

- projekt -

Załącznik

do uchwały Nr

Rady Gminy Koczała z dnialistopada 2017 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 2018 rok**

WSTĘP

W demokratycznym państwie organizacje pozarządowe stanowią znakomitą bazę dla rozwoju lokalnych społeczności, ponieważ skupiają najaktywniejszych i najbardziej wrażliwych na sprawy społeczne obywateli danego środowiska. Niezbędne stało się włączenie podmiotów działających w sferze pożytku publicznego w system funkcjonowania gminy na zasadzie równoprawnego partnerstwa.

Konstytucyjna zasada pomocniczości oraz wynikające z innych ustaw kompetencje jednostek samorządu terytorialnego stanowią podstawę rozwoju wzajemnych relacji między administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi. Program współpracy z organizacjami pozarządowymi jest narzędziem do umacniania wielostronnej współpracy samorządu gminnego z tymi organizacjami.

Rozdział 1. 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,
- 5) umocnienie lokalnych działań, stworzenie warunków dla powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych,
- 6) zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w gminie,
- 7) otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych, które obecnie prowadzone są przez samorząd,
- 8) udział zainteresowanych podmiotów przy tworzeniu programu współpracy,
- 9) wypracowanie rocznego modelu lokalnej współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi a jednostką samorządu terytorialnego.

Powyższe cele powinny być realizowane poprzez:

- równy dostęp do informacji oraz wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałaniu w celu zharmonizowania tych kierunków;
- konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, wykorzystując zasady dialogu społeczno-obywatelskiego;
- zlecanie realizacji zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert poprzez powierzenie wykonywania zadań publicznych, wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub wspieranie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na ich dofinansowanie;
- zlecanie realizacji zadań publicznych o charakterze lokalnym lub regionalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert.

Rozdział 2. 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. Jednym z instrumentów upubliczniania informacji jest Biuletyn Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Gminy Koczała, w którym zawarte są m.in. informacje dotyczące współpracy Gminy Koczała z organizacjami pozarządowymi.

Rozdział 3. 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.

Biorąc pod uwagę wcześniejszą współpracę można stwierdzić, iż na terenie Gminy Koczała najbardziej popularne są zadania z zakresu sportu i rekreacji oraz nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania. Nie oznacza to, że jest to katalog zamknięty. W 2018 roku istnieje możliwość rozszerzenia dotychczasowego katalogu zadań priorytetowych, aby dać możliwość zwiększenia wpływu sektora obywatelskiego w kreowanie gminnej polityki społecznej.

Ponadto każda organizacja pozarządowa i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 mają możliwość wystąpić z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych z własnej inicjatywy, niezależnie od przeprowadzonych konkursów i zadań tam ujętych.

Rozdział 4. 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. Minimalny wymagany wkład własny nie może wynieść mniej niż 5 % wartości planowanych kosztów zadania, w tym 2% musi stanowić wkład własny finansowy,
 - c) zlecenia realizacji zadań publicznych o charakterze lokalnym lub regionalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert.
- 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 ust. 1. ustawy,

- 5) udzielania informacji o istnieniu różnych źródeł finansowania działań organizacji,
- 6) doradztwa, organizacji lub współorganizacji szkoleń i pomocy merytorycznej w przygotowywaniu projektów i pisanu 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) udział przedstawicieli Urzędu w pracach zespołów roboczych, posiedzeniach zarządu, itp. oraz bieżąca współpraca i udział w przedsięwzięciach realizowanych przez organizacje pozarządowe, w tym Lokalną Grupę Działania Ziemi Człuchowskiej i Lokalną Grupę Rybacką Pojezierze Krajeńskie,
- 10) udzielania rekomendacji,
- 11) udzielania pożyczek i poręczeń dla organizacji,
- 12) nieodpłatnego udostępniania sprzętu biurowego i użyczenia lokali komunalnych do realizacji celów statutowych organizacji,
- 13) wspierania akcji przekazywania 1% podatku dochodowego od osób fizycznych organizacjom pożytku publicznego,
- 14) popularyzacji działalności organizacji na stronie internetowej,
- 15) wzajemnego wykorzystywania wiedzy profesjonalistów pracujących w administracji publicznej i organizacjach.

Rozdział 5. Priorytetowe zadania publiczne.

1. Priorytetowe zadania publiczne będące przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami w 2018 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 2018 roku.

Rozdział 6. 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 2018 r. obowiązuje od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

Rozdział 7. 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 8. 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 9. Zasady udostępniania lokali i budynków komunalnych.

1. Zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami 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 10. 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 11. Gminna Rada Działalności Pożytku Publicznego.

1. Na wniosek organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 prowadzących działalność na terenie Gminy Wójt tworzy Gminną Radę Działalności Pożytku Publicznego, jako organ konsultacyjny i opiniodawczy, zgodnie z obowiązującą ustawą.

2. 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.

Rozdział 12. Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu.

Wysokość środków finansowych na realizację programu w 2018 r. określi uchwała Rady Gminy Koczała w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Koczała na rok 2018. Planuje się, że kwota ta wyniesie 59.500,00 zł.

Rozdział 13. 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 14. Informacja o sposobie tworzenia programu i przebiegu konsultacji.

(rozdział zostanie uzupełniony po zakończeniu konsultacji)

Rozdział 15. 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 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 zakresu 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 16. 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.