



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

---

Gorzów Wielkopolski, dnia środa, 24 października 2018 r.

Poz. 2426

### UCHWAŁA NR LXXI/874/2018 RADY MIASTA GORZOWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 17 października 2018 r.

#### **w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2019**

Na podstawie art. 5a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 450 ze zm.) uchwała się, co następuje:

#### **Rozdział 1.**

##### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w niniejszym „Programie Współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi na rok 2019”, zwanym dalej „Programem”, jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć miasto Gorzów Wielkopolski;
- 2) Prezydencie Miasta – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego;
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

#### **Rozdział 2.**

##### **Cele Programu oraz zasady współpracy**

§ 2. Celem głównym Programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy Miastem a organizacjami pozarządowymi, a służyć ma to rozpoznaniu potrzeb mieszkańców i ich zaspokajaniu oraz uaktywnieniu różnych środowisk w rozwiązywaniu problemów lokalnych.

§ 3. Cele szczegółowe Programu:

- 1) umacnianie świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycję;
- 2) tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej;
- 3) budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez aktywizację społeczności lokalnej;
- 4) prowadzenie nowatorskich i efektywnych działań na rzecz mieszkańców i ich otoczenia;
- 5) uzupełnianie działań Miasta w zakresie nieobjętym przez struktury samorządowe;
- 6) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów;

- 7) wzmocnienie pozycji organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych przez powierzenie i wspieranie realizacji tych zadań;
- 8) promocja organizacji pozarządowych działających w mieście;
- 9) profesjonalizacja organizacji pozarządowych, w szczególności w zakresie zadań publicznych;
- 10) stworzenie przyjaznego środowiska dla tworzenia i funkcjonowania organizacji pozarządowych;
- 11) rozwijanie różnorodnych form i metod dialogu obywatelskiego z mieszkańcami Miasta.

**§ 4.** Współpraca Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi odbywa się na zasadach:

- 1) pomocniczości – dążenie do poszerzenia zakresu zadań zleczanych organizacjom pozarządowym oraz wspieranie działania organizacji w zakresie, jaki jest niezbędny do efektywnej realizacji podejmowanych przez nie zadań publicznych;
- 2) suwerenności stron – zagwarantowanie niezależności, równości oraz autonomii podmiotów realizujących Program, w granicach przyznanych przez prawo;
- 3) partnerstwa – podejmowanie działań we współpracy opartej na wzajemnym szacunku, zaufaniu i uznaniu równorzędności stron;
- 4) efektywności – realizowanie planowych działań i dążenie do osiągnięcia wspólnie określonych celów, podnoszenia efektów w zakresie wzajemnej współpracy oraz minimalizacji kosztów z tym związanych;
- 5) uczciwej konkurencji – podejmowanie działań opierających się na równych dla wszystkich stron i obiektywnych kryteriach, zasadach oraz prowadzenie działań w szczególności dotyczących zlecenia zadań publicznych w sposób transparenty i przejrzysty;
- 6) jawności – zachowanie przejrzystości i transparentności podejmowanych działań oraz dostępu do informacji o działalności, realizowanych projektach, pozyskanych środkach finansowych, wewnętrznych zmianach, itp.

### **Rozdział 3.**

#### **Zakres przedmiotowy**

**§ 5.** Przedmiotem współpracy Miasta i organizacji pozarządowych jest wspólne wykonanie zadań publicznych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy, w celu zaspokojenia istniejących potrzeb społecznych mieszkańców Gorzowa Wielkopolskiego.

### **Rozdział 4.**

#### **Sposób realizacji Programu oraz formy współpracy**

**§ 6.** Współpraca Miasta z organizacjami pozarządowymi może mieć charakter finansowy i pozafinansowy.

**§ 7.** Pozafinansowe formy współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi dotyczą sfer:

- 1) informacyjnej, poprzez:
  - a) prowadzenie przez poszczególne wydziały/jednostki organizacyjne współpracujące z organizacjami pozarządowymi bazy danych o organizacjach pozarządowych, realizujących zadania publiczne,
  - b) informowanie o zadaniach publicznych, które będą realizowane w danym roku wraz z podaniem wysokości środków przeznaczonych z budżetu Miasta na realizację tych zadań, oraz o ogłoszonych konkursach ofert na projekty realizacji zadań publicznych, a także o sposobach ich rozstrzygnięć,
  - c) informowanie o potencjalnych źródłach finansowych i zasadach udzielania dotacji,
  - d) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
  - f) prezentowanie się organizacji pozarządowych, np. podczas oficjalnych spotkań, konferencji, sesji Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, itp.,
  - g) organizowanie akcji informacyjnej zachęcającej mieszkańców do przekazywania 1% podatku na rzecz gorzowskich organizacji pozarządowych, mających status organizacji pożytku publicznego;

2) organizacyjnej, poprzez:

- a) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym,
- b) podejmowanie inicjatyw integrujących organizacje pozarządowe wokół zadań ważnych dla lokalnego środowiska,
- c) inicjowanie realizacji zadań publicznych uzupełniających systemy pomocy w mieście,
- d) współorganizowanie szkoleń, dotyczących współpracy Gorzowa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi,
- e) przygotowanie sprawozdań dotyczących realizacji niniejszej uchwały,
- f) działalność Gorzowskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego;

3) edukacyjno – wpierającej, poprzez:

- a) inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń podnoszących jakość pracy organizacji pozarządowych,
- b) angażowanie organizacji pozarządowych do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć,
- c) pomoc merytoryczną w trakcie tworzenia wniosków o dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych,
- d) pomoc techniczną w procesie tworzenia i konstruowania wniosku,
- e) pomoc merytoryczną w zakresie zakładania nowych stowarzyszeń,
- f) wynajmowanie organizacjom pozarządowym lokali na warunkach określonych w aktach prawa miejscowego obowiązującego na terenie miasta,
- g) pomoc merytoryczną w zakresie nawiązywania kontaktów pomiędzy organizacjami pozarządowymi w celu podejmowania wspólnych inicjatyw i wymiany doświadczeń,
- h) bezpłatne udostępnianie sal urzędu;

4) promocyjnej, poprzez:

- a) opiniowanie wniosków o przydział lokalu z zasobów Miasta, poprzez poszczególne wydziały/ jednostki organizacyjne współpracujące z organizacjami pozarządowymi,
- b) wystawianie rekomendacji, opinii na wniosek organizacji pozarządowych,
- c) promowanie działań podejmowanych przez organizacje pozarządowe na stronie internetowej Miasta,
- d) objęcie patronatem Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego wybranych przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe na rzecz mieszkańców miasta Gorzowa Wielkopolskiego, na wniosek organizacji,
- e) promocja działalności obywatelskiej, w tym promocja aktywności wolontarystycznej i modelu partycypacji społecznej.

**§ 8.** Współpraca o charakterze finansowym odbywać się będzie w formie zlecenia organizacjom realizacji zadań finansowanych lub współfinansowanych ze środków publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub w trybach określonych w odrębnych przepisach prawa.

**§ 9. 1.** Nie później niż w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie Programu ogłoszone zostaną co najmniej dwa wskazane poniżej otwarte konkursy ofert:

- 1) z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
  - 2) z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
2. Otwarte konkursy ofert mogą być ogłoszone na podstawie przewidywanego budżetowego.

**§ 10.** Zadania publiczne mogą być zlecane z wykorzystaniem formy regrantingu.

**§ 11. 1.** Obsługa zadań publicznych zleczanych do realizacji organizacjom pozarządowym w trybie konkursowym odbywać się będzie przez generator do obsługi zlecenia zadań publicznych.

2. Złożenie oferty w wersji elektronicznej za pomocą generatora nie zwalnia organizacji pozarządowej od składania wniosków w wersji papierowej.

§ 12. Szczegółowe prawa i obowiązki organizacji pozarządowych realizujących zlecone zadania publiczne będą każdorazowo określone w umowach.

## **Rozdział 5.**

### **Priorytetowe zadania publiczne**

§ 13. Zlecenie organizacjom realizacji zadań będzie obejmowało w pierwszej kolejności zadania ujęte w Programie jako priorytetowe.

§ 14. Rada Miasta Gorzowa Wielkopolskiego na podstawie dokumentów strategicznych Miasta, kalendarza imprez i uroczystości, wniosków corocznie składanych przez organizacje pozarządowe, a także na podstawie dotychczasowego przebiegu współpracy z organizacjami uznaje, że do zagadnień priorytetowych, których realizacja w roku 2019 jest najpilniejsza, należą:

- 1) nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie;
- 2) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez promocję sportu wśród dzieci, młodzieży i dorosłych oraz wspieranie różnych form aktywności fizycznej;
- 3) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w tym:
  - a) kultura niszowa – inicjatywy prezentujące odmienne, niestandardowe spojrzenie na sztukę; projekty nowatorskie, nieoczywiste, skierowane do określonej grupy odbiorców,
  - b) mozaika kultur – projekty mające na celu prezentację wielokulturowości i budowy wspólnoty opartej na poszanowaniu różnic; promujące wzajemne poznawanie się grup odmiennych kulturowo poprzez działalność artystyczną, edukacyjną i animacyjną – kulturalna,
  - c) kultura lokalna – projekty zakładające promowanie, prezentowanie i dokumentowanie lokalnej i regionalnej twórczości; wykorzystujące kulturalny dorobek Gorzowa Wlkp. w kreowaniu wizerunku miasta,
  - d) nasza historia – projekty upamiętniające wydarzenia, miejsca lub sylwetki osób, które zapisały się na kartach historii miasta; upowszechnianie wiedzy i podnoszenie świadomości gorzowian o podwójnej historii miasta,
  - e) kultura otwarta – projekty prezentujące sztukę poza budynkami instytucji, w otwartej przestrzeni miasta, przedstawiane szerokiemu gronu odbiorców, dotychczas mającemu incydentalny kontakt z działalnością artystyczną; zadania mające na celu wzrost zainteresowania mieszkańców wydarzeniami kulturalnymi,
  - f) kultura bez barier – projekty skierowane do osób z ograniczonym dostępem do kultury, z różnych przyczyn: wykluczenie społeczne, wiekowe, terytorialne; wydarzenia skłaniające uczestników do wchodzenia w interakcje społeczne,
  - g) kultura uczy – przedsięwzięcia animacyjno – kulturalne, mające na celu zwiększenie wiedzy z obszaru kultury, wzrost kompetencji do uczestnictwa w życiu kulturalnym, sprzyjające rozwojowi talentów oraz twórczemu zagospodarowaniu czasu wolnego; skierowane do wszystkich grup wiekowych, zachęcające do dialogu międzypokoleniowego;
- 4) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównaniu szans tych rodzin i osób:
  - a) udzielenie schronienia, posiłku i niezbędnego ubrania,
  - b) rozwijanie i wspieranie środowiskowych form samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
  - c) prowadzenie mieszkań chronionych,
  - d) prowadzenie ogrzewalni w okresie jesienno – zimowym,
  - e) prowadzenie ośrodka wsparcia dla osób starszych – domu dziennego pobytu,
  - f) prowadzenie działań w zakresie aktywizacji osób starszych,
  - g) prowadzenie banku żywności dla mieszkańców miasta Gorzowa Wlkp.;

5) wspieranie rodziny i system pieczy zastępczej:

- a) prowadzenie placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej,
- b) prowadzenie placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego;

6) zdrowie publiczne:

a) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia mających na celu utrzymanie i poprawę zdrowia oraz związanej z nimi jakości życia mieszkańców,

b) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii,

c) pomoc osobom z chorobą nowotworową i sprawowanie nad nimi opieki;

7) działania na rzecz osób niepełnosprawnych – aktywizacja społeczna, wsparcie opiekunów i członków rodzin osób niepełnosprawnych, tworzenie podmiotów ekonomii społecznej, tworzenie warunków do realizacji wolontariatu z udziałem osób niepełnosprawnych;

8) wspieranie działań na rzecz kobiet w ciąży i rodzin;

9) udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa;

10) wspieranie i upowszechnianie działań podmiotów ekonomii społecznej;

11) upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa poprzez promocję i aktywizację różnych form turystyki;

12) rewitalizacja miasta;

13) wspieranie organizacji pozarządowych społecznych, działających na rzecz środowiska lokalnego.

## **Rozdział 6.**

### **Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert**

**§ 15.** Ocena formalna i merytoryczna oferty dokonywana jest na podstawie karty oceny oferty, stanowiącej załącznik do ogłoszenia o konkursie.

**§ 16.** Oceny formalnej oferty dokonuje jeden pracownik wydziału/jednostki organizacyjnej, z zastrzeżeniem art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2016r., poz. 23 ze zm.).

**§ 17. 1.** Oferty niespełniające wymogów formalnych będą mogły być uzupełnione w terminie siedmiu dni od dnia wezwania oferenta do uzupełnienia. Wezwanie będzie dostarczone przez generator. W wezwaniu zostanie dookreślony sposób uzupełnienia oferty.

2. Oferty nieuzupełnione w terminie określonym w ust. 1, będą odrzucone z przyczyn formalnych i nie będą podlegać ocenie merytorycznej.

**§ 18.** Uzupełnieniu, o którym mowa w § 17 ust. 1, podlegają w szczególności następujące braki i uchybienia formalne:

- 1) niezłożenie oferty w formie papierowej;
- 2) brak podpisu/ podpisów osoby/ osób upoważnionych pod ofertą;
- 3) brak lub niepoprawne pełnomocnictwo do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta;
- 4) brak wymaganych załączników do oferty, wskazanych w ogłoszeniu konkursowym;
- 5) brak poświadczenia kopii dokumentów „za zgodność z oryginałem”.

**§ 19.** Merytorycznej oceny oferty dokonuje komisja konkursowa, powołana Zarządzeniem Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

**§ 20. 1.** Pracą komisji konkursowej kieruje jej przewodniczący, wskazany przez Prezydenta Miasta.

2. Posiedzenia komisji konkursowej organizuje wydział/ jednostka organizacyjna odpowiedzialna za dany zakres zadań publicznych. Wskazuje on miejsce oraz termin rozpatrzenia ofert w terminie 40 dni od daty ostatecznego terminu składania ofert, określonego w ogłoszeniu o konkursie.

3. Do komisji konkursowej powoływane są minimum 3 osoby.

4. Prace komisji konkursowej mogą być przeprowadzone w składzie co najmniej 2/3 pełnego składu osobowego.

5. W roli sekretarza, bez prawa głosu, w trakcie obrad komisji konkursowej może być obecny pracownik wydziału/jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za dany zakres zadań publicznych.

6. Po przeprowadzeniu analizy zgłoszonych ofert każdy członek komisji konkursowej 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 publicznego;

2) nie pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności;

3) zachowa w tajemnicy informacje o przebiegu i wynikach pracy komisji do czasu rozstrzygnięcia konkursu.

7. W przypadku niepodpisania oświadczenia, o którym mowa w ust. 6, członek komisji konkursowej zostaje wykluczony z jej prac.

8. Posiedzenia komisji konkursowej organizowane jest także w sytuacji, gdy na konkurs została złożona tylko jedna oferta.

9. W etapie oceny merytorycznej komisja konkursowa:

1) analizuje merytoryczną zawartość oferty;

2) dokonuje oceny oferty, analizując w szczególności następujące kryteria:

a) organizacyjne – zasoby rzeczowe i kadrowe, współpraca z innymi podmiotami,

b) sposób realizacji zadania – uzasadnienie potrzeby realizacji zadania publicznego, zasięg oddziaływania i dostępność dla odbiorców, adekwatności działania względem potrzeb lokalnych, trwałości i ciągłości rezultatów realizacji zadania, wartość społeczna projektu i efektywność wykorzystania dotacji, atrakcyjność, innowacyjność i oryginalność projektu,

c) finansowe – rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji, udział planowanych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł, wkład osobowy – świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków,

d) inne – dotychczasowa realizacja zadań publicznych, zleconych przez Miasto (w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zadania zlecone), w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotacji, sposób złożonej oferty;

3) opiniuje pozytywnie lub negatywnie ocenianą ofertę.

10. Członkowie komisji są odpowiedzialni za dokonywanie rzetelnej i bezstronnej oceny merytorycznej ofert, dokonywanej na podstawie wszystkich wymaganych kartą oceny oferty elementów.

11. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest przez członków komisji konkursowej poprzez przyznanie określonej liczby punktów, zgodnie z kartą oceny oferty.

12. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska co najmniej 60% punktów w ocenie merytorycznej. Nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie przez komisję konkursową muszą uzyskać dotację.

13. Komisja konkursowa, biorąc pod uwagę sformułowaną opinię na temat oferty, liczbę uzyskanych punktów, wysokość kwoty wnioskowanej oraz wysokość środków zaplanowanych na realizację zadań publicznych, określonych w ogłoszeniu, może przygotować propozycję wysokości kwot dotacji na poszczególne zadania.

14. Przewodniczący komisji konkursowej uzasadnia pisemnie sformułowaną opinię na temat oferty w karcie oceny oferty.

15. Komisja konkursowa sporządza protokół ze swoich prac, który zawiera w szczególności:

- 1) datę sporządzania protokołu;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- 3) oznaczenie miejsca i czasu posiedzenia;
- 4) liczbę wszystkich zaopiniowanych ofert;
- 5) wskazanie pozytywnie zaopiniowanych ofert z uwzględnieniem propozycji kwot dotacji, w przypadku ich uzyskania;
- 6) wskazanie negatywnych zaopiniowanych ofert wraz z uzasadnieniem;
- 7) podpisy członków komisji konkursowej.

16. Wydział/jednostka organizacyjna odpowiedzialna za dany zakres zadań publicznych, biorąc pod uwagę oceny i propozycje komisji konkursowej, sporządza informację o wynikach konkursu i przedkłada ją Prezydentowi Miasta, który podejmuje ostateczną decyzję.

## **Rozdział 7.**

### **Wysokość środków planowanych na realizację Programu**

§ 21. 1. Wysokość środków planowanych na realizację Programu zostanie określona w budżecie Miasta Gorzowa Wielkopolskiego na rok 2019. Wydatki, związane z realizacją zadań, o których mowa w Programie nie mogą przekroczyć kwoty środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie na rok 2019.

2. Planowane środki na realizację Programu w 2019 roku wynoszą 10 000 000 zł.

## **Rozdział 8.**

### **Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji**

§ 22. Projekt Programu na rok 2019 powstał na bazie Programu Współpracy na 2018 rok oraz wniosków i propozycji organizacji pozarządowych i komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

§ 23. Za przygotowanie projektu Programu Współpracy na 2019 rok odpowiedzialny był Wydział Spraw Społecznych.

§ 24. 1. Konsultacje projektu Programu z organizacjami pozarządowymi trwały od 3 września do 24 września 2018r. i uwzględniały cztery formy:

- 1) zbieranie uwag na piśmie;
- 2) osobisty dyżur konsultacyjny;
- 3) konsultacje z Gorzowską Radą Działalności Pożytku Publicznego;
- 4) protokołowane publiczne spotkanie konsultacyjne.

2. Ogłoszenie o konsultacjach wraz z projektem Programu na 2019 rok zostało umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Miasta [www.gorzow.pl](http://www.gorzow.pl).

3. Zainteresowane podmioty otrzymały możliwość przekazania swoich uwag i propozycji w formie pisemnej lub ustnej, osobiście, drogą pocztową lub pocztą elektroniczną.

4. W wyniku przeprowadzonych konsultacji nie wpłynęły uwagi do projektu Programu.

5. Raport z przeprowadzonych konsultacji został zamieszczony na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Miasta [www.gorzow.pl](http://www.gorzow.pl)

§ 25. W ramach konsultacji projekt Programu został przekazany w dniu 3 września 2018r. Gorzowskiej Radzie Działalności Pożytku Publicznego, która nie wydała opinii na temat projektu i nie zgłosiła do niego żadnych uwag.

## **Rozdział 9.**

### **Okres realizacji Programu oraz sposób oceny jego realizacji**

§ 26. Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2019r.

§ 27. Ocena realizacji Programu będzie dokonywana na podstawie:

- 1) liczby organizacji pozarządowych podejmujących zadania publiczne na rzecz lokalnej społeczności;
- 2) liczby osób, które były adresatami różnych działań publicznych;
- 3) wysokości środków finansowych przeznaczonych z budżetu Miasta na realizację tych zadań;
- 4) rezultatów ilościowych i jakościowych realizowanych zadań publicznych.

§ 28. Ewaluacja Programu oznacza systematyczne zbieranie, analizę i interpretację danych w celu określenia efektywności poszczególnych działań, szczególnie po zakończeniu. Dane te będą podstawą przy podejmowaniu decyzji dotyczących rozszerzenia bądź ograniczenia podejmowanych działań programowych oraz przy planowaniu kolejnych.

§ 29. Uzyskiwane w czasie realizacji Programu informacje, uwagi, wnioski i propozycje będą wykorzystywane do usprawnienia bieżącej pracy Miasta z organizacjami pozarządowymi.

§ 30. Prezydent Miasta składa Radzie Miasta Gorzowa Wielkopolskiego sprawozdanie z realizacji uchwały w terminie do dnia 31 maja 2020 roku.

§ 31. Na podstawie sprawozdania, oceny Programu i po zebraniu ewentualnych uwag o jego realizacji, przygotowany jest kolejny roczny program.

§ 32. Jednostka koordynująca przygotowanie projektu Programu przyjmuje wnioski na temat propozycji zapisów do programu na rok następny oraz przeprowadza jego konsultacje.

§ 33. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

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

Przewodniczący Rady Miasta  
*Sebastian Piętkowski*