

- projekt -

Załącznik

do uchwały Nr

Rady Gminy Koczała z dnia 2016 r.



**Roczny program współpracy Gminy Koczała
z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami
wymienionymi w art. 3. ust. 3
ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
na 2017 rok**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

Ilekróć w tekście jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016 poz. 239 ze zm.),
- 2) organizacjach – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 3) programie – rozumie się przez to roczny program współpracy Gminy Koczała z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zgodnie z art. 5a ust. 1 ustawy,
- 4) dotacji – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 855 z późn. zm.),
- 5) środkach publicznych – rozumie się przez to środki publiczne, o których mowa w ustawie o finansach publicznych, przeznaczone na wydatki publiczne w rozumieniu tej ustawy,
- 6) konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert w rozumieniu art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 7) Gminie – rozumie się przez to Gminę Koczała,
- 8) Radzie – rozumie się przez to Radę Gminy Koczała,
- 9) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Koczała,
- 10) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Koczała,
- 11) stronie internetowej – rozumie się przez to stronę www.koczała.pl,
- 12) Gminnej Radzie - rozumie się przez to Gminną Radę Działalności Pożytku Publicznego, o której mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział 2. Cel główny i cele szczegółowe programu.

1. Głównym celem programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym poprzez budowanie partnerstwa między administracją samorządową a organizacjami działającymi na obszarze Gminy Koczała, służącego lepszemu rozpoznawaniu potrzeb społecznych i zaspokajaniu ich w sposób skuteczny i efektywny.

2. Szczegółowymi celami programu są:

- 1) budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez wspieranie aktywności obywatelskiej mieszkańców Gminy, zwiększanie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów oraz umacnianie w społecznej świadomości poczucia odpowiedzialności za wspólnotę lokalną,
- 2) poprawa jakości życia mieszkańców Gminy poprzez lepsze zaspokajanie potrzeb społecznych,
- 3) poprawa jakości i efektywności usług publicznych,
- 4) wzmacnianie potencjału organizacji.

Rozdział 3. Zasady współpracy.

Współpraca Gminy z organizacjami wynika z woli partnerów i opiera się na zasadach:

- 1) pomocniczości, która oznacza, że Gmina powierza organizacjom realizację własnych zadań publicznych lub wspiera ich realizację przez organizacje, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób profesjonalny, ekonomiczny, terminowy i spełniający oczekiwania odbiorców,
- 2) suwerenności stron, która oznacza, że Gmina i organizacje mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązywania problemów i zadań, a wynikające z różnic poglądów spory rozstrzygane są w drodze dyskusji prowadzącej do kompromisu,

- 3) partnerstwa, która oznacza, że Gmina i organizacje wspólnie określają potrzeby i problemy mieszkańców Gminy oraz wspólnie wypracowują sposoby ich rozwiązywania i realizują określone zadania,
- 4) efektywności, która oznacza wspólne dążenie Gminy i organizacji do osiągnięcia najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych z ponoszonych nakładów,
- 5) uczciwej konkurencji i jawności, co oznacza, że organizacje są traktowane w sposób równy, mają jednakowy dostęp do informacji, procedury i działania stron są przejrzyste a decyzje obiektywne. Strony wzajemnie udostępniają sobie informacje o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy.

Rozdział 4. Zakres przedmiotowy.

Gmina współpracuje z organizacjami w zakresie wymienionym w art. 4 ust. 1 ustawy i art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

Rozdział 5. Formy współpracy.

Współpraca Gminy z organizacjami odbywać się będzie w formie:

- 1) zlecenia organizacjom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie w formie:
 - a) powierzania wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji, lub
 - b) wspierania wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji, gdzie wysokość dotacji nie może przekroczyć 95% planowanych kosztów zadania,
- 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności,
- 3) konsultowania z organizacjami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji i programów współpracy,
- 4) konsultowania z Gminną Radą, w przypadku jej utworzenia, projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy,
- 5) udzielania informacji o istnieniu różnych źródeł finansowania działań organizacji,
- 6) doradztwa, organizacji lub współorganizacji szkoleń i pomocy merytorycznej w przygotowywaniu projektów i pisaniu wniosków,
- 7) inicjowania lub organizowania szkoleń dotyczących funkcjonowania organizacji i podnoszących jakość ich pracy,
- 8) realizacji wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz lokalnej społeczności,
- 9) udzielania rekomendacji,
- 10) udzielania pożyczek i poręczeń dla organizacji,
- 11) nieodpłatnego udostępniania sprzętu biurowego i użyczania lokali komunalnych do realizacji celów statutowych organizacji,
- 12) wspierania akcji przekazywania 1% podatku dochodowego od osób fizycznych organizacjom pożytku publicznego,
- 13) popularyzacji działalności organizacji na stronie internetowej,
- 14) wzajemnego wykorzystywania wiedzy profesjonalistów pracujących w administracji publicznej i organizacjach.

Rozdział 6. Priorytetowe zadania publiczne.

1. Priorytetowe zadania publiczne będące przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami w 2017 roku są następujące:

- 1) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców Gminy, m.in. poprzez poprawę warunków sprzyjających rozwojowi sportu wśród społeczności Gminy i organizację imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 2) Nauka, edukacja i wychowanie, m.in. poprzez wyrównywanie szans dzieci i młodzieży z Gminy w dostępie do edukacji.
2. Na wniosek organizacji o realizację zadania publicznego Wójt, uwzględniając celowość realizacji tego zadania, może rozszerzyć listę priorytetowych zadań publicznych realizowanych w 2017 roku.

Rozdział 7. Okres realizacji programu.

Roczny program współpracy Gminy Koczała z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3. ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 r. obowiązuje od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.

Rozdział 8. Sposób realizacji programu.

1. Realizacja programu odbywa się poprzez:

- 1) przygotowywanie i prowadzenie otwartych konkursów ofert zgodnie z ustawą i obowiązującym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego określającym wzór oferty, ramowy wzór umowy i wzór sprawozdania,
- 2) zlecanie realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19a ustawy,
- 3) prowadzenie bieżącej współpracy z organizacjami w zakresie wymienionym w rozdziale 5 pkt. 2-14 programu.

2. Odnośnie realizacji programu do zadań pracownika merytorycznego Urzędu należeć będzie:

- 1) prowadzenie i nadzorowanie spraw związanych ze współpracą Gminy z sektorem pozarządowym,
- 2) przygotowywanie ogłoszeń otwartego konkursu ofert we współpracy z innymi merytorycznymi pracownikami Urzędu,
- 3) obsługa komisji konkursowych, w tym przebiegu prac komisji oraz sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji,
- 4) sporządzanie informacji o wynikach konkursów oraz zamieszczanie lub przekazywanie do zamieszczenia tych informacji i ofert na realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert na tablicy ogłoszeń Urzędu, na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 5) opracowywanie sprawozdań z realizacji programu i przedstawianie ich Wójtowi,
- 6) przechowywanie dokumentacji dotyczącej organizacji pozarządowych.

Rozdział 9. Zasady szczegółowego konsultowania z organizacjami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy zasady szczegółowego konsultowania z organizacjami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji określa uchwała Nr IV/19/11 Rady Gminy Koczała z dnia 2 lutego 2011r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Rozdział 10. Zasady udostępniania lokali i budynków komunalnych.

1. Zgodnie z art. 37 ust. 4 i ust. 4 a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015 r. poz. 1774 z późn. zm.) i § 8 ust. 3 pkt. 3 uchwały Nr XXX/212/09 Rady Gminy Koczała z dnia 27 maja 2009 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Koczała

zawarcie umowy najmu lub dzierżawy nieruchomości stanowiących własność gminy na okres dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony następuje w drodze bezprzetargowej w przypadku najmu lub dzierżawy na rzecz osób fizycznych i prawnych prowadzących działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą lub sportowo-turystyczną na cele niezwiązane z działalnością zarobkową, a także organizacji pożytku publicznego na cel prowadzonej działalności pożytku publicznego. Organizacje pożytku publicznego mają również możliwość bezprzetargowego zawarcia umowy na użytkowanie nieruchomości.

2. W sprawach gospodarowania nieruchomościami wymienionymi w ust. 1 organem reprezentującym Gminę jest Wójt.

Rozdział 11. Zasady udzielania przez Gminę pożyczek i poręczeń organizacjom pozarządowym.

1. Gmina może udzielić pożyczki lub poręczenia dla organizacji realizujących projekty na rzecz rozwoju Gminy i społeczności lokalnej, na które otrzymały dofinansowanie ze źródeł publicznych innych niż budżet Gminy i źródeł niepublicznych, na sfinansowanie wkładu własnego lub na wyprzedzające finansowanie przyznanego dofinansowania. Środki uzyskane z pożyczki nie mogą być przeznaczone na działalność bieżącą organizacji.

2. Udzielenie pożyczki lub poręczenia następuje na podstawie uchwały Rady upoważniającej Wójta do udzielenia pożyczki lub poręczenia dla organizacji i do kwoty określonej w uchwale Rady.

3. Szczegółowe warunki udzielania pożyczek określa zarządzenie Wójta.

4. Pożyczki i poręczenia udzielane są na wniosek organizacji. Wniosek o pożyczkę powinien zawierać kwotę pożyczki, cel, na który zostanie przeznaczona, oraz termin spłaty.

Rozdział 12. Gminna Rada Działalności Pożytku Publicznego.

1. Na wspólny wniosek co najmniej 5 organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 prowadzących działalność na terenie Gminy Wójt tworzy w terminie 2 miesięcy od dnia wpłynięcia wniosku Gminną Radę Działalności Pożytku Publicznego, zwaną dalej „Radą Gminną”, jako organ konsultacyjny i opiniodawczy.

2. Kadencja Gminnej Rady trwa 3 lata.

3. Gminna Rada składa się z:

- 1) przedstawicieli Rady Gminy,
- 2) przedstawicieli Wójta,
- 3) przedstawicieli organizacji prowadzących działalność na terenie gminy, stanowiących co najmniej połowę członków.

4. Rada określi w drodze uchwały tryb powoływania członków oraz organizację i tryb działania Gminnej Rady, biorąc pod uwagę potrzebę zapewnienia reprezentatywności organizacji, terminy i sposób zgłaszania kandydatur na członków Gminnej Rady oraz potrzebę zapewnienia sprawnego funkcjonowania Rady Gminnej.

5. Gminna Rada współpracuje z Powiatową i Wojewódzką Radą Działalności Pożytku Publicznego na zasadach partnerstwa i suwerenności stron, w szczególności przez wzajemne informowanie się o kierunkach działań.

6. Do zadań Gminnej Rady należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów strategii rozwoju gminy,
- 2) opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy, oraz współpracy z organizacjami, w tym programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 3) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji,

- 4) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami,
 - 5) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecania tych zadań do realizacji przez organizacje oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych.
7. Termin wyrażenia przez Gminną Radę opinii wynosi 14 dni od dnia doręczenia dokumentów, o których mowa w pkt. 6. Nieprzedstawienie opinii w terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

Rozdział 13. Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu.

Wysokość środków finansowych na realizację programu w 2017 r. określi uchwała Rady Gminy Koczała w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Koczała na rok 2017. Planuje się, że kwota ta wyniesie 57.500,00 zł.

Rozdział 14. Sposób oceny realizacji programu.

1. Ocena współpracy Gminy z organizacjami odbywa się na podstawie informacji udostępnionych przez Gminę i organizacje. Podczas oceny współpracy będą brane pod uwagę następujące wskaźniki:

- 1) liczba organizacji działających i mających siedzibę na terenie gminy,
- 2) liczba organizacji podejmujących działania na rzecz lokalnego środowiska w oparciu o dotacje z budżetu Gminy,
- 3) liczba ofert złożonych w otwartym konkursie ofert,
- 4) liczba umów zawartych z organizacjami,
- 5) liczba zadań publicznych, które zlecono lub powierzono organizacjom,
- 6) kwoty udzielonych dotacji z budżetu Gminy,
- 7) wielkość własnego wkładu finansowego i pozafinansowego w realizację zadań publicznych w stosunku do udzielonych dotacji.

2. Do 31 maja każdego roku Wójt przedstawia Radzie sprawozdanie z realizacji programu za rok poprzedni. Bez zbędnej zwłoki sprawozdanie zostaje zamieszczone na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej.

Rozdział 15. Informacja o sposobie tworzenia programu i przebiegu konsultacji.

Projekt rocznego programu współpracy Gminy Koczała z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok został opracowany przez pracownika Urzędu Gminy Koczała, do którego zadań należy m.in. współpraca z organizacjami pozarządowymi, a następnie został podany pod konsultacje z organizacjami pozarządowymi zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Nr IV/19/11 Rady Gminy Koczała z dnia 2 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Dnia 13.10.2016 r. Wójt Gminy Koczała podał do publicznej wiadomości ogłoszenie o przeprowadzeniu konsultacji projektu rocznego programu współpracy Gminy Koczała z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok, wybierając jako formę konsultacji otwarte spotkanie z przedstawicielami organizacji. Spotkanie wyznaczono na 21 października 2016 r. godz. 16:00 w sali konferencyjnej Urzędu Gminy Koczała. W spotkaniu uczestniczył reporter „Tygodnika Miastckiego oraz pracownicy Urzędu Gminy Koczała. W oznaczonym dniu i godzinie nie stawił się żaden przedstawiciel organizacji pozarządowych, tym samym nie zostały złożone żadne opinie i uwagi do projektu programu.

Rozdział 16. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

1. W celu zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych złożonych w otwartym konkursie ofert Wójt powołuje komisję konkursową w składzie od 3 do 6 osób, w tym:

- 1) od 2 do 3 osób - pracownicy Urzędu Gminy,
- 2) od 1 do 3 osób - osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.

2. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób, z głosem doradczym, posiadających specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

3. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

5. Do zadań komisji konkursowej należy stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu, przeprowadzenie procedury konkursowej i przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Wójtowi.

6. Konkursy ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej Urzędu, zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej.

7. Termin składania ofert w odpowiedzi na ogłoszony konkurs nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.

8. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest spełnienie następujących wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie:

- 1) oferta powinna być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
- 2) ofertę należy złożyć na odpowiednim formularzu,
- 3) do oferty należy dołączyć:
 - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferentów,
 - c) inne dokumenty podane w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych.
- 4) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji,
- 5) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli z zakresie spraw majątkowych lub przez ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.

9. Komisja konkursowa ocenia złożone oferty pod względem formalnym oraz merytorycznym:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne,
- 4) w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego uwzględnia planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 5) uwzględnia planowany przez organizację wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,

- 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
10. Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie, podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych.
11. Uzupełnienie braków formalnych, o których mowa w pkt. 10 może dotyczyć wyłącznie:
 - 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem i pod załącznikami do wniosku, w przypadku gdy dokumenty te nie zostały podpisane przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - 2) uzupełnienia aktualnego dokumentu określającego osobowość prawną,
 - 3) poprawienia oczywistych błędów rachunkowych i pisarskich.
12. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej i możliwości uzupełnienia braków formalnych podlega zamieszczeniu na tablicy informacyjnej Urzędu i na stronie internetowej w terminie ustalonym w ogłoszeniu o konkursie. Braki formalne podlegające uzupełnieniu organizacje mogą uzupełniać w terminie 3 dni od daty zamieszczenia listy. W przypadku nieusunięcia braków formalnych w ofercie w oznaczonym czasie oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego uzupełnienia.
13. Dotacja jest przyznawana do wysokości środków zaplanowanych w uchwale budżetowej na ten cel.
14. Dotacje nie mogą być udzielone na:
 - 1) realizację projektów finansowanych z budżetu Gminy z innego tytułu,
 - 2) zakup nieruchomości,
 - 3) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - 4) działalność polityczną lub religijną.
15. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
 - 2) liczbę zgłoszonych ofert spełniających określone warunki oraz oferty odrzucone,
 - 3) wskazanie ofert najkorzystniejszych z uwzględnieniem kwot przyznanych dotacji,
 - 4) podpisy członków komisji konkursowej.
16. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt.
17. Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające w szczególności nazwę organizacji, której przyznano dotację, nazwę zadania publicznego i wysokość środków pieniężnych przyznanych na realizację zadania ogłasza Wójt poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy informacyjnej Urzędu, zamieszczenie na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej niezwłocznie po wyborze ofert.
18. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert bez zbędnej zwłoki Gmina zawiera umowy z wyłoniętymi organizacjami o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.
19. Gminie przysługuje prawo kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:
 - 1) stanu realizacji zadania,
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
20. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo otrzymania dotacji przez trzy kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji, z wyłączeniem dotacji celowych przyznawanych jednostkom samorządu terytorialnego. Niezłożenie w określonym terminie sprawozdania z wykonania zadania publicznego, na które organizacja otrzymała dotację, może skutkować nieprzyznaniem dotacji na rok następny.

Rozdział 17. Postanowienia końcowe.

1. Zmiany niniejszego programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.
2. Wzory dokumentów związanych ze zleceniem zadań publicznych określa obowiązujące rozporządzenie ministra do spraw zabezpieczenia społecznego .
3. Uchwalony program podaje się do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie go na tablicy informacyjnej Urzędu, na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej.

