

Uchwała Nr 409/XLIX/09
Rady Miejskiej w Serocku
z dnia 30.10.2009r.

w sprawie uchwalenia na 2010 rok programu współpracy Miasta i Gminy Serock z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

Na podstawie art. 5 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.) Rada Miejska w Serocku uchwała co następuje:

§ 1

Uchwała się program współpracy Miasta i Gminy Serock na 2010 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 wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.) w brzmieniu załącznika do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Serock.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Burmistrz Miasta i Gminy Serock



**Program współpracy Miasta i Gminy Serock
z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi
działalność pożytku publicznego na 2010 r.**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) gminie - rozumie się przez to Gminę Miasto i Gminę Serock
- 2) radzie - rozumie się przez to Radę Miejską w Serocku,
- 3) urządzie - rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy w Serocku,
- 4) burmistrzowi - rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Serock,
- 5) zastępcy burmistrza - rozumie się przez to Zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy Serock,
- 6) sekretarzowi - rozumie się przez to Sekretarza Miasta i Gminy Serock,
- 7) skarbnikowi - rozumie się przez to Skarbnika Miasta i Gminy Serock,
- 8) organizacji pozarządowej - rozumie się przez to osobę prawną lub jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundację i stowarzyszenie, niebędące jednostką sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku,
- 9) podmiocie - rozumie się przez to:
 - 1) 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,
 - 2) stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego,
- 10) udziale środków własnych - rozumie się przez to środki finansowe niepochodzące z budżetu gminy przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe organizacja pozarządowa lub podmiot ubiega się,
- 11) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późniejszymi zmianami).

§ 2

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

§ 3

Na zadania realizowane przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zabezpieczone zostaną niezbędne środki finansowe.

§ 4

Partnerami gminy 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.

Rozdział II Zakres współpracy

§ 6

Gmina realizuje zadania publiczne we współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami. Współpraca ta może się odbywać w szczególności w formach:

- 1) zlecenia organizacjom pozarządowym i podmiotom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie,
- 2) współdziałania w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
- 3) udziału w miarę możliwości organizacji pozarządowych i podmiotów w działaniach programowych samorządu oraz wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania pracy,
- 4) użyczenia bądź wynajmowania na preferencyjnych warunkach lokali i obiektów komunalnych oraz udostępniania lokali na spotkania organizacji pozarządowych lub podmiotów,
- 5) promocji działalności organizacji pozarządowych i podmiotów w mediach,
- 6) pomocy w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych.

§ 7

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym i podmiotom może nastąpić w formach przewidzianych w ustawie lub odrębnych przepisach.
2. Dotacje, o których mowa w ustawie, nie mogą być udzielone na:
 - 1) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta i gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
 - 3) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 4) działalność gospodarczą organizacji pozarządowych i podmiotów,
 - 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 6) działalność polityczną i religijną.

§ 8

W roku 2010 Gmina może powierzać lub wspierać realizację zadań przez organizacje pozarządowe lub podmioty w zakresie:

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans rodzin i osób poprzez:
 - a. zapobieganie wykluczeniu społecznemu oraz powstaniu i pogłębianiu dysfunkcji,
 - b. działalność skierowaną na pomoc osobom, rodzinom i społecznościom we wzmacnianiu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie,
 - c. tworzenie warunków sprzyjających zapewnieniu kontaktów z otoczeniem,
 - d. zapewnienie posiłków osobom potrzebującym ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci,
 - e. prowadzenie opieki i socjoterapii dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych
- 2) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym poprzez: działania opiekuńczo-wychowawcze prowadzone przez ogniska, świetlice oraz inne placówki opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i z dysfunkcjami,
- 3) upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży poprzez wprowadzenie dodatkowych zajęć w następujących dziedzinach:
 - a. lekkoatletyka, piłka nożna, piłka siatkowa, piłka koszykowa, pływanie, szachy, brydż sportowy, tenis stołowy, sporty walki i rekreacja ruchowa,
 - b. organizowanie sportowych obozów szkoleniowych w zakresie określonym w pkt. 3 lit. „a”,
 - c. organizowanie masowych imprez sportowo-rekreacyjnych, turniejów, olimpiad oraz innych imprez o podobnym charakterze,
 - d. wspieranie udziału sportowych reprezentacji gminy w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu ponadgminnym,
- 4) wspierania rozwoju sportu i rekreacji dorosłych mieszkańców w dziedzinach: tenis stołowy, piłka nożna, lekkoatletyka, brydż sportowy, piłka siatkowa, szachy, piłka plażowa, pływanie i inne,
- 5) podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania dziedzictwa kulturowego oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej oraz tożsamości lokalnej poprzez: organizowanie spotkań, seminariów, konferencji, wystaw, koncertów lub przygotowanie publikacji o tematyce lokalnej,
- 6) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
- 7) wspieranie przedsięwzięć dotyczących kształcenia dzieci i młodzieży uzdolnionej muzycznie lub plastycznie oraz amatorskiego ruchu scenicznego,
- 8) ochrony i promocji zdrowia poprzez: krzewienie idei krwiodawstwa, promocję zdrowego stylu życia, prowadzenie domowej opieki hospicyjnej, prowadzenie zajęć w ramach polityki zdrowotnej, ze szczególnym uwzględnieniem orientacji w terenie dla osób niedowidzących i niewidomych.

§ 9

1. Władze gminy będą pomagały organizacjom pozarządowym i podmiotom w pozyskiwaniu środków z innych niż budżet gminy źródeł finansowania. W roku 2010 wsparcie gminy dotyczyć będzie szczególnie pozyskiwania środków z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
2. Pomoc gminy obejmować będzie w miarę możliwości:
 - 1) informowanie o potencjalnych źródłach finansowania i zasadach udzielania dotacji,
 - 2) opiniowanie wniosków o dotacje ze źródeł zewnętrznych,

- 3) promowanie ciekawych programów mogących uzyskać środki ze źródeł zewnętrznych,
- 4) organizowanie szkoleń i konsultacji z zakresu przygotowania wniosków o dotacje.

§ 10

1. Burmistrz może powołać, w drodze zarządzenia, zespoły doradcze, opiniujące lub inicjatywne (wspólne zespoły) z udziałem przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów.
2. Celem działalności wspólnych zespołów może być w szczególności:
 - 1) diagnozowanie problemów i potrzeb społecznych,
 - 2) tworzenie i konsultowanie programów o charakterze strategicznym,
 - 3) opiniowanie aktów prawa miejscowego,
 - 4) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności,
 - 5) opiniowanie wniosków o realizację zadań publicznych,
 - 6) opiniowanie wniosków o realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie
3. Organizacje pozarządowe i podmioty mają prawo inicjowania i powoływania wspólnych zespołów.
Inicjatywę taką zgłasza się do burmistrza, za pośrednictwem Referatu Promocji i Obsługi Urzędu, proponując cel, dla którego dany zespół ma zostać powołany wraz z uzasadnieniem potrzeby jego powołania.

§ 11

1. Organizacje pozarządowe i podmioty mogą ubiegać się o uzyskanie, na preferencyjnych zasadach, prawa do użytkowania lokalu lub obiektu komunalnego na potrzeby związane z prowadzeniem działalności pożytku publicznego.
2. Zasady użytkowania określa burmistrz, w drodze umowy.
3. Organizacje pozarządowe i podmioty mogą ubiegać się o zwolnienie z podatku od nieruchomości na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12

1. Publikatorem, do którego organizacje pozarządowe i podmioty mają otwarty, w miarę możliwości, dostęp jest „Informator Gminy Serock”. Zgłaszając się bezpośrednio do kierownika Referatu Promocji i Obsługi Urzędu, organizacje te mogą umieszczać bezpłatne informacje i ogłoszenia dotyczące ich bieżącej działalności.
2. Po wcześniejszym uzgodnieniu z kierownikiem Referatu Promocji i Obsługi Urzędu organizacje pozarządowe i podmioty mogą korzystać z tablic ogłoszeniowych znajdujących się w urzędzie oraz na terenie miasta i gminy Serock.

§ 13

Od Referatu Promocji i Obsługi Urzędu organizacje pozarządowe i podmioty mogą uzyskać pomoc w nawiązaniu kontaktów z partnerami o podobnym profilu działania w miastach bliźniaczych Serocka.

Rozdział III

Zasady współpracy

§ 14

1. Zlecenie realizacji organizacjom pozarządowym oraz podmiotom zadań publicznych, o których mowa w art.4 ust.1 ustawy, prowadzi się na zasadach określonych w ustawie, jako zadania zlecone w rozumieniu art.106 ust.2 pkt 1 lit. "d" oraz art. 176 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. Powierzenie oraz wspieranie 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 art. 11 ust. 2 ustawy zobowiązane są do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio o powierzenie zadania lub wsparcia realizacji zadania, a gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środki publiczne w formie dotacji.
4. 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 prawo zamówień publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania).

§ 15

1. Burmistrz ogłasza otwarty 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 gminę w roku 2009 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.

§ 16

1. Ogłaszając konkurs burmistrz powołuje komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 - 1) zastępca burmistrza,
 - 2) sekretarz,
 - 3) skarbnik,
 - 4) kierownik właściwego merytorycznie referatu urzędu (jednostki organizacyjnej gminy) lub osoba przez niego wskazana,
 - 5) przedstawiciel właściwej merytorycznie komisji rady.
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.

§ 17

1. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez burmistrza.
2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.
3. Wyniki konkursu podawane są do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, w serwisie internetowym Gminy oraz na tablicy ogłoszeń urzędu wraz ze związłym opisem zadania.
4. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu uczestnik konkursu może wnieść do burmistrza odwołanie od jego rozstrzygnięcia.
5. Rozpatrzenie odwołania przez burmistrza 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, w serwisie internetowym Gminy i na tablicy ogłoszeń urzędu.

§ 18

Obowiązkiem organizacji pozarządowej i podmiotu ubiegającego się o wsparcie finansowe gminy jest wykazanie, w składanej ofercie, udziału środków własnych.

§ 19

1. Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać z 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 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. 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)
3. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:
- 1) formularz oferty należy opracować w języku polskim,
 - 2) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane),
 - 3) nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,
 - 4) 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"),
 - 5) 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) wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. z Krajowego Rejestru Sądowego) ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia,
 - 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 Miasta i Gminy w Serocku
ul. Rynek 21
05-140 Serock
6. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
- 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
 - 2) tytuł zadania,
 - 3) adnotację "nie otwierać przed posiedzeniem komisji z otwarciem ofert"
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.

§ 20

1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty co do wymogów określonych w § 19 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) cenę 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.

§ 21

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 burmistrz w terminie nieprzekraczającym 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.

§ 22

Oferta na realizację zadania powinna być zaopiniowana przez właściwy referat urzędu, jednostkę organizacyjną gminy lub członka kierownictwa urzędu bezpośrednio nadzorującego realizację zadania.

§ 23

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

§ 24

1. Warunkiem zlecenia przez gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. 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).
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 referat urzędu, jednostkę organizacyjną gminy lub członka kierownictwa urzędu,
 - 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
 - 7) zapisy dotyczące rozwiązania umowy oraz konsekwencji dla stron w przypadku niewywiązania się z postanowień umowy,
 - 8) termin i zakres sprawozdania z wykonania zadania.

§ 25

1. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji każdorazowo nadzoruje właściwy referat urzędu, jednostka organizacyjna gminy lub członek kierownictwa urzędu nadzorujący realizację zadania.
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 burmistrza pracownik urzędu.
4. Kontrola może być przeprowadzona w siedzibie organizacji pozarządowych lub podmiotu po 3 dniach od momentu zawiadomienia o zamiarze przeprowadzenia kontroli po okazaniu potwierdzenia do jej przeprowadzenia.
5. 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 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. 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).
6. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

Placówka Złoty Krąg Niepełni
w Strócku
31.12.2017 r.

