

UCHWAŁA NR 85/04
RADY GMINY CELESTYNÓW

Z DNIA 11 MAJA 2004 R.

w sprawie uchwalenia rocznego programu i zasad współpracy Gminy Celestynów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

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

§ 1

Przyjmuje się program i zasady współpracy Gminy Celestynów w 2004 r. z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873) w brzmieniu załącznika nr 1 do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Celestynów.

§ 3

Traci moc uchwała Nr 33/03 z dnia 26 sierpnia 2003 roku w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania zleconego zadania.

§ 4

1. Uchwała wymaga ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i opublikowania na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Celestynów.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 czerwca 2004 roku.

Wiceprzewodniczący Rady Gminy

/ mgr Witold Kwiatkowski /

Program i zasady współpracy Gminy Celestynów z organizacjami pozarządowymi oraz z osobami prawnymi i z jednostkami organizacyjnymi działającymi 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 oraz ze stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego w 2004 r.

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) „urzędzie” - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Celestynów,
- 4) „wójcie” - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Celestynów,
- 5) „sekretarzu” – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Celestynów,
- 6) „skarbniku” - należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Celestynów,
- 7) „organizacji pozarządowej” – należy przez to rozumieć osobę prawną lub jednostkę nie posiadającą osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenie, nie będące jednostką sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku,
- 8) „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,
- 9) „wnioskodawca”- należy przez to rozumieć: gminne jednostki organizacyjne lub podmiot,
- 10) „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, nakłady rzeczowe lub pracę,
- 11) „ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873).
- 12) „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2003 roku Nr 193, poz.1891).

§ 2

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

§ 3

Uchwalając corocznie budżet, rada rezerwuje w nim środki finansowe na realizację zadań przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

§ 4

Partnerami Wójta mogą być organizacje pozarządowe i podmioty, które podejmując działania, realizują zadania gminy wynikające z odrębnych przepisów.

§ 5

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

§6

Dotacje nie będą udzielane na finansowanie:

1. działalności związkowej, politycznej i religijnej,
2. prowadzenie działalności gospodarczej,
3. zakupów inwestycyjnych i remontów nie stanowiących integralnej części zgłoszonego zadania,
4. organizacji nie wywiązujących się z zobowiązań wynikających z realizacji zadań zleconych w latach poprzednich.

Rozdział II

Cele programu

§7

Celem głównym programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa między administracją samorządową i organizacjami pozarządowymi. Służyć temu będzie wspieranie organizacji pozarządowych w realizacji ważnych celów społecznych.

§8

Celami szczegółowymi programu są:

- 1) Umocnienie lokalnych działań, stworzenie warunków dla powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnej;
- 2) Zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w gminie;
- 3) Poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych;
- 4) Integracja podmiotów polityki lokalnej obejmującej swym zakresem sferę zadań publicznych wymienionych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 5) Udział zainteresowanych podmiotów przy tworzeniu programu współpracy;
- 6) Otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych, które obecnie prowadzone są przez samorząd gminny.

Rozdział III

Zakres współpracy

§9

1. Wójt prowadzi działalność w sferze zadań publicznych współpracując z organizacjami pozarządowymi i podmiotami w zakresie:
 - 1) pomocy społecznej; w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans rodzin i osób poprzez:
 - a) zapewnienie opieki nad dziećmi z rodzin ubogich, niewydolnych wychowawczo i ekonomicznie oraz zagrożonych patologią społeczną;
 - b) zapewnienie opieki kobietom w ciąży, samotnym matkom z dziećmi, osobom będącym w sytuacjach kryzysowych, narażonych na przemoc i odrzucenie;
 - c) świadczenie usług opiekuńczych osobom starszym, samotnym, chorym niepełnosprawnym, zagrożonym ubóstwem i społeczną marginalizacją;
 - d) realizacja programów pracy socjalnej dla środowisk zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym;
 - e) wspieranie rodziny w wypełnianiu funkcji opiekuńczo –wychowawczych.
 - 2) działalności charytatywnej,
 - 3) podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej poprzez:
 - a) organizowanie spotkań, seminariów, konferencji, wystaw, koncertów, imprez plenerowych;
 - b) przygotowanie publikacji książkowych o tematyce lokalnej.
 - 4) ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - a) realizację zadań „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2004”;
 - b) krzewienie idei krwiodawstwa;
 - c) działania z zakresu profilaktyki oświatowo- zdrowotnej, edukacji i promocji zdrowego stylu życia;
 - d) nauki pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - e) szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr zajmujących się problemami uzależnień,
 - f) badania profilaktyczne dla mieszkańców gminy.
 - 5) nauki, edukacji, oświaty i wychowania poprzez:
 - a) działania promujące dzieci i młodzież wybitnie uzdolnioną;
 - b) działania zapewniające zagospodarowanie wolnego czasu dzieci i młodzieży;
 - c) działania mające na celu upowszechnienie nauki języków obcych;
 - d) wspieranie działań edukacyjnych przeciwdziałających patologiom;
 - e) organizacja zajęć pozaszkolnych, pozalekcyjnych jako rozwój zainteresowań.
 - 6) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym poprzez:
 - a) organizację zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych oraz sprawiających trudności wychowawcze,
 - b) organizacja kolonii i półkolonii terapeutycznych dla dzieci i młodzieży,
 - c) prowadzenie grupy AA, Al-Anon i Al-Ateen,
 - d) propagowanie zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym.
 - 7) upowszechniania kultury fizycznej i sportu poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć w następujących dziedzinach: piłka koszykowa, piłka siatkowa, piłka nożna, tenis stołowy i inne w zależności od potrzeb,
 - b) organizowanie sportowych obozów szkoleniowych w dziedzinach wymienionych w pkt 7 lit. a,

- 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,
 - e) wspierania rozwoju sportu i rekreacji dorosłych mieszkańców gminy.
- 8) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji poprzez:
- a) propagowanie historii gminy Celestynów i jej osiągnięć oraz patriotyzmu lokalnego,
 - b) organizacji imprez kulturalnych,
 - c) organizacji uroczystości państwowych i lokalnych,
 - d) organizowanie warsztatów artystycznych, plenerów, seminariów, konferencji naukowych,
 - e) edycję niekomercyjnych, niskonakładowych wydawnictw kulturalnych,
 - f) prowadzenie dokumentacji zjawisk życia kulturalnego i artystycznego,
 - g) wspieranie amatorskiego ruchu artystycznego.
- 9) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego poprzez:
- a) propagowanie działań proekologicznych, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
 - b) akcje społeczne mające na celu usuwanie odpadów i poprawienie estetyki gminy,
 - c) stworzenie gminnego Centrum Edukacji Ekologicznej,
 - d) utworzenie zintegrowanego systemu edukacji ekologicznej,
 - a) opieki nad bezdomnymi zwierzętami,
 - b) ochronę Mazowieckiego Parku Krajobrazowego,
 - c) wyznaczanie i odnawianie szlaków turystycznych,
 - d) szkolenie kadr turystycznych,
 - e) wydawnictwa promocyjne,
- 10) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości poprzez:
- a) organizację szkoleń i konferencji propagujących wiedzę mogącą usprawnić działanie podmiotów gospodarczych,
 - b) wydawnictwa promocyjne.
- 11) promocję i organizację wolontariatu poprzez:
- a) organizację akcji promujących ideę pracy wolontariuszy,
 - b) szkolenia wolontariuszy.
2. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom, może zostać dokonane na wniosek Wójta, po akceptacji ich przez Radę w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego programu współpracy Wójta z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
3. Poza wsparciem finansowym Wójt może udzielać organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pomocy w innych formach, a w szczególności w postaci:
- 1) pomocy w uzyskaniu lokalu na działalność statutową organizacji pozarządowej oraz możliwości zwolnień z podatku od nieruchomości na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 2) udostępnienia lokalu komunalnego na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte,
 - 3) umożliwienia organizacji przedsięwzięć na terenie wiejskich obiektów sportowych (stadionu, boisk szkolnych),
 - 4) pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł,
 - 5) promocji działalności organizacji pozarządowych, podmiotów w skali mikro- i makroregionalnej oraz międzynarodowej,
 - 6) udzielania rekomendacji organizacjom pozarządowym i podmiotom współpracującym z gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
 - 7) konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami aktów normatywnych odpowiednio do zakresu ich działania ,
 - 8) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
 - 9) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów oraz przedstawicieli gminy,

- 10) organizacji szkoleń i konsultacji w celu podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji pozarządowych i podmiotów,
4. Wójt może zwołać forum organizacji pozarządowych działających na rzecz realizacji zadań własnych gminy, na które zapraszani będą przedstawiciele organizacji oraz podmiotów, w celu zebrania ich opinii i wniosków.

Rozdział IV

Zasady współpracy

§10

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w § 9, ust.1, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom -jako zadanie zlecone w rozumieniu art.69, ust.4 pkt 1 lit. d oraz art.71 ust.1 ustawy o finansach publicznych- może mieć formy:
 - 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, lub
 - 2) wspierania takich zadań wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Wspieranie oraz powierzanie zadań o których mowa w ust.1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
3. Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie określonym w ust. 2 ustawy zobowiązane są do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio powierzenie zadania lub wsparcia realizacji zadania, a Wójt zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środki publiczne w formie dotacji.

§11

4. Umowa o której mowa w §10 ust.3 wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa o powierzenie zadania publicznego może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż 3 lata.
6. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
7. Organizacja pozarządowa, podmioty wymienione w art.3, ust.3 ustawy oraz jednostki organizacyjne podległe gminie lub przez nią nadzorowane są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy, o której mowa w ust.3. Przepis art. 10, ust. 1 ustawy stosuje się odpowiednio.
8. Powierzenie zadań może nastąpić w innym trybie niż w otwartym konkursie, jeżeli dane zadania można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach (w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w przepisach ustawy o zamówieniach publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów) oraz porównywalności opodatkowania.

§12

1. Wójt ogłasza konkurs ofert z co najmniej 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, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,

- 6) zrealizowanych przez Wójta w roku 2004 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, 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.

§13

1. Ogłaszając konkurs Wójt powołuje komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 - 1) sekretarz
 - 2) skarbnik lub osoba przez niego wskazana,
 - 3) kierownik właściwego merytorycznie wydziału urzędu (komórki organizacyjnej) lub osoba przez niego wskazana.
 - 4) przedstawiciele właściwych merytorycznie komisji rady. Komisję właściwą merytorycznie wskazuje Przewodniczący Rady Gminy.
3. W skład komisji konkursowej może wchodzić z głosem doradczym osoba, która w związku z wykonywaniem zawodu posiada specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań podlegających konkursowi.
4. W posiedzeniu komisji konkursowej w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych organizacji pozarządowych lub podmiotu.
5. Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół.

§14

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

§15

Organizacja pozarządowa i podmiot ubiegający się o wsparcie finansowe Wójta muszą wykazać w składanej ofercie udział środków własnych.

§16

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) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
2. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia.
3. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:
- 1) formularz oferty należy opracować 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, jeśli 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.
4. Wraz z ofertą należy przedstawić 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.
5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, na adres: Urząd Gminy Celestynów, ul. Regucka 3, 05- 430 Celestynów.
6. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
- 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
 - 2) tytuł zadania,
 - 3) adnotację “nie otwierać przed posiedzeniem komisji konkursowej”
7. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 5 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
8. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
9. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
10. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty, nie będą brane pod uwagę.
11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.

§17

1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty co do wymogów określonych w § 16 ust.6 uchwały oraz terminowość jej zgłoszenia.
2. 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.

§18

1. Organizacje pozarządowe i 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.

§19

1. Oferta na realizację zadania powinna być zaopiniowana przez pracownika urzędu bezpośrednio nadzorującego realizację zadania.
2. Oferta, o której mowa w § 16, ust.2 winna być złożona do dnia 30 września roku poprzedzającego realizację wykonania zadania publicznego, zwanego rokiem budżetowym.
3. Do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy Wójt, po dokonaniu analizy ofert i zasięgnięciu na ich temat opinii właściwych komisji merytorycznych rady gminy, sporządza wykaz wnioskodawców wraz z proponowaną kwotą dotacji i przekazuje radzie gminy do zatwierdzenia.

§20

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

§21

1. Warunkiem zlecenia przez Wójta organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania publicznego oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą według wzoru stanowiącego 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 sprawowanego przez właściwy merytorycznie wydział (równorzędną komórkę organizacyjną) urzędu lub pracownika urzędu,
 - 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.

§22

1. Wykonanie zleconego zadania publicznego oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji każdorazowo nadzoruje właściwy wydział (równorzędna komórka organizacyjna) urzędu lub pracownik urzędu nadzorujący realizację zadania publicznego.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 polega w szczególności na 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. Kontrolę wykorzystania dotacji prowadzi wyznaczony przez Wójta pracownik urzędu.
4. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia.
6. Dotacja udzielona z budżetu gminy wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi za zwłokę licząc od dnia wpływu dotacji na rachunek dotowanego podmiotu.
7. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.