

**OGŁOSZENIE**  
**Wójta Gminy Sicienko**  
**z dnia 9 października 2024 roku**

**w sprawie konsultacji projektu rocznego programu współpracy Gminy Sicienko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025.**

Na podstawie uchwały nr XLIX/360/10 Rady Gminy Sicienko z 27 października 2010 roku w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami lub radą działalności pożytku publicznego projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji (Dz. Urz. Woj. Kuj. - Pom. z dnia 29.11.2010 r. Nr 181, poz. 2382)

**ogłaszam**

**konsultacje projektu rocznego programu współpracy Gminy Sicienko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025**

Projekt programu współpracy wraz z formularzem zgłoszenia opinii dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.sicienko.pl](http://www.sicienko.pl) oraz w pokoju nr 1b Urzędu Gminy w Sicienku.

Prawo udziału w konsultacjach mają organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność pożytku publicznego **na rzecz mieszkańców Gminy Sicienko.**

Celem konsultacji jest poznanie opinii i uwag organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dotyczących projektu Programu.

Konsultacje odbywają się w formie **wyrażenia pisemnych opinii.**

Czas rozpoczęcia konsultacji: **9 października 2024 r.**

Czas zakończenia konsultacji: **23 października 2024 r.**

Wszelkie uwagi i opinie do projektu uchwały można zgłaszać:

- w formie pisemnej na adres: Urząd Gminy w Sicienku, ul. Mrotecka 9, 86-014 Sicienko,
- za pośrednictwem poczty elektronicznej – [gmina@sicienko.pl](mailto:gmina@sicienko.pl),
- za pośrednictwem fax-u nr 52 31 17 400.

Wyniki konsultacji zamieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.sicienko.pl](http://www.bip.sicienko.pl), na stronie internetowej [www.sicienko.pl](http://www.sicienko.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Sicienku.

**Wójt**  
**mgr Piotr Chudzyński**

Załączniki:

1. Formularz zgłoszenia opinii.
2. Projekt programu współpracy.

*Sicienko*

## FORMULARZ KONSULTACJI

**Projektu rocznego programu współpracy Gminy Sicienko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025**

- 1. Dane organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Gminy Sicienko.**

<b>Nazwa organizacji</b>	
<b>Adres organizacji</b>	
<b>Numer telefonu/adres e-mail organizacji</b>	
<b>Imię i nazwisko osoby do kontaktu</b>	

- 2. Uwagi do projektu rocznego programu współpracy Gminy Sicienko na 2025 rok**

<b>Aktualny zapis projektu programu</b>	<b>Proponowane zmiany</b>	<b>Uzasadnienie</b>

---

data, imię i nazwisko  
osoby uprawnionej zgłaszającej uwagi w imieniu organizacji  
oraz pieczęć organizacji

**-projekt-**

**Roczny program współpracy Gminy Sicienko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1. Program obejmuje współpracę gminy Sicienko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rzecz Gminy Sicienko i jej mieszkańców w zakresie zadań publicznych realizowanych w roku 2024.

§ 2. Ilekroć w Programie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Sicienko;
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Sicienko;
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sicienko;
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Sicienku;
- 5) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 roku, poz. 571 z późn. zm.)
- 7) dotacji – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt. 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 roku, poz. 1270 z późn. zm.)
- 8) konkursie – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 i 13 ustawy;
- 9) Programie - należy przez to rozumieć niniejszy program.

**Rozdział II**

**Cel główny i cele szczegółowe Programu**

§ 3. Celem głównym współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi jest budowanie partnerstwa pomiędzy administracją samorządową i organizacjami pozarządowymi oraz efektywne wykorzystanie aktywności społecznej w zaspakajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy.

§ 4. Cele szczegółowe współpracy to:

- 1) wspieranie aktywności mieszkańców gminy oraz zaangażowanie ich w działania na rzecz Gminy i rozwoju więzi lokalnych;
- 2) rozwijanie poczucia tożsamości lokalnej i zachowanie tradycji;
- 3) promowanie aktywnego wypoczynku, różnego rodzaju dyscyplin sportowych, walorów turystycznych Gminy;
- 4) wspieranie osób i rodzin dotkniętych problemem niepełnosprawności;
- 5) tworzenie warunków do działania istniejących organizacji pozarządowych oraz powstawania nowych organizacji;
- 6) uzupełnienie prowadzonych przez Gminę działań na rzecz mieszkańców;
- 7) integracja organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne na obszarze Gminy;
- 8) prezentacja dorobku organizacji pozarządowych i promowanie ich osiągnięć.

### **Rozdział III** **Zasady współpracy**

§ 5. Współpraca pomiędzy Gminą i organizacjami pozarządowymi odbywa się w oparciu o następujące zasady:

- 1) **pomocniczości**, która oznacza, iż Gmina współpracuje z organizacjami pozarządowymi, powierza lub wspiera wykonanie przez nie zadań publicznych. W zamian za to organizacje pozarządowe zapewniają ich wykonanie w sposób profesjonalny, ekonomiczny, terminowy i spełniający oczekiwania odbiorców, a także podejmują działania zmierzające do wzmocnienia swoich zasobów osobowych, rzeczowych i finansowych;
- 2) **suwerenności stron**, respektującej niezależność organizacji pozarządowych i ich prawo do samodzielnego wyboru sposobu i metod realizacji zadania przy jednoczesnej odpowiedzialności organizacji pozarządowych za osiągnięcie zaplanowanych efektów;
- 3) **partnerstwa**, które oznacza, iż strony są równoprawnymi partnerami, aktywnie uczestniczą we współpracy, dążą do kompromisu w określaniu zadań przeznaczonych do realizacji;
- 4) **efektywności**, polegającej na wspólnym dążeniu Gminy i organizacji pozarządowych do osiągnięcia w realizacji zadań publicznych możliwie najlepszych efektów z ponoszonych nakładów oraz wywiązywania się przez organizacje pozarządowe w sposób rzetelny z realizacji zadań publicznych, obowiązków dokumentacyjnych i sprawozdawczych;
- 5) **uczciwej konkurencji**, zapewniającej równe szanse dla organizacji pozarządowych w ubieganiu się o wsparcie Gminy, stosowanie jednakowych kryteriów i przejrzystych procedur przyznawania dotacji, a ze strony organizacji pozarządowych pełnej, rzetelnej informacji oraz uczciwego przedstawienia zasobów planowanych działań oraz kalkulacji kosztów ich realizacji;
- 6) **jawności**, polegającej w szczególności na udostępnianiu przez Gminę informacji o zamiarach, celach działaniach, dotychczasowych kosztach realizacji zadań, czy efektach współpracy oraz udostępnianiu przez organizacje pozarządowe informacji dotyczących ich struktur organizacyjnych, sposobu funkcjonowania, prowadzenia przez nie działalności statutowej oraz sytuacji finansowej.

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

§ 6. Zakres przedmiotowy współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi obejmuje zadania określone w art. 4 ust. 1 ustawy.

### **Rozdział V** **Formy współpracy**

§ 7. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi ma charakter finansowy i pozafinansowy.

§ 8. 1. Współpraca o charakterze finansowym odbywa się w następujących formach:

- 1) zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert, zgodnie z przepisami określonymi w art. 11 ustawy;
- 2) zlecenia realizacji zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert (tzw. tryb uproszczony), zgodnie z przepisami określonymi w art. 19 a ustawy.
2. Zlecenie przez Gminę organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie odbywa się w formie:
  - 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
  - 2) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

**§ 9.** Współpraca o charakterze pozafinansowym odbywa się w następujących formach:

- 1) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków w szczególności poprzez spotkania przedstawicieli organizacji pozarządowych z przedstawicielami samorządu oraz wymianę informacji za pomocą dostępnych środków komunikacji;
- 2) udzielania przez gminę wsparcia w postaci użyczenia sprzętu, bezpłatnego udostępniania sal i pomieszczeń szkolnych na realizację działań statutowych, szkoleń, konferencji i tym podobnych spotkań o charakterze otwartym;
- 3) konsultowania z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji zgodnie z zasadami określonymi uchwałą Rady Gminy Sicienko;
- 4) prowadzenia wykazu organizacji pozarządowych w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu oraz stronie internetowej [www.sicienko.pl](http://www.sicienko.pl);
- 5) popularyzacji działalności organizacji pozarządowych na stronie internetowej Gminy, w tym promowania organizacji pozarządowych prowadzenie i aktualizowanie tzw. „Mapy aktywności”, zawierającej najistotniejsze dane o organizacjach pozarządowych na podstawie informacji przekazywanych przez te organizacje;
- 6) angażowania organizacji pozarządowych do wymiany doświadczeń i prezentowania osiągnięć;
- 7) udziału organizacji pozarządowych w uroczystościach, festynach i tym podobnych imprezach organizowanych przez Gminę i adresowanych do mieszkańców Gminy;
- 8) tworzenia, w miarę potrzeb, zespołów konsultacyjnych o charakterze doradczym lub inicjatywnym, składających się z przedstawicieli Gminy oraz organizacji pozarządowych w celu rozpatrywania określonych problemów, ustalania strategii i sposobów wspólnego działania.

## **Rozdział VI**

### **Priorytetowe zadania publiczne**

**§ 10. 1.** Ustala się następujące priorytetowe zadania publiczne realizowane w roku 2025 przy współdziałaniu Gminy z organizacjami pozarządowymi:

1) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym:

- a) wspieranie rodzin poprzez organizowanie zajęć dla niepełnosprawnych członków rodziny;
- b) stwarzanie warunków do pełnego uczestnictwa osób niepełnosprawnych w życiu kulturalnym, sporcie, rekreacji i turystyce;
- c) wyrównywanie szans osób niepełnosprawnych w życiu społecznym;
- d) integracja środowisk osób niepełnosprawnych;

2) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w tym:

- a) organizacja i udział w konkursach, przeglądach, imprezach artystycznych w różnych dziedzinach sztuki;
- b) udział w różnorodnych przedsięwzięciach, związanych z twórczością ludową;
- c) podtrzymywanie tradycji lokalnej, wspieranie działań na rzecz dziedzictwa narodowego;
- d) kultywowanie i rozwój idei solidarności społecznej;
- e) realizowanie projektów związanych z upowszechnianiem historii, kultury Gminy i regionu;

3) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, w tym:

- a) rozwój sportu dzieci, młodzieży i dorosłych;
- b) prowadzenie zajęć, treningów, uczestnictwo w rozgrywkach sportowych, w tym organizowanych przez związki sportowe w różnych dyscyplinach sportu, tj. piłka nożna, piłka siatkowa, unihokej,

zapasy oraz innych, zaproponowanych w konkursie ofert oraz wynikających ze społecznego zapotrzebowania;

c) organizowanie imprez sportowo – rekreacyjnych, turniejów dla mieszkańców Gminy;

d) udział sportowych reprezentacji gminy Sicienko w imprezach i zawodach sportowych w gminie i poza jej granicami.

4) ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego, w tym:

a) edukacja społeczeństwa, dzieci i młodzieży w zakresie humanitarnego traktowania zwierząt;

b) organizowanie działań mających na celu ochronę zwierząt bezdomnych i niewłaściwie traktowanych oraz zwierząt wolno żyjących.

2. Gmina Sicienko w miarę potrzeb i możliwości będzie promowała i wspierała działania związane z ekonomią społeczną.

## **Rozdział VII**

### **Okres realizacji Programu i wysokość środków planowanych na jego realizację**

§ 11. Program obowiązuje w okresie od 1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku.

§ 12. 1. Na realizację zadań publicznych przez organizacje w 2025 roku planuje się w budżecie kwotę 490.000,00 zł.

2. Ostateczna wysokość środków, o której mowa w ust.1, określona zostanie przez Radę Gminy Sicienko w uchwale budżetowej na rok 2025.

## **Rozdział VIII**

### **Sposób realizacji Programu**

§ 13. 1. Podmiotami uczestniczącymi w realizacji Programu są:

1) Rada w zakresie określania wysokości środków budżetowych przeznaczonych na powierzenie i wspieranie wykonania zadań publicznych i uchwalenia Programu;

2) Wójt w zakresie realizacji Programu, bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi, przeprowadzania konkursów;

3) organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz Gminy i jej mieszkańców w zakresie odpowiadającym działaniom Gminy.

§ 14. 1. Wójt realizuje Program przy pomocy Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, które w obszarze swej działalności mogą współpracować z organizacjami pozarządowymi.

2. W Urzędzie pracownik do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi współdziała z organizacjami pozarządowymi w szczególności poprzez:

1) podejmowanie i prowadzenie bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi;

2) prowadzenie i aktualizowanie „Mapy aktywności” na podstawie informacji przekazywanych przez organizacje pozarządowe;

3) informowanie o sesjach Rady, których porządek obrad obejmuje zagadnienia związane z działalnością statutową organizacji pozarządowych;

4) opracowywanie i konsultowanie projektu Programu;

5) przygotowanie i koordynowanie przeprowadzenia konkursów;

6) organizowanie spotkań i konferencji;

7) sporządzanie sprawozdań z realizacji Programu.

§ 15. Wspieranie i powierzenie wykonania zadań publicznych organizacjom pozarządowym odbywa się w drodze konkursów zgodnie z zasadami określonymi w ustawie, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

§ 16. Gmina zleca realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym, których działalność statutowa jest zgodna z zakresem zlecanego zadania.

§ 17. 1. Konkurs na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe ogłasza Wójt w oparciu o ustawę.

2. Warunkiem przystąpienia przez organizację pozarządową do konkursu jest złożenie w wyznaczonym terminie oferty zgodnej z wzorem określonym w przepisach prawa wynikających z ustawy.

3. Oferty zawierające braki formalne polegające na braku podpisów osób uprawnionych do reprezentacji organizacji pozarządowej, braku pieczęci, braku stwierdzenia zgodności kopii z oryginałem, błędach rachunkowych lub innych drobnych uchybieniach formalnych podlegają procedurze uzupełnienia.

4. Oferta złożona po terminie nie może być uzupełniona.

§ 18. 1. W ramach dotacji udzielanych na zadania publiczne realizowane w ramach Programu dopuszczalne są następujące wydatki:

- 1) koszty personelu realizującego zadanie (na podstawie umów o pracę, umów zleceń, umów o dzieło, umów o świadczenie usług, itp.);
- 2) koszty podróży, w tym noclegów i wyżywienia dla uczestników zadania i osób zatrudnionych przy jego realizacji;
- 3) koszty zakupu wyposażenia, materiałów, strojów i sprzętu (nowych i używanych) oraz usług (transport, wynajem, tłumaczenia, rozpowszechnianie informacji, przygotowanie i druk wydawnictw, ubezpieczenia itp.);
- 4) koszty szkoleń;
- 5) koszty obsługi sędziowskiej i medycznej imprez rekreacyjnych i zawodów sportowych;
- 6) koszty zakupu artykułów konsumpcyjnych i dostaw;
- 7) koszty koordynacji i promocji projektu;
- 8) koszty podatku od towarów i usług;
- 9) koszty pośrednie (koszty mediów, koszty czynszu, koszty administracyjne itp. poniesione na realizację zadania).

2. Żadne wydatki wymienione w ust. 1 nie mogą przekraczać wysokości zwykle ponoszonych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty realizujące działania, zaś stawki nie mogą przekraczać powszechnie obowiązujących na rynku.

3. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:

- 1) remonty budynków;
- 2) zadania i zakupy inwestycyjne;
- 3) zakupy nieruchomości;
- 4) działalność gospodarczą;
- 5) działalność polityczną i religijną;
- 6) premie dla uczestników i personelu realizującego zadanie;
- 7) transfery zawodników.

## **Rozdział IX**

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

§ 19. 1. Komisję konkursową do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert powołuje się w związku z ogłoszeniem konkursu.

2. Komisję konkursową powołuje Wójt w formie zarządzenia.

3. Ocena ofert pod względem formalnym dokonywana jest przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi. Pracownik sprawdza, czy oferta

została złożona przez uprawniony podmiot, czy została złożona w terminie, czy jest zgodna z obowiązującym wzorem oferty, czy zawiera wszystkie wymagane dane i dokumenty, czy została podpisana przez osoby uprawnione. W przypadku stwierdzenia ww. braków, wnioskodawca zostaje powiadomiony i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków.

4. Komisja konkursowa w szczególności:

- 1) dokonuje merytorycznej oceny ofert;
- 2) przedkłada Wójtowi protokół posiedzenia komisji wraz z propozycją wysokości dotacji dla organizacji.

5. Komisja konkursowa rozwiązuje się z dniem rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

**§ 20.** 1. Komisja konkursowa dokonuje oceny złożonych ofert w ciągu 10 dni od dnia upływu terminu składania ofert. O wyznaczonym terminie i miejscu otwarcia ofert członkowie komisji konkursowej zostają powiadomieni telefonicznie z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.

2. Prace komisji mogą być przeprowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej członków.

**§ 21.** 1. Oferty spełniające wymogi formalne podlegają ocenie merytorycznej.

2. Członkowie komisji konkursowej dokonują oceny merytorycznej w oparciu o jednolite kryteria określone w ogłoszeniu o konkursie.

**§ 22.** 1. Z przebiegu prac komisji konkursowej sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) termin i miejsce otwarcia ofert;
  - 2) skład komisji konkursowej;
  - 3) liczbę zgłoszonych ofert;
  - 4) wskazanie ofert spełniających warunki konkursu i uzasadnienie odrzucenia ofert, które nie spełniają warunków konkursu;
  - 5) wykaz ofert wybranych przez komisję konkursową wraz z uzasadnieniem oceny merytorycznej
  - 6) propozycję rozstrzygnięcia konkursu i propozycję wysokości dotacji dla wybranych oferentów, wysokość wnioskowanej przez oferenta dotacji oraz wielkość środków finansowych przeznaczonych do rozdysponowania w konkursie,
  - 7) ewentualne uwagi członków komisji;
  - 8) podpisy członków komisji.
2. Komisja konkursowa przekazuje niezwłocznie protokół Wójtowi.

**§ 23.** Wójt, po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej dokonuje w formie zarządzenia, ostatecznego wyboru i ustala wysokość dotacji .

## **Rozdział X**

### **Sposób oceny realizacji Programu.**

**§ 24.** Wójt dokonuje kontroli i oceny realizacji Programu, w tym zadań realizowanych w ramach konkursów.

**§ 25.** Wskaźnikami efektywności realizacji Programu są w szczególności informacje dotyczące:

- 1) liczby organizacji pozarządowych podejmujących się realizacji zadań publicznych we współpracy z Gminą na rzecz lokalnej społeczności;
- 2) liczby umów zawartych przez Gminę z organizacjami pozarządowymi w formie wsparcia i w formie powierzenia zadania publicznego;
- 3) orientacyjnej liczby osób, które były adresatami zadań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe we współpracy z Gminą;
- 4) liczby osób zaangażowanych (wkład osobowy) w realizację zadań publicznych przez organizację pozarządowe;



5) wysokości środków finansowych własnych oraz z innych źródeł zaangażowanych przez organizacje pozarządowe w realizację zadania publicznego we współpracy z Gminą;

6) wysokości środków finansowych przeznaczonych w budżecie Gminy na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe;

7) wysokości środków finansowych z budżetu Gminy wykorzystanych przez organizacje pozarządowe na realizację zadań publicznych.

**§ 26.** 1. Bieżącym monitorowaniem realizacji zadań zawartych w Programie zajmuje się pracownik Urzędu do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi.

2. Organizacje pozarządowe mogą składać Radzie, Wójtowi i pracownikowi Urzędu do spraw współpracy z organizacjami pozarządowym wnioski, uwagi i propozycje dotyczące realizacji Programu.

**§ 27.** 1. Wójt wyznacza osoby odpowiedzialne za kontrolę i ocenę realizacji zadań publicznych zleconych organizacjom pozarządowym.

2. Osoby kontrolujące uprawnione są do dokonywania okresowej kontroli i oceny stanu realizacji przez organizacje pozarządowe zadań publicznych w okresie ich wykonywania oraz kontroli i oceny po jego zakończeniu, w szczególności w zakresie określonym w art. 17 ustawy.

3. Do zadań osób odpowiedzialnych za kontrolę należy w szczególności:

1) analiza i ocena przedkładanych przez organizacje pozarządowe rozliczeń, sprawozdań i innych dokumentów;

2) ocena realizacji zadań publicznych poprzez wizytowanie organizacji pozarządowych lub wezwanie przedstawicieli tych organizacji do Urzędu;

3) egzekwowanie przestrzegania przez organizacje pozarządowe postanowień zawartych w przepisach rangi ustawowej, w wydanych na ich podstawie przepisach wykonawczych, w umowach i w Programie;

4) egzekwowanie od organizacji pozarządowych wyjaśnień oraz zwrotu środków niewykorzystanych zgodnie z umową.

4. Z przeprowadzonych kontroli sporządza się protokół.

**§ 28.** 1. Wójt składa Radzie nie później niż do 31 maja 2026 roku sprawozdanie z realizacji Programu zawierające ocenę stanu współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji zadań publicznych oraz wnioski wynikające ze współpracy.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

## **Rozdział XI**

### **Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji.**

**§ 29.** 1. Prace nad przygotowaniem Programu zostały zainicjowane przez Urząd.

2. Program jest tworzony w oparciu o art. 5a ust. 1 i 4 ustawy.

3. Konsultacje przeprowadzono na podstawie uchwały nr XLIX/360/10 Rady Gminy Sicienko z 27 października 2010 roku w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami lub radą działalności pożytku publicznego projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.