) obejmowaniu patronatem przez Burmistrza przedsięwzięć, projektów i inicjatyw realizowanych przez uprawnione podmioty;

- 7) prowadzeniu działalności edukacyjnej i doradczej związanej z działalnością trzeciego sektora, w tym inicjowaniu lub współorganizowanie szkoleń oraz udzielaniu wsparcia technicznego, organizacyjnego i merytorycznego;
 - 8) udostępnianiu organizacjom pozarządowym pomieszczeń Urzędu lub jednostek organizacyjnych miasta i bazy technicznej w tych pomieszczeniach, na niekomercyjne spotkania związane z realizacją Programu.
3. Współpraca o charakterze finansowym, może przybierać następujące formy:
- 1) zlecenia realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie, w ramach organizowanych otwartych konkursów ofert, które może mieć formy:
 - a) powierzania wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji;
 - b) wspierania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
 - 2) zlecenia realizacji zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z przepisami określonymi w art. 19a ustawy (procedura małograntowa).
4. Zlecenie realizacji zadań publicznych może odbywać się również w formie:
- 1) umów o wykonanie inicjatywy lokalnej;
 - 2) umów partnerstw projektowych;
 - 3) innych umów wynikających z odrębnych trybów i sposobów rozpatrzenia spraw.

5. Realizacja zadań odbywać się będzie po przeprowadzeniu otwartych konkursów ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia lub dane zadanie można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w przepisach odrębnych, w szczególności poprzez zakup usług od organizacji, prowadzących działalność gospodarczą lub odpłatną działalność statutową, na zasadach i w trybie określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania.

Procedura małograntowa

- § 6. 1. Przez procedurę małograntową rozumie się zlecenie realizacji zadania uprawnionemu podmiotowi z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy.
2. Miasto może zlecić uprawnionemu podmiotowi realizację zadania publicznego w trybie małych grantów na podstawie złożonej przez ten podmiot uproszczonej oferty realizacji zadania publicznego.
 3. Dofinansowane mogą być jedynie zadania publiczne, które mieszczą się w priorytetowych zadaniach publicznych określonych w obowiązującym Programie i mają charakter lokalny lub regionalny.
 4. Na realizację danego zadania publicznego uprawniony podmiot może otrzymać dotację w wysokości nieprzekraczającej 80 % całkowitych jego kosztów.

5. Oceny uproszczonej oferty realizacji zadania publicznego dokonują wskazani przez Burmistrza pracownicy Urzędu. Wskazanie pracownika do przeprowadzenia oceny nie wymaga formy pisemnej.
6. Uproszczona oferta realizacji zadania publicznego sprawdzana jest przez pracownika, który dokonuje jej weryfikacji w związku z kryteriami wynikającymi z art. 15 ust. 1, art. 19a ustawy oraz uregulowań zawartych w Programie.
7. Burmistrz przekazuje uprawnionemu podmiotowi informację o niespełnieniu przez uproszczoną ofertę kryteriów / uregulowań określonych w ust 6.
8. Wnioskodawca, po uzupełnieniu wskazanych braków, może ponownie złożyć uproszczoną ofertę realizacji zadania publicznego.
9. W odniesieniu do uproszczonej oferty realizacji zadania publicznego spełniającej wymogi określone w ust 6, niezwłocznie podejmowane są działania zmierzające do jej ogłoszenia zgodnie z art. 19a ust. 3 ustawy.
10. Celowość realizacji zadania publicznego może być uznana jedynie w przypadku uproszczonej oferty realizacji zadania publicznego, która spełnia wymagania określone w ust 6.
11. Decyzję w sprawie uznania celowości realizacji zadania publicznego podejmuje ostatecznie Burmistrz.

Partnerstwo projektowe z udziałem Miasta

- § 7. 1. Miasto może zawierać umowy partnerskie z uprawnionymi podmiotami w celu wspólnej realizacji projektów finansowanych ze środków pozabudżetowych, z uwzględnieniem trybu wyboru partnera, o którym mowa w art. 28a ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 198).
2. W przypadku wystąpienia przez uprawniony podmiot do miasta z inicjatywą utworzenia partnerstwa nie stosuje się trybu wyboru partnerów, o którym mowa w ust. 1.
 3. W celu zainicjowania partnerstwa projektowego uprawniony podmiot kieruje wniosek do Burmistrza.
 4. Wniosek określa zakres proponowanej koncepcji i warunki udziału merytorycznego i, lub finansowego miasta w projekcie i załącza w formie kopii treść przygotowanego wniosku, jaki będzie skierowany do danej instytucji grantowej.
 5. Wkład finansowy Miasta w realizację projektu w ramach zawiązania się partnerstwa projektowego z inicjatywy uprawnionego podmiotu nie może przekroczyć 45% ogólnych wydatków w nim określonych.
 6. W przypadku, gdy złożony wniosek partnerski uzyska dofinansowanie, zgodę na realizację projektu uchwała Rada.
 7. Nie zawiera się partnerstw projektowych pomiędzy uprawnionym podmiotem a miastem dla projektów realizowanych wyłącznie ze środków własnych pochodzących w budżetu Gminy Miasto Złotów, oraz środków, które uprawniony podmiot uzyskał w ramach Programu.

Priorytetowe zadania publiczne

§ 8. 1. Do zagadnień priorytetowych, które w 2026 roku będą objęte współpracą o charakterze finansowym, należeć będą następujące sfery zadań publicznych określone w art. 4. ust. 1 ustawy:

- 1) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób: prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej dla dorosłych osób z niepełnosprawnościami.
- 2) podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej:
 - a) organizacja przedsięwzięć z okazji świąt państwowych i rocznic, ważnych wydarzeń w historii miasta;
 - b) realizacja działań o charakterze patriotyczno-edukacyjnym (m.in. konkursy historyczne, lekcje patriotyzmu, wystawy, wizyty studyjne);
 - c) realizacja działań o charakterze patriotyczno-kulturalnym (m.in. pikniki, festyny, koncerty patriotyczne);
- 3) promocja i ochrona zdrowia, w tym min.:
 - a) realizacja profilaktycznych i edukacyjnych działań zdrowotnych, w tym zapobiegających powstawaniu niepełnosprawności;
 - b) organizacja działań na rzecz środowisk niepełnosprawnych, propagujących działania aktywizujące i integrujące;
- 4) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym:
 - a) działania zwiększające aktywne uczestnictwo seniorów w życiu społecznym;
 - b) działania zapewniające nieodpłatną pomoc złotowskim seniorom w zakresie życia codziennego;
 - c) prowadzenie ośrodka wsparcia Dzienny Dom „Senior – Wigor” w Złotowie;
 - d) prowadzenie Klubu Seniora „Kreatywni” w Złotowie;
- 5) działalność z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania:
 - a) upowszechnianie wiedzy oraz kształtowanie kompetencji społecznych dzieci i młodzieży;
 - b) wspieranie kreatywności, rozwój zainteresowań oraz pasji dzieci i młodzieży;
 - c) pozalekcyjne zajęcia edukacyjno – rozwojowe niwelujące deficyty oraz problemy w nauce;
 - d) warsztaty oraz konkursy przedmiotowe i tematyczne dla uczniów szkół, których organem prowadzącym jest Miasto;
- 6) działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży:
 - a) działania wspomagające godzenie obowiązków zawodowych rodziców / opiekunów prawnych z życiem prywatnym i rodzinnym poprzez zapewnienie opieki dzieciom i młodzieży;
 - b) organizacja czasu wolnego dla dzieci i młodzieży w okresie wolnym od zajęć szkolnych, w tym organizacja wypoczynku;

- 7) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego: realizacja zadań publicznych wzbogacających ofertę kulturalną Miasta (m.in. koncerty, festiwale, wystawy, festyny, pokazy, spektakle, warsztaty artystyczne i rękodzielnicze, wspieranie amatorskiego ruchu artystycznego itp.);
- 8) ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego:
 - a) kształtowanie postaw proekologicznych (np. programy, konkursy o tematyce ekologicznej, akcje promocyjne, konsultacje), w tym także w ramach wydarzeń „Euro Eco Meeting”;
 - b) realizacja przedsięwzięć edukacyjno – informacyjnych oraz działań w zakresie dziedzictwa przyrodniczego;
 - c) działania wobec bezdomnych zwierząt z terenu Miasta;
- 9) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej:
 - a) wspieranie organizacji amatorskich zawodów sportowych;
 - b) wspieranie amatorskiego systemu szkolenia sportowego;
 - c) wspieranie organizacji zajęć oraz imprez sportowych;
- 10) turystyka i krajoznawstwo:
 - a) upowszechnianie / promowanie różnych form turystyki i rekreacji, w tym organizacja rajdów, wycieczek, imprez turystycznych oraz istotnych przedsięwzięć związanych z uprawianiem turystyki i rekreacji;
 - b) promocja Miasta w formie publikacji (albumy, foldery, kartki pocztowe, gry, mapy, przewodniki, filmy, prezentacje elektroniczne, itp.);
 - c) kształtowanie przestrzeni turystycznej (wytyczanie i opracowywaniem szlaków i tras turystycznych) na obszarze Miasta;
 - d) odnowienie / modernizacja elementów małej infrastruktury turystycznej oraz oznakowania szlaków turystycznych na obszarze Miasta,
- 11) ratownictwo i ochrona ludności: prowadzenie działalności ratowniczej oraz profilaktycznej w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne na terenie Miasta;
- 12) działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami, w tym min. realizacja wspólnych projektów na rzecz integracji międzynarodowej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami dla dzieci, młodzieży i dorosłych, szczególnie pomiędzy regionami partnerskimi współpracującymi z Miastem (miasta Goole, Nieśwież, La Fleche, Rathenow, Eggesin, Gifhorn);
- 13) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym, w tym min.:
 - a) zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i narkotyków, w tym:
 - zwiększanie dostępności działań prowadzonych poza placówkami leczenia uzależnień na rzecz osób problemowo używających substancji oraz osób uzależnionych (prowadzenie punktów informacyjno - konsultacyjnych);

- b) wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych oraz narkotykowych:
 - wspieranie zadań realizowanych przez stowarzyszenia abstynenckie / trzeźwościowe (zgodnie ze szczegółowymi obszarami działalności statutowych w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii);
 - organizacja i prowadzenie zajęć rehabilitacyjnych dla osób uzależnionych (zajęcia rehabilitacyjne skierowane do osób uzależnionych i członków ich rodzin);
 - c) udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe i narkotykowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą domową, w tym:
 - praca z dziećmi z rodzin z problemem alkoholowym oraz narkotykowym z zakresu realizacji działań z obszaru wsparcia psychologicznego dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym / problemem używania innych substancji psychoaktywnych, w tym finansowanie / dofinansowanie:
 - funkcjonowania specjalistycznych i opiekuńczych placówek wsparcia dziennego realizujących programy z obszaru wsparcia psychologicznego dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym / problemem używania innych substancji psychoaktywnych (w tym koszty związane z: prowadzeniem placówek, zatrudnieniem pracowników merytorycznych w placówkach wsparcia dziennego realizujących zadania określone w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii; zakup programów realizowanych przez specjalistyczną i opiekuńczą placówkę wsparcia dziennego, czyli kosztów wykraczających poza etaty wychowawców, np. związane z wyjazdami, dodatkowymi materiałami do pracy itd.);
 - obozów / wyjazdów z programem socjoterapeutycznym, będących integralnym elementem całorocznego programu pracy placówki;
- 14) promocja i organizacja wolontariatu:
- a) wspieranie przedsięwzięć i innych wydarzeń (w tym: spotkań, szkoleń, debat, działań doradczych, działań promocyjnych, itp.) na rzecz promocji i organizacji wolontariatu;
 - b) stwarzanie możliwości wymiany doświadczeń z zakresu wolontariatu (w tym tworzenie sieci współpracy z instytucjami i organizacjami, rozwijanie partnerstw lokalnych na rzecz wolontariatu).

2. Do zagadnień priorytetowych, które w 2026 roku będą realizowane w obszarze systemowym tj. w zakresie obsługi technicznej Programu przez miasto w zakresie działalności na rzecz uprawnionych podmiotów należeć będzie m. in.:

- a) utrzymanie narzędzi informatycznych wspierających realizację Programu, w tym kompleksowego systemu informatycznego Witkac, usprawniającego współpracę urzędu z organizacjami pozarządowymi;
- b) zapewnienie dostępności informacji o Programie poprzez bieżące aktualizowanie miejskich serwisów internetowych, publikowanie ogłoszeń, wyników konkursów oraz materiałów informacyjnych;

- c) zapewnienie wsparcia doradczego i technicznego dla przedstawicieli organizacji pozarządowych na każdym etapie realizacji zadań publicznych – od aplikowania, przez realizację, po rozliczenie dotacji;
- d) prowadzenie działań informacyjno-szkoleniowych dla przedstawicieli organizacji pozarządowych, w tym organizacja szkoleń, konsultacji dotyczących zasad udziału w Programie, prawidłowego składania ofert, sporządzania sprawozdań i prowadzenia dokumentacji;
- e) bieżący monitoring i analiza realizacji Programu, w tym zbieranie danych dotyczących aktywności organizacji, liczby i rodzaju realizowanych zadań oraz stopnia wykorzystania środków publicznych;
- f) wspieranie mechanizmów dialogu obywatelskiego poprzez organizację spotkań z przedstawicielami sektora pozarządowego;
- g) doskonalenie wewnętrznych procedur i standardów współpracy miasta z sektorem pozarządowym, w tym podnoszenie kompetencji pracowników zaangażowanych w realizację Programu;
- h) przygotowanie i publikacja corocznego sprawozdania z realizacji Programu.

Okres realizacji Programu

§ 9. Program zostaje uchwalony na okres jednego roku kalendarzowego: od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.

Sposób realizacji Programu

- § 10. 1. Zlecanie uprawnionym podmiotom realizacji zadań odbywa się na podstawie konkursów, ogłaszanych przez Burmistrza na zasadach określonych w ustawie.
2. Ogłoszenie konkursu może nastąpić na podstawie projektu uchwały budżetowej przekazanej organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.
3. Tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej określa uchwała Nr XIV.111.2025 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 28 kwietnia 2025 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2025 r. poz. 4324).
4. Burmistrz sprawuje kontrolę i ocenę realizacji zadania, w szczególności:
- 1) stopnia realizacji zadania;
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania;
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - 4) prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

Wysokość środków planowanych na realizację Programu

§ 11. 1. Na realizację Programu przeznaczona jest kwota nie mniejsza niż 2.320.000,00 złotych.

2. Wysokość środków przewidzianych na realizację zadań programowych, w szczególności na zlecenie zadań gminy organizacjom pozarządowym, przedstawia się w następujący sposób:

	Sfery zadań publicznych (obszary priorytetowe):	Kwota ogółem w PLN
I	Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób	200.000,00
II	Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej	20.000,00
III	Promocja i ochrona zdrowia	60.000,00
IV	Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym	780.000,00
V	Działalność z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania	50.000,00
VI	Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży	150.000,00
VII	Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego	220.000,00
VIII	Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego	20.000,00
IX	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej	260.000,00
X	Turystyka i krajoznawstwo	40.000,00
XI	Ratownictwo i ochrona ludności	40.000,00
XII	Działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami	25.000,00
XIII	Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym	440.000,00
XIV	Promocja i organizacja wolontariatu	15.000,00
	Razem:	2.320.000,00

3. Poszczególne zadania, zlecane organizacjom pozarządowym finansowane będą ze środków przewidzianych w budżecie Miasta.

4. Ostateczna wysokość środków finansowych przeznaczona na realizację Programu zostanie ustalona na podstawie uchwał budżetowych.

Sposób oceny realizacji Programu

§ 12.1. Głównymi koordynatorami współpracy Miasta z uprawnionymi podmiotami są pracownicy Urzędu, którym powierzono obowiązki w tym zakresie i odpowiadają oni za:

- 1) koordynację spraw z zakresu współpracy;
- 2) konsultacje projektów aktów prawa miejscowego w sferach dotyczących zadań statutowych uprawnionych podmiotów;
- 3) przygotowanie sprawozdania z realizacji Programu;
- 4) koordynacją spraw związanych z przygotowaniem konkursu.

2. Uzyskiwane w czasie realizacji Programu informacje, uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizowanych projektów będą wykorzystywane do usprawnienia bieżącej współpracy.

3. Miernikami efektywności realizacji Programu są w szczególności informacje dotyczące:

- 1) liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert;
- 2) liczby ofert zgłoszonych w otwartych konkursach ofert;
- 3) kwoty wnioskowanych dotacji w poszczególnych konkursach;
- 4) liczby i rodzaju umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane;
- 5) wysokości kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach priorytetowych;
- 6) wielkości własnego wkładu finansowego i niefinansowego organizacji w realizację zadań publicznych.

4. W rocznym sprawozdaniu z realizacji Programu pracownicy Urzędu, dokonują oceny stanu współpracy uprawnionych podmiotów z miastem w zakresie realizacji projektów oraz oceny uwag, wniosków i propozycji wpływających z tej współpracy.

5. Burmistrz składa Radzie sprawozdanie z realizacji Programu w terminie do dnia 31 maja 2027 r. uwzględniając mierniki wskazane w ust. 3.

Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji

§ 13. 1. Program powstał na bazie „Rocznego Programu Współpracy Gminy Miasta Złotów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 r.” z uwzględnieniem środków finansowych zaplanowanych w ramach prac nad projektem budżetu Miasta na rok 2026.

2. Do uprawnionych podmiotów za sprawą inicjatywy Burmistrza w dniu 21 lipca 2025 r., 11 sierpnia 2025 r. i 5 września 2025 r. zostały wystosowane komunikaty w postaci elektronicznej w sprawie zgłaszania propozycji do koncepcji tworzenia projektu „Rocznego Programu Współpracy Gminy Miasto Złotów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026”. W oparciu o wniesione do dnia 8 września 2025 r. przez uprawnione podmioty propozycje, uwagi i wnioski przygotowano projekt „Rocznego Programu Współpracy Gminy Miasto Złotów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026”.

3. Opracowany dokument podlegał konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w § 3 ust. 3 ustawy w sposób określony w uchwale Nr XLI/225/10 Rady Miejskiej Złotowa z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego oraz organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

4. Konsultacje w przedmiocie projektu „Rocznego Programu Współpracy Gminy Miasto Złotów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026” zostały ogłoszone w formie zarządzenia Burmistrza i zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej - www.bip.zlotow.pl, w siedzibie organu administracji publicznej tj. na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Złotowie oraz na stronie internetowej organu administracji publicznej - www.zlotow.pl. w panelu dla organizacji pozarządowych.

5. Konsultacje w przedmiocie projektu „Rocznego Programu Współpracy Gminy Miasto Złotów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026” zostały przeprowadzone w terminie od 25 września 2025 r. do 9 października 2025 r. w formie:

- a) otwartego spotkania konsultacyjnego z przedstawicielami organizacji pozarządowych i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w dniu 29 września 2025 r.;
- b) opinii i uwag składanych przez uprawnione podmioty z wykorzystaniem formularza konsultacyjnego stanowiącego załącznik do zarządzenia w sprawie przeprowadzenia konsultacji w przedmiocie projektu „Rocznego Programu Współpracy Gminy Miasta Złotów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 r.” w postaci papierowej na adres: Urząd Miejski w Złotowie, al. Piasta 1, 77-400 Złotów lub w postaci elektronicznej na adres mailowy: urząd@zlotow.pl, w okresie od 25 września 2025 r. do dnia 9 października 2025 r.

6. Wyniki konsultacji społecznych zostały publikowane na stronie portalu miejskiego – www.zlotow.pl w zakładce „Miasto” / „Organizacje pozarządowe” / „Ważne informacje”, w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.zlotow.pl zakładka „Organizacje pozarządowe” - „Konsultacje” oraz w siedzibie organu administracji publicznej tj. na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

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

§ 14. 1. Złożone w ramach konkursu projekty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez właściwych merytorycznie ze względu na rodzaj zadania publicznego pracowników Urzędu, a następnie przekazane danej komisji konkursowej.

2. Burmistrz powołuje, w formie zarządzenia, komisje konkursowe właściwe dla zakresu zadań publicznych, będących przedmiotem konkursów w celu rozpatrzenia złożonych projektów pod względem merytorycznym oraz wyrażenia opinii i przygotowania propozycji, co do ich wyboru.

3. Burmistrz w terminie nie później niż w ciągu 7 dni od dnia upływu terminu zgłaszania ofert do danego konkursu ofert na realizację zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, ogłasza w formie zarządzenia nabór na członków komisji.

4. Komunikat zapraszający do zgłaszania kandydatur na członka komisji konkursowej ogłasza Burmistrz.

5. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

6. Członkowie komisji konkursowej z tytułu pracy w komisji konkursowej nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia.

7. Komisja konkursowa opiniuje oferty zgodnie kryteriami w tym z ogłoszonymi w konkursie.

8. Oferty, które nie uzyskają powyżej 50% maksymalnej liczby określonych punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji.

9. Posiedzenia komisji konkursowej są protokołowane.

10. Posiedzenie uważa się za ważne, gdy uczestniczy w nim ponad połowa składu komisji.

11. Każdy z członków komisji informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie, co najmniej na 1 dzień przed planowanym posiedzeniem.

12. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

13. Posiedzeniami komisji konkursowej kieruje Przewodniczący lub jego Zastępca.

14. Do zadań przewodniczącego komisji konkursowej należy:

- 1) ustalenie przedmiotu i terminów posiedzeń komisji konkursowej;
- 2) inicjowanie i organizowanie prac komisji konkursowej;
- 3) zlecanie pracownikom biura lub wydziału przygotowania dodatkowych wyjaśnień dotyczących ofert.

15. Burmistrz dokonuje ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji.

16. Kierując się zasadą racjonalności, efektywności i celowości wydatkowania środków budżetowych prowadzi się procedurę negocjacji, której celem jest uwzględnienie jak największej liczby istotnych projektów, które w przypadku zastosowania procedury odrzucania wszystkich wniosków wadliwych ze względu na nieuzasadnione lub zbyt wysokie koszty, nie miałyby szans na realizację.

17. W przypadku, gdy planowana możliwa do przyznania kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej przez oferenta, Burmistrz może upoważnić Przewodniczącego komisji lub może prowadzić negocjacje w zakresie dotyczącym:

- 1) zmiany terminu i harmonogramu realizacji zadania wynikających ze złożonej oferty;
- 2) zmniejszenia łącznej kwoty zaproponowanej w kosztorysie oferty do dofinansowania dotacją z budżetu Miasta;
- 3) przesunięć (odpowiednio zwiększeń i zmniejszeń) między pozycjami kosztorysu proponowanymi do finansowania dotacją z budżetu Miasta;
- 4) zmniejszenia lub wykluczenia finansowania określonej pozycji kosztorysu dotacją z budżetu Miasta.

18. Obszar negocjacji określony w ust. 17 wyznacza ocena merytoryczna oferty.

19. Negocjacje przeprowadza się przed ostatecznym ogłoszeniem wyników konkursu.

20. Negocjacje są protokolowane i stanowią dokumentację otwartego konkursu ofert, a oferta zmieniona przez wnioskodawcę w wyniku negocjacji jest traktowana jako oferta ostateczna.

Postanowienia końcowe

§ 15. 1. W przypadku niewykorzystania w całości środków przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań w priorytetach Programu Burmistrz może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert, przeznaczyć zabezpieczone środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert (zgodnie z art. 19a ustawy).

2. Organizacje pozarządowe mogą kierować na bieżąco uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizacji Programu do Burmistrza.

3. W sprawach spornych ostatecznego rozstrzygnięcia dokonuje Burmistrz.