



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 27 listopada 2025 r.

Poz. 8669

### UCHWAŁA NR 182/2025 RADY MIEJSKIEJ W JASTROWIU

z dnia 24 listopada 2025 r.

**w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy i Miasta Jastrowie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026r.”**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 w związku z art.7 ust.1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025r. poz.1153) oraz art.5a ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025r. poz.1338) -Rada Miejska w Jastrowiu uchwała, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się „Roczny program współpracy Gminy i Miasta Jastrowie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026r.”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Jastrowie.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej  
(-) Aleksandra Ciołek-Kruszyńska



**ROCZNY PROGRAM WSPÓLPRACY**

**GMINY I MIASTA JASTROWIE**

Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI, O KTÓRYCH MOWA

W ART.3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 ROKU

O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA 2026 R.

„Roczny program współpracy Gminy i Miasta Jastrowie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026r.”

**ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY  
GMINY I MIASTA JASTROWIE Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI  
ORAZ PODMIOTAMI WYMIENIONYMI W ART.3 UST.3 USTAWY  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE NA 2026 R.**

**ROZDZIAŁ I  
Postanowienia ogólne**

§1. Program współpracy Gminy i Miasta Jastrowie z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego określa formy, zasady i zakres współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz formułuje zadania o charakterze priorytetowym, których realizacja będzie związana z udzieleniem dotacji na sfinansowanie lub dofinansowanie realizacji zadania Gminy, zleconego do wykonania organizacji pozarządowej.

§2. Program określa:

- 1) cel główny i cele szczegółowe programu;
- 2) zasady współpracy;
- 3) zakres przedmiotowy;
- 4) formy współpracy;
- 5) priorytetowe zadania publiczne;
- 6) okres realizacji programu;
- 7) sposób realizacji programu;
- 8) wysokość środków planowanych na realizację programu;
- 9) sposób oceny realizacji programu;
- 10) informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji;
- 11) tryb powoływania oraz zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert,
- 12) zasady udzielania, kontroli wydawania i rozliczania dotacji.

§3.1. Ilekroć w niniejszym Programie jest mowa o:

- 1) „ustawie” – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2025r. poz.1338),
- 2) „organizacjach pozarządowych” – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art.3 ust.2 i 3 ustawy,
- 3) „Programie” – rozumie się przez to „Roczny program współpracy Gminy i Miasta Jastrowie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026r.”,
- 4) „dotacji” – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art.127 ust.1 pkt 1 lit. e) oraz art.221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025r. poz.1483),
- 5) „konkursie ofert” – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art.11 ust.2 i w art.13 ustawy,
- 6) „Gminie” – rozumie się przez to Gminę i Miasto Jastrowie,

- 7) „Burmistrz” – rozumie się przez to Burmistrza Gminy i Miasta Jastrowie,
  - 8) „Urząd” – rozumie się Urząd Gminy i Miasta w Jastrowiu.
2. W realizacji programu uczestniczą:
- 1) Rada Miejska w Jastrowiu,
  - 2) Burmistrz – w zakresie współpracy, przyznawania dotacji celowych i innych form udzielania pomocy,
  - 3) właściwe merytorycznie referaty, które realizują dany rodzaj zadań publicznych - w zakresie utrzymania bieżących kontaktów z organizacjami pozarządowymi, doradztwa w sprawach dotyczących organizacji pozarządowych, informowania o innych niż samorządowe źródła finansowania ze szczególnym uwzględnieniem funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, oraz konsultowania wniosków o dofinansowanie ze źródeł ponadlokalnych,
  - 4) organizacje pozarządowe,
  - 5) jednostki organizacyjne podległe samorządowi gminnemu lub przez niego nadzorowane z terenu gminy i miasta Jastrowie.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cel główny i cele szczegółowe Programu**

§4.1. Celem głównym Programu jest wzrost aktywności społeczności lokalnej oraz rozwijanie współpracy samorządu gminnego z organizacjami pozarządowymi w zakresie zlecenia i realizacji zadań publicznych oraz wspólnego określania czytelnych zasad, obszarów, kierunków i form wzajemnej współpracy.

2. Celami szczegółowymi Programu są:

- 1) prowadzenie przez Gminę działalności w sferze zadań publicznych określonych w ustawie we współpracy z organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom Gminy,
- 2) budowanie partnerskiego współdziałania organów Gminy z organizacjami,
- 3) tworzenie warunków dla powstawania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych,
- 4) dążenie do pełniejszego zaspakajania potrzeb społecznych, a tym samym poprawy jakości i atrakcyjności życia mieszkańców Gminy,
- 5) kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa między administracją publiczną i organizacjami,
- 6) określenie priorytetowych zadań publicznych oraz zapewnienie, w miarę możliwości, udziału organizacji w realizacji tych zadań,
- 7) wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji,
- 8) zwiększenie liczby świadczonych usług publicznych oraz podnoszenie ich standardu,
- 9) obniżenie kosztów realizacji zadań publicznych,
- 10) udzielanie dotacji z budżetu Gminy w ramach zaplanowanych środków finansowych na realizację zadań w roku 2026.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Zasady współpracy**

§5.1. Zlecenie zadań organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia lub dane zadanie można zrealizować efektywniej z zastosowaniem innych przepisów, w szczególności na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych z zachowaniem porównywalności metod kalkulacji kosztów i porównywalności opodatkowania.

2. Współpraca opiera się na następujących zasadach:

- 1) partnerstwo - realizowane jest poprzez uczestnictwo organizacji pozarządowych w rozpoznawaniu, definiowaniu i sygnalizowaniu problemów mieszkańców, wyznaczaniu zakresu współpracy, wypracowaniu standardów usług świadczonych przez organizacje pozarządowe,
- 2) pomocniczość - oznacza, że Gmina powierza organizacjom pozarządowym realizację zadań własnych, a one zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy,
- 3) efektywność - polega na wspólnym dążeniu Gminy i organizacji pozarządowych do osiągnięcia najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych,
- 4) jawność - realizowana jest poprzez udostępnianie organizacjom pozarządowym informacji o celach, kosztach i efektach współpracy, a także środkach finansowych zaplanowanych w budżecie na współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz kryteriach i sposobie oceny projektów. Zasada jawności obliuguje organizacje pozarządowe do udostępniania danych dotyczących struktury organizacyjnej, sposobu funkcjonowania, prowadzenia przez nie działalności statutowej oraz sytuacji finansowej,
- 5) uczciwa konkurencja - oznacza konkurencję zgodną z uczciwymi zwyczajami i prawem w dziedzinie współpracy w zakresie określonym ustawą;
- 6) suwerenność stron - oznacza iż współpracujące strony samodzielnie i w sposób niezależny podejmują działania w zakresie współpracy.

#### **ROZDZIAŁ IV Zakres przedmiotowy**

§6. 1. Przedmiotem współpracy jest realizacja:

- 1) zadań publicznych, określonych w art.4 ust.1 ustawy, w zakresie odpowiadającym ustawowym zadaniom Gminy;
- 2) priorytetowych zadań publicznych o których mowa w §8 Programu;
- 3) zadań wynikających z realizacji strategii rozwoju Gminy.

#### **ROZDZIAŁ V Formy współpracy**

§7.1. W zakresie realizacji zadań publicznych współpraca może przybierać następujące formy:

- 1) zlecenia realizacji zadań publicznych na zasadzie określonych w ustawie tj.:
    - a) powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
    - b) wspierania takich zadań, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji, oraz poprzez zakup usług,
  - 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
  - 3) konsultowania, odpowiednio do zakresu działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
  - 4) tworzenia w miarę potrzeb wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji oraz przedstawicieli właściwych organów gminnych,
2. Współpraca może polegać także na udzielaniu pomocy rzeczowej (użyczenia pomieszczeń, bezpłatnego udostępniania sali), wspomaganium technicznym (udostępnianiu

sprzętu audiowizualnego), szkoleniowym, informacyjnym lub finansowym podmiotów Programu w zakresie określonym uchwałą.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Priorytetowe zadania publiczne**

§8. Ustala się następujące zadania priorytetowe na rok 2026, które mogą być realizowane w ramach Programu:

- 1) z zakresu kultury, kultury fizycznej, sportu i turystyki:
  - a) promocja wartościowych przedsięwzięć mających na celu podtrzymywanie tradycji kulturowych naszego regionu,
  - b) organizacja i koordynacja przedsięwzięć sportowych i sportowo-rekreacyjnych o zasięgu gminnym dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
  - c) organizacja i koordynacja przedsięwzięć kulturalnych o zasięgu ponadgminnym dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
  - d) działania na rzecz wypoczynku dzieci i młodzieży o charakterze szkoleniowym;
- 2) z zakresu promocji i ochrony zdrowia:
  - a) organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych o zasięgu gminnym, promujących zdrowy styl życia wśród dzieci, młodzieży i dorosłych,
  - b) przeprowadzanie olimpiad, konkursów o zasięgu gminnym z zakresu promocji, profilaktyki i ochrony zdrowia,
  - c) edukacja zdrowotna na rzecz mieszkańców gminy i miasta Jastrowie;
- 3) z zakresu ochrony środowiska i przyrody:
  - a) wspieranie inicjatyw zmierzających do aktywnej ochrony dziedzictwa przyrodniczego poprzez organizowanie akcji „Sprzątanie Świata”,
  - b) konsultacje w zakresie wydawania zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów;
- 4) z zakresu promocji Gminy oraz wymiany informacji:
  - a) publikowanie ważnych informacji na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) oraz na stronach internetowych Urzędu,
  - b) wykorzystywanie stron internetowych organizacji pozarządowych jako miejsca wymiany informacji,
  - c) współpraca w zakresie publikacji promocyjnych;
- 5) z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
  - a) organizowanie wypoczynku dla emerytów,
  - b) integracja emerytów, rencistów i inwalidów;
- 6) z zakresu wspierania osób niepełnosprawnych:
  - a) organizowanie działań służących integracji osób niepełnosprawnych ze środowiskiem lokalnym oraz ich aktywizacji w tym środowisku, a także podnoszenie jakości życia osób niepełnosprawnych,
  - b) zwiększenie dostępu osób niepełnosprawnych do usług rehabilitacyjnych poprzez współpracę w organizacji turnusów rehabilitacyjnych, imprez rekreacyjnych i sportowych,
  - c) prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych na rzecz rodzin i osób niepełnosprawnych;

- 7) z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli:
- a) upowszechnianie wiedzy pożarniczej i bezpieczeństwa publicznego poprzez organizowanie konkursów i spotkań dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
  - b) dbanie o poprawę bezpieczeństwa publicznego społeczności, w tym bezpieczeństwa komunikacyjnego;
- 8) z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:
- a) organizacja wypoczynku letniego,
  - b) organizacja zajęć sportowych,
  - c) organizacja konkursów, przeglądów i olimpiad o charakterze profilaktycznym.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Okres realizacji programu**

§9. Program obowiązuje przez okres jednego roku kalendarzowego od dnia 1 stycznia 2026r. do dnia 31 grudnia 2026r.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Sposób realizacji programu**

§10.1. Zadania określone w §8 będą zlecone do realizacji w drodze otwartego konkursu ofert poprzez powierzenie wykonania zadania lub wsparcie realizacji zadania z dofinansowaniem kosztów tego zadania.

2. Szczegółowe zasady i tryb zlecenia poszczególnych zadań określone zostaną w ogłoszeniach o otwartym konkursie ofert.

3. W przypadku, gdy zadanie będzie spełniać przesłanki określone w art.19a ustawy, zadanie może zostać zlecone z pominięciem otwartego konkursu ofert.

4. Organizacja może złożyć z własnej inicjatywy wniosek o realizację zadań ujętych w §8 lub na zadania, które dotychczas były realizowane w inny sposób.

5. W przypadku określonym w ust.4, przy rozpatrywaniu tej oferty stosuje się kryterium zawarte w art.12 ust.2 ustawy.

6. W przypadku niewykorzystania w całości środków przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań w priorytetach Programu Burmistrz może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert, przeznaczyć zabezpieczone środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art.19a ustawy.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Wysokość środków planowanych na realizację Programu**

§11.1. Finansowanie zadań publicznych zleconych do realizacji na zasadach określonych w Programie odbywać się będzie w ramach budżetu Gminy na 2026r.

2. Wysokość środków finansowych planowanych na realizację zadań publicznych w 2026r. wynosi 100 tys. zł.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Sposób oceny realizacji Programu**

§12.1. Koordynatorem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi jest pracownik Urzędu zatrudniony na stanowisku ds. promocji.

2. Współpraca polega w szczególności na:

- 1) podejmowaniu i prowadzeniu bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi statutowo prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- 2) udziale pracowników Urzędu w spotkaniach i szkoleniach administracji, dotyczących współpracy z organizacjami,
- 3) koordynacji spraw z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 4) przygotowaniu i przedstawieniu sprawozdania z realizacji programu za 2026r.,
- 5) koordynacji spraw związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem konkursów ofert.

3. Organizacje pozarządowe mogą zgłaszać swoje uwagi, wnioski oraz propozycje dotyczące realizacji Programu. Uzyskane w ten sposób informacje będą wykorzystywane do usprawnienia bieżącej i przyszłej współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi.

4. Miernikami efektywności realizacji Programu są w szczególności informacje dotyczące:

- 1) liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert;
- 2) liczby ofert zgłoszonych w otwartych konkursach ofert;
- 3) kwoty wnioskowanych dotacji w poszczególnych konkursach;
- 4) liczby i rodzaju umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane;
- 5) wysokości kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach priorytetowych;
- 6) wielkości własnego wkładu finansowego i niefinansowego organizacji w realizację zadań publicznych.

5. W rocznym sprawozdaniu z realizacji programu dokonuje się oceny stanu współpracy uprawnionych podmiotów z Gminą w zakresie realizacji projektów oraz oceny uwag, wniosków i propozycji wpływających z tej współpracy.

6. Burmistrz składa Radzie Miejskiej w Jastrowiu sprawozdanie z realizacji Programu za rok 2026 w terminie do dnia 31 maja 2027r. uwzględniając mierniki wskazane w ust.4.

## **Rozdział XI**

### **Informacje o sposobie tworzenia Programu oraz przebiegu konsultacji**

§13.1. Projekt programu na rok 2026 był tworzony etapowo, został opracowany w oparciu o Program na rok 2025.

2. Za przygotowanie programu odpowiedzialny był pracownik ds. promocji Urzędu.

3. Projekt programu przygotowano w oparciu o listę proponowaną przez komórki organizacyjne Urzędu oraz propozycje do programu zgłaszane przez organizacje pozarządowe.

4. Projekt programu został skierowany do konsultacji na podstawie zarządzenia Nr 141/2025 Burmistrza Gminy i Miasta Jastrowie z dnia 13 października 2025r.

5. Konsultacje społeczne projektu programu przeprowadzono w oparciu o uchwałę Nr 274/2010 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 31 sierpnia 2010r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Ogłoszenie o konsultacjach projektu programu zamieszczono na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej, wywieszono na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy i Miasta w Jastrowiu.

7. Konsultacje przeprowadzono w dniach od dnia 21 października 2025r. do dnia 04 listopada 2025r.

8. Wyniki konsultacji, w postaci protokołu z ich przebiegu, zostały opublikowane na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta w Jastrowiu, w Biuletynie Informacji Publicznej a także wywieszono na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Jastrowiu.

9. Po uchwaleniu, Program na rok 2026, zostanie ogłoszony na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej, wywieszony na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy i Miasta w Jastrowiu.

## **Rozdział XII**

### **Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert**

**§14.1.** Komisja konkursowa działa na podstawie art.15 ustawy.

2. Do zadań komisji konkursowej należy w szczególności dokonanie otwarcia ofert, ustalenia zgodności ofert z obowiązującym prawem oraz z warunkami konkursu, wypełnienie karty oceny oferty, wydanie opinii o złożonych ofertach oraz sporządzenie protokołu z posiedzenia komisji konkursowej.

3. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia w szczególności:

- 1) ocenę możliwości 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) ocenę kosztów realizacji ofert, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, wysokości udziału środków własnych oraz oczekiwanej kwoty dofinansowania,
- 3) ocenę korzyści wynikającą z realizacji zadania, w tym liczbę odbiorców projektu, zgodności oferty z priorytetami i zadaniami powiatu oraz postanowieniami statutowymi organizacji,
- 4) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej, która w latach poprzednich realizowała zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
- 5) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 6) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną jej członków.

4. Pracami komisji kieruje Przewodniczący.

5. Komisja działa na posiedzeniach, których terminy wyznacza Przewodniczący.

6. Otwarcie ofert przez komisję, następuje na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów, podczas którego odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert.

7. Burmistrz ogłasza nabór na członków komisji konkursowych reprezentujących organizacje pozarządowe, a następnie powołuje je w drodze zarządzenia.

8. W skład komisji konkursowej wchodzi 3 osoby:

- dwóch przedstawicieli Burmistrza,
- jedna osoba wskazana przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy (z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3, biorące udział w konkursie).

9. W pracach komisji może uczestniczyć jedna osoba posiadająca specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy wskazana przez Burmistrza.

10. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz.

### **Rozdział XIII** **Zasady udzielania, kontroli wydawania i rozliczania dotacji**

**§15.1.** Przekazanie środków finansowych z budżetu następuje na podstawie umowy sformułowanej z uwzględnieniem ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025r. poz.1483) oraz w oparciu o przepisy ustawy.

2. Do obowiązków nadzorującego merytorycznie wykonywane zadanie, należy przeprowadzenie kontroli terminowości i rzetelności jego realizacji w oparciu o przepisy ustawy i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

3. Wyniki kontroli przedstawiane są w terminie 14 dni po przeprowadzonej kontroli (w przypadku kontynuacji zadania), a w przypadku zakończenia zadania w terminie 30 dni po przeprowadzonej kontroli.

4. W trakcie realizacji zadania Gmina ma prawo żądania informacji, wglądu do dokumentacji zadania oraz sporządzania odpisów dokumentów.

5. Środki finansowe przekazane z budżetu, a wykorzystane niezgodnie z ich przeznaczeniem podlegają zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi na konto Gminy. Odsetki nalicza się odpowiednio od dnia przekazania dotacji. Wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem lub naruszenie postanowień zawartej umowy wyklucza prawo do ubiegania się o dotację w kolejnym roku budżetowym.

**§16.1.** Organizacje pozarządowe otrzymujące środki finansowe z budżetu są zobowiązane prowadzić w celu ich rozliczenia ewidencję księgową zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023r. poz.120 ze zm.). W razie nieprowadzenia takiej ewidencji, organizacja pozarządowa zobowiązana jest do prowadzenia ewidencji księgowej dotyczącej zadania. W przeciwnym wypadku pobrane w danym roku środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu.

2. Przekazanie środków finansowych realizowane jest w formie przelewu środków na konto podmiotu dotowanego w terminach ustalonych w zawartej umowie.

3. Po zakończeniu realizacji zadania gminnego organizacja pozarządowa składa merytoryczno-finansowe sprawozdanie z jego wykonania w terminie 30 dni od dnia zakończenia jego realizacji jednakże nie później niż do końca roku budżetowego.

4. Wzory ofert, umów i sprawozdań, określa rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018r. poz.2057).

5. Środki finansowe nie wykorzystane przez organizację pozarządową podlegają w części niewykorzystanej zwrotowi do budżetu na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

6. W przypadku stwierdzenia, podczas przeprowadzonych kontroli, jakiegokolwiek nieprawidłowości wykorzystania środków finansowych otrzymanych na realizację zadania gminnego podlegają one zwrotowi do budżetu na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

**§17.1.** Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.

2. Uzyskanie środków finansowych przez organizację pozarządową na realizację zadania z tytułu dotacji wyklucza możliwość przyznania środków budżetowych na to zadanie z innego tytułu.

3. Środki finansowe przyznane organizacji pozarządowej w ramach dotacji na realizację zadania nie mogą być przeznaczone na finansowanie kosztów stałych działalności organizacji pozarządowej.

**§18.** Burmistrz sprawuje kontrolę i ocenę realizacji zadania, w szczególności:

- 1) stopnia realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

#### **ROZDZIAŁ XIV**

##### **Postanowienia końcowe**

**§19.** Organizacje pozarządowe w zakresie przedmiotu dotacji są zobowiązane do zamieszczania w swoich materiałach informacyjnych i reklamowych, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych informacji o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez Gminę.