



ZARZĄDZENIE NR 51/2026 BURMISTRZA GMINY MAŁKINIA GÓRNA

z dnia 24 kwietnia 2026 r.

w sprawie ustalenia zasad współpracy pomiędzy organami gminy Małkinia Górna a organizacjami pozarządowymi

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) ustala się zasady współpracy pomiędzy organami gminy Małkinia Górna a organizacjami pozarządowymi:

§ 1. 1. Zasady współpracy i współdziałania dotyczą organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338).

2. Podstawą współpracy z organizacjami pozarządowymi jest Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych uchwalona przez Radę Gminy.

3. Samorząd, organizacje pozarządowe oraz inni partnerzy społeczni powinni dążyć do jak najpełniejszej realizacji strategii oraz programów społecznych zgodnie z własnymi zadaniami i możliwościami.

§ 2. 1. Podmioty współpracy są autonomiczne i suwerenne, a wzajemne oddziaływania regulują na zasadach umów i porozumień, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Współpraca samorządu z organizacjami pozarządowymi opiera się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

§ 3. 1. Nadrzędnym celem współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi zbieżnym ze Strategią Rozwiązywania Problemów Społecznych gminy Małkinia Górna jest poprawa jakości życia oraz pełniejsze zaspokojenie potrzeb społecznych mieszkańców gminy.

2. Cele szczegółowe współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi:

- 1) tworzenie warunków do wzmacniania istniejących organizacji pozarządowych, powstawania nowych organizacji inicjatyw lokalnych oraz rozwoju wolontariatu;
- 2) wzmocnienie współpracy partnerów lokalnej polityki społecznej, organizacji administracji i jej jednostek, biznesu;
- 3) zwiększenie udziału organizacji pozarządowych w realizacji zadań własnych gminy.

§ 4. 1. We współpracy ze strony samorządowych władz gminy uczestniczą:

- 1) Rada Miejska i jej Komisje - wytyczają kierunki polityki społecznej oraz określają wysokość środków przeznaczonych na dofinansowanie zadań realizowanych przez organizacje pozarządowe. Wysokość środków finansowych określa co roku uchwała budżetowa;
- 2) Burmistrz Gminy Małkinia Górna - określa szczegółowe warunki współpracy z poszczególnymi organizacjami, a w szczególności podejmuje decyzje w zakresie przyznawania lokali i środków finansowych niezbędnych do realizacji poszczególnych zadań. Zasady współpracy określone przez Burmistrza Gminy realizują merytoryczne referaty, osoby na samodzielnych stanowiskach pracy oraz gminne jednostki organizacyjne w zakresie:
 - a) bieżącej współpracy z organizacjami i aktualizacji rejestrów organizacji – samodzielne stanowisko do spraw społecznych, ochrony zdrowia i współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - b) kultury i kultury fizycznej - Gminny Ośrodek Kultury i Sportu,
 - c) dostarczania informacji na temat możliwości pozyskiwania środków z funduszy europejskich - Referat Inwestycji,
 - d) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej - Ośrodek Pomocy Społecznej,

e) inne referaty, osoby na samodzielnych stanowiskach pracy oraz gminne jednostki organizacyjne - w zakresie wynikającym z potrzeb.

2. We współpracy ze strony organizacji pozarządowych uczestniczą organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338).

§ 5. Przedmiot współpracy jest określony w:

- 1) ustawowych zadaniach własnych samorządu;
- 2) działalności pożytku publicznego wymienionej w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- 3) zadaniach wynikających z Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych,
- 4) zadaniach wynikających z: Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Małkinia Górna oraz Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie;
- 5) zadaniach dotyczących promocji gminy;
- 6) priorytetowych zadaniach na dany rok w Wieloletnim programie współpracy.

§ 6. 1. Współpraca może przybierać formę finansową i pozafinansową. Do współpracy o charakterze finansowym należy zlecanie realizacji zadań publicznych, które może przybierać jedną z form:

- 1) otwartego konkursu ofert na:
 - powierzenie wykonania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji ze środków budżetowych na finansowanie ich realizacji,
 - wspieranie wykonania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
- 2) pozakonkursowym określonym w art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, polegającym na realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym, którego okres realizacji nie przekracza 90 dni, a wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 tysięcy złotych, ponadto jeden podmiot w roku kalendarzowym nie może otrzymać w trybie pozakonkursowym dofinansowanie o łącznej kwocie przekraczającej 20 tysięcy złotych;
- 3) umowy o wykonanie zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej mieszkańców gminy Małkinia Górna bądź organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, reprezentujących wspólnotę lokalną;
- 4) umowy partnerskiej określonej w 28a ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz porozumienia albo w partnerstwie określonych w art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej;
- 5) innych trybach przewidzianych przepisami polskiego prawa.

2. Do współpracy pozafinansowej należy:

- 1) wzajemne informowanie o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie w celu ich skutecznej realizacji;
- 2) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowych tych organizacji;
- 3) konsultowanie projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy, z radami działalności pożytku publicznego, w przypadku ich utworzenia przez właściwe jednostki samorządu terytorialnego;
- 4) udział osób wskazanych przez organizacje pozarządowe w komisjach konkursowych do oceny ofert złożonych w otwartych konkursach, których regulamin pracy stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia;
- 5) wspieranie inicjatywy lokalnej i zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie;
- 6) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3. ust. 3 ustawy oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej;

- 7) udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących z sektora prywatnego, funduszy celowych i prywatnych fundacji;
- 8) pomoc w zakładaniu organizacji pozarządowych;
- 9) promocja działalności podmiotów programu m.in. poprzez informacyjne artykuły na stronie internetowej gminy oraz tablicach ogłoszeń;
- 10) udostępnianie obiektów gminnych do realizacji zadań publicznych na preferencyjnych zasadach;
- 11) obejmowanie przedsięwzięć patronatem honorowym Burmistrza Gminy;
- 12) udział w wydarzeniach organizowanych przez organizacje pozarządowe;
- 13) organizowanie szkoleń w związku ze zmianą przepisów prawnych;
- 14) realizacja wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej.

§ 7. Traci moc Zarządzenie nr 67/2017 Wójta Gminy Małkinia Górna z 24 maja 2017 roku w sprawie ustalenia zasad współpracy pomiędzy samorządowymi władzami gminy Małkinia Górna a organizacjami pozarządowymi.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Dariusz Stanisław Rafalik

Regulamin pracy komisji konkursowych powoływanych do oceny ofert złożonych w otwartych konkursach

§ 1.

1. Posiedzenia zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
2. Na pierwszym posiedzeniu komisja wybiera ze swego grona wiceprzewodniczącego i sekretarza.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego posiedzenie zwołuje i prowadzi wiceprzewodniczący bądź wyznaczony przez przewodniczącego członek komisji konkursowej.
4. Do ważności obrad komisji niezbędna jest obecność co najmniej 50% składu jej członków.
5. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
6. W pracach komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

§ 2.

Członkowie komisji konkursowej podczas pierwszego posiedzenia, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają zobowiązanie dotyczące wyłączenia w pracach komisji konkursowej, zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338) oraz ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksem Postępowania Administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1691). Wzór zobowiązania stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 3.

1. Członkowie komisji konkursowej rozpatrują oferty oddzielnie dla każdego zadania.
2. Członkowie komisji konkursowej dokonują wspólnie oceny formalnej kierując się formularzem stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
3. Po omówieniu każdej oferty i przeprowadzeniu dyskusji, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnej oceny merytorycznej z wykorzystaniem formularza stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów.
4. Następnie ustala się średnią arytmetyczną ocen częściowych wszystkich członków z poszczególnych działów.
5. Ocena ofert pod względem merytorycznym następuje z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia konkursowego.
6. Przy ocenie punktowej oferty komisja stosuje następujące zasady:
 - 1) minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe, wynosi 65 punktów. W przypadku nie osiągnięcia ww. progu oferta nie jest rozpatrywana.
 - 2) minimalne progi punktowe dla poszczególnych działów karty oceny wynoszą:
 - a) dział „Przygotowanie organizacji do realizacji zadania” – 12 punktów na 20 możliwych do uzyskania;
 - b) dział „sposób realizacji zadania - 33 punkty na 50 możliwych do uzyskania;
 - c) dział „Budżet zadania” – 20 punktów na 30 możliwych do uzyskania.

Oferta, która nie osiągnie minimalnych progów oceny w poszczególnych działach, nie jest rozpatrywana.

§ 4.

1. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący i sekretarz.

2. Komisja konkursowa przekazuje Burmistrzowi Gminy zestawienie ocen merytorycznych ofert z wykorzystaniem formularza stanowiącego **załącznik nr 4** do Regulaminu pracy komisji konkursowej oraz protokół stanowiący **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.

Małkinia Górna, dnia

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że nie jestem/ jestem* związany z podmiotami wnioskującymi o dotację;
nie jestem / jestem członkiem*, władz, wolontariuszem, nie uzyskuję/ uzyskuję* w nich przychodów oraz
nie jestem/ jestem* członkiem władz związków stowarzyszeń, do których należą podmioty ubiegające się
o dotację.

.....
(podpis członka Komisji)

*niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa oferty:

Oferent:

Rodzaj zadania:

Kryteria formalne	TAK	NIE	Nie dotyczy
Podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert			
Działalność statutowa oferenta zgadza się z zakresem			
Termin złożenia oferty zgodny z ogłoszeniem konkursowym			
Oferta złożona w zamkniętej kopercie z właściwym opisem i we właściwy sposób			
Oferta złożona na właściwym wzorze i kompletna			
Wypełnione są wszystkie pola wzoru			
Oferta zawiera wymagane załączniki			
Kwota wnioskowana nie jest wyższa niż kwota przewidziana w danym rodzaju zadania			
Oferta niezawierająca jednoznacznego zakresu działania, opisu zadania, harmonogramu			
Bezbłędna kalkulacja kosztów			
Umowa partnerska lub oświadczenie partnera			
Podsumowanie: - Oferta zakwalifikowana do oceny merytorycznej - Oferta niezakwalifikowana do oceny merytorycznej			

.....

(data sprawdzenia kryteriów formalnych)

.....

(podpisy członków Komisji Konkursowej)

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa oferty:

Oferent:

Rodzaj zadania:

L.p.	Nazwa kryterium	Ilość punktów	Uzyskana ilość punktów
1.	Przygotowanie organizacji do realizacji zadania		
1.1.	Dotychczasowe doświadczenia we współpracy z organizacją (m. in. ocena rzetelności i terminowości wykonywania zadań, rozliczania się z dotacji)	0-5	
1.2.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań (m. in. czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji, doświadczenie w zarządzaniu podobnymi projektami, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań, nawiązane kontakty zewnętrzne, uzyskane nagrody, uczestnictwo w specjalistycznych forach itp.)	0-5	
1.3.	Posiadane zasoby lokalowe oraz wyposażenie, zasoby finansowe organizacji oraz partnera, dostępność dla osób niepełnosprawnych (m. in. posiadanie odpowiedniego lokalu do prowadzenia zadania, jego wielkość, wyposażenie w sprzęt biurowy, liczba zestawów komputerowych, posiadanie dostępu do Internetu, stabilność finansowa, wielkość źródeł finansowania itp.)	0-5	
1.4.	Personel organizacji oraz jej partnerów w stosunku do realizacji zadania (m. in. liczba i przygotowanie zawodowe osób zatrudnionych, liczba osób współpracujących, ilość wolontariuszy, włączenie do zadania różnych środowisk itp.)	0-5	
	Razem (minimalnie 12/ 20 punktów)	20	
2.	Sposób realizacji zadania		
2.1.	Zgodność oferty z założeniami konkursu (m. in. czy oferta dokładnie odpowiada potrzebom konkursu, czy koresponduje ze strategią i programami społecznymi gminy Małkinia Górna, czy jest innowacyjna, czy wnosi nowe rozwiązania itp.)	0-10	
2.2.	Adekwatność i jakość przyjętych metod i działań do realizacji zadania (m. in. trafność przyjętych metod i działań, przejrzystość realizacji zadania, wykonalność zadania czy projekt jest przejrzysty i ambitny, jaka będzie promocja, czy zadanie może	0-20	

	<i>być realizowane przez organizacje po zakończeniu finansowania z budżetu dla mieszkańców Gminy Małkinia Górna itp.)</i>		
2.3.	<i>Efekty realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu (m. in. liczba odbiorców świadczeń i aktywizacja różnych pokoleń mieszkańców, liczba wydarzeń w Gminie Małkinia Górna itp. w stosunku do założeń konkursu, zakładane efekty w stosunku do wysokości wnioskowanej dotacji, czy przewidywany efekt jest trwały, czy może być powielany itp.)</i>	0-10	
2.4.	<i>Zaangażowanie lokalnych partnerów z Gminy Małkinia Górna w realizację projektu (m. in. liczba różnorodność i jakość partnerów, zakres współpracy, zarządzanie projektem uwzględniające rolę partnerów itp.)</i>	0-5	
2.5.	<i>Harmonogram działań w odniesieniu do zadania (m. in. realność zadania w założonych terminach, zbyt krótki lub zbyt długi okres realizacji zadania itp.)</i>	0-5	
	Razem (minimalnie 33/50 punktów)	50	
3.	Budżet zadania		
3.1.	<i>Ogólny oraz jednostkowy koszt realizacji zadania (m. in. czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony, czy wszystkie działania mają odniesienie w budżecie, czy wydatki są konieczne i uzasadnione itp.)</i>	0-20	
3.2.	<i>Przejrzystość kalkulacji (m. in. czy budżet jest czytelny, czy poszczególne pozycje są dostatecznie opisane czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione itp.)</i>	0-5	
3.3.	<i>Wkład ze źródeł innych niż budżet gminy (m. in. czy jest wymagany wkład własny organizacji, czy organizacja pozyskała na realizację zadania dodatkowe środki ze źródeł spoza budżetu gminy itp.)</i>	0-5	
	Razem (minimalnie 20/30 punktów)	30	
	Punktacja końcowa działy 1+2+3 (minimalnie 65/100 punktów)	100	

.....

(data sprawdzenia kryteriów merytorycznych)

.....

(podpis oceniającego)

ZESTAWIENIE OCEN MERYTORYCZNYCH OFERT

Rodzaj zadania:

L.p.	Oferent Nazwa projektu	Punktacja członka komisji nr 1	Punktacja członka komisji nr 2	Punktacja członka komisji nr 3	Punktacja członka komisji nr 4	Punktacja członka komisji nr 5	Średnia aryt. ocen wszystkich członków	Kwota wnioskowana	Kwota proponowana przez komisję
									Kwota przyznana przez Burmistrza Gminy
		I	I	I	I	I	I		
		II	II	II	II	II	II		
		III suma	III suma	III suma	III suma	III suma	III suma		
		I	I	I	I	I	I		
		II	II	II	II	II	II		
		III suma	III suma	III suma	III suma	III suma	III suma		
		I	I	I	I	I	I		
		II	II	II	II	II	II		
		III suma	III suma	III suma	III suma	III suma	III suma		
		I	I	I	I	I	I		
		II	II	II	II	II	II		
		III suma	III suma	III suma	III suma	III suma	III suma		

.....
(data zestawienia)

.....
(podpisy członków Komisji Konkursowej)

PROTOKÓŁ

Komisji Konkursowej z dnia w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert na dofinansowanie zadania podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego

Nazwa zadania

.....

Ogłoszone przez w dniu:

Komisja w składzie:

1.

2.

3.

4.

na posiedzeniu w dniu dokonała oceny zgłoszonych ofert (oferty w załączeniu). Ostateczny wynik oceny przedstawiony jest w zestawieniu ocen merytorycznych ofert. Karty oceny poszczególnych ofert dokonanych przez członków Komisji są załączone do protokołu.

Zbioreczy arkusz ocen

Lp.	Nazwa zadania organizacji	Liczba punktów przyznana przez członków Komisji	Kwota dotacji

Komisja rekomenduje przyznanie dotacji dla oferty nr:

1.

2.

3.

Uwagi:

.....

.....

.....

(podpis Sekretarza Komisji)

.....

(podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej)