

**Uchwała Nr 103/08**  
**Rady Gminy Celestynów**  
**z dnia 15 marca 2008 roku**

**w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Celestynów z organizacjami  
pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego  
na rok 2008”**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm) oraz art. 5 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r., Nr 96, poz.873 z późn.zm.) Rada Gminy Celestynów uchwała, co następuje:

**§ 1.**

Uchwała się „Program współpracy Gminy Celestynów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2008” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Celestynów.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady Gminy Celestynów**

/Bogdan Wójcik /

## **Uzasadnienie**

W związku z projektem uchwały Rady Gminy, w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Celestynów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2008” informuję, że obowiązek uchwalania corocznego planu wynika z art. 5.3 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. (Dz.U. z 2003 r. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.)

**Program współpracy Gminy Celestynów  
z organizacjami pozarządowymi  
oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2008**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§1**

Ileokroć w niniejszym programie jest mowa o :

1. **Gminie** należy przez to rozumieć Gminę Celestynów,
2. **Radzie** należy przez to rozumieć Radę Gminy Celestynów,
3. **Wójtce** należy przez to rozumieć Wójta Gminy Celestynów,
4. **Urzędzie** należy przez to rozumieć Urząd Gminy Celestynów,
5. **Skarbniku** należy przez to rozumieć Skarbnik Gminy Celestynów,
6. **ustawie** należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.Nr 96 poz. 873 z późn.zm.),
7. **rozporządzeniu** należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U.Nr 264 poz. 2207),
8. **organizacji pozarządowej** należy przez to rozumieć osobę prawną lub jednostkę nie posiadającą osobowości prawnej, w tym fundację i stowarzyszenie, nie będące jednostką sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku,
9. **innym podmiocie** należy przez to rozumieć :
  - a) osobę prawną i jednostkę organizacyjną działającą na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
  - b) stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego,
10. **wnioskodawcy** należy przez to rozumieć organizację pozarządową i podmiot,
11. **udziale środków własnych** należy przez to rozumieć środki finansowe nie pochodzące z budżetu gminy przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe organizacja pozarządowa lub podmiot ubiega się.

**Rozdział II  
Kierunki polityki Gminy wobec organizacji pozarządowych**

**§ 2**

Rada przyjmuje, że realizacja niektórych zadań publicznych Gminy dokonywana będzie poprzez współpracę z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, które w związku z tym będą otrzymywały na ich realizację pomoc, w tym także finansową w formie dotacji z budżetu Gminy.

**§ 3**

1. Intencją Rady jest rozwój współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, oparty na pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwie, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.
2. Partnerami Gminy mogą być organizacje pozarządowe i inne podmioty, które realizują działania w sferze zadań publicznych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy.

3. Organizacje pozarządowe i inne podmioty winny zapewnić realizację zadań publicznych w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy

### **Rozdział III Zasady komunikacji**

#### **§ 4**

1. Co najmniej raz w roku, w terminie do 30 kwietnia, Wójt organizuje spotkanie organizacji pozarządowych i innych podmiotów z Radą.
2. Tematem spotkania jest omówienie realizacji zadań publicznych przez Gminę, a w szczególności:
  - 1) przedstawienie sprawozdania z realizacji zadań publicznych za rok poprzedni,
  - 2) informacja o zadaniach publicznych przyjętych w budżecie gminy do realizacji na dany rok,
  - 3) informacja o organizacjach pozarządowych i innych podmiotach działających na terenie Gminy
3. Przedstawiciele organizacji pozarządowych i innych podmiotów w terminie do 31 marca mogą składać w Biurze Rady Gminy informacje, wnioski, pytania i propozycje zagadnień, które powinny być poruszone na spotkaniu.

#### **§ 5**

Za koordynację współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami przy realizacji Programu odpowiadają Pełnomocnik Wójta ds. rozwiązywania problemów społecznych oraz główny specjalista ds. PR i kontaktów z organizacjami pozarządowymi.

### **Rozdział IV Program współpracy**

#### **§ 6**

- 1) Gmina prowadzi działalność w sferze zadań publicznych współpracując z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w zakresie:
  - 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans rodzin i osób poprzez:
    - a) zorganizowanie opieki dla osób, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy osób trzecich, a są jej pozbawione,
    - b) zapobieganie wykluczeniu społecznemu oraz powstaniu i pogłębianiu się dysfunkcji poprzez działalność skierowaną na pomoc osobom, rodzinom i społecznościom we wzmacnianiu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzenie warunków sprzyjających temu celowi
    - c) dożywianie dzieci, osób w podeszłym wieku i innych znajdujących się w trudnych warunkach społeczno - bytowych,
  - 2) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym poprzez:
    - a) realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii,
    - b) prowadzenia działań informacyjnych dla dzieci i osób z rodzin dotkniętych uzależnieniami i przemocą w zakresie udzielania informacji o formach i sposobach leczenia, o grupach wsparcia, o przepisach prawnych,
    - c) dożywianie dzieci przebywających w placówkach i środowiskowych ogniskach opiekuńczo – wychowawczych, realizujących program profilaktyczno - wychowawczy,
    - d) działania opiekuńczo-wychowawcze prowadzone przez ogniska, świetlice i inne placówki opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z rodzin ubogich z dysfunkcjami emocjonalnymi,
  - 3) ochrony i promocji zdrowia poprzez:

- a) krzewienie idei krwiodawstwa,
  - b) nauki pierwszej pomocy przedlekarskiej,
  - c) promocja zdrowego stylu życia,
  - d) prowadzenie długoterminowej opieki domowej i hospicyjnej,
- 4) upowszechniania kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży Gminy w wieku szkolnym poprzez:
- a) prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych,
  - b) organizowanie sportowych obozów szkoleniowych,
  - c) organizowanie masowych imprez sportowo-rekreacyjnych, turniejów, olimpiad oraz innych imprez o podobnym charakterze,
  - d) wspieranie udziału sportowych reprezentacji w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu ponad gminnym,
- 5) wspierania rozwoju sportu i rekreacji dorosłych mieszkańców gminy w szczególności w dziedzinach: biegi długodystansowe, piłka nożna, piłka nożna halowa, siatkówka, koszykówka, tenis stołowy.
- 6) podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej oraz tożsamości lokalnej poprzez:
- a) organizowanie spotkań, seminariów, konferencji, wystaw, koncertów,
  - b) przygotowywanie publikacji książkowych i prasowych o tematyce lokalnej,
  - c) opieka nad obiektami historycznymi i kulturowymi tradycje regionalne.
- 7) ochrony przeciwpożarowej i utrzymania gotowości bojowej.
2. Rozszerzenie zakresu zadań, o których mowa w ust. 1, może zostać dokonane na wniosek Wójta, w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego programu współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

## § 7

W ramach programu współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami może być realizowana w następujących formach:

- 1) powierzenia wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
- 2) wspierania wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
- 3) udostępnienia lokalu na spotkania,
- 4) promowania działalności w mediach, informowania, w szczególności o budżecie gminy i zadaniach przewidzianych do realizacji na jego podstawie,
- 5) konsultowania projektów aktów normatywnych Rady w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji,
- 6) uczestniczenia w obradach sesji Rady i posiedze Komisji zainteresowanych problematyką działalności statutowej organizacji,
- 7) tworzenia w miarę potrzeby wspólnych zespołów problemowych o charakterze doradczym lub inicjatywnym dla rozpatrzenia określonych problemów, bądź podjęcia określonej problematyki dla dobra pożytku publicznego,
- 8) umożliwiania organizacjom pozarządowym i innym podmiotom nabywania na szczególnych warunkach prawa używania lub użytkowania nieruchomości (lokali) będących własnością Gminy, dla celów prowadzenia działalności statutowej tych organizacji, w miarę występowania postulatów i potrzeb organizacji,
- 9) umożliwiania organizacjom pozarządowym i innym podmiotom realizację przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów sportowych lub kulturalnych,
- 10) udostępniania informacji o możliwościach uzyskania wsparcia m.in. z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz udzielania rekomendacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
- 11) realizowania zadań ujętych w art.4 ust.1 pkt 1-24 ustawy o działalności pożytku

publicznego i o wolontariacie.

## **Rozdział V** **Zakres realizowanych zadań publicznych w 2008 r**

### **§ 8**

1. W ramach programu współpracy organizacje pozarządowe i inne podmioty mogą ubiegać się o wsparcie na realizację zadań wymienionych w artykule 4 ust.1 pkt 1-24 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Współpraca finansowa w roku 2008 w zakresie realizacji zadań publicznych obejmować będzie zlecenie realizacji tych zadań w formie:
  - 1) powierzenia wraz z dotacją na sfinansowanie :
    - a) realizacji zadań publicznych określonych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii,
    - b) realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej,
    - c) realizacji zadań publicznych związanych z utrzymaniem gotowości bojowej,
    - d) upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
  - 2) wspierania w formie dotacji na:
    - a) realizację zadań Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii
    - b) krzewienie kultury folklorystycznej,
    - c) podnoszenie kultury ekologicznej środowiska,
    - d) ochronę wód,
    - e) profilaktykę zdrowia mieszkańców,
    - f) integrację osób niepełnosprawnych, emerytów i rencistów,
    - g) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas wakacji,
  - 3) wspierania projektów, na które pozyskane zostaną środki z zewnątrz.
3. Zlecenie realizacji zadań, o których mowa w pkt. 2 odbywa się w trybie konkursu na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 roku w sprawie wzoru realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U.z 2003r Nr 193 poz.1891).
4. Inicjatywne grupy nieformalne mogą otrzymać pomoc ze strony Gminy, w zakresie określonym w § 6 ust. 1 pkt. 4, 5 i 6 programu współpracy.
5. Szczegółowy zakres rzeczowo - finansowy zadań publicznych realizowanych w ramach Programu w 2008r przedstawiono w załączniku do Programu.

## **Rozdział VI**

### ***Tryb przeprowadzenia konkursu na realizację zadań publicznych***

### **§ 9**

1. Wójt ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych co najmniej z 30 dniowym wyprzedzeniem.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
  - 1) rodzaju zadania,
  - 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
  - 3) zasadach przyznawania dotacji,
  - 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
  - 5) terminie składania ofert,
  - 6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,
  - 7) zrealizowanych przez Wójta w roku 2007 r. i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości

dotacji i dofinansowania przekazanych organizacjom pozarządowym, podmiotom oraz jednostkom organizacyjnym podległym gminie lub przez nią nadzorowanym.

3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, inne podmioty oraz jednostki organizacyjne podległe Gminie lub przez nią nadzorowane.
4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust.1 zamieszcza się w zależności od rodzaju zadania, w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim lub lokalnym oraz Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu.

### **§ 10**

1. Wójt powołuje komisję konkursową w składzie 5 – cio osobowym.
2. Na zaproszenie Wójta w pracach komisji konkursowej może brać udział z głosem doradczym osoba, która w związku z wykonywaniem zawodu posiada specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań podlegających konkursowi.
3. W posiedzeniu komisji konkursowej w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć bez prawa głosu przedstawiciele zainteresowanych organizacji pozarządowych lub innego podmiotu.

### **§ 11**

1. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Wójta.
2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.
3. Informacje o złożonych wnioskach na realizację zadań publicznych podawane są do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń urzędu.
4. Wyniki konkursu podawane są do wiadomości publicznej poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu wraz ze związłym opisem zadania.
5. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Wójta odwołanie od jego rozstrzygnięcia.
6. Rozpatrzenie odwołania przez Wójta następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia i jest ostateczne.

### **§ 12**

1. Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadań publicznych powinna zawierać w szczególności:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, tytuł projektu,
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - 4) informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
  - 5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
  - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
2. Organizacja pozarządowa i inny podmiot ubiegający się o wsparcie finansowe Gminy muszą wykazać w składanej ofercie udział środków własnych.
3. Wzór oferty określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.
4. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:
  - 1) formularz oferty należy wypełnić w języku polskim pismem maszynowym, komputerowo lub czytelnie pismem drukowanym,
  - 2) nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,
  - 3) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”),

- 4) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów .
5. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
  - 1) kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu,
  - 2) ważny wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. z Krajowego Rejestru Sądowego),
  - 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok.
6. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, na adres Urzędu Gminy Celestynów, ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów, w wyznaczonym w ogłoszeniu dniu i godzinie.
7. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
  - 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
  - 2) tytuł zadania,
  - 3) adnotację „nie otwierać przed posiedzeniem komisji konkursowej”.
8. Oferty nadesłane w inny sposób niż wskazany w ust. 6 i 7 (np. faksem lub pocztą elektroniczną), albo dostarczone na inny adres, nie będą brały udziału w konkursie.
9. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach Urzędu i nie podlegają zwrotowi.
10. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.

### **§ 13**

1. Przed otwarciem ofert Komisja konkursowa ustala się czy oferty spełniają wymogi określone w § 12 .
2. Oferta na realizację zadania publicznego powinna być zaopiniowana przez członka kierownictwa jednostki bezpośrednio nadzorującej realizację zadania.
3. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się:
  - 1) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:
    - a) liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu,
    - b) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
    - c) możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach,
  - 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:
    - a) wysokość udziału środków własnych,
    - b) wysokość środków pochodzących z innych źródeł,
    - c) strukturę wydatków,
  - 3) zgodność oferty z celami konkursu,
  - 4) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

### **§ 14**

1. Organizacje pozarządowe i inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć oferty na realizację zadań publicznych.
2. W przypadku złożenia oferty, o której mowa w ust. 1 Wójt w terminie do 2 miesięcy:
  - 1) rozpatruje celowość realizacji zadania,
  - 2) informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego.

### **§ 15**

Dofinansowanie realizacji zadań publicznych prowadzonych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty przyznawane jest po uchwaleniu budżetu gminy.



## ***Rozdział VII*** ***Realizacja zadania publicznego***

### **§ 16**

1. Wójt zawiera pisemną umowę z organizacją pozarządową lub innym podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie na realizację zadania publicznego, wzór umowy określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.
2. Umowa powinna zawierać w szczególności:
  - 1) oznaczenie stron umowy,
  - 2) przedmiot umowy (opis zadania, termin jego wykonania),
  - 3) wysokość i terminy przekazywania środków,
  - 4) formę i terminy rozliczania przekazanych środków,
  - 5) zapisy dotyczące nadzoru nad realizacją zadania,
  - 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
  - 7) zapisy dotyczące rozwiązania umowy oraz konsekwencji dla stron w przypadku nie wywiązania się z postanowień umowy,
  - 8) termin i zakres sprawozdania z wykonania zadania.

### **§ 17**

1. Wykonanie zleconego zadania publicznego oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji nadzoruje Pełnomocnik Wójta ds. rozwiązywania problemów społecznych w zakresie rozwiązywania problemów społecznych, Główny specjalista ds. PR i kontaktów z organizacjami pozarządowymi, Specjalista ds. obrony cywilnej w zakresie bezpieczeństwa pożarowego.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 polega w szczególności na kontroli i ocenie:
  - 1) stanu realizacji zadania,
  - 2) rzetelności i jakości wykonania zadania,
  - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
  - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy,
3. Kontrole finansowe wykorzystania dotacji prowadzi Skarbnik.
4. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie sporządza się do końca stycznia każdego roku, wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

## ***Rozdział VIII*** ***Ocena realizacji Programu***

### **§ 18**

1. Osoby, o których mowa w § 17 ust. 1, na podstawie otrzymanych sprawozdań opracowują zbiorcze sprawozdania z realizacji Programu w powierzonym im zakresie i przedkładają je Wójtowi w terminie do końca lutego każdego roku.