

„ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY PERZÓW Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI NA ROK 2017”

§ 1

INFORMACJE OGÓLNE

1. „ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY PERZÓW Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI NA ROK 2017” stanowi element polityki społeczno -finansowej Gminy Perzów.

2. Ileż w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U z 2016 r. poz.1817)
- 2) organizacjach pozarządowych – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 1817),
- 3) programie – rozumie się przez to „ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY PERZÓW Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI NA ROK 2017”,
- 4) Radzie – rozumie się przez to Radę Gminy w Perzowie,
- 5) Gminie – rozumie się przez to Gminę Perzów,
- 6) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Perzów,
- 7) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy w Perzowie,
- 8) Konkursie – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert zgodnie z art. 13 ustawy, w którym uczestniczą organizacje pozarządowe i inne podmioty.

3. Program ograniczony jest do tych organizacji, które prowadzą swoją działalność na terenie Gminy lub dla jej mieszkańców.

§ 2

CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE WSPÓŁPRACY

1. Celem głównym programu jest zaspokojenie potrzeb mieszkańców Gminy Perzów, wzrost aktywności społeczności lokalnej, budowanie partnerstwa oraz wspieranie organizacji pozarządowych w realizacji ważnych celów społecznych.

2. Celami szczegółowymi programu są:

- 1) budowanie społeczeństwa obywatelskiego, poprzez umacnianie poczucia odpowiedzialności za wspólnotę lokalną, swoje otoczenie oraz tradycję,
- 2) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
- 3) wzmacnianie merytoryczne i instytucjonalne organizacji,
- 4) rozwój wolontariatu,
- 5) wzmacnianie różnorodności oferty kulturalnej w gminie Perzów,
- 6) poprawa jakości i efektywności świadczenia usług publicznych oraz pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych.

§ 3 ZASADY WSPÓŁPRACY

1. Program współpracy Gminy Perzów z organizacjami pozarządowymi opiera się na wymienionych niżej zasadach:

- 1) **pomocniczości**– samorząd udziela pomocy organizacjom pozarządowym, w niezbędnym zakresie, uzasadnionym potrzebami wspólnoty samorządowej, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
 - 2) **suwerenności stron**– władze samorządowe i organizacje nie narzucają sobie nawzajem zadań, szanując swoją autonomię, mogą natomiast zgłaszać wzajemnie propozycje i deklaracje, gotowość wysłuchania propozycji drugiej strony;
 - 3) **partnerstwa**– współpraca pomiędzy władzami samorządowymi o organizacjami pozarządowymi oparta jest na obopólnych korzyściach, woli i chęci wzajemnych działań, współdziałaniu na rzecz rozwiązywania lokalnych problemów;
 - 4) **efektywności**– samorząd udziela pomocy organizacjom pozarządowym w celu prowadzenia nowatorskich i bardziej efektywnych działań, wspólnie dążą do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów z realizacji zadań publicznych;
 - 5) **uczciwej konkurencji**– zarówno władze samorządowe, jak i organizacje w trakcie udzielania dotacji oraz wydatkowania przyznanych środków publicznych działają zgodnie z prawem i dobrym obyczajami, nie naruszając dobra wzajemnych działań;
 - 6) **jawności**– procedury postępowania przy realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, sposób udzielania oraz wykonania zadania są jawne. Dotyczy to w szczególności udostępniania, organizacjom poprzez gminę, informacji o celach, kosztach i efektach współpracy, a także środkach finansowych zaplanowanych w budżecie gminy na współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz kryteriach oceny projektów.
2. Zasada obliuguje również organizacje do udostępniania gminie danych dotyczących struktury organizacyjnej, sposobu funkcjonowania, prowadzenia przez nie działalności statutowej oraz sytuacji finansowej

§ 4 FORMY I ZAKRES WSPÓŁPRACY

1. Realizowanymi w ramach Programu formami współpracy o charakterze finansowym i poza finansowym Gminy Perzów z podmiotami Programu są:

- 1). Zlecanie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie:
 - a) wspieranie oraz powierzanie realizacji zadań publicznych odbywa się w trybie otwartych konkursów ofert zgodnie z przepisami określonymi w art. 11 ustawy.
 - b) zlecanie realizacji zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert (tryb uproszczony), zgodnie z przepisami określonymi w art. 19A ustawy
- 2). Wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności.
- 3). Zawieranie umów partnerstwa i o wykonanie inicjatywy lokalnej.
- 4). Realizacji wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej.
- 5). Konsultowanie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

2. Inne formy współpracy mogą być realizowane poprzez:

- 1) udostępnienie organizacjom pozarządowym lokali na spotkania ogólnodostępne,
- 2) bieżące poradnictwo oraz pomoc w organizowaniu szkoleń i składaniu wniosków

aplikacyjnych,

3) prowadzenie działalności promocyjnej i informacyjnej dotyczącej wspólnych przedsięwzięć Gminy i organizacji pozarządowych,

4) merytoryczna pomoc w nawiązywaniu kontaktów z organizacjami pozarządowymi spoza terenu gminy Perzów,

5) współdziałanie w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy UE,

6) użyczanie bądź wynajmowanie na preferencyjnych warunkach lokali na spotkania bądź działalność organizacji pozarządowych,

7) popularyzacji działalności organizacji pozarządowych na stronie internetowej gminy Perzów.

§5

PRZEDMIOT WSPÓŁPRACY – PRIORYTETOWE OBSZARY I ZADANIA

Współpraca Gminy Perzów z organizacjami w roku 2017 obejmować będzie zadania realizowane od 1 stycznia 2017 roku do 31 grudnia 2017 roku w zakresie:

1) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu – planowane środki

50.000,00 zł - Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu oraz aktywnych form spędzania wolnego czasu i rekreacji. Udział dzieci, młodzieży oraz dorosłych w różnorodnych imprezach sportowych. Reprezentacja sportowa w ogólnopolskim i regionalnym współzawodnictwie sportowym, dzieci, młodzieży oraz dorosłych. Organizowanie przedsięwzięć związanych z realizacją zadań skierowanych do wszystkich mieszkańców gminy.

2) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, działalności wspomagającej rozwój społeczności lokalnych, kultury i sztuki – planowane środki 10.000,00 zł: - organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży połączona z działalnością wychowawczą. Wspieranie inicjatyw mających na celu integrację dzieci i młodzieży oraz osób starszych, organizowanie imprez dla mieszkańców bez ograniczeń wiekowych.

§6

SPOSÓB I OKRES REALIZACJI PROGRAMU

1. W realizacji programu ze strony Gminy uczestniczą:

1) Rada Gminy w Perzowie i jej komisje - w zakresie wytyczania kierunków współpracy Gminy z organizacjami,

2) Wójt - w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami, a w szczególności w zakresie ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie, powoływania komisji konkursowych w celu opiniowania złożonych ofert, dokonania wyboru ofert,

3) referaty merytoryczne Urzędu oraz gminne jednostki organizacyjne - w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami, a w szczególności w zakresie przygotowania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie, udziału swoich przedstawicieli w spotkaniach i szkoleniach dotyczących współpracy Gminy z organizacjami, przyjmowania uwag, wniosków i propozycji dotyczących realizacji programu

oraz przedstawiania ich następnie Wójtowi, monitorowania realizacji programu, przeprowadzania kontroli realizacji zleconych zadań publicznych, sporządzania sprawozdań ze współpracy z organizacjami.

2. Realizację programu ze strony Wójta koordynuje pod względem merytorycznym Referat ds. Ochrony Środowiska, Gospodarki Przestrzennej, Komunalnej, Rolnictwa i Oświaty, a pod względem finansowym Referat Finansowy.

3. Osoby do sprawowania kontroli merytorycznej i finansowej nad realizacją zleconych zadań publicznych wyznaczają kierownicy właściwych merytorycznie referatów Urzędu lub kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.

4. Akceptacji rozliczenia dotacji dokonuje osoba wyznaczona do sprawowania kontroli finansowej nad realizacją zleconego zadania publicznego.

5. Zlecanie realizacji zadań publicznych organizacjom może nastąpić w formach przewidzianych w ustawie, ustawie o finansach publicznych oraz w aktach wykonawczych do tychże ustaw lub w odrębnych przepisach.

6. Dotacje, o których mowa w przepisach prawnych powołanych w ust. 5, nie mogą być udzielone na:

1) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu Gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,

2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć lub refundację ich kosztów,

3) budowę lub zakup budynków, lokali lub gruntów,

4) remonty obiektów budowlanych, z wyjątkiem remontów istniejących obiektów sportowych lub rekreacyjnych,

5) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,

6) działalność polityczną.

7. W ciągu 14 dni od upływu terminu składania ofert, lista zawierająca wykaz organizacji ubiegających się o dotacje, rodzaj zadań oraz wielkość wnioskowanych dotacji, zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeniowej w Urzędzie oraz zostanie podana do publicznej wiadomości na stronach Biuletynu Informacji Publicznej.

8. Decyzję o wyborze organizacji, które uzyskają dotacje oraz o wysokości dotacji podejmuje Wójt w formie zarządzenia. Od decyzji nie przysługuje organizacjom odwołanie.

9. Realizacja programu odbywać będzie się w okresie od dnia 1 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r.

§7

ZASADY I TRYB ORGANIZACJI OTWARTEGO KONKURSU OFERT

1. Wsparcie lub powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert.

2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu, w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.

3. W ogłoszeniu o konkursie należy podać w szczególności informacje o :

1) rodzaju zadania,

2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,

3) zasadach przyznawania dotacji,

4) terminach i warunkach realizacji zadania,

5) terminie składania ofert,

6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert,

- 7)realizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom.
4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.
5. Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienie następujących wymogów:
- 1) oferta powinna być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - 2) do oferty dołączyć należy:
 - a)aktualny dokument określający osobowość prawną np.: odpis z KRS, wydany w okresie 6 miesięcy poprzedzających termin złożenia oferty,
 - b)aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub uprawnionego pełnomocnika,
 - c)sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za ten okres,
 - 3) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji,
 - 4) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
6. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie podlega zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń Gminy Perzów oraz na stronach internetowych Gminy Perzów w terminie ustalonym w ogłoszeniu o konkursie.
7. Wykaz organizacji, którym przyznano dotację, rodzaj zadań i kwotę przyznaną na ich realizację, ogłasza Wójt poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Perzów oraz jego publikację na stronach internetowych Urzędu Gminy Perzów.

§ 8

WSPÓŁPRACA GMINY Z ORGANIZACJAMI

Współpraca Gminy z organizacjami w pozyskiwaniu środków z innych niż budżet Gminy źródeł finansowania, polega w miarę możliwości na:

- 1) informowaniu o potencjalnych źródłach finansowania i zasadach udzielania dotacji, poprzez prowadzenie stałego monitoringu funduszy pozabudżetowych,
- 2) współpracy w opracowywaniu wniosków aplikacyjnych,
- 3) promowaniu programów mogących uzyskać środki ze źródeł zewnętrznych,
- 4) organizowaniu szkoleń i konsultacji z zakresu przygotowywania wniosków o dotacje.

§ 9

SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU WSPÓŁPRACY

1.Miernikami oceny efektywności realizacji programu są:

- 1) liczba organizacji realizujących zadania publiczne w ramach programu,
- 2) liczba zadań publicznych zrealizowanych w ramach programu,
- 3) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację programu,
- 4) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,
- 5) zgodność zrealizowanych przez organizacje zadań publicznych z priorytetami przyjętymi w programie.

2.Referaty merytoryczne Urzędu oraz gminne jednostki organizacyjne współpracujące z organizacjami, w zakresie swoich właściwości, sporządzają sprawozdania ze współpracy z organizacjami.

3. Na podstawie sprawozdań, o których mowa w ust. 2, Referat ds. Ochrony Środowiska, Gospodarki Przestrzennej, Komunalnej, Rolnictwa i Oświaty sporządzi sprawozdanie z realizacji programu, które zostanie przedłożone Radzie przez Wójta, nie później niż do dnia 31 maja 2018 r. oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 10

INFORMACJE O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEGU KONSULTACJI

1. Roczny program współpracy Gminy Perzów 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 został opracowany po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w uchwale Nr XXI/132/2005 z dnia 18 marca 2005 w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych na terenie Gminy Perzów

2. W celu uzyskania uwag i propozycji od organizacji, projekt programu został umieszczony na stronie internetowej Urzędu Gminy Perzów w Biuletynie Informacji .

3. Po uchwaleniu przez Radę Gminy Perzów program zostanie zamieszczony na stronie internetowej gminy w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§11

TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT

1. Każdorazowo w związku z ogłoszonym otwartym konkursem ofert na realizację zadań publicznych, wynikających z programu, , w celu opiniowania składanych ofert Wójt Gminy zarządzeniem powołuje Komisję Konkursową.

2. W skład Komisji Konkursowej powołanej przez Wójta wchodzi:

- 1) przedstawiciele organu wykonawczego Urzędu Gminy,
- 2) osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy biorące udział w konkursie,
- 3)osoby odpowiedzialne za realizację zadań z obszaru Programu, którego dotyczy ogłoszony otwarty konkurs ofert.

3. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje na zasadach określonych w Ustawie

4. Członkowie komisji konkursowej po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenie dotyczące bezstronności oraz oświadczenie o nie podleganiu wykluczenia w pracach Komisji Konkursowej na podstawie art. 15 ust. 2 d i ust 2f ustawy.

5. W pracach Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016r., poz. 23)

6. Komisja konkursowa działa w oparciu o właściwe ustawy oraz zasady: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności. W trybie konkursowym, a także w przypadku wpłynięcia wniosków w trybie małych zleceń dokonuje ich oceny i kwalifikacji.

7. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:

1) ocenia możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową, podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane;

2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

3) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;

4) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art.3 ust.3 ustawy będą realizować zadania publiczne;

5) w przypadku o którym mowa w art.5 ust.4 pkt 2 ustawy uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;

6) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

7) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej oraz podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

8. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert w pierwszej kolejności sprawdza oferty pod względem formalnym:

1) zgodności ze wzorem oferty określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania,

2) prawidłowości wypełnienia,

3) kompletności niezbędnych załączników

4) terminowości złożenia.

9. Członkowie komisji przy ocenie merytorycznej ofert stosują następujące kryteria i skalę ocen:

1) merytoryczna wartość oferty, w tym proponowana jakość wykonania zadania i liczba osób objętych wsparciem - skala ocen od 0 do 10 punktów,

2) budżet zadania, a w nim:

a) koszt realizacji zadania – skala ocen od 0 do 3 punktów,

b) wysokość wkładu własnego finansowego:

- od 5 % do 25 % wartości całego zadania – 1 pkt,

- od 26 % do 40 % wartości całego zadania – 2 pkt,

- powyżej 40 % wartości całego zadania – 3 pkt,

c) wkład własny niefinansowy (wkład rzeczowy, wkład osobowy – wolontariusze i praca społeczna członków) – skala ocen od 0 do 2 punktów,

3) współudział innych źródeł finansowania - skala ocen od 0 do 1 punktów,

4) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji zadania - skala ocen od 0 do 1 punktów,

5) możliwość realizacji zadania przez organizację przedstawiającą ofertę tzn. baza lokalowa i zasoby rzeczowe oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania - skala ocen od 0 do 3 punktów,

- 6)doświadczenie w realizacji podobnych zadań oraz referencje udzielone oferentowi - skala ocen od 0 do 1 punktów,
- 7)realizacja zleconych zadań publicznych biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków – skala ocen od - 1 do 0
6. Członkowie komisji oceniają oferty, wpisując oceny (ilość punktów) w arkusz ocen, zawierający nazwę organizacji składającej ofertę oraz pola przeznaczone do wpisania ocen częściowych, według kryteriów podanych w ust. 5, i oceny łącznej. Każdy arkusz zostaje podpisany przez członka komisji dokonującego oceny oferty.
7. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka komisji jest sumą wcześniej wystawionych ocen częściowych.
8. Ocena końcowa danej oferty jest średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z ocen łącznych wystawionych przez wszystkich członków komisji.
- 9.Sporządza się protokół z prac komisji, odczytuje jego treść oraz podpisuje.
- 10.Sporządzony protokół powinien zawierać:
- 1)oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - 2)imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
 - 3)wykaz oferentów ubiegających się o realizację zadania publicznego,
 - 4)wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu,
 - 5)wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie,
 - 6)propozycję rozstrzygnięcia konkursu oraz wysokość dotacji,
 - 7)podpisy członków komisji.
11. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt.
12. Informacje o złożonych ofertach, przyznanych dotacjach oraz o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadań, są podawane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Gminy Perzów.
- 13.Uczestnictwo w pracach komisji jest nieodpłatne

§12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego zgodnie z art. 5a ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 poz 1817) nie później niż do dnia 31 maja 2018 roku przedłoży sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok poprzedni. Sprawozdanie zostanie umieszczone na stronie internetowej urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym programie zastosowanie mają odpowiednio przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy Kodeks Cywilny, ustawy o finansach publicznych, ustawy o zamówieniach publicznych oraz ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego.
3. Wysokość środków budżetowych na realizację zadań szczegółowo określa uchwała w sprawie przyjęcia budżetu Gminy Perzów na rok 2017.
4. Wzory dokumentów związanych ze zlecaniem zadań publicznych do realizacji określa rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016 poz. 1300)