

**Roczny program współpracy gminy Miasto i Gmina Serock  
z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy  
z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie na 2018 rok**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§1**

Roczny program współpracy gminy Miasto i Gmina Serock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok określa:

- 1) cel główny i cele szczegółowe programu,
- 2) zasady współpracy,
- 3) zakres przedmiotowy i podmiotowy,
- 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 i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

**§2**

Ileokroć w tekście jest mowa o:

- 1) **programie** – należy przez to rozumieć roczny program współpracy gminy Miasto i Gmina Serock z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok,
- 2) **gminie** - należy przez to rozumieć gminę Miasto i Gmina Serock,
- 3) **radzie** - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Serocku,
- 4) **urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Serocku,
- 5) **burmistrz** - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Serock,
- 6) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.).
- 7) **rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć 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. z 2016 r. poz. 1300).

- 8) **organizacji** - należy przez to rozumieć organizację pozarządową, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty, wymienione w art. 3 ust.3 ustawy,
- 9) **udziale środków własnych** – należy przez to rozumieć środki finansowe nie pochodzące z budżetu gminy przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe ubiega się organizacja,
- 10) **środkach publicznych** - należy przez to rozumieć środki publiczne, o których mowa w ustawie o finansach publicznych, przeznaczone na wydatki publiczne w rozumieniu tej ustawy,
- 11) **konkursie ofert** - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w myśl przepisów ustawy,
- 12) **dotacji** - należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu ustawy o finansach publicznych,
- 13) **komisji** – należy przez to rozumieć Komisję odpowiedzialną za opiniowanie złożonych przez organizacje ofert na realizację zadania publicznego.

## **Rozdział II**

### **Cel główny i szczegółowy programu**

#### **§3**

Celem głównym programu jest polepszenie, jakości życia mieszkańców gminy poprzez efektywną współpracę gminy z organizacjami.

#### **§4**

Cele szczegółowe Programu to:

- 1) umacnianie lokalnych działań i tworzenie warunków do powstawania inicjatyw na rzecz społeczności lokalnych,
- 2) zwiększanie wpływu organizacji na kreowanie polityki lokalnej na terenie gminy,
- 3) wzmacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za wpływ na życie lokalnej wspólnoty oraz angażowanie mieszkańców gminy w rozwiązywanie lokalnych problemów,
- 4) aktywizacja społeczności lokalnej w kierunku podejmowania różnych społecznie użytecznych przedsięwzięć,
- 5) wspieranie działań na rzecz umacniania istniejących organizacji,
- 6) wzmacnianie współpracy między gminą a organizacjami,
- 7) wsparcie dla inicjatyw zarówno indywidualnych mieszkańców jak i organizacji podejmowanych w celu eliminowania negatywnych zjawisk dotyczących społeczności lokalną.

### **Rozdział III Zasady współpracy**

#### **§5**

Współpraca gminy z organizacjami odbywa się na zasadach:

- 1) **pomocniczości**, która oznacza współpracę gminy z organizacjami, opartą na wzajemnych działaniach, zmierzających do uzyskania jak najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych,
- 2) **suwerenności**, która oznacza że strony mają prawo do samodzielnego definiowania przedsięwzięć oraz poszukiwania sposobów ich realizacji w sposób efektywny,
- 3) **partnerstwa**, która oznacza dobrowolną współpracę równorzędnych sobie stron w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiąganiu razem wytyczonych celów,
- 4) **efektywności**, która polega na dążeniu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych,
- 5) **uczciwej konkurencji i jawności**, które zakładają kształtowanie przejrzystych zasad współpracy opartych na równych, jawnych kryteriach wspierania w realizacji zadania publicznego.

### **Rozdział IV Zakres przedmiotowy współpracy**

#### **§6**

Zakresem przedmiotowym jest działalność w sferze zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, we współpracy z organizacjami prowadzącymi odpowiednio do terytorialnego zakresu działania gminy działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom gminy.

### **Rozdział V Formy współpracy**

#### **§7**

1. Przyjmuje się następujące formy współpracy:
  - 1) zlecenie realizacji zadań publicznych, w sferze o której mowa w art. 4 ustawy organizacjom prowadzącym działalność statutową w danej dziedzinie, które może mieć formy:
    - a) powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, lub
    - b) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
  - 2) użyczenie należących do gminy nieruchomości na potrzeby realizacji zadań na rzecz mieszkańców gminy,

- 3) użyczenie należących do gminy rzeczy ruchomych na potrzeby realizacji zadań na rzecz mieszkańców gminy,
  - 4) wspieranie organizacji realizujących zadania publiczne w ich działalności statutowej,
  - 5) współdziałanie w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
  - 6) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania pracy,
  - 7) udzielanie wzajemnego wsparcia w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych,
  - 8) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym, w tym podjęcie działań zmierzających do utworzenia mapy aktywności społecznej,
  - 9) konsultowanie projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych, w dziedzinach dotyczących działalności statutowej,
  - 10) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze opiniodawczym oraz mającym na celu inicjowanie podejmowania zadań publicznych,
  - 11) konsultowanie z organizacjami, odpowiednio do zakresu ich działania aktów normatywnych oraz projektów związanych z pozyskiwaniem zewnętrznych środków finansowych w dziedzinach dotyczących ich działalności statutowej,
  - 12) umieszczanie na stronie internetowej Urzędu [www.serock.pl](http://www.serock.pl), po wcześniejszej akceptacji Sekretarza Miasta i Gminy Serock w zakładce "Organizacje Pozarządowe" ogłoszeń lub innych ważnych informacji przekazywanych przez organizacje. W okienku tym zamieszczane będą również ogłoszenia kierowane do organizacji pozarządowych.
2. Zasady umieszczania w Informatorze, stronie internetowej Urzędu informacji o prowadzonych projektach i działaniach organizacji pozarządowych oraz zasady obejmowania patronatem Burmistrza zostaną określone w Regulaminie przyznawania patronatu Burmistrza Miasta i Gminy Serock.

## **Rozdział VI**

### **Priorytetowe zadania publiczne**

#### **§8**

Ustala się na rok 2018 priorytetowe zadania publiczne:

- 1) **Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji:**
  - a) wspieranie inicjatyw promujących osiągnięcia kulturalne gminy i jej mieszkańców,
  - b) wspieranie inicjatyw mających na celu prezentację dorobku artystycznego mieszkańców,
  - c) wspieranie organizacji imprez kulturalnych,
  - d) wspieranie inicjatyw artystycznych, twórczych i hobbystycznych mieszkańców,
  - e) promowanie osiągnięć lokalnych artystów na arenach krajowych,
  - f) upowszechnianie osiągnięć artystycznych gmin partnerskich,
  - g) udostępnianie obiektów gminnych i sprzętu będącego w posiadaniu gminy przy organizowaniu imprez kulturalnych,

- h) wspieranie działań związanych z ochroną zabytków,
- i) wspieranie działalności w zakresie upowszechniania historii gminy i jej tradycji,
- j) wspieranie inicjatyw mających na celu podtrzymywanie tradycji narodowej oraz przekazywanie i upowszechnianie treści patriotycznych,
- k) wspieranie działań promujących wychowanie patriotyczne, obywatelskie i wojskowe, w tym popularyzację dziejów i tradycji oręża polskiego,
- l) wspieranie szkoleń w zakresie reagowania na zagrożenia militarne i niemilitarne w zakresie bezpieczeństwa powszechnego, w tym ratownictwa, ochrony ludzi i dóbr.

**2) Kultura fizyczna, sport i turystyka:**

- a) wspieranie szkolenia dzieci i młodzieży w różnych dyscyplinach sportowych,
- b) wspieranie aktywności sportowej i rekreacyjnej mieszkańców gminy,
- c) wspieranie masowych imprez rekreacyjno-sportowych, umożliwiających mieszkańcom gminy aktywne uczestnictwo,
- d) wspieranie organizacji zawodów i imprez sportowych,
- e) wspieranie działań i inicjatyw promujących walory turystyczne gminy.

**3) Przeciwdziałanie patologiom społecznym, pomoc społeczna:**

- a) wspieranie działań zapobiegających wykluczeniu społecznemu oraz powstawaniu i pogłębianiu dysfunkcji,
- b) wspieranie działalności skierowanej na pomoc osobom, rodzinom i społecznościom w zakresie wzmocnienia lub odzyskiwania zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie,
- c) wspieranie działań służących tworzeniu warunków sprzyjających zapewnieniu kontaktów osób i środowisk wykluczonych społecznie z otoczeniem, przywracaniu do pełnienia ról społecznych,
- d) wspieranie prowadzenia opieki i socjoterapii dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych,
- e) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez ogniska, świetlice oraz inne placówki opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych,
- f) wspieranie działań w zakresie zapewnienia posiłku i innych niezbędnych form pomocy osobom i rodzinom w szczególnie trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

**4) Nauka, edukacja i wychowanie:**

- a) wspieranie inicjatyw mających na celu rozwijanie zainteresowań i zdolności dzieci i młodzieży,
- b) wspieranie inicjatyw mających za zadanie organizację czasu wolnego dzieci i młodzieży,
- c) wspieranie działań dotyczących kształcenia dzieci i młodzieży uzdolnionej muzycznie lub plastycznie oraz amatorskiego ruchu scenicznego,

- d) wspieranie inicjatyw edukacyjnych w zakresie rozwijania przedsiębiorczości,
- e) wspieranie działalności edukacyjnej w zakresie obronności państwa poprzez propagowanie i krzewienie problematyki obronnej.

**5) Ochrona zdrowia:**

- a) wspieranie działań profilaktycznych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej,
- b) wspieranie działalności edukacyjnej w zakresie ochrony zdrowia,
- c) wspieranie aktywnego wypoczynku dzieci i młodzieży,
- d) wspieranie organizacji przedsięwzięć popularyzujących zdrowy styl życia,
- e) wspieranie idei krwiodawstwa,
- f) wspieranie działalności edukacyjnej dzieci i młodzieży w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej.

**6) Ekologia i ochrona dziedzictwa przyrodniczego:**

- a) wspieranie upowszechniania wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży poprzez realizowanie programów edukacji ekologicznej i organizowanie konkursów w zakresie ekologii,
- b) wspieranie kształtowania właściwych postaw wobec ochrony środowiska naturalnego,
- c) wspieranie kształtowania prawidłowych postaw wobec zwierząt,
- d) wskazywanie sposobów korzystania z zasobów środowiska naturalnego.

**7) Działalność na rzecz osób starszych:**

- a) wspieranie aktywności seniorów poprzez prowadzenie edukacji w różnych dziedzinach wiedzy a w szczególności w zakresie nowych technik cyfrowych,
- b) wspierania działań ukierunkowanych na promocje zdrowia, propagowanie zdrowego stylu życia i różnych form aktywności fizycznej seniorów,
- c) wspieranie aktywności kulturalnej oraz ułatwiania dostępu do dóbr kultury osób starszych,
- d) wspieranie działań na rzecz integracji środowiska seniorów i przeciwdziałanie wykluczeniu ze środowiska,
- e) wspieranie aktywności społecznej i obywatelskiej osób starszych.

**Rozdział VII**  
**Okres realizacji programu**

**§9**

Roczny program współpracy jest programem rocznym i będzie realizowany od 1 stycznia 2018r. do dnia 31 grudnia 2018r.

## **Rozdział VIII**

### **Sposób realizacji programu**

#### **§10**

Wspieranie oraz powierzanie przez gminę w sferze, o której mowa w art. 4 ustawy realizacji zadań publicznych przez organizacje prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert lub w trybach określonych art. 11a -11c lub art.19 a ustawy, chyba że przepisy odrębne przewidują odrębny tryb zlecenia realizacji zadania publicznego.

#### **§11**

1. Burmistrz ogłasza otwarty konkurs ofert, w którym określa termin do ich składania. Termin ten nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w ust. 3.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje, o których mowa w art. 13 ust. 2 ustawy.
3. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, siedzibie Urzędu na tablicy ogłoszeń a także na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Serock.
4. Dopuszcza się również dodatkowo zamieszczenie ogłoszenia w dzienniku lub tygodniku o zasięgu ogólnopolskim, regionalnym lub lokalnym w zależności od rodzaju zadania publicznego.

#### **§12**

1. Oferta na realizację zadania publicznego powinna zawierać informacje, o których mowa w art. 14 ustawy.
2. Oferta na realizację zadania publicznego powinna zostać złożona na formularzach zgodnych ze wzorami stanowiącymi załączniki do rozporządzenia.
3. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:
  - a) formularz oferty należy opracować w języku polskim,
  - b) oferta musi być przedstawiona w sposób czytelny,
  - c) nie należy zmieniać układu pytań,
  - 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 dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
4. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:
  - a) kopię statutu lub innego dokumentu, z którego wynika status prawny organizacji, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji,
  - b) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,

- c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji za ostatni rok jeżeli przepisy szczególne wymagają prowadzenia takich sprawozdań przez organizację.
5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, na adres:

Urząd Miasta i Gminy w Serocku  
ul. Rynek 21  
05-140 Serock

6. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
  - 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
  - 2) tytuł zadania,
  - 3) adnotację *“nie otwierać przed posiedzeniem komisji”*.
7. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 5 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
8. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
9. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
10. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty, nie będą brane pod uwagę.
11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.

### §13

1. Przed przystąpieniem do rozpatrywania ofert ustala się prawidłowość jej złożenia stosownie do §12 ust. 5 i 6 programu.
2. Przed przystąpieniem do oceny merytorycznej dokonuje się oceny formalnej złożonych ofert w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) terminowość złożenia oferty,
  - 2) ocena czy zadanie jest przedmiotem działalności statutowej oferenta,
  - 3) ocena czy oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego,
  - 4) złożenie oferty na formularzach zgodnych z załącznikami do rozporządzenia.
  - 5) podpisanie oferty przez osoby upoważnione,
  - 6) zawartość wymienionych w programie załączników,
  - 7) zawartość informacji o których mowa w art. 14 ustawy,
  - 8) informacja o posiadanych kwalifikacjach, doświadczeniu kadry oraz informacja o odpowiednim zapleczu lokalowym do realizacji zadania,
  - 9) zawartość innych dokumentów, jeżeli była o nich mowa w ogłoszeniu o konkursie.



3. Przy rozpatrywaniu ofert stosuje się następujące kryteria merytoryczne:
- 1) przedstawioną kalkulację kosztów realizowanego zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym:
    - a) stopień szczegółowości i spójności przedstawionej kalkulacji z zakresem rzeczowym zadania,
    - b) czy przewidywane w ofercie wydatki są wiarygodne, rzetelne i właściwe z punktu widzenia zakresu rzeczowego zadania.
  - 2) zapewnienie wysokiej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane, w tym:
    - a) ocena wiarygodności przedstawionych założeń co do jakości realizacji zadania,
    - b) ocena kwalifikacji osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie.
  - 3) planowany udział własnych środków finansowych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (procentowy stosunek udziału własnych środków finansowych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego do całkowitej kwoty projektu),
  - 4) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
  - 5) możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę w szczególności:
    - a) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
    - b) możliwość wykonywania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach.
  - 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań w latach poprzednich biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, w tym:
    - a) doświadczenie w realizacji podobnych zadań (rekomendacje, podziękowania, pisemne poświadczenia rzetelnego i terminowego wykonania zadania),
    - b) ocena osiągnięć - wykaz zrealizowanych zadań publicznych.
4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera informacje, o których mowa w art. 15 ust. 2h ustawy.

## **§14**

1. Warunkiem zlecenia przez gminę realizowania zadania publicznego oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy, pod rygorem nieważności z wnioskodawcą według formularza określającego jej wzór, stanowiącego załącznik do rozporządzenia.
2. Umowa powinna zawierać w szczególności:
  - 1) oznaczenie stron umowy,
  - 2) czas trwania umowy,
  - 3) przedmiot umowy (opis zadania, termin jego wykonania),
  - 4) wysokość i terminy przekazywania środków,
  - 5) formy i terminy rozliczania środków,
  - 6) zapisy dotyczące sprawowanego nadzoru nad realizacją zadania publicznego, sprawowanego przez upoważnionego przez burmistrza kierownika,
  - 7) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,

- 8) zapisy dotyczące rozwiązania umowy oraz wynikających z tego konsekwencji,
- 9) termin i zakres sprawozdania z wykonania zadania.
3. Organizacje przyjmując realizację zadania publicznego zobowiązane są do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio o powierzenie lub wsparcie realizacji zadania, a gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków publicznych w formie dotacji.

#### **§15**

1. Kontrolę i ocenę realizacji zleconego do realizacji zadania publicznego dokonuje upoważniony przez burmistrza kierownik właściwego referatu.
2. Kontrola i ocena realizacji zleconego do realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1 przeprowadzana jest w zakresie wskazanym w art. 17 ustawy.
3. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie określonym w art. 18 ust. 1 ustawy według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia.
4. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

#### **Rozdział IX**

#### **Wysokość środków planowanych na realizację programu**

#### **§16**

1. Planowana wysokość środków na realizację rocznego programu wynosi 50. 000zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).
2. Ostateczna wysokość środków na realizację rocznego programu określona zostanie w uchwale budżetowej Gminy na rok 2018.

#### **Rozdział X**

#### **Ocena realizacji Programu**

#### **§17**

Burmistrz dokonuje oceny realizacji zadań wynikających z rocznego programu w oparciu o następujące kryteria:

- 1) liczbę otwartych konkursów ofert,
- 2) liczbę ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
- 3) liczbę organizacji biorących udział w programie,
- 4) liczbę zawartych umów na realizację zadań publicznych,
- 5) liczbę umów, które nie zostały zrealizowane (rozwiązane, zerwane lub unieważnione),
- 6) liczbę beneficjentów ostatecznych realizowanych zadań,
- 7) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację programu,
- 8) wysokość środków finansowych wykorzystanych na realizację programu,
- 9) wysokość środków finansowych przeznaczonych przez organizacje na realizację zadań publicznych.

## **Rozdział XI**

### **Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji**

#### **§18**

Procedura tworzenia rocznego programu:

- 1) przygotowanie projektu rocznego programu,
- 2) przeprowadzenie konsultacji zgodnie z uchwałą, o której mowa w §19 programu,
- 3) sporządzenie zestawienia opinii, uwag oraz wniosków zgłoszonych w trakcie trwania konsultacji oraz ich analiza,
- 4) podjęcie przez Radę uchwały o przyjęciu rocznego programu.

#### **§19**

Roczny Program powstał przy udziale organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy w sposób zgodny z uchwałą Nr 49/VI/2011 Rady Miejskiej w Serocku z dnia 30 marca 2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności.

## **Rozdział XII**

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

#### **§20**

1. Każdorazowo w związku z ogłoszonym konkursem ofert na wykonywanie zadań publicznych wynikających z niniejszego programu Burmistrz powołuje komisję konkursową, zgodnie z art. 15 ustawy.
2. W skład komisji konkursowej mogą wchodzić osoby, o których mowa w art. 15 ust. 2e. Osoby te mogą w szczególności uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym, wydawać opinie.
3. W posiedzeniu komisji konkursowej w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych organizacji.

#### **§21**

1. Komisja konkursowa zwoływana jest w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
2. Komisja wybiera ze swego składu Przewodniczącego Komisji oraz Wiceprzewodniczącego.
3. Przewodniczący Komisji przewodniczy obradom Komisji i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Przewodniczący Komisji prowadzi jej obrady oraz ustala tryb i terminarz jej pracy.

5. Do obowiązków Wiceprzewodniczącego Komisji należy w szczególności zastępowanie Przewodniczącego w razie jego nieobecności oraz wykonywanie innych czynności z jego upoważnienia.
6. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje nieodpłatnie.
7. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli bierze w nim udział, co najmniej ½ składu Komisji.
8. Opinia Komisji wyrażana jest zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
9. Przewodniczący Komisji Konkursowej przedkłada Burmistrzowi zaopiniowane oferty w celu podjęcia decyzji w sprawie przyznania dotacji.

## **§22**

Członkowie Komisji Konkursowej przed rozpoczęciem pracy komisji składają ustne oświadczenie do protokołu, że nie są członkami organizacji, która złożyła ofertę konkursową.

## **§23**

1. Komisja Konkursowa opiniuje złożone oferty na realizację zadania publicznego.
2. Komisja Konkursowa sporządza protokół z postępowania konkursowego na realizację zadania publicznego.
3. Protokół z postępowania konkursowego Przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie Burmistrzowi.

## **§24**

1. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez burmistrza.
2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.
3. Wyniki konkursu podawane są do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, w serwisie internetowym gminy oraz na tablicy ogłoszeń urzędu wraz ze zwięzłym opisem zadania.
4. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu uczestnik konkursu może wnieść do burmistrza odwołanie od jego rozstrzygnięcia.
5. Rozpatrzenie odwołania przez burmistrza następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia i jest ostateczne.
6. Informacje o złożonych wnioskach oraz o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadania będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, w serwisie internetowym gminy i na tablicy ogłoszeń urzędu.

## **Rozdział XIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§25**

W sprawach nie uregulowanych w treści rocznego programu zastosowanie mają stosowne przepisy prawa, w tym m.in.: ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.).