



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 2 grudnia 2025 r.

Poz. 4951

UCHWAŁA NR 120/XX/2025 RADY GMINY PIĄTNICA

z dnia 26 listopada 2025 r.

w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Piątnica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436), art. 5a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się Program Współpracy Gminy Piątnica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Piątnica.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady
Jan Kopczewski

Załącznik do uchwały Nr 120/XX/2025 Rady Gminy Piątница z dnia 26 listopada 2025 r.

Program Współpracy Gminy Piątница z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Program współpracy skierowany jest do wszystkich organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na terenie gminy Piątница, na rzecz jej mieszkańców.

2. Program określa w szczególności: cele, zasady i formy współpracy, zakres przedmiotowy, priorytetowe zadania publiczne, okres i sposób realizacji programu, wysokość środków przeznaczonych na realizację programu, sposób oceny realizacji programu, informację o sposobie tworzenia programu oraz przebiegu konsultacji, a także tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

§ 2.1. Ilekroć w niniejszym Programie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U z 2025 r. poz. 1338),
 - 2) działalności pożytku publicznego – należy przez to rozumieć działalność społecznie użyteczną, prowadzoną przez organizacje pozarządowe w sferze zadań publicznych określonych w ustawie;
 - 3) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy;
 - 4) Programie – należy przez to rozumieć Program Współpracy Gminy Piątница z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok, uchwalony przez Radę Gminy Piątница uchwałą z dnia ... w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Piątница z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok;
 - 5) zadaniach publicznych – należy przez to rozumieć zadania określone w art. 4 ustawy;
 - 6) trybie pozakonkursowym – należy przez to rozumieć tryb zlecenia realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym z pominięciem otwartego konkursu ofert, określony w art. 19a ustawy;
 - 7) Gminie – rozumie się przez to Gminę Piątница;
 - 8) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Piątница;
 - 9) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Piątница;
 - 10) konkursie ofert – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o którym mowa w art. 13 ustawy.
2. Podstawą opracowania Programu jest art. 5 i 5a ust. 1 ustawy.

Rozdział 2.

Cele i zasady współpracy z organizacjami pozarządowymi

§ 3. Celem głównym Programu jest budowanie partnerstwa między Gminą i organizacjami pozarządowymi oraz efektywne wykorzystanie społecznej aktywności w zaspokajaniu zbiorowych potrzeb lokalnej wspólnoty.

§ 4. W ramach celu głównego Programu wyróżnia się następujące cele strategiczne:

- 1) partnerska współpraca pomiędzy Gminą i organizacjami pozarządowymi w zakresie tworzenia polityk publicznych;
- 2) podniesienie efektywności współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji zadań publicznych;
- 3) kształtowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez tworzenie warunków do społecznej aktywności.

§ 5. Wyróżnia się następujące cele szczegółowe:

1. W ramach partnerskiej współpracy pomiędzy Gminą i organizacjami pozarządowymi w zakresie tworzenia polityk publicznych:
 - 1) wzmocnienie mechanizmów współtworzenia przez organizacje pozarządowe dokumentów o znaczeniu strategicznym tj.: polityk, programów i planów Gminy;
 - 2) wzmocnienie mechanizmu konsultacji społecznych.
2. W ramach podniesienia efektywności współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji zadań publicznych:
 - 1) zwiększenie efektywności współpracy finansowej Gminy z organizacjami pozarządowymi;
 - 2) wzmocnienie partnerskiej współpracy pozafinansowej Gminy z organizacjami pozarządowymi.
3. W ramach kształtowania społeczeństwa obywatelskiego poprzez tworzenie warunków do społecznej aktywności:
 - 1) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych oraz grup nieformalnych;
 - 2) zwiększenie efektywności dialogu obywatelskiego;
 - 3) aktywizacja i integracja organizacji pozarządowych i lokalnych społeczności.

§ 6.1. Władze samorządowe są otwarte na współpracę merytoryczną z wszelkimi inicjatywami obywatelskimi, zarówno posiadającymi osobowość prawną, jak i grupami nieformalnymi.

2. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi odbywa się na zasadach:

- 1) pomocniczości – rozumianej jako poszerzenie zakresu i powierzanie przez Gminę zadań publicznych do realizacji organizacjom, które chcą i mogą zadanie zrealizować; przy realizacji współpracy pozafinansowej – udostępnianie przez samorząd zasobów koniecznych do realizacji zadań publicznych;
- 2) suwerenności – rozumianej jako gwarancja zachowania niezależności Gminy i organizacji pozarządowych i ich równości w granicach prawa, wzajemne szanowanie i respektowanie swojej odrębności;
- 3) efektywności – rozumianej jako dążenie do osiągnięcia jak najlepszych efektów w zakresie wzajemnej współpracy oraz racjonalizacji kosztów z tym związanych;
- 4) uczciwej konkurencji - rozumianej jako zapewnienie przejrzystości podejmowanych działań oraz jednolitych dla wszystkich podmiotów i obiektywnych kryteriów nie budzących wątpliwości co do równego dostępu do zadań publicznych, a także w zakresie korzystania z zasobów; obie strony dbają, aby współpraca odbywała się bez konfliktu interesów;
- 5) jawności – Gmina i organizacje pozarządowe udostępniają sobie wzajemnie rzetelne informacje na temat wspólnej realizacji zadań publicznych;
- 6) partnerstwa – rozumianego jako współdziałanie stron na rzecz Gminy i jego mieszkańców, wspólne określanie celów i ponoszenie odpowiedzialności za ich realizację.

§ 7.1. Współpraca finansowa oparta jest o następujące założenia:

- 1) zlecenie realizacji zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert, chyba, że odrębne przepisy przewidują inny tryb zlecenia, na zasadach określonych w ustawie;
 - 2) zadania publiczne mogą być zlecone w formie powierzenia lub wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na ich realizację, organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem;
 - 3) na wniosek organizacji pozarządowej, Gmina może zlecić w trybie pozakonkursowym realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym, z pominięciem procedury konkursowej;
 - 4) organizacja pozarządowa może z własnej inicjatywy złożyć wniosek na realizację zadania publicznego na zasadach określonych w art. 12 ustawy.
2. Współpraca pozafinansowa obejmuje m.in.:
- 1) wzajemne informowanie się o planowanych działaniach;
 - 2) realizację wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej;
 - 3) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi odpowiednio do zakresu ich działania projektów aktów prawa miejscowego;
 - 4) udzielanie przez Wójta honorowego patronatu działaniom lub programom prowadzonym przez organizacje pozarządowe;
 - 5) udzielanie rekomendacji organizacjom pozarządowym poszukującym środków finansowych z innych źródeł;
 - 6) użyczanie bądź wynajmowanie na preferencyjnych warunkach lokali i budynków komunalnych oraz udostępnianie lokalu na spotkania organizacji;
 - 7) promowanie przez Gminę działalności organizacji pozarządowych i pomoc w tworzeniu ich dobrego wizerunku;
 - 8) promocja wolontariatu na terenie Gminy;
 - 9) zapewnienie udziału przedstawicieli organizacji pozarządowych w pracach rad i komisji istniejących na terenie Gminy.

Rozdział 3.**Finansowanie priorytetowych zadań publicznych**

§ 8.1. Na 2026 rok określa się priorytetowe zadania publiczne realizowane we współpracy z organizacjami pozarządowymi, zgodnie z zasadami określonymi w § 6 Programu, oraz realizowane w zakresach należących do sfery pożytku publicznego określonej w art. 4 ust. 1 ustawy:

- 1) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu:
 - a) upowszechnianie sportu w środowisku wiejskim,
 - b) wspieranie szkolnego współzawodnictwa sportowego,
 - c) organizowanie zawodów i rozgrywek sportowych,
 - d) uczestnictwo w zawodach, imprezach sportowych lub rekreacyjnych;
- 2) Wspieranie tworzenia kultury i sztuki oraz jej krzewienie:
 - a) edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę dzieci i młodzieży z terenu Gminy,
 - b) wspieranie działań promujących dziedzictwo kulturowe Gminy,
 - c) wspieranie organizacji imprez kulturalnych odbywających się na terenie Gminy Piątnica;
- 3) Podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej:
 - a) upamiętnianie miejsc historycznych wydarzeń, czynów zbrojnych i innych form działalności niepodległościowej, męczeństwa i represji, a także upamiętnianie osób związanych z tymi wydarzeniami,
 - b) organizacja uroczystości i innych przedsięwzięć kultywujących i upowszechniających tradycje walk o niepodległość i suwerenność RP oraz pamięć o ofiarach wojny i okresu powojennego;
- 4) Promocja zdrowia i pomocy społecznej:
 - a) organizacja spotkań oraz prowadzenie akcji propagujących i edukujących społeczeństwo w zakresie ochrony i promocji zdrowia,
 - b) integracja osób niepełnosprawnych ze środowiskiem,
 - c) pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej;

- 5) Prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych, narkomanii oraz przeciwdziałania uzależnieniom w szczególności dla dzieci i młodzieży:
 - a) wspieranie organizacji wypoczynku letniego lub zimowego, podczas którego będzie realizowany program profilaktyki uzależnień,
 - b) organizacja zajęć profilaktycznych dla wszystkich mieszkańców Gminy,
 - c) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej wśród dzieci i młodzieży z Gminy Piątnica w szczególności ze środowisk zagrożonych uzależnieniem,
 - d) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, głównie alkoholizmowi i narkomanii.
2. Program będzie realizowany od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.
3. Termin realizacji poszczególnych zadań określony będzie w warunkach konkursu ofert na realizację zadań Gminy w 2026 roku.

§ 9.1. W roku 2026 na realizację zadań publicznych objętych Programem planuje się przeznaczyć w budżecie Gminy kwotę w wysokości **190 000,00 złotych** (słownie: sto dziewięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100), w tym na prowadzenie działań związanych z:

- 1) **profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych, narkomanii oraz przeciwdziałania uzależnieniom w szczególności dla dzieci i młodzieży, promocji zdrowia i pomocy społecznej oraz wspierania i tworzenia kultury i sztuki oraz jej krzewienie** w wysokości 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100);
 - 2) **podtrzymywaniem tradycji narodowych, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej** w wysokości 60 000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)
 - 3) **wspieraniem i upowszechnianiem kultury fizycznej i sportu** w wysokości 30 000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100).
2. Po uchwaleniu Programu Gmina Piątnica zleca na podstawie przepisów ustawy realizację zadań publicznych.
 3. Zlecenie zadań publicznych, tj. powierzanie wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji lub wspieranie realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego wykonania, odbywa się w miarę posiadanych środków w budżecie Gminy.
 4. Zlecenie przez Gminę realizacji zadań publicznych odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert lub w trybie pozakonkursowym, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.
 5. Podmioty realizują określone cele i stosują zasady współpracy.
 6. Uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizacji Programu mogą być zgłoszone Wójtowi i wykorzystywane do usprawniania bieżącej współpracy.
 7. Realizację programu koordynuje pracownik Urzędu merytorycznie odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi.
 8. Program realizowany jest przez Wójta.

Rozdział 4.

Tworzenie programu, konsultacje i ocena realizacji

§ 10.1. Ustala się następujące mierniki oceny Roczego Programu:

- 1) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert;
- 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach;
- 3) liczba ofert odrzuconych w otwartych konkursach;
- 4) liczba umów podpisanych w otwartych konkursach;
- 5) liczba ofert złożonych w trybie pozakonkursowym;
- 6) liczba umów podpisanych na podstawie ofert złożonych w trybie pozakonkursowym;
- 7) liczba ofert wspólnych złożonych przez organizacje pozarządowe;
- 8) zestawienie przyznanych dotacji według podmiotów;
- 9) zestawienie przyznanych dotacji według rodzaju zadań;

- 10) liczba organizacji pozarządowych biorących udział w otwartych konkursach i trybie pozakonkursowym;
 - 11) kwoty niewykorzystanych dotacji;
 - 12) pozafinansowe formy współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. Wójt przedkłada Radzie do 31 maja sprawozdanie z realizacji Programu uwzględniając mierniki wskazane w ust. 1.
 3. Na podstawie sprawozdania, oceny i zebraniu uwag o jego realizacji, przygotowujemy jest kolejny roczny program.
 4. Roczny Program uchwalany jest do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego okres jego obowiązywania.
 5. Oceny realizacji Programu dokonuje Wójt na podstawie sprawozdań składanych przez organizacje z wykonywanych przez nie zadań objętych umowami na udzielenie dotacji.
 6. Wójt nie później niż do dnia 31 maja 2026 r. przedłoży Radzie Gminy Piątnica oraz opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej sprawozdanie z realizacji Programu za rok 2025.

§ 11.1. Roczny Program został opracowany w oparciu o ustawę.

2. Projekt Programu opracował pracownik Urzędu merytorycznie odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi.

3. Projekt uchwały w sprawie uchwalenia „Programu Współpracy Gminy Piątnica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok” został poddany konsultacjom społecznym zgodnie z uchwałą Nr 234/XLI/10 Rady Gminy Piątnica z dnia 6 listopada 2010 r. w sprawie określenia sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami projektów aktów prawnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji (Dz. Urz. Woj. Podl. Nr 278, poz. 3514).

4. W celu uzyskania uwag i propozycji od organizacji pozarządowych, projekt Programu zamieszczono na stronie internetowej Gminy Piątnica www.gminapiatnica.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.gminapiatnica.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Piątnica.

5. Konsultacje społeczne przeprowadzone zostały w formie konsultacji pisemnych poprzez nadsyłanie wniosków i uwag do projektu Programu na formularzu konsultacyjnym na adres Urzędu Gminy Piątnica, ul. Stawiskowska 53, 18-421 Piątnica Poduchowna lub scanu formularza na adres elektroniczny: ugpiatnica@gminapiatnica.pl w okresie od 20.10.2025 – 10.11.2025 roku.

6. Do Urzędu, w okresie przeznaczonym na konsultacje, nie wpłynęły żadne uwagi ani opinie dotyczące projektu Programu.

7. Sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji, o których mowa w ust. 3, zamieszczono na stronie internetowej Gminy Piątnica www.gminapiatnica.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.gminapiatnica.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Piątnica.

8. Skierowanie projektu uchwały w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Piątnica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok” oraz informacji o przebiegu i wynikach konsultacji pod obrady Rady Gminy Piątnica.

9. Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi jest uchwalany do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania programu.

Rozdział 5.

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach

§ 12.1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w ramach ogłoszonych przez Gminę otwartych konkursów ofert.

2. Komisje konkursowe powołuje Wójt.

§ 13.1. Prace komisji mogą być prowadzone w składzie co najmniej 3 osobowym.

2. Do ważności obrad Komisji niezbędna jest obecność co najmniej 50% składu jej członków, ale nie mniej niż 3 osób.

3. Wójt Gminy publikuje komunikat zapraszający do zgłaszania przedstawicieli organizacji pozarządowych na członków komisji konkursowych.
4. Komunikat publikowany jest w Urzędzie Gminy Piątnica: w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej.
5. Przedstawiciele organizacji pozarządowych w poszczególnych komisjach konkursowych wybiera Wójt spośród zgłoszonych kandydatur.
6. Kandydatem na członka komisji konkursowej może zostać osoba wskazana przez organizację lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, mające siedzibę na terenie Gminy i/lub działające na rzecz jego mieszkańców pod warunkiem, że organizacja/podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy nie będą braли udziału w konkursie.
7. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572 oraz z 2025 r. poz. 769) dotyczące wyłączenia pracownika.
8. Dopuszcza się możliwość korzystania przez komisję z pomocy osób, które posiadają specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te zaprasza Wójt bądź komisja konkursowa.

§ 14.1. Procedura konkursowa przeprowadzana jest poprzez ogłoszenie konkursów ofert w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu Gminy Piątnica.

2. Szczegółowe zasady składania ofert, a także dokonywania oceny formalnej i merytorycznej przez komisje konkursowe, określają regulaminy konkursów ofert.

§ 15.1. Za pracę każdej komisji konkursowej odpowiedzialny jest przewodniczący, którym jest przedstawiciel Urzędu wskazany przez Wójta. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zastępcą zostaje inny przedstawiciel Wójta wskazany wcześniej przez przewodniczącego.

2. W pierwszej kolejności oferty ocenia się pod względem spełniania wymogów zawartych w ogłoszeniu.

3. Każdy członek komisji ocenia każdą ofertę z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia konkursowego.

4. Punktacja końcowa danej oferty jest średnią obliczoną z punktów łącznych wystawionych przez osoby oceniające ofertę.

5. Komisja konkursowa tworzy listę wyników konkursu ofert, porządkując oferty według uzyskanej sumy punktów końcowych – od najwyższych do najniższych.

6. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniach.

7. Protokół z prac Komisji powinien zawierać informacje:

- 1) nazwę i adres organizatora konkursu;
- 2) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursowego;
- 3) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej;
- 4) liczbę zgłoszonych ofert;
- 5) wskazanie ważnych ofert;
- 6) wskazanie ofert zakwalifikowanych jako niespełniających wymogów z ogłoszenia;
- 7) wskazanie ilości punktów przyznanych ważnym ofertom, w oparciu o kryteria zamieszczone w ogłoszeniu konkursowym;
- 8) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji Konkursowej;
- 9) informację o odczytaniu protokołu;
- 10) podpisy wszystkich członków Komisji.

8. Przewodniczący komisji przekazuje protokół komisji Wójtowi niezwłocznie po jego podpisaniu.

9. Na podstawie opinii członków komisji, sporządzane jest stanowisko komisji konkursowej.

10. Każde posiedzenie komisji konkursowej jest protokołowane, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów dotyczących ustaleń podjętych przez komisję. Wszystkie protokoły z posiedzeń komisji konkursowych sporządzane są przez pracownika Urzędu.

11. Wszyscy członkowie komisji konkursowej mają prawo do wglądu w dokumentację stanowiącą podstawę do pracy komisji, zarówno podczas trwania posiedzeń, w okresie między posiedzeniami, jak i po zakończeniu procedury konkursowej.

12. Protokoły posiedzeń, oświadczenia oraz inne dokumenty powstające w czasie prac komisji konkursowych przechowywane są w zbiorze akt właściwych merytorycznie komórki organizacyjnej. Powyższe dokumenty mają charakter jawny.

§ 16.1. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt.

2. Jeżeli organizacje otrzymały dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, konieczne jest dokonanie uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.

3. Informacja o złożonych ofertach oraz o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadań, będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 17. Program ma charakter otwarty, zakłada możliwość uwzględniania nowych form współpracy i doskonalenia tych, które zostały w nim określone.

§ 18. Niniejszy Program może ulec zmianie w trybie przyjętym przy jego uchwaleniu, w szczególności z uwagi na zawieszenie lub ograniczenie działalności sportowej, społecznej i kulturalnej wynikającej z sytuacji epidemiologicznej w kraju.