

Załącznik  
do uchwały nr XXV/181/2008  
Rady Miejskiej w Krzeszowicach  
z dnia 25 września 2008 roku

## **PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY KRZESZOWICE Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA ROK 2009**

Przyjmując niniejszy program Rada Miejska w Krzeszowicach deklaruje wolę współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz osobami prawnymi i z jednostkami organizacyjnymi, działającymi na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego oraz ze stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego .

Cel nadrzędny programu: wzmocnienie społeczeństwa obywatelskiego oraz budowanie tożsamości regionalnej.

Cele szczegółowe:

1. Zwiększenie efektywności działań w zakresie zaspokajania zbiorowych potrzeb społecznych dzięki wspólnej ich realizacji,
2. Uzupełnienie tych obszarów działań gminy, które nie są realizowane przez gminne jednostki organizacyjne,
3. Pobudzanie aktywności w życiu społecznym gminy,
4. Poprawa współpracy międzysektorowej pomiędzy sektorem pozarządowym a administracją samorządową,
5. Promocja organizacji pozarządowych i wspieranie ich inicjatyw.

### **Rozdział I**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1**

Ilekcroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) Gminie – rozumie się przez to Gminę Krzeszowice,
- 2) Radzie – rozumie się przez to Radę Miejską w Krzeszowicach,
- 3) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miejski w Krzeszowicach,
- 4) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Gminy Krzeszowice,
- 5) Zastępcy Burmistrza – rozumie się przez to Zastępcę Burmistrza Gminy Krzeszowice,
- 6) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. nr 96 poz. 873 z późn. zm.).
- 7) Organizacji pozarządowej – rozumie się przez to, niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy,
- 8) Podmiocie – rozumie się przez to:
  - a) osobę prawną i jednostkę organizacyjną, działającą na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku

Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,

- b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
  - c) spółdzielnie socjalne.
- 9) Udziały środków własnych – rozumie się przez to środki finansowe, nie pochodzące z budżetu Gminy, przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe organizacja pozarządowa lub podmiot ubiega się,

## § 2

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

## § 3

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

## § 4

Partnerami 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

I. W roku 2009 priorytetowymi dla Gminy Krzeszowice będą zadania z następujących obszarów:

### **Obszar I. Kultura fizyczna i sport**

#### **Zadanie I.1 – Upowszechnianie kultury fizycznej – środki przeznaczone na realizację zadania – 31.000,00 zł**

W szczególności wspierane będą:

- organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych,
- stwarzanie warunków do rozwoju różnych dyscyplin.

## **Zadanie I.2 – Upowszechnianie współzawodnictwa i szkolenia sportowego – środki przeznaczone na realizację zadania – 254.000,00 zł**

W szczególności wspierane będą:

- organizowanie i prowadzenie szkolenia sportowego.

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

## **Obszar II. Promocja, profilaktyka i ochrona zdrowia**

### **Zadanie II.1 – Promocja zdrowia i przeciwdziałanie schorzeniom cywilizacyjnym - środki przeznaczone na realizację zadania – 5.000,00 zł**

W szczególności wspierane będą:

- działalność profilaktyczna, edukacyjna w zakresie ochrony zdrowia (organizacja warsztatów i konkursów dla dzieci i młodzieży, poświęconych zagadnieniom profilaktyki i uzależnień od nikotyny, alkoholu i narkotyków oraz zapobieganiu urazom i wypadkom),
- promocja zdrowego stylu życia (organizacja warsztatów i imprez propagujących zasady zdrowego żywienia oraz znaczenie aktywności ruchowej dla zdrowia człowieka)

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

## **Obszar III. Profilaktyka problemowa**

### **Zadanie III.1 - Prowadzenie działań profilaktycznych i edukacyjnych w zakresie uzależnień - środki przeznaczone na realizację zadania – 31.800,00 zł**

W szczególności wspierane będą:

- organizacja wycieczki letniej dla dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych problemami społecznymi,
- profilaktyka i edukacja zdrowotna w zakresie uzależnień,
- edukacja i wychowanie dzieci i młodzieży, mające na celu poprawę ich bezpieczeństwa,
- przeciwdziałanie uzależnieniom i sytuacjom kryzysowym.

Realizator działań – Pełnomocnik Burmistrza ds. Przeciwdziałania Uzależnieniom

## **Obszar IV. Działanie na rzecz osób niepełnosprawnych**

### **Zadanie IV.1 - Prowadzenie działalności uspołeczniającej i integrującej środowisko osób niepełnosprawnych - środki przeznaczone na realizację zadań –6.000,00 zł**

W szczególności wspierane będą:

- organizacja imprez integrujących środowisko osób niepełnosprawnych z mieszkańcami Gminy,
- kształtowanie właściwych postaw społecznych wobec niepełnosprawności.

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

## **Obszar V. Ekologia i ochrona środowiska**

### **Zadanie V.1- Edukacja ekologiczna mieszkańców gminy oraz włączanie ich do działań o charakterze proekologicznym - środki przeznaczone na realizację zadania – 5.000,00 zł**

W szczególności wspierane będą:

- organizowanie konkursów wiedzy, warsztatów, wystaw i prelekcji o tematyce ekologicznej,
- opracowywanie i druk wydawnictw o tematyce ekologicznej.

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

### **Obszar VI. Kultura i sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji**

**Zadanie VI.1 – Wspieranie przedsięwzięć obejmujących ochronę wartości lokalnego dziedzictwa kulturowego - środki przeznaczone na realizację zadania – 15.000,00 zł**

W szczególności wspierane będą:

- organizacja wydarzeń kulturalnych, a w szczególności: koncertów, przeglądów, konkursów, wystaw, warsztatów teatralnych, muzycznych,
- kultywowanie lokalnej tradycji,
- opracowywanie i druk wydawnictw poświęconych walorom historycznym, kulturalnym i krajobrazowym Ziemi Krzeszowickiej.

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

### **Obszar VII. Pomoc społeczna**

**Zadanie VII.1- Prowadzenie środowiskowego domu samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi- środki przeznaczone na realizację zadania – 318.720,00 zł**

**Zadanie VII.2- Prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego - środki przeznaczone na realizację zadania – 269.300,00 zł**

**Zadanie VII.3 – Zapewnienie gorącego posiłku - środki przeznaczone na realizację zadania – 73.000,00 zł**

Realizator działań – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

### **Obszar VIII. Wspieranie organizacji pozarządowych**

**Zadanie VIII.1 – Organizowanie szkoleń dla organizacji pozarządowych, mających na celu wzmocnienie ich potencjału instytucjonalnego -środki przeznaczone na realizację zadania – 3.000,00 zł**

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

### **Obszar IX. Turystyka**

**Zadanie IX.1 - Tworzenie i promowanie nowych produktów turystycznych – środki przeznaczone na realizację zadania- 3.000,00 zł**

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

- II. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom, może zostać dokonane na wniosek Burmistrza, po akceptacji ich przez Radę, w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego programu współpracy Gminy

z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

III. Poza wsparciem finansowym, Gmina może udzielać organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pomocy w innych formach, w szczególności w postaci:

- 1) Pomocy w uzyskaniu lokalu na działalność statutową organizacji pozarządowej oraz możliwości zwolnień z podatku od nieruchomości, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 2) Udostępnienia lokalu komunalnego na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte,
- 3) Umożliwienia organizacji przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów sportowych,
- 4) Pomocy w pozyskaniu środków finansowych z innych źródeł,
- 5) Promocji działalności organizacji pozarządowych,
- 6) Udzielania rekomendacji organizacjom pozarządowym i podmiotom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
- 7) Organizacji konsultacji i szkoleń,
- 8) Wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania, w celu zharmonizowania tych kierunków,
- 9) Konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami aktów normatywnych odpowiednio do zakresu ich działania,
- 10) Zachęcania sektora gospodarczego do sponsorowania najwartościowszych projektów,
- 11) Organizowania, co najmniej 2 razy w roku spotkania przedstawicieli organizacji pozarządowych i władz samorządowych,
- 12) Zamieszczania na stronie internetowej [www.krzeszowice.pl](http://www.krzeszowice.pl) informacji o bieżących konkursach grantowych oraz aktualnej bazy danych o działających na terenie gminy organizacjach pozarządowych (na podstawie przesyłanych drogą pisemną lub elektroniczną zgłoszeń od zarządów organizacji pozarządowych).

### **Rozdział III**

## **ZASADY WSPÓŁPRACY**

### **§ 7**

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w § 6 niniejszej uchwały, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, jako zadanie zlecone w rozumieniu art. 106 ust. 2 pkt. 1 lit. d oraz art. 131 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, może mieć formy:
  - a) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
  - b) wspierania takich działań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Wspieranie oraz powierzenie zadań, o których mowa w ust. 1, odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
3. Zlecenie realizacji zadań z obszaru VII. Pomoc społeczna następuje w trybie przewidzianym w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2008 r., Nr 115, poz. 728).
4. Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie art. 11 ust. 2 ustawy, zobowiązane są do wykonywania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio o powierzenie zadania lub wsparcie realizacji zadania, a Gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków publicznych, w formie dotacji.

5. Powierzenie zadań może nastąpić w innym trybie niż w otwartym konkursie, jeżeli dane zadanie można zrealizować efektywniej w inny sposób, określony w odrębnych przepisach (w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w przepisach ustawy o zamówieniach publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów).

## § 8

1. Burmistrz ogłasza konkurs ofert z co najmniej 30 dniowym wyprzedzeniem.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
  - a) rodzaju zadania,
  - b) wysokości środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania,
  - c) zasadach przyznawania dotacji,
  - d) terminach i warunkach realizacji zadania,
  - e) terminie i miejscu składania ofert,
  - f) terminie, trybie i kryteriach, stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,
  - g) zrealizowanych przez Gminę 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 i dofinansowania przekazanych organizacjom pozarządowym, podmiotom oraz jednostkom organizacyjnym, podległym Gminie lub przez nią nadzorowanym.
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.
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.

## § 9

1. Ogłaszając konkurs, Burmistrz powołuje komisję konkursową.
2. W skład komisji wchodzi:
  - a) Zastępca Burmistrza lub osoba upoważniona przez Burmistrza
  - b) dwóch przedstawicieli właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Urzędu lub jednostki organizacyjnej Gminy,
  - c) trzech przedstawicieli właściwych merytorycznie komisji Rady.
3. Zadaniem komisji jest:
  - a) ocena złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym,
  - b) przedstawienie Burmistrzowi propozycji wysokości i przeznaczenia dotacji.
4. 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.
5. W posiedzeniu komisji konkursowej, w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych organizacji pozarządowych lub podmiotu.
6. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Gminy.
7. Zatwierdzenie protokołu z posiedzenia komisji konkursowej przez Burmistrza jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu.
8. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

## § 10

1. Wyniki konkursu podawane są do wiadomości publicznej, poprzez podanie na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej, wraz ze zwięzłym opisem zadania.

## § 11

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

## § 12

1. Oferta realizacji zadania publicznego powinna zawierać w szczególności:
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, tytuł projektu,
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
  - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
  - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
2. Wnioskodawca, ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych zobowiązany jest do przygotowania oferty wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku (Dz. U. nr 264, poz. 2207).
3. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:
  - a) formularz oferty należy opracować w języku polskim,
  - b) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełniane odręcznie nie będą rozpatrywane),
  - c) nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,
  - d) 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”),
  - e) podawane informacje winny być dokonane i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność ofert, zwłaszcza z zakresie sposobu realizacji celów.
4. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:
  - a) statut,
  - b) wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. z Krajowego rejestru Sądowego) ważny do trzech miesięcy od daty wystawienia,
  - c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok,
  - d) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt.V.1oferty partnera)

Wszystkie przedkładane kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem, opatrzone aktualną datą, pieczęciami oraz podpisami osób, upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu.

5. Ofertę, wraz z wymaganymi dokumentami, należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście na adres wskazany w ogłoszeniu konkursowym.
6. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
  - a) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
  - b) tytuł zadania,
  - c) adnotację „Nie otwierać przez 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 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, zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
10. Wpływ tylko jednej prawidłowej oferty na realizację danego zadania nie powoduje jej odrzucenia.
11. 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.
12. Wszelkie koszty, związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi wnioskodawca.

### § 13

1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty co do wymogów, określonych w § 12 ust. 6 uchwały oraz terminowość jej zgłoszenia.
2. Jeżeli złożona w terminie oferta posiada braki formalne lub niejasności, komisja konkursowa może zwrócić się do organizacji, która złożyła ofertę, o przedłożenie stosownych wyjaśnień lub usunięcie braków formalnych w terminie 7 dni z pouczeniem, że nie złożenie wyjaśnień i uzupełnień spowoduje odrzucenie oferty.
3. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się:
  - a) zgodność z tematyką konkursu,
  - b) możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:
    - kalkulację kosztów realizowanego zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
    - wysokość środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania.
4. W wyniku postępowania konkursowego przewiduje się dofinansowanie więcej niż jednej oferty.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
6. Wnioskodawcy zobowiązani są do dokonania korekty kosztorysu i harmonogramu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
7. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, wnioskodawca może złożyć oświadczenie, że nie będzie związany złożoną ofertą.
8. Jeżeli organizacja pozarządowa lub podmiot, któremu przyznano dotację w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu nie zgłosi się do podpisania umowy bądź nie przedstawi zaktualizowanych harmonogramu i kosztorysu w przypadku przyznania

dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, przyjmuje się, że wnioskodawca nie jest związany złożoną ofertą i rezygnuje z przyznanej dotacji.

#### **§ 14**

1. Organizacje pozarządowe i podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę na realizację zadań publicznych.
2. W przypadku złożenia oferty, o której mowa w ust. 1, Burmistrz w terminie nie przekraczającym dwóch miesięcy:
  - a) rozpatruje celowość realizacji zadania,
  - b) informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania, informuje składającą ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego.

#### **§ 15**

Oferta na realizację zadania, o której mowa w § 14, powinna być zaopiniowana przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu oraz właściwe merytorycznie komisje Rady.

#### **§ 16**

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 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. nr 264 poz. 2207).
2. Umowa powinna zawierać w szczególności:
  - a) oznaczenie stron umowy,
  - b) przedmiot umowy (opis zadania, termin jego wykonania),
  - c) wysokość i terminy przekazywania środków,
  - d) formę i terminy rozliczania przekazanych środków,
  - e) zapisy, dotyczące nadzoru sprawowanego przez właściwy merytorycznie referat (równorzędną komórkę organizacyjną) Urzędu,
  - f) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
  - g) zapisy, dotyczące rozwiązania umowy oraz konsekwencji dla stron w przypadku nie wywiązania się z postanowień umowy,
  - h) termin i zakres sprawozdania z wykonania zadania.

#### **§ 17**

Organizacje pozarządowe lub podmioty przy realizacji zadania publicznego zobowiązane są do podawania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, materiałach, publikacjach, wszelkich drukach (zaproszeniach, plakatach itp.) informacji o treści: „Projekt realizowany przy wsparciu finansowym Gminy Krzeszowice”, jak również do informowania poprzez media oraz stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę, baner lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę.

## § 18

1. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji każdorazowo nadzoruje właściwa komórka organizacyjna Urzędu lub członek kierownictwa Urzędu, nadzorujący realizację zadania.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1, polega w szczególności na ocenie:
  - a) stanu realizacji zadania,
  - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
  - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych, otrzymanych na realizację zadania,
  - d) prowadzenia dokumentacji, określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
3. Rozliczenie powinno nastąpić w terminie określonym w umowie.
4. Niewykorzystaną część dotacji należy zwrócić na rachunek Urzędu Miejskiego w Krzeszowicach, w terminie określonym w umowie.
5. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, określonego w umowie, należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. nr 264 poz. 2207).
6. Kontrolę wykorzystania dotacji prowadzi Referat Kontroli Wewnętrznej Urzędu.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania lub wykorzystania środków, Burmistrz wydaje zalecenia i ustala termin usunięcia nieprawidłowości, zgodnie z postanowieniami umowy.

## ROZDZIAŁ IV

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nie uregulowanych w Programie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w tym ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie w/w ustawy.