Program Współpracy
Gminy Nowa Dęba z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026

§ 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekroć w Programie jest mowa o:

1) ustawie - rozumie się przez to ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2) Programie – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Nowa Dęba z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026",
3) uchwale - rozumie się przez to uchwałę, do której załącznikiem jest Program,
4) Gminie - rozumie się przez to Gminę Nowa Dęba,
5) podmiotach - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
6) dotacji - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 221 ustawy o finansach publicznych,
7) zadaniach publicznych - należy przez to rozumieć zadania publiczne, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy;
8) konkursie - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i w art.13 ustawy,
9) Radzie – rozumie się przez to Radę Miejską w Nowej Dębie,
10) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba,
11) Zespole – oznacza Zespół Współpracy, zespół zadaniowy utworzony przez Burmistrza.

§ 2.
Cele

1. Celem głównym Programu jest budowanie partnerstwa służącego rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb mieszkańców oraz wzmacnianiu roli aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów lokalnych.

2. Celami szczegółowymi są:
   1) umacnianie świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje,
   2) wspieranie działań zmierzających do integracji podmiotów realizujących zadania własne Gminy,
   3) umacnianie struktur podmiotów działających na rzecz społeczności lokalnej,
   4) tworzenie warunków do zwiększania aktywności społecznej mieszkańców Gminy,
   5) wprowadzanie nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców,
   6) zwiększanie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów lokalnych,
   7) uzupełnianie działań Gminy w zakresach nie obejmowanych przez struktury samorządowe.

3.
Zasady współpracy

Współpraca z podmiotami w Gminie odbywa się w oparciu o następujące zasady:

1) **Pomocniczości** - powierzenie lub wspieranie realizacji zadań własnych Gminy podmiotom, które zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy.
2) **Suwerenności stron** - współpraca z zachowaniem autonomii partnerów z możliwością zgłaszania propozycji i deklaracji oraz zachowanie otwartości na propozycje drugiej

strony.

3) **Partnerstwa** - dobrowolna współpraca równorzędnych dla siebie podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiąganiu razem wytyczonych celów.
4) **Efektywności** - wspólne dążenie do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów realizacji zadań publicznych.
5) **Uczciwej konkurencji** - równy dostęp do informacji w zakresie wykonywanych działań zarówno przez podmioty publiczne jak i niepubliczne oraz stosowanie tych samych kryteriów przy dokonywaniu oceny tych działań i podejmowaniu decyzji odnośnie ich finansowania.
6) **Jawności** - wszystkie możliwości współpracy Gminy z podmiotami są powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur.

§ 4.

Zakres przedmiotowy

Przedmiotem współpracy Gminy z podmiotami jest:

1) realizacja zadań Gminy określonych w ustawach,
2) podwyższanie efektywności działań kierowanych do mieszkańców Gminy,
3) tworzenie systemowych rozwiązań ważnych problemów społecznych,
4) określanie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania,
5) konsultowanie aktów prawa lokalnego z zakresu działalności organizacji pożytku publicznego.
6) umacnianie poczucia odpowiedzialności za stan lokalnej wspólnoty i całej Gminy.

§ 5.

Formy współpracy

1. Gmina realizuje zadania publiczne we współpracy z podmiotami. Współpraca ta może odbywać się w formach finansowych i pozafinansowych.

2. Pozafinansowe formy współpracy Gminy z podmiotami dotyczą sfer:

1) informacyjnej, poprzez:
   a) prowadzenie elektronicznej bazy danych o organizacjach pozarządowych,
   b) informowanie o zadaniach publicznych, które będą realizowane w danym roku wraz z podaniem wysokości środków przeznaczonych z budżetu Gminy na ich realizację, terminach ogłaszanych konkursów ofert oraz wynikach ich rozstrzygnięć.
2) organizacyjnej, poprzez:
   a) w razie potrzeby tworzenie zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym reprezentujących organizacje pozarządowe zajmujące się wybranymi zagadnieniami publicznymi,
   b) podejmowanie inicjatyw integrujących organizacje pozarządowe wokół zadań ważnych dla lokalnego środowiska,
   c) współorganizowanie konferencji, spotkań, itp. dotyczących współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi,
   d) przygotowywanie sprawozdań i analiz dotyczących realizacji zadań zawartych w Programie.
3) szkoleniowej, poprzez:
   a) inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń podnoszących jakość pracy organizacji pozarządowych w sferze zadań publicznych,
   b) angażowanie organizacji pozarządowych do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć.
4) w innych, obejmujących w szczególności:
   a) udostępnianie lokali w jednostkach organizacyjnych na spotkania organizacji lub organizację imprez,
   b) promocja działań na stronie internetowej Gminy.

3. Współpraca o charakterze finansowym, polegająca na zlecaniu realizacji zadań publicznych, może odbywać się w formach:
   1) wspierania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji,
   2) zlecania zadań w trybie uproszczonym na zasadach określonych w ustawie,
   3) umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie.

§ 6.

Priorytetowe obszary i zadania Programu

Ustala się następujące obszary i zadania realizowane w ramach Programu w roku 2026:

1) obszar – kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa kulturowego;

zadania preferowane:

- *organizacja wydarzeń kulturalnych i artystycznych dla mieszkańców Gminy Nowa Dęba;*
- *wspieranie działań na rzecz kultywowania tradycji lasowiackich;*
- *organizacja wydarzeń kulturalnych, wspieranie publikacji i wydawnictw poruszających ważne dla środowiska tematy.*

2) obszar - promocja i organizacja wolontariatu;

zadania preferowane:

- *wspieranie i rozwój lokalnych inicjatyw,*
- *dofinansowanie wkładu własnego do konkursów ogłaszanych przez inne podmioty.*

3) obszar – polityka społeczna;

zadania preferowane:

- *działalność edukacyjna, integracyjna, terapeutyczna i aktywizująca seniorów Miasta i Gminy Nowa Dęba;*
- *działania na rzecz osób chorych, starszych i niepełnosprawnych;*

4) obszar – wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu:

zadania preferowane:

- *organizacja imprez i zawodów sportowych mających na celu upowszechnianie aktywności sportowej wśród mieszkańców Gminy Nowa Dęba,*

§ 7.

Otwarte konkursy ofert

1. Burmistrz określi w ramach zadań wymienionych w § 6 Programu, wysokość środków na poszczególne obszary. Wspieranie wykonywania zadań będzie odbywać się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania.

2. Ogłaszając otwarty konkurs ofert w celu zlecenia realizacji zadań organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego informację o konkursie zamieszcza się:
   1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
   2) wywiesza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy,
   3) na stronie internetowej Gminy.

3. Przed wydaniem zarządzenia o przyznaniu dotacji, Burmistrz zasięga opinii Komisji Konkursowej, powołanej zgodnie z § 13 niniejszego Programu.

4. Kontrola merytoryczna i finansowa zleconych zadań publicznych realizowana jest poprzez:
   1) wizytowanie podmiotów i ocenę sposobu realizacji zleconych zadań,
   2) egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w ustawie, umowach i Programie,
   3) analizę i ocenę przedkładanych przez podmioty rozliczeń i sprawozdań,

4) egzekwowanie od podmiotów wyjaśnień, zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z umową.

5. Burmistrz na podstawie własnego rozeznania potrzeb lokalnych lub na wniosek podmiotów może określić w ciągu roku kolejne zadania i ogłosić otwarte konkursy na ich realizację przez te podmioty, o ile w budżecie będą zabezpieczone środki na ten cel.

§ 8.

Dotacje w trybie uproszczonym

Na podstawie art. 19a ustawy na wniosek podmiotu Burmistrz może zlecić podmiotom, z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym.

§ 9.

Dotacje w trybie inicjatywy lokalnej

Szczegółowy tryb i kryteria oceny wniosków o realizacje zadań publicznych w ramach inicjatyw lokalnych określa odrębna uchwała Rady.

§ 10.

Okres oraz wysokość środków na realizację programu

1. Okresem realizacji programu jest rok budżetowy.

2. Wysokość środków planowanych na realizację Programu w roku 2026 to kwota 100 tys. złotych (słownie: sto tysięcy złotych). Ostateczne kwoty przeznaczone na realizację zadań, o których mowa w § 6 będą znane po wejściu w życie uchwały budżetowej na rok 2026.

3. Pierwszy termin ogłoszenia konkursów ustala się na I-kwartał roku budżetowego. Kolejne konkursy mogą być ogłaszane sukcesywnie, o ile pozostaną niewykorzystane środki po pierwszym naborze ofert.

§ 11.

Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji

1. Prace nad przygotowaniem Programu koordynuje pracownik Urzędu Miasta i Gminy Nowa Dęba.

2. Corocznie w trybie określonym w ustawie jest uchwalany przez Radę Miejską w Nowej Dębie Program na rok kolejny, który precyzuje m.in. szczegółowe cele i zakres współpracy, priorytetowe zadania publiczne oraz planowaną wysokość środków przeznaczonych na ich realizację na dany rok budżetowy.

3. Zarządzeniem Burmistrza powoływany jest Zespół Współpracy ds. przygotowania projektu Programu współpracy Gminy Nowa Dęba z organizacjami oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok następny. Zespół składa się z:

   1) 2 przedstawicieli desygnowanych przez Burmistrza,

   2) 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych lub innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, desygnowanych przez te organizacje lub 2 przedstawicieli Nowodębskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego, o ile taka zostanie powołana.

4. Projekt Programu będzie przedstawiony do konsultacji publicznych organizacjom pozarządowym w sposób zgodny z Uchwałą nr XLIX/457/2010 Rady Miejskiej w Nowej Dębie z dnia 22 września 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3. ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

   a) ogłoszenie dotyczące konsultacji zawiera przedmiot konsultacji, termin rozpoczęcie i zakończenia, formę oraz osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji.

b) termin na wyrażenie opinii nie może być krótszy niż 14 dni od dnia ich ogłoszenia.

c) konsultacje przeprowadza się poprzez:

- umieszczenie projektu Programu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy oraz na stronie internetowej Gminy pod adresem www.nowadeba.pl ,
- umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Nowa Dęba,
- spotkanie/dyżur konsultacyjne/y w Urzędzie Miasta i Gminy Nowa Dęba.

5. Z przeprowadzonych konsultacji osoba odpowiedzialna za ich przeprowadzenie sporządza sprawozdanie, które przedkłada Burmistrzowi oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej.

6. Program zostanie przedłożony Radzie do 30 listopada 2025 r.

§ 12.
Ocena realizacji programu

1. Wnioski, uwagi i propozycje dotyczące funkcjonowania programu, mogą być zgłaszane na bieżąco przewodniczącemu Zespołu Współpracy lub Radzie za pośrednictwem odpowiedniej programowej Komisji Rady.

2. Miernikami efektywności realizacji Programu będą informacje dotyczące w szczególności:
   1) opis z przebiegu realizacji Programu,
   2) informacja o planowanych i wykorzystanych środkach finansowych z budżetu Gminy na poszczególne zadania,
   3) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
   4) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego,
   5) liczba umów zerwanych lub unieważnionych,
   6) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach zadaniowych,
   7) wysokość własnych środków finansowych lub pozyskanych z innych źródeł niż z budżetu Gminy przeznaczonych przez organizacje pozarządowe na realizację zadań publicznych.

3. Program podlegać będzie systematycznej ocenie w zakresie założeń, procesu realizacji i rezultatów.

4. Burmistrz przedkłada Radzie sprawozdanie z realizacji uchwały w terminie do dnia 30 maja roku następującego po roku sprawozdawczym.

5. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 4, zostanie upublicznione na stronie internetowej Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 13.
Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych

1. Zadaniem Komisji jest opiniowanie ofert na realizację zadań własnych Gminy w otwartym konkursie ofert.

2. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.

3. Komisja Konkursowa składa się z dwóch przedstawicieli Gminy (organu wykonawczego) desygnowanych przez burmistrza oraz dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych.

4. Komisja może obradować przy udziale co najmniej 3 członków.

5. Skład osobowy Komisji Konkursowej Burmistrz określa każdorazowo zarządzeniem.

6. Członkami Komisji Konkursowej powołanej w celu zaopiniowania złożonych wniosków nie mogą być osoby związane z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, uczestniczącymi w otwartym konkursie.

7. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, wskazany przez Burmistrza w Zarządzeniu powołującym Komisję Konkursową.

8. W pierwszej kolejności dokonywana jest ocena formalna.

9. Po ocenie formalnej możliwe jest uzupełnienie ofert, które będą posiadały braki wyłącznie w zakresie:

   1) uzupełnienie brakujących podpisów pod ofertą w przypadku, gdy oferta nie została podpisana przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań finansowych/majątkowych,
   2) złożenie podpisu pod załącznikami do oferty przez osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań finansowych/majątkowych,
   3) poświadczenie za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
   4) uzupełnienie oferty o brakujące załączniki, o ile będą wymagane w ogłoszeniu.

10. Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania pocztą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru wezwania).

11. Termin złożenia uzupełnienia oferty wynosi trzy dni od otrzymania wezwania.

12. Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie zostaną zaopiniowane przez Komisję negatywnie.

13. Komisja składa Burmistrzowi pisemną opinię w zakresie zasadności odrzucenia ofert ze względu na nie spełnienie kryteriów formalnych.

14. Burmistrz po zapoznaniu się z opinią Komisji podejmuje decyzję o odrzuceniu tych ofert.

15. Ocena merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym, indywidualnie przez członków Komisji zgodnie z Regulaminem jej pracy.

16. Przy ocenie merytorycznej projektów Komisja uwzględnia:

   1) jakość przygotowanego projektu;
   2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów (budżetu) realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
   3) planowany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład rzeczowy, osobowy,
   4) ocenę realizacji zadań i rozliczenia się podmiotu we wcześniejszych konkursach na realizację zadań własnych Gminy.

17. Ocena formalna i merytoryczna może być dokonana na jednym posiedzeniu Komisji.

18. Komisja przedstawia swoją opinię Burmistrzowi w formie protokołu, który powinien zawierać:

   1) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
   2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
   3) liczbę zgłoszonych ofert,
   4) nazwę zadania publicznego,
   5) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu konkursu,
   6) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie

i ogłoszeniu konkursu wraz z uzasadnieniem,

7) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji ze wskazaniem zadania, oceny punktowej projektu, uzasadnienia wyboru, proponowanej kwoty dotacji.
8) wskazanie ofert, które nie uzyskały rekomendacji Komisji - wraz z uzasadnieniem,
9) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
10) podpisy członków Komisji.

19. Protokół z przebiegu opiniowania ofert wraz z pozostałą dokumentacją konkursową Komisja przedkłada Burmistrzowi.
20. Burmistrz, po zapoznaniu się z opinią Komisji dokonuje wyboru.
21. Burmistrz przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu dotacji, kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:

1) jakość przygotowanego projektu;
2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
3) w jakim stopniu zadanie realizowane jest na rzecz mieszkańców Gminy.

22. Wysokość wsparcia finansowego może być mniejsza niż wnioskowana.
23. Burmistrz, w drodze zarządzenia, ogłasza ostateczny wynik konkursu z informacją o ofertach wybranych i odrzuconych, wraz ze wskazaniem podmiotu, rodzaju zadania oraz kwoty dotacji przyznanych na realizację.
24. Ogłoszenie o przyznanych kwotach dotacji na wybrane projekty zamieszczone będzie na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Nowa Dęba i w Biuletynie Informacji Publicznej.