



Program współpracy
Miasta Milanówka
z organizacjami pozarządowymi
na rok 2024

SPIS TREŚCI

I.	WSTĘP	3
II.	CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU	4
III.	ZASADY WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI.....	4
IV.	ZAKRES PRZEDMIOTOWY	5
V.	FORMY WSPÓŁPRACY (O KTÓRYCH MOWA W ART.5 UST. 2 U.D.P.P.)	5
VI.	PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE.....	6
VII.	OKRES REALIZACJI PROGRAMU	6
VIII.	SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU.....	7
IX.	WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU	7
X.	SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU	7
XI.	INFORMACJE O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI	8
XII.	TRYB POWOŁANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT	9
XIII.	WZORY DOKUMENTÓW	10

Załącznik
do Uchwały Nr.....
Rady Miasta Milanówka
z dnia.....

(Projekt)

Program współpracy Miasta Milanówka

z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2024

I. Wstęp

1. Program współpracy Miasta Milanówka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024, zwaną dalej „u.d.p.p.”, stanowi ramy współpracy Miasta Milanówka z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 u.d.p.p., zwanymi dalej „Organizacjami”.
2. Współpraca ma na celu wzrost efektywności realizacji zadań publicznych Miasta Milanówka zaspokajających zbiorowe potrzeby mieszkańców, poprzez zwiększenie partycypacji społecznej oraz wzmocnienie i pełniejsze wykorzystanie potencjału Organizacji.
3. Program współpracy Miasta Milanówka z organizacjami pozarządowymi na rok 2024, (zwany dalej „Programem”), uchwalany jest na podstawie art. 5a ust. 1 u.d.p.p. Program określa cel główny, cele szczegółowe, zasady współpracy, zakres przedmiotowy, formy współpracy, priorytetowe zadania publiczne, okres realizacji Programu, sposób realizacji Programu, wysokość środków planowanych na realizację Programu, sposób oceny realizacji Programu, informacje o sposobie tworzenia Programu oraz przebiegu konsultacji, tryb powołania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach oraz wzory dokumentów.

II. Cel główny i cele szczegółowe programu

1. Celem głównym Programu jest budowanie partnerstwa publiczno-społecznego poprzez rozwój zakresu i form realizacji wspólnych działań, służących definiowaniu i zaspokajaniu potrzeb mieszkańców.
2. Celami szczegółowymi Programu są:
 - 1) podniesienie jakości życia i pełniejsze zaspokajanie potrzeb mieszkańców Miasta Milanówka;
 - 2) tworzenie warunków do powstania i realizacji inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej;
 - 3) wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych poprzez tworzenie narzędzi do prezentacji ich dorobku i realizacji zadań zleconych przez Miasto;
 - 4) podnoszenie innowacyjności, konkurencyjności i efektywności wykonywania zadań publicznych;
 - 5) realizacja zadań publicznych zgodnie z postanowieniami wynikającymi z dokumentów strategicznych Miasta;
 - 6) racjonalne wykorzystanie środków publicznych.

III. Zasady współpracy z organizacjami pozarządowymi

1. Współpraca między Miastem Milanówek, a Organizacjami realizowana będzie w oparciu o zasady:
 - 1) pomocniczości, oznaczającej, że Miasto powierza Organizacjom realizację zadań własnych udzielając im niezbędnego i dopuszczalnego przez obowiązujące przepisy wsparcia, a Organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
 - 2) suwerenności, oznaczającej poszanowanie odrębności i niezależności Organizacji od struktur Miasta oraz respektowanie ustrojowej pozycji Miasta i jego organów przez Organizacje;
 - 3) partnerstwa, oznaczającego, że Organizacje, na zasadach i w formach określonych w obowiązujących przepisach, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych oraz wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania poprzez realizację wspólnie wytyczonych celów;
 - 4) efektywności, oznaczającej, że Miasto zlecając Organizacjom realizację zadań publicznych, dokonuje wyboru zapewniającego uzyskanie możliwie najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów;

- 5) konkurencyjności, oznaczającej, że współpraca Miasta z Organizacjami oparta jest zawsze o jednakowe, transparentne zasady i procedury, wykluczające dyskryminację jakiegokolwiek Organizacji;
- 6) jawności, oznaczającej, że Miasto udostępnia Organizacjom informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych oraz wszelkie inne informacje istotne z punktu widzenia realizacji zadań publicznych na rzecz Miasta i jego mieszkańców.

IV. Zakres przedmiotowy

Zakres przedmiotowy współpracy Miasta z Organizacjami, to zamknięty katalog 39 rodzajów zadań publicznych, opisany w art. 4 ust. 1 u.d.p.p., odpowiadających zadaniom Miasta, które realizowane będą ze szczególnym uwzględnieniem zadań priorytetowych wskazanych w rozdziale VI.

V. Formy współpracy

1. Współpraca Miasta z Organizacjami może mieć charakter finansowy i pozafinansowy.
2. Współpraca o charakterze finansowym może być prowadzona w szczególności poprzez zlecenie Organizacjom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w u.d.p.p., w formie:
 - 1) powierzenia wykonania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
 - 2) wspierania wykonania zadań publicznych, wraz z udzielaniem dotacji na ich dofinansowanie.
3. Środki finansowe na realizację zadań publicznych będą przyznawane Organizacjom w szczególności w trybie:
 - 1) otwartego konkursu ofert określonego w u.d.p.p.;
 - 2) pozakonkursowym, o którym mowa w art. 19a u.d.p.p.
4. Pozafinansowe formy współpracy to w szczególności:
 - 1) wymiana informacji pomiędzy Miastem a Organizacjami dotyczących planowanych kierunków działalności;
 - 2) konsultowanie z Organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych Organizacji;
 - 3) użyczenie lub wynajmowanie nieruchomości Miasta na prowadzenie działalności statutowej Organizacji;
 - 4) udostępnianie Organizacjom pomieszczeń oraz sprzętu na potrzeby realizacji zadań;

- 5) przekazywanie przez Organizacje informacji o planowanych lub realizowanych zadaniach dotyczących sfery publicznej;
- 6) promocję przez Miasto działań realizowanych przez Organizacje;
- 7) prowadzenie i aktualizowanie bazy danych o Organizacjach działających na terenie Miasta;
- 8) pomoc Organizacjom w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych poprzez informowanie o ogłaszanych konkursach.

VI. Priorytetowe zadania publiczne

1. Zadania priorytetowe w zakresie współpracy Miasta z Organizacjami planowane do realizacji na rok 2024 to zadania z obszaru:

- 1) ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2022 r. poz. 633, z późn. zm¹)
- 2) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 3) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 4) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym
- 5) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej
- 6) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 7) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 8) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 9) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

VII. Okres realizacji Programu

Program realizowany będzie od dnia 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2025 r.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 655, 974, 1079, 2280, 2705 i 2770.

VIII. Sposób realizacji Programu

1. Program adresowany jest do Organizacji działających na rzecz mieszkańców Miasta Milanówka.
2. Realizacja Programu odbywać się będzie poprzez:
 - 1) powierzanie lub wsparcie realizacji zadań publicznych Organizacjom w otwartych konkursach ofert,
 - 2) powierzanie (lub wsparcie) zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert, na zasadach i w trybie określonym w art. 19a Ustawy,
 - 3) realizację współpracy w formach pozafinansowych wymienionych w rozdziale V Programu.
2. W celu sprawnej i efektywnej realizacji programu Burmistrz Miasta wyznaczy osobę odpowiedzialną za kontakty z Organizacjami i za realizację Programu.

IX. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu

1. W 2024 r. na realizację zadań publicznych objętych niniejszym programem Miasto planuje przeznaczyć środki finansowe w wysokości co najmniej 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych).
2. Ostateczną wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych objętych niniejszym Programem określi uchwała budżetowa.

X. Sposób oceny realizacji Programu

1. Wskaźnikiem oceny efektywności realizacji Programu, będą uzyskane informacje dotyczące w szczególności:
 - 1) liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert;
 - 2) liczby ofert złożonych w otwartych konkursach;
 - 3) liczby umów podpisanych w otwartych konkursach;
 - 4) liczby ofert złożonych w trybie pozakonkursowym;
 - 5) liczby umów podpisanych na podstawie ofert złożonych w trybie pozakonkursowym;
 - 6) wysokości środków finansowych fizycznie wydatkowanych z budżetu na realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców Miasta Milanówka, z rozróżnieniem trybów określonych rozdziale V ust. 3., oraz podziałem na poszczególne obszary;

- 7) łącznej wysokości środków finansowych stanowiących wkład własny Organizacji w realizację zadań określonych w rozdziale V ust. 3 Programu z podziałem na poszczególne obszary;
 - 8) kwoty niewykorzystanych dotacji;
 - 9) pozafinansowych form współpracy z Organizacjami w tym:
 - a) tworzenia warunków dla powstania i rozwoju organizacji poprzez zapewnienie przez Gminę wsparcia w postaci urzędnika dedykowanego do współpracy z organizacjami,
 - b) współtworzenie przez Organizacje wydarzeń miejskich.
2. W terminie do 31 maja 2024 roku Burmistrz przedłoży Radzie Miasta Milanówka sprawozdanie z realizacji Programu, uwzględniające mierniki wskazane w ust. 1,
 3. Program na kolejny rok przygotowywany będzie z uwzględnieniem sprawozdania i jego oceny.

XI. Informacje o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji

1. Program został utworzony w oparciu o następujące dokumenty i informacje:
 - 1) przepisy u.d.p.p.;
 - 2) Program współpracy z organizacjami pozarządowymi na rok 2023;
 - 3) sprawozdanie z realizacji programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na rok 2022;
 - 4) wyniki ankiety dotyczącej współtworzenia „Programu współpracy Miasta Milanówka z NGO na rok 2024”;
 - 5) wyniki konsultacji społecznych.
2. Organizacje miały możliwość włączyć się we współtworzenie Programu poprzez nadsyłanie, w postaci ankiety, w okresie od 3 sierpnia do 24 sierpnia 2023 r. proponowanych zadań priorytetowych oraz propozycji i sugestii, które powinny być uwzględnione w Programie.
3. Propozycje nadesłane przez Organizacje zostały przeanalizowane, a następnie włączone do Programu w zakresie możliwym do realizacji.
4. Projekt Programu został poddany konsultacjom z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie Gminy zgodnie z Uchwałą Nr 54/VII/11 Rady Miasta Milanówka z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie *określenia szczegółowego sposobu konsultowania aktów prawa miejscowego*. Konsultacje społeczne zostały przeprowadzone w okresie.....
W trakcie konsultacji.....
(Informacja zostanie uzupełniona po zakończeniu konsultacji)

XII. Tryb powołania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

1. Komisje Konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych przez Organizacje w ramach ogłoszonych przez Burmistrza Otwartych Konkursach Ofert na realizację zadań publicznych. Komisję powołuje Burmistrz w drodze Zarządzenia, każdorazowo po ogłoszeniu Otwartego Konkursu Ofert.
2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:
 - 1) czterech przedstawicieli Burmistrza,
 - 2) trzech przedstawicieli organizacji pozarządowych, z wyłączeniem przedstawicieli Organizacji, która złożyła ofertę w danym Otwartym Konkursie Ofert. Przedstawicieli organizacji pozarządowych wybiera Burmistrz spośród zgłoszonych kandydatur.
3. Komunikat zapraszający do zgłaszania kandydatur na członka Komisji Konkursowej z ramienia Organizacji ogłasza Burmistrz na stronie internetowej Miasta na okres nie krótszy niż 7 dni kalendarzowych. W sytuacji, gdy do udziału w Komisji nie zgłoszą się kandydaci reprezentujący Organizacje, Komisja działa w składzie wyznaczonym przez Burmistrza.
4. W pracach Komisji mogą uczestniczyć również, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy Konkurs. Osoby te zaprasza Burmistrz lub Komisja Konkursowa.
5. Oferty złożone w Konkursie oceniane są w dwóch etapach:
 - 1) formalnym
 - 2) merytorycznym.
6. Komisja podejmuje pracę na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.
7. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, wyznaczony przez przewodniczącego członek komisji.
8. Obrady Komisji są ważne, jeśli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa składu Komisji.
9. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
10. Członkowie Komisji konkursowej oraz osoby z głosem doradczym z tytułu udziału w pracach komisji nie otrzymują wynagrodzenia.
11. Każdy członek Komisji indywidualnie dokonuje oceny merytorycznej oferty spełniającej wymagania formalne, poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu oceny merytorycznej oferty.
12. Osoba uczestnicząca w pracach Komisji z głosem doradczym przedstawia swoją opinię na piśmie na formularzu.

13. Komisja ustala zbiorczą ocenę merytoryczną w protokole końcowym pracy komisji Konkursowej. Ocena jest sumą ocen indywidualnych poszczególnych członków Komisji.
14. Komisja może rekomendować do udzielenia dotacji więcej niż jedną ofertę spośród tych, które uzyskały największą liczbę punktów, bądź wszystkie oferty, różnicując propozycje kwot dofinansowania.
15. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół końcowy pracy komisji konkursowej, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
16. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz, uwzględniając opinię Komisji.
17. Informację o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta, podając nazwy oferentów, nazwy zadań publicznych i wysokość przyznanych środków publicznych.
18. W przypadku rezygnacji oferenta z całości lub części przyznanej dotacji przed podpisaniem umowy, niewykorzystane środki Burmistrz może przyznać, bez odrębnego postępowania, innemu oferentowi bądź oferentom, którzy uczestniczyli w konkursie.

XIII. Wzory dokumentów

1. Współpraca finansowa wymaga złożenia przez organizację pozarządową oferty realizacji zadania publicznego, a po jego zrealizowaniu, sprawozdania z realizacji zadania publicznego według wzorów opublikowanych w rozporządzeniach Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r.
2. Dokumenty związane z pracą komisji konkursowej to:
 - 1) oświadczenie członka komisji konkursowej o bezstronności,
 - 2) formularz oceny formalnej oferty,
 - 3) formularz oceny merytorycznej oferty,
 - 4) formularz opinii osoby uczestniczącej z głosem doradczym,
 - 5) protokół końcowy pracy komisji konkursowej.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ O BEZSTRONNOŚCI

Ja niżej podpisana/y*, powołana/y* przez Burmistrza Miasta Milanówka Zarządzeniem Nr z dnia do Komisji konkursowej w celu oceny ofert złożonych na realizację zadania publicznego, w otwartym konkursie ofert w zakresie:

niniejszym oświadczam, że:

- nie jestem przedstawicielem organizacji, która ubiega się o dotację,
- nie jestem osobą najbliższą dla osoby reprezentującej oferenta w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz art. 24 § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tzn. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopnia, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, osoba pozostająca we wspólnym pożyciu),
- nie pozostaję w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej z osobą reprezentującą oferenta,
- nie pozostaję z osobą reprezentującą oferenta w innych relacjach, mogących budzić podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

*niepotrzebne skreślić

.....
Miejscowość, data

.....
czytelny podpis

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa Oferenta:		Nr oferty:	
Nazwa zadania:			
		TAK	NIE
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		**
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu?		**
3.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
4.	Czy w ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
5.	Czy w ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta?		
Oferta spełnia/nie spełnia* warunki formalne i jest/nie jest* dopuszczona do oceny merytorycznej.			

* niepotrzebne skreślić ** zaznaczenie NIE dyskwalifikuje ofertę

Podpisy członków Komisji konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Milanówek, dnia.....

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa Oferenta:		Nr oferty:	
Nazwa zadania:		Skala oceny	
L.p.	Kryteria merytoryczne	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1	Proponowana jakość wykonania zadania	25	
1.1	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (np. badania, ankiety, opracowania)	5	
1.2	Określenie zakładanych rezultatów, planowanego poziomu ich osiągnięcia oraz sposobu monitorowania rezultatów	5	
1.3	Opis i liczba uczestników zadania i sposób rekrutacji uczestników	5	
1.4	Planowane do osiągnięcia mierniki i wskaźniki	5	
1.5	Dodatkowe działania mające wpływ na jakość realizacji zadania, przekraczające zakres określony w warunkach konkursu	5	
2	Możliwość realizacji zadania przez oferenta, przy uwzględnieniu zgodności oferty z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, doświadczenia oferenta w realizacji zadania i współpracy z gminą, realności wykonania zadania, posiadanych zasobów ludzkich i bazy materialnej	5	
3	Kwalifikacje osób, przy których udziale zadanie będzie realizowane	5	
4	Przedstawiona kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	20	
4.1	Planowany udział środków finansowych lub/i wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków,	5	

4.2	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań	5	
4.3	Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów	5	
4.4	Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	5	
Łączna liczba punktów		55/.....	
<p>Uzasadnienie:</p>			

Podpis członka Komisji Konkursowej:.....

Milanówek, dnia

FORMULARZ OPINII OSOBY UCZESTNICZĄCEJ Z GŁOSEM DORADCZYM

Nazwa Oferenta:	Nr oferty:
Nazwa zadania:	Skala oceny

.....
(podpis osoby wypełniającej)

Milanówek, dnia

PROTOKÓŁ KOŃCOWY PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

Powołanej Zarządzeniem Burmistrza Miasta Milanówka Nr z dnia Komisji Konkursowej w celu oceny ofert na realizację zadania publicznego w ramach Otwartego Konkursu Ofert – Zadanie

1. Komisja w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)

Obradowała w Milanówku w dniu:

2. Na Otwarty Konkurs Ofert wpłynęło ofert. Z czego ofert odrzucono z przyczyn formalnych. Do oceny merytorycznej przeszło ofert.

Oferta nr

Nazwa zadania:

Oferent:

Wnioskowana kwota dotacji:

/krótka charakterystyka/

3. Komisja zaopiniowała pozytywnie ofert, negatywnie ofert.

OCENA PUNKTOWA – ilość punktów						
Lp.	Członek Komisji	Oferta Nr 1	Oferta Nr 2	Oferta Nr 3	Oferta Nr 4	Oferta Nr 5
1.						
2.						
3.						
4.						
Suma:						

4. Proponowane środki na wsparcie zadania publicznego:

- 1) Oferta Nr ... - kwota: zł. Uzasadnienie:
- 2) Oferta Nr ... - kwota: zł. Uzasadnienie:

5. Oferty, które zostały odrzucone:

- 1) Oferta Nr ... Uzasadnienie
- 2) Oferta Nr ... Uzasadnienie

Komisja Konkursowa

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Milanówek, dnia