

**Uchwała Nr 158/XXX/2025
Rady Miasta i Gminy Sanniki
z dnia 27 listopada 2025 r.**

w sprawie: uchwalenia „Rocznego programu współpracy Miasta i Gminy Sanniki z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na 2026 r.”

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

§1 Uchwała się „Roczny program współpracy Miasta i Gminy Sanniki z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 r.”, który stanowi załącznik do uchwały.

§2 Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Sanniki.

§3 Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy Sanniki
Jerzy Grzegorz Jakubowski

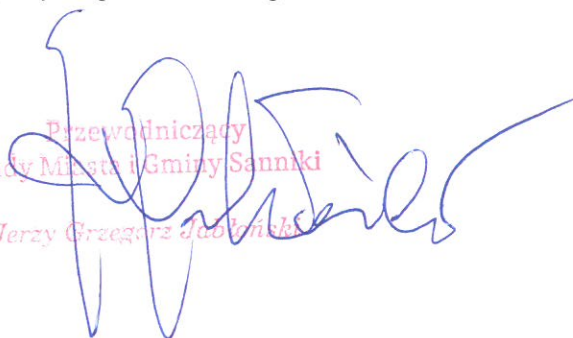


Uzasadnienie

Zgodnie z art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338) organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego uchwała, po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W związku z powyższym uchwała jest realizacją wymogu ustawowego w w/w zakresie.

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy Sanniki
Jerzy Grzegorz Jabłoński



**Program współpracy Miasta i Gminy Sanniki z organizacjami pozarządowymi
i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 r.**

ROZDZIAŁ I
Cel główny i cele szczegółowe programu

§1.1. Celem głównym programu jest lepsze zaspokojenie potrzeb i podnoszenie poziomu życia mieszkańców Miasta i Gminy Sanniki oraz wspomaganie zrównoważonego rozwoju obszaru.

2. Cele szczegółowe programu:

- 1) umocnienie lokalnych działań przez stworzenie warunków dla powstania i rozwijania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności Miasta i Gminy Sanniki;
- 2) poprawa jakości życia mieszkańców Miasta i Gminy Sanniki poprzez zaspokojenie potrzeb społecznych;
- 3) integracja podmiotów na szczeblu lokalnym obejmujących swym działaniem sferę zadań publicznych;
- 4) otwarcie na innowacje i konkurencję poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie indywidualne wystąpienie z ofertą wykonania projektów konkretnych zadań publicznych, realizowanych dotychczas przez Miasto i Gminę Sanniki;
- 5) wypracowanie rocznego modelu lokalnej współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a Miastem i Gminą Sanniki opartego na wzajemnym komunikowaniu się i współdziałaniu.

ROZDZIAŁ II

Zasady współpracy

§2. Współpraca Miasta i Gminy Sanniki z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odbywa się w oparciu o zasady: pomocniczości; suwerenności stron; partnerstwa; efektywności; jawności; uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania interesów partnerów współpracy:

- 1) zasada pomocniczości oznacza, że Miasto i Gmina Sanniki powierza lub wspiera realizację zadań własnych organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 2) zasada suwerenności stron polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązywania problemów i zadań;
- 3) zasada partnerstwa realizowana jest w zakresie uczestnictwa organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w określeniu potrzeb i problemów mieszkańców Miasta i Gminy Sanniki, wypracowaniu sposobów ich rozwiązania, definiowaniu zadań przeznaczonych do realizacji oraz w ocenie ich wykonania;
- 4) zasada efektywności polega na wspólnym dążeniu Miasta i Gminy Sanniki oraz organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów przy zachowaniu celowości i oszczędności kosztów realizacji zadań publicznych;
- 5) zasada jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania interesów partnerów współpracy rozumiana jest jako udostępnienie przez strony współpracy informacji o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy poprzez wypracowanie stosownych procedur.

ROZDZIAŁ III

Zakres przedmiotowy

§3. W 2026 r. sfera zadań publicznych realizowanych przez Miasto i Gminę Sanniki przy współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie obejmuje zadania w zakresie:

- 1) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

ROZDZIAŁ IV

Formy współpracy

§4. Miasto i Gmina Sanniki podejmuje współpracę z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w szczególności formie:

- 1) zlecania organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w w/w ustawie;
- 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności;
- 3) konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 4) podejmowania wspólnych działań na rzecz rozwiązywania problemów i zaspokajania potrzeb mieszkańców Miasta i Gminy Sanniki z zakresu zadań publicznych, zaliczanych do sfery pożytku publicznego, o ile te zadania są zadaniami Miasta i Gminy;
- 5) obejmowania honorowym patronatem przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 6) udzielania rekomendacji organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie współpracującym z Miastem i Gminą Sanniki.

ROZDZIAŁ V

Priorytetowe zadania publiczne

§5. Miasto i Gmina Sanniki ustala na 2026 r. następujące priorytetowe zadania publiczne:

- 1) „Organizacja zajęć sportowych i współzawodnictwa sportowego w dyscyplinie tenis stołowy w miejscowości Sanniki”;
- 2) „Organizacja zajęć sportowych i współzawodnictwa sportowego w dyscyplinie piłka nożna w miejscowości Sanniki”;
- 3) „Organizacja zajęć sportowych i współzawodnictwa sportowego w dyscyplinie piłka nożna w miejscowości Lwówek”;
- 4) „Organizacja zajęć sportowych i współzawodnictwa sportowego w dyscyplinie piłka nożna, piłka siatkowa i tenis stołowy w miejscowości Krubin”.

ROZDZIAŁ VI

Okres realizacji programu

§6. Miasto i Gmina Sanniki ustala okres realizacji programu od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

ROZDZIAŁ VII

Sposób realizacji programu

§7.1. Zlecenie realizacji zadań publicznych może nastąpić w formie przewidzianej w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- 1) powierzenia wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
- 2) wspierania wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

2. Powierzenie lub wspieranie wykonania zadań publicznych, o których mowa w ust. 1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania.

3. Ze względu na konieczność racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi konieczne jest przedłożenie informacji potwierdzających kompetencje i wiarygodność organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Do konkursu

dopuszczone mogą być oferty złożone na obowiązującym formularzu wraz z dołączonym kompletem wymaganych załączników.

4. Miasto i Gmina Sanniki może wezwać w wyznaczonym terminie organizację pozarządową i podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do uzupełnienia brakujących załączników.

5. Oferty niekompletne pod względem formalnym, których nie uzupełniono w terminie wskazanym w wezwaniu, nie będą rozpatrywane. Za kompletność oferty odpowiada organizacja pozarządowa i podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Organizacja pozarządowa i podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jest zobowiązany przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania publicznego w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

7. Przy ocenie jakości oferty należy uwzględnić kryteria z poniższego zakresu:

- 1) merytoryczna wartość projektu, jego zgodność z ustalonymi priorytetami oraz ustawowymi zadaniami Miasta i Gminy Sanniki;
- 2) wymierne korzyści płynące dla mieszkańców (zapotrzebowanie społeczne na usługi płynące z projektu, liczba osób nim objętych);
- 3) koszty projektu, w tym wysokość wkładu własnego wnioskodawcy oraz udział innych źródeł finansowania;
- 4) perspektywa kontynuacji projektu i potencjalne źródła jego dalszego finansowania;
- 5) dokonania wnioskodawcy w przedstawionym temacie, kompetencje, doświadczenie osób realizujących projekt;
- 6) dotychczasowa współpraca z samorządem i innymi instytucjami publicznymi;
- 7) zgodność zakresu projektu z celami statutowymi wnioskodawcy.

8. Zlecenie realizacji zadania publicznego dokonywane jest na podstawie pisemnej umowy określającej warunki merytoryczne i finansowe.

9. Rozliczenie dotacji przez organizację pozarządową i podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie następuje poprzez przedłożenie w wyznaczonym terminie rzetelnie sporządzonego sprawozdania merytoryczno-finansowego z wykonania zadania publicznego wraz z wymaganymi załącznikami. Organizacja pozarządowa i podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3

ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zobowiązana jest do złożenia sprawozdania merytoryczno-finansowego wraz z kserokopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem opisanych prawidłowo faktur, rachunków, dokumentów potwierdzających dokonanie polecenia przelewu środków finansowych i innych dokumentów księgowych na odpowiednich drukach. W przypadku nie złożenia w określonym terminie sprawozdania z wykonania zadania, bądź nie złożenia wraz ze sprawozdaniem wymaganych załączników, na realizację którego organizacja pozarządowa i podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otrzymała dotację, zostanie wezwana do uzupełnienia brakujących dokumentów w wyznaczonym w piśmie terminie. Jeśli pomimo wezwania organizacja pozarządowa i podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nie przedłoży sprawozdania wraz z wymaganymi załącznikami, bądź nie dostarczy brakujących załączników, zostanie zobowiązana do zwrócenia dotacji.

ROZDZIAŁ VIII

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu

§8.1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu określać będzie uchwała budżetowa Miasta i Gminy Sanniki na 2026 r.

ROZDZIAŁ IX

Sposób oceny realizacji programu

§9.1. Ocena realizacji programu będzie miała na celu weryfikację jego skuteczności oraz wprowadzenie ewentualnych zmian w następnych latach.

2. Ocena realizacji programu przeprowadzona zostanie w następujący sposób:

- 1) sprawdzenie i ocena realizacji zleconego zadania publicznego organizacji pozarządowej i podmiotowi wymienionemu w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na podstawie złożonego sprawozdania końcowego wraz z załącznikami;
- 2) ocena współpracy na pozostałej płaszczyźnie wymienionej w §4;
- 3) ocena realizacji celu głównego i celów szczegółowych programu.

ROZDZIAŁ X

Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji

§10.1. Program powstał po przeprowadzonych konsultacjach z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zgodnie z Uchwałą Nr 160/XXXVI/2012 Rady Gminy Sanniki z dnia 29 października 2012 r. w sprawie: szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

2. W odpowiedzi na zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Sanniki w sprawie przeprowadzenia konsultacji do Urzędu Miasta i Gminy Sanniki w wyznaczonym terminie nie wpłynęły żadne opinie i uwagi.

ROZDZIAŁ XI

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

§11.1. Komisja konkursowa powoływana jest w drodze zarządzenia przez Burmistrza Miasta i Gminy Sanniki, celem opiniowania złożonych w otwartym konkursie ofert.

2. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.

3. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 5 osób.

4. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego Miasta i Gminy Sanniki.

5. W skład komisji konkursowej wchodzi osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.

6. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, jeżeli:

- 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej, lub
- 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
- 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu.

7. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.

8. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że biorą w nim udział co najmniej 3 osoby.

9. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

10. W pracach komisji konkursowej mogą brać udział z głosem doradczym również inne osoby posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.

11. Członkowie komisji konkursowej wybierają spośród siebie przewodniczącego.

12. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.

13. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert dokonuje następujących czynności:

- 1) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty;
- 2) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;
- 3) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;
- 4) ocenia złożone oferty pod względem formalnym (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);
- 5) odrzuca oferty, które nie spełniają formalnych warunków konkursu lub zostały złożone po wyznaczonym terminie;
- 6) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert komisja konkursowa dokonuje punktowej oceny złożonych ofert, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
- 7) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.

14. Sporządzony protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- 3) liczbę złożonych ofert;
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu;
- 5) wskazanie ofert, które nie odpowiadają warunkom konkursu lub zostały złożone po terminie;
- 6) ilość punktów przyznaną każdej ze złożonych ofert do konkursu;

- 7) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z wysokością dotacji;
- 8) podpisy członków komisji.

15. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Burmistrzowi Miasta i Gminy Sanniki w celu zaopiniowania.

16. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

ROZDZIAŁ XII

Zasady i tryb organizacji otwartego konkursu ofert

§12.1. Zlecenie przez Miasto i Gminę Sanniki realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert.

2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta i Gminy Sanniki oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Sanniki.

3. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.

4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnie ze wzorem określonym w stosownych przepisach, wynikających z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Ofertę należy przygotować zgodnie z informacjami zawartymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

6. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru;
- 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) za ostatni rok;
- 3) aktualny statut;
- 4) aktualne zaświadczenie z banku o posiadaniu rachunku bankowego.

7. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:

- 1) prowadzenie działalności gospodarczej;
- 2) kary wynikłe podczas realizacji zadań publicznych;
- 3) odsetki od nieterminowych płatności;

4) pokrycie zobowiązań powstałych przed dniem 1 stycznia 2026 r.

§13.1. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych:

- 1) uzupełnienia brakujących podpisów w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie;
- 2) braku właściwych podpisów pod załącznikami;
- 3) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem;
- 4) uzupełnienia sprawozdania finansowego lub pozostałych wymaganych załączników;
- 5) korekty oczywistej omyłki rachunkowej.

2. Konkurs odbywa się dwuetapowo:

- 1) I etap – wstępna ocena złożonych ofert pod względem formalnym – w przypadku stwierdzenia braków oferent zostaje wezwany do ich uzupełnienia w terminie wskazanym w piśmie;
- 2) II etap – ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna.

3. Przy opiniowaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządową i podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) propozycja jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie ono realizowane;
- 4) zaangażowanie finansowe środków własnych oferenta oraz możliwość pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania;
- 5) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
- 6) dotychczasowa współpraca oferenta z samorządem, a w szczególności rzetelność i terminowość realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji (w tym terminowość i kompletność złożenia sprawozdania wraz z wymaganymi załącznikami).

§14.1. Ostatecznego podziału środków pomiędzy organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności

pożytku publicznego i o wolontariacie dokonuje Burmistrz Miasta i Gminy Sanniki, po zapoznaniu się z wynikami ogłoszonego konkursu ofert.

2. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu i podziale środków finansowych wraz z wykazem ofert, które nie spełniają wymogów formalnych, jak również ofert, które nie otrzymały dotacji podawane są do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta i Gminy Sanniki oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Sanniki.

3. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

4. Przekazanie środków finansowych na realizację określonego zadania publicznego odbywa się na podstawie pisemnej umowy na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego, zawartej pomiędzy Burmistrzem Miasta i Gminy Sanniki, a organizacją pozarządową i podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Umowa jest sporządzona na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy o finansach publicznych.

6. Przyznane dotacje nie mogą być wykorzystane na inny cel niż wskazany w ofercie i określony w umowie. Prawa i obowiązki wynikające z umowy nie mogą być przekazane osobom trzecim.

7. Organizacja pozarządowa i podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zobowiązana jest do rzetelnego rozliczenia przedmiotu umowy: złożenia sprawozdania merytoryczno-finansowego wraz z kserokopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem opisanych prawidłowo faktur, rachunków, dokumentów potwierdzających dokonanie polecenia przelewu środków finansowych i innych dokumentów księgowych na odpowiednich drukach. W przypadku nie złożenia w określonym terminie sprawozdania z wykonania zadania, bądź nie złożenia wraz ze sprawozdaniem wymaganych załączników, na realizację którego organizacja pozarządowa i podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 otrzymała dotację, zostanie wezwana do uzupełnienia brakujących dokumentów w wyznaczonym w piśmie terminie. Jeśli pomimo wezwania organizacja pozarządowa i inny podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nie przedłoży sprawozdania wraz z wymaganymi załącznikami, bądź nie dostarczy brakujących załączników, zostanie zobowiązana do zwrócenia dotacji.

8. Burmistrz Miasta i Gminy Sanniki zastrzega sobie prawo kontroli w trakcie wykonywania zadania przez organizację pozarządową i podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3, w tym również sposób wydatkowania przekazanych środków finansowych.

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy Sanniki
Jerzy Grzegorz Jabłoński

