



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

---

Gorzów Wielkopolski, dnia 4 listopada 2020 r.

Poz. 2510

### UCHWAŁA NR XXIX/487/2020 RADY MIASTA GORZOWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 28 października 2020 r.

#### **w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2021**

Na podstawie art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz. 1057 ze zm.) uchwala się Program Współpracy Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2021, zwany dalej „Programem”

#### **Rozdział 1.**

##### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w Programie 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;
- 5) wydziałach – należy przez to rozumieć wydziały, biura i inne komórki organizacyjne Urzędu Miasta działające na prawach wydziałów;
- 6) regrantingu – należy przez to rozumieć mechanizm przekazania dotacji organizacjom pozarządowym za pośrednictwem operatora, wyłonionego w konkursie.

#### **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 nieobejmowanym 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 optymalizacji 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 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,

h) organizowanie, przynajmniej raz w roku, spotkania przedstawicieli Miasta z przedstawicielami organizacji pozarządowych;

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;

3) edukacyjno – wspierającej, 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 organizacji pozarządowych,

f) wynajmowanie i dzierżawienie organizacjom pozarządowym lokali, nieruchomości 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) inicjowanie, tworzenie i uczestnictwo w partnerstwach, w których biorą udział organizacje pozarządowe, w celu wspólnego działania na rzecz społeczności lokalnej,

i) bezpłatne udostępnianie sal urzędu;

4) promocyjnej, poprzez:

a) opiniowanie wniosków o przydział lokalu z zasobów Miasta, poprzez poszczególne wydziały 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,

f) zapraszanie przedstawicieli organizacji pozarządowych do udziału w organizowanych przez Miasto spotkaniach, wyjazdach, konferencjach lub seminariach związanych ze współpracą samorządu z organizacjami pozarządowymi.

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

§ 10. 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, jeśli taki obowiązek wynika z ogłoszenia konkursowego.

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

## **Rozdział 5.**

### **Priorytetowe zadania publiczne**

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

§ 13. Priorytetowymi zadaniami publicznymi przewidzianymi do realizacji w 2021 są:

- 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, w tym sportu osób niepełnosprawnych;
- 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 animacyjno – kulturalną,
  - c) kultura lokalna – projekty zakładające promowanie, prezentowanie i dokumentowanie lokalnej i regionalnej twórczości; wykorzystujące kulturalny dorobek Gorzowa Wielkopolskiego 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,
  - h) kultura online – przedsięwzięcia, których odbiór nastąpi poprzez narzędzia online, obejmujące m.in. warsztaty z zakresu edukacji kulturalnej, tworzenie, zapisywanie i udostępnianie wydarzeń kulturalnych (wystawy, koncerty, spektakle), tworzenie wydawnictw w formie elektronicznej;
- 4) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz w 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 całodobowej placówki dla osób nietrzeźwych,
  - f) prowadzenie ośrodka wsparcia dla osób starszych – domu dziennego pobytu,
  - g) prowadzenie banku żywności dla mieszkańców miasta Gorzowa Wielkopolskiego,
  - h) organizowanie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
  - i) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
  - j) pomoc osobom z chorobą nowotworową i sprawowanie nad nimi opieki;
- 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;
- 7) działania na rzecz osób niepełnosprawnych – aktywizacja społeczna, wsparcie osób niepełnosprawnych, ich opiekunów i członków rodzin, tworzenie podmiotów ekonomii społecznej, tworzenie warunków do realizacji wolontariatu z udziałem osób niepełnosprawnych;
- 8) integracja i reintegracja zawodowo-społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
  - 9) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym;
  - 10) działalność na rzecz integracji cudzoziemców;
  - 11) udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa;
  - 12) wspieranie i upowszechnianie działań podmiotów ekonomii społecznej;
  - 13) upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa poprzez promocję i aktywizację różnych form turystyki;
  - 14) rewitalizacja miasta;
  - 15) wspieranie instytucjonalne i doradczo-ekspertyczne organizacji pozarządowych, działających na rzecz środowiska lokalnego;
  - 16) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa i rodzicielstwa.

## **Rozdział 6.**

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

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

§ 15. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik wydziału, z zastrzeżeniem art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020r., poz. 256 ze zm.).

§ 16. 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.

3. W karcie oceny oferty oraz w generatorze do obsługi zlecenia zadań publicznych podane są dane pracownika dokonującego oceny formalnej.

**§ 17.** Uzupełnieniu, o którym mowa w § 16 ust. 1, podlegają w szczególności następujące braki i uchybienia formalne:

- 1) niezłożenie oferty w formie papierowej, jeśli wymaga tego ogłoszenie konkursowe;
- 2) brak podpisu/ podpisów osoby/ osób upoważnionych pod ofertą w przypadku konieczności dostarczenia oferty w formie papierowej;
- 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”.

**§ 18.** Merytorycznej oceny oferty dokonuje komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta.

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

2. Posiedzenia komisji konkursowej organizuje wydział odpowiedzialny 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 listy podmiotów, które złożyły ofertę, 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. Posiedzenie 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 na podstawie kryteriów określonych w karcie oceny 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 może uzasadnić 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 ewentualnym uwzględnieniem propozycji kwot dotacji;
- 6) wskazanie negatywnych zaopiniowanych ofert wraz z uzasadnieniem;
- 7) podpisy członków komisji konkursowej.

16. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności z powodu ograniczeń wynikających ze stanu epidemii, komisja konkursowa może dokonać oceny ofert w sposób zdalny. Do ważności protokołu komisji konkursowej pracującej w formie zdalnej wystarczy podpis przewodniczącego komisji konkursowej.

17. Wydział odpowiedzialny 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**

§ 20. 1. Wysokość środków planowanych na realizację Programu zostanie określona w budżecie Miasta Gorzowa Wielkopolskiego na rok 2021. Wydatki, związane z realizacją zadań, o których mowa w Programie nie mogą przekroczyć kwoty środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie na rok 2021.

2. Planowane środki na realizację Programu w 2021 roku wynoszą 10 000 000 zł.

## **Rozdział 8.**

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

§ 21. Projekt Programu na rok 2021 powstał na bazie Programu Współpracy na 2020 rok oraz wniosków i propozycji organizacji pozarządowych i komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

§ 22. Za przygotowanie projektu Programu Współpracy na 2021 rok odpowiedzialny był Zespół Roboczy, powołany zarządzeniem Prezydenta Miasta, złożony z przedstawicieli organizacji pozarządowych, radnych Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego oraz pracowników Urzędu Miasta.

§ 23. 1. Konsultacje projektu Programu z organizacjami pozarządowymi trwały od 1 września 2020r. do 22 września 2020r. i były prowadzone w następujących formach:

- 1) zbieranie uwag na piśmie;
- 2) osobisty dyżur konsultacyjny;
- 3) protokołowane publiczne spotkanie konsultacyjne.

2. Ogłoszenie o konsultacjach wraz z projektem Programu na 2021 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 do projektu Programu wpłynęły uwagi od trzech organizacji pozarządowych.

5. Sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji zostało zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Miasta [www.gorzow.pl](http://www.gorzow.pl).

## **Rozdział 9.**

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

§ 24. Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia 2021r. do 31 grudnia 2021r.

§ 25. 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.

§ 26. 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.

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

§ 28. Prezydent Miasta składa Radzie Miasta Gorzowa Wielkopolskiego sprawozdanie z realizacji uchwały w terminie do dnia 31 maja 2022 roku.

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

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

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

Przewodniczący Rady Miasta  
*Jan Kaczanowski*