Załącznik do Uchwały Nr LXX/630/2023 z dnia 19 października 2023 r.

# **Program Współpracy Gminy Kobylnica z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2024 rok**

**Wprowadzenie**

Program współpracy na 2024 rok Gminy Kobylnica z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącymi działalność pożytku publicznego stanowi dokument określający w perspektywie rocznej cele, formy, zasady, przedmiot współpracy oraz priorytetowe zadania publiczne realizowane w ramach współpracy Gminy Kobylnica z organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rzecz jej mieszkańców.

Tworząc Program Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego Gmina Kobylnica wyraża wolę współdziałania w celu jak najlepszego zaspokajania zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzonej przez mieszkańców Gminy Kobylnica. W działaniach tych ważnymi partnerami są organizacje pozarządowe, które stanowią duży społeczny potencjał. Program wspiera również rozwój społeczeństwa obywatelskiego i inspiruje społeczność lokalną do większej aktywności na rzecz wspólnego dobra. Aktywna współpraca z organizacjami pozarządowymi jest jednym z elementów kierowania rozwojem gminy. Uchwalając niniejszy Program Rada Gminy Kobylnica ma nadzieję na dalszy rozwój współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

Oczekiwanym rezultatem realizacji Programu jest lepsze wykonywanie zadań przypisanych ustawowo Gminie, a tym samym lepsze zaspokojenie potrzeb społeczności lokalnej. Potencjał organizacji pozarządowych przejawiający się głównie w znajomości specyfiki lokalnej, bliskim kontakcie ze środowiskiem, wymianie doświadczeń pomiędzy organizacjami daje podstawę uznania, iż wspólnie z Gminą możliwa i wskazana jest realizacja przez te podmioty określonych zadań.

**§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Podstawą Rocznego Programu Współpracy Gminy Kobylnica z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na rok 2024 jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
2. Ilekroć w Programie jest mowa o:
3. „ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571);
4. „organizacjach” - należy przez to rozumieć podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy;
5. „Programie” - należy przez to rozumieć Program Współpracy Gminy Kobylnica z Organizacjami i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2024 rok;
6. „Gminie” - należy przez to rozumieć Gminę Kobylnica;
7. „konkursie” - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w ustawie;
8. „działalności pożytku publicznego” - należy przez to rozumieć działalność społecznie użyteczną prowadzoną przez organizacje w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy;
9. „zadaniu publicznym” - należy przez to rozumieć zadania, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, o ile obejmują zadania Gminy Kobylnica;
10. „dotacji” - rozumie się przez to dotację, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy;
11. „mieszkańcach” – należy przez to rozumieć mieszkańców Gminy Kobylnica;
12. „Wójcie Gminy” – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kobylnica.

**§ 2. Cel główny Programu**

Głównym celem Programu jest skuteczne działanie na rzecz zaspakajania potrzeb społecznych mieszkańców Gminy poprzez rozwijanie współpracy samorządu gminnego z organizacjami pozarządowymi dla podnoszenia efektywności działań podejmowanych w zakresie zlecania realizacji zadań publicznych oraz aktywizacja społeczności lokalnej poprzez efektywne wykorzystanie i wzmacnianie potencjału organizacji działających na terenie Gminy poprzez:

1. wzmocnienie stabilności i odpowiedzialności organizacji w zakresie prowadzonych działań;
2. wzrost świadomości społecznej na temat roli i działalności organizacji.

**§ 3. Cele szczegółowe Programu**

Celami szczegółowymi Programu są:

1. poprawa jakości życia mieszkańców;
2. promocja organizacji i umacnianie lokalnych działań na rzecz społeczności lokalnej;
3. promocja i rozwój wolontariatu;
4. podniesienie jakości usług publicznych poprzez wspieranie i powierzanie organizacjom zadań publicznych;
5. stworzenie warunków do integracji lokalnych środowisk umacniających poczucie przynależności społecznej wśród mieszkańców;
6. wykorzystanie potencjału merytorycznego organizacji w zakresie planowania i właściwej realizacji założeń określonych w planach i programach strategicznych Gminy, a w szczególności:
7. Strategii Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Gminy Kobylnica 2021-2026,
8. Gminnym Programie Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025,
9. Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych na lata 2015-2025,
10. Diagnozie Lokalnych Problemów Społecznych w Gminie Kobylnica,
11. Rozeznaniu Potrzeb Społecznych Mieszkańców Gminy Kobylnica;
12. zapobieganie wykluczeniu społecznemu;
13. tworzenie warunków do wzrostu kompetencji organizacji w zakresie rozpoznawania potrzeb społeczności lokalnej i skuteczności w pozyskiwaniu środków zewnętrznych;
14. wzmacnianie potencjału organizacji pozarządowych poprzez dostęp do informacji i szkoleń;
15. wzmocnienie stabilności i odpowiedzialności organizacji w zakresie prowadzonych działań;
16. wzrost świadomości społecznej na temat roli i działalności organizacji.

**§ 4. Zasady współpracy**

Współpraca Gminy z organizacjami opiera się na zasadach:

1. pomocniczości i suwerenności, polegającej na prawie do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, respektując odrębność i niezależność każdej ze stron;
2. partnerstwa, obejmującego współpracę podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiąganie wytyczonych celów;
3. efektywności, mającej na celu wykorzystanie środków publicznych w sposób, który zapewni celowość i oszczędność realizacji zadania przy uzyskaniu najlepszych efektów z poniesionych nakładów;
4. uczciwej konkurencyjności, obejmującej równe traktowanie wszystkich podmiotów w zakresie oceny ich działań oraz podejmowaniu decyzji w sprawie finansowania wykonywanych działań;
5. jawności, która odnosi się do procedur postępowania przy realizacji zadań publicznych przez organizację, sposobu wykorzystania dotacji oraz wykonywania zadań;
6. równości szans, obejmującej dążenie do określenia i uwzględnienia potrzeb grup, którym grozi wykluczenie społeczne oraz ich wzmocnienia i bezpośredniego włączenia w procesy podejmowania decyzji i realizacji działań.

**§ 5. Przedmiot współpracy**

Przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi jest:

1. wspólne wykonywanie zadań w celu zaspokajania potrzeb społecznych. Zakres współpracy obejmuje w szczególności:
2. ustawowe zadania własne Gminy wymienione szczególnie w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
3. zadania pożytku publicznego określone w art. 4 ust. 1 ustawy;
4. konsultowanie z organizacjami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowych tych organizacji;
5. zadania priorytetowe, które zostały określone w § 7 Programu.

**§ 6. Formy współpracy**

1. Współpraca pomiędzy Gminą a organizacjami odbywa się w formach finansowych i niefinansowych.
2. Współpraca Gminy o charakterze finansowym może odbywać się w formach:
3. powierzania realizacji zadania publicznego poprzez udzielenie dotacji na sfinansowanie jego realizacji;
4. wspierania realizacji zadania publicznego poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie jego realizacji;
5. wsparcia finansowego na realizację zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie pozakonkursowym na podstawie art. 19a ustawy, na podstawie oferty własnej organizacji działającej w sferze pożytku publicznego;
6. udostępniania na preferencyjnych warunkach lokali użytkowych i obiektów będących własnością Gminy na potrzeby realizacji zadań publicznych zleconych na rzecz mieszkańców;
7. dofinansowania wkładu własnego organizacji do projektów służących realizacji zadań publicznych Gminy współfinansowanych ze środków zewnętrznych;
8. realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej.
9. Współpraca pozafinansowa Gminy z organizacjami może polegać na:
10. działaniach informacyjnych realizowanych poprzez:
11. publikowanie na stronie internetowej Gminy ważnych informacji dotyczących zarówno działań podejmowanych przez Gminę, jak i przez organizacje,
12. przekazywanie przez organizacje informacji o przewidywanych lub realizowanych zadaniach sfery publicznej,
13. organizowanie spotkań informacyjnych rozumianych jako formy wymiany informacji na temat podejmowanych działań, możliwości wymiany doświadczeń i spostrzeżeń, nawiązywania współpracy i koordynacji podejmowanych działań,
14. przekazywanie przez organizacje realizujące zadania publiczne informacji o fakcie finansowania lub współfinansowania realizacji zadania przez Gminę.
15. działaniach organizacyjnych, realizowanych poprzez:
16. prowadzenie i aktualizowanie bazy danych organizacji na stronie Gminy,
17. inicjowanie realizacji zadań publicznych,
18. udzielanie przez Wójta Gminy patronatów, opinii, itp.
19. prowadzenie konsultacji projektów jako wsparcie merytoryczne;
20. działaniach szkoleniowych, realizowanych poprzez:
21. inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń podnoszących jakość pracy organizacji, w sferze zadań publicznych,
22. angażowanie organizacji do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć,
23. udostępnianie na stronie Gminy „instrukcji” z najważniejszych kwestii dla organizacji pod kątem wnioskowania o dotacje oraz ich rozliczania”,
24. udzielenie merytorycznej pomocy dla Organizacji zainteresowanych pozyskiwaniem środków finansowych z różnych źródeł;
25. działaniach mających na celu pozyskanie środków zewnętrznych:
26. udzielanie rekomendacji Wójta organizacjom,
27. bieżące informowanie o aktualnych naborach oraz programach dających możliwość pozyskania środków spoza budżetu Gminy,
28. promowanie organizacji pozarządowych w Gminie poprzez zwiększoną ilość publikacji na stronach internetowych,
29. przedstawienie konkretnych zadań, które mogą zostać zrealizowane z ramach programów zewnętrznych.

**§ 7. Priorytetowe zadania publiczne**

1. Gmina współpracuje z organizacjami w sferze zadań publicznych. Do priorytetowych zadań publicznych, planowanych do realizacji przez organizacje w roku 2024 należą wyszczególnione obszary:
2. przeciwdziałania patologiom, wykluczeniom społecznym i uzależnieniom;
3. sportu, turystyki i rekreacji;
4. społeczno-kulturalny;
5. edukacji, oświaty i wychowania;
6. profilaktyki prozdrowotnej;
7. działalności na rzecz organizacji.
8. W roku 2024 Gmina planuje wesprzeć aktywnych mieszkańców zrzeszonych w organizacjach i udzielić dotacji na realizację zadań publicznych w trybie pozakonkursowym na podstawie art. 19a ustawy.

**§ 8. Finansowanie Programu**

1. Wysokość środków planowanych na realizację zadań programowych zaplanowano na rok 2024 w wysokości 755.000,00 zł, w tym na realizację zadań publicznych 740.000,00 zł.
2. Przyjęte propozycje dofinansowania zadań powstały w oparciu o plany budżetowe na rok 2024, które nie mają jeszcze odzwierciedlenia w postaci ostatecznie uchwalonego budżetu. Oznacza to, że zapisy w Programie należy traktować jako wstępne, które mogą ulec zmianie.

**§ 9. Okres realizacji Programu**

Program realizowany będzie w okresie od dnia 1 stycznia 2024 roku do dnia 31 grudnia 2024 roku.

**§ 10. Sposób realizacji Programu**

1. Program realizowany jest we współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi.
2. Podmioty Programu, przy realizacji jego celów, kierują się ideą dostępności i równego traktowania oraz wspólnie dążą do wyrównywania szans i dostępu wszystkich obywateli do uczestnictwa w realizowanych zadaniach publicznych.
3. Wybór projektów złożonych przez organizacje w zakresie zadań Gminy odbywa się na zasadzie otwartego konkursu ofert, ogłoszonego i przeprowadzonego przez Wójta Gminy
4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty za pomocą elektronicznego generatora ofert wskazanego w konkursie zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018r. poz.2057).
5. Wybór projektów złożonych przez organizacje na zasadach określonych w art. 19a ustawy oraz własnej inicjatywy organizacji na podstawie art. 12 ustawy jest dokonywany przez Wójta Gminy.
6. W przypadku realizacji zadania z pominięciem konkursu ofert, na zasadach określonych w art. 19a ustawy, oferta powinna zostać złożona za pomocą elektronicznego generatora ofert wskazanego w konkursie przy użyciu formularza zgodnego ze wzorem, określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego ( Dz. U. z 2018 r. poz. 2055).
7. W imieniu Wójta kontrolę merytoryczną i finansową nad realizacją zadań publicznych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego mogą sprawować wyznaczeni pracownicy Urzędu.
8. Koordynatorem realizacji Programu jest stanowisko ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i komunikacji społecznej.

**§ 11. Proces ogłoszenia konkursu**

1. Konkurs, o którym mowa w § 10 ust. 3 ogłasza się na podstawie zarządzenia Wójta poprzez:
   1. wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu;
   2. zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej;
   3. zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu (www.kobylnica.pl);
   4. opublikowaniu na stronie Witkac.pl.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
   1. rodzaju zadania;
   2. wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
   3. zasadach przyznawania dotacji;
   4. terminach i warunkach realizacji zadania;
   5. terminie składania ofert;
   6. terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty;
   7. realizowanych 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 przekazanych organizacjom oraz jednostkom organizacyjnym podlegającym organom administracyjnym lub przez nie nadzorowanym.
3. Przeprowadzenie konkursu oraz jego rozstrzygnięcie odbywa się na zasadach określonych w ustawie.
4. Wyniki konkursu ogłasza się niezwłocznie poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy, opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz Witkac.pl.

**§ 12. Pozakonkursowy tryb zlecania zadania publicznego**

1. Na wniosek organizacji Gmina może zlecić realizację zadania publicznego z pominięciem konkursu tj. na zasadach określonych w art. 19a Ustawy.
2. Ofertę składa się za pośrednictwem serwisu Witkac.pl - w roku budżetowym, w którym zadanie będzie realizowane. Termin składania ofert przez organizacje to nie później niż 30 dni od planowanego terminu rozpoczęcia realizacji zadania.
3. Warunkiem pozytywnego rozpatrzenia złożonej oferty jest dostępność środków finansowych w budżecie Gminy na realizację zadań poza konkursem. W przypadku dostępnych środków złożona oferta podlega ocenie formalnej i merytorycznej na podstawie karty oceny oferty stanowiącej załącznik nr 1 do Programu.
4. Decyzję w sprawie celowości realizacji zadania publicznego i wysokości dofinansowania podejmuje Wójt po upływie terminu składania uwag do oferty i po zapoznaniu się z opinią zespołu w postaci sporządzonego protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Programu.
5. Wójt w drodze zarządzenia powołuje zespół oceniający oferty, w którego skład wchodzą:
6. wyznaczony pracownik Gminnego Centrum Kultury i Promocji;
7. wyznaczony pracownik Centrum Usług Wspólnych;
8. wyznaczony pracownik Ośrodka Pomocy Społeczne;
9. pracownik Urzędu.
   * + 1. Pozytywna decyzja Wójta Gminy jest podstawą do zawarcia umowy na realizację wnioskowanego zadania, określającej warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia przyznanej dotacji. W przypadku decyzji negatywnej Wójt Gminy niezwłocznie zawiadamia na piśmie oferenta o braku celowości realizacji zadania.
       2. Oferentowi, którego oferta nie spełniała wymogów formalnych lub w przypadku braku dostępnych środków finansowych w budżecie Gminy, Wójt Gminy przekazuje informację o niespełnieniu przez oferenta wymagań formalnych lub braku dostępnych środków umożliwiających realizację zadania.

**§ 13. Sposób oceny realizacji Programu**

1. W zakresie oceny współpracy Gminy z organizacjami pod uwagę będą brane następujące aspekty:
2. rodzaj zadań publicznych Gminy zleconych organizacjom w oparciu o umowy;
3. liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert na finansowe wsparcie realizacji zadań publicznych;
4. liczba organizacji przystępujących do konkursów;
5. liczba organizacji, która otrzymała wsparcie w ramach konkursów;
6. wskazanie grup (beneficjentów) korzystających z pomocy;
7. całkowita wartość zrealizowanych przez organizacje zadań;
8. wysokość dofinansowania, jakie organizacje otrzymały od Gminy;
9. wysokość środków finansowych i pozafinansowych zaangażowanych przez organizacje w realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców Gminy.
10. Wójt Gminy, nie później niż do 31 maja 2024 r. przedłoży Radzie Gminy Kobylnica oraz opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej sprawozdanie z realizacji Programu współpracy za rok poprzedni.

**§ 14. Sposób tworzenia Programu oraz przebieg konsultacji**

1. Program Współpracy Gminy z organizacjami został utworzony na podstawie art. 5 a ust. 1 ustawy oraz na bazie doświadczeń w zakresie współpracy Gminy z organizacjami w latach poprzednich.
2. Projekt został poddany konsultacjom poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, do którego można było składać uwagi i opinie na formularzu stanowiącym załącznik do zarządzenia w sprawie przeprowadzenia konsultacji.
3. Konsultacje zostały przeprowadzone zgodnie z Uchwałą Nr XLVI/580/2010 Rady Gminy Kobylnica z dnia 14 września 2010 r. w sprawie zasad określających szczegółowy sposób konsultowania z organizacjami projektów aktów prawnych prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
4. Wójt przedkłada projekt Programu, o którym mowa w ust. 2 w terminie umożliwiającym jego uchwalenie przez Radę Gminy Kobylnica, tj. do 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania Programu.

**§ 15. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert**

1. Wójt Gminy powołuje zarządzeniem komisje konkursowe do oceny złożonych ofert.
2. W skład komisji konkursowej wchodzą minimum 3 osoby, tj.:
3. wyłonieni przez Wójta Gminy pracownicy urzędu oraz jednostek Gminnych;
4. osoby reprezentujące organizacje;
5. w razie potrzeby, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.
6. Komunikat zapraszający do zgłaszania kandydatów na członka komisji konkursowej publikowany jest w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu na okres realizacji Programu.
7. W komunikacie określa się wymogi dla kandydata na członka komisji konkursowej.
8. Przedstawicieli organizacji pozarządowych wybiera Wójt spośród zgłoszonych kandydatów.
9. Kandydatami na członków komisji konkursowej nie mogą być reprezentanci organizacji biorących udział w konkursie.
10. Wójt Gminy powołując komisję wskazuje jej przewodniczącego.
11. W ocenie oferty złożonej w konkursie nie mogą uczestniczyć osoby powiązane z podmiotem składającym ofertę, co do których mogą istnieć zastrzeżenia odnośnie zachowania zasady bezstronności.
12. Ustala się następujące zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert:
13. pracami komisji kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek komisji. Do ważności obrad komisji niezbędna jest obecność co najmniej 50% składu jej członków;
14. każdy członek komisji przed zapoznaniem się z ofertami zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego braku przesłanek wyłączenia członka komisji. Niezłożenie oświadczenia oraz złożenie oświadczenia potwierdzającego istnienie wymienionych w nim przesłanek skutkuje wyłączeniem członka z prac komisji konkursowej;
15. komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe w przypadkach określonych w art. 15 ust. 2da ustawy;
16. komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów;
17. komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy pełnego składu, w tym przewodniczącego lub jego prawomocnego zastępcy (przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego posiedzenia);
18. w pracach komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy;
19. komisja dokonuje oceny złożonych ofert w terminie i wg kryteriów określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, sporządzając na podstawie opinii członków komisji, stanowisko komisji;
20. komisja konkursowa sporządza i przedstawia Wójtowi protokół wraz z propozycją wyboru ofert i wysokością dotacji na realizację zadań publicznych. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji dokonujący oceny;
21. komisja konkursowa jest organem opiniodawczo-doradczym w zakresie opiniowania ofert. Jej decyzja nie jest wiążąca dla Wójta;
22. komisja zamieszcza wyniki konkursu wraz z informacją o wysokości przyznanej dotacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

**§ 16. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w programie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Zmiany w Programie wymagają formy przewidzianej dla jego uchwalenia.

Załączniki do Programu:

* + 1. Karta oceny formalnej i merytorycznej oferty uproszczonej.
    2. Wzór Protokołu.