PROJEKT

PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY PŁOŃSK Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI NA ROK 2027

Program Współpracy Gminy Płońsk z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2027 powstał w oparciu przepisu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338) i jest dokumentem opisującym zasady współpracy pomiędzy władzami samorządowymi, a lokalnym sektorem pozarządowym tj. organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi w zakresie pożytku publicznego wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:

1) gminie – rozumie się przez to Gminę Płońsk,
2) radzie – rozumie się przez to Radę Gminy Płońsk,
3) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Płońsk,
4) wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Płońsk,
5) sekretarza – rozumie się przez to Sekretarza Gminy Płońsk,
6) skarbnika – rozumie się przez to Skarbnika Gminy Płońsk,
7) organizacji pozarządowej – rozumie się przez to osobę prawną lub jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej utworzoną na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia nie będące jednostką sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działającą w celu osiągniecia zysku,
8) podmiocie – rozumie się przez to:
   a) organizacje pozarządowe działające w sferze zadań publicznych, niebędące jednostkami sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, jednostki nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia,
   b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego prowadzące swoją działalność na terenie gminy lub na rzecz jej mieszkańców,
   c) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
   d) spółdzielnie socjalne,
   e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników,
9) udziale środków własnych – rozumie się przez to środki finansowe nie pochodzące z budżetu gminy przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe organizacja pozarządowa lub podmiot ubiega się,
10) programie – rozumie się przez roczny program zasady współpracy Gminy Płońsk z organizacjami pozarządowymi na rok 2027,
11) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338).

§ 2.

Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami opiera się na zasadach:
1. pomocniczości, zgodnie, z którą realizacja możliwie szerokiego zakresu zadań publicznych Gminy Płońsk powinna odbywać się przez struktury usytuowane jak najbliżej obywateli, natomiast Gmina Płońsk podejmuje działania na rzecz pobudzania, wspomagania i uzupełniania działalności sektora pozarządowego.
2. suwerenności stron, która oznacza, że Gmina Płońsk i organizacje pozarządowe realizując zadania publiczne są w stosunku do siebie równorzędnymi partnerami.
3. partnerstwa, co oznacza, że organizacje pozarządowe, na zasadach i w formie określonej w ustawach, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązania oraz współdziałają z Gminą Płońsk przy wykonywaniu zadań publicznych.
4. uczciwej konkurencji, która oznacza, że Gmina Płońsk udziela wszystkim podmiotom tych samych informacji odnośnie wykonywanych działań, a także stosuje jednakowe kryteria wspierania wszystkich organizacji pozarządowych.
5. efektywności, w myśl, której, Gmina Płońsk podejmuje współpracę z organizacjami pozarządowymi przy realizacji zadań społeczno-ekonomicznych, uwzględniając kryterium racjonalności i skuteczności.
6. jawności – zgodnie, z którą, wszystkie możliwości oraz zasady współpracy Gminy Płońsk z organizacjami pozarządowymi są jawne, powszechnie dostępnie oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów.

§ 3.

Uchwalając corocznie budżet gminy na dany rok budżetowy, rada planuje w nim środki finansowe na realizację zadań przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

§ 4.

Partnerami gminy mogą być organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność w zakresie pożytku publicznego, które podejmując działania, realizują zadania gminy wynikające z odrębnych przepisów w szczególności na rzecz mieszkańców Gminy Płońsk, a także określenie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokojenia, tworzenie systemowych rozwiązań ważnych problemów społecznych i konsultowanie aktów prawa miejscowego, jeżeli wynika to z odrębnych przepisów.

§ 5.

Organizacje pozarządowe i inne podmioty winny zapewnić realizację zadań w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy.

Rozdział II Cele programu

§ 6.

1. Głównym celem Programu Współpracy Gminy Płońsk z organizacjami pozarządowymi na rok 2027 rok jest podniesienie poziomu życia i lepsze zaspokojenie potrzeb mieszkańców poprzez efektywną i skuteczną realizację zadań publicznych przez Gminę Płońsk we współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi w zakresie pożytku publicznego.
2. Cele programu realizowane są w szczególności poprzez:
   1) tworzenie warunków do wzmacniania istniejących organizacji pozarządowych, powstania nowych organizacji oraz rozwoju wolontariatu,
   2) zwiększenie udziału organizacji pozarządowych w realizacji zadań własnych gminy,
   3) zwiększenie aktywności organizacji pozarządowych w wykorzystaniu środków finansowych ze źródeł innych niż budżet Gminy Płońsk,
   4) budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez aktywizację społeczności lokalnej,
   5) stworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców Gminy Płońsk.

Rozdział III Zakres współpracy

§ 7.

1. W roku 2027 Gmina Płońsk uznaje za priorytetowe współdziałanie z organizacjami pozarządowymi przy realizacji zadań o charakterze finansowym:
   1) W zakresie upowszechniania kultury fizycznej, promocji i ochrony zdrowia wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym oraz dorosłych mieszkańców gminy poprzez prowadzenie:
      a) zajęć sportowych, treningów i/lub rywalizacji w następujących dziedzinach: piłka nożna, tenis stołowy, taniec.
      b) organizowanie sportowych obozów szkoleniowych w dziedzinach wymienionych w pkt 1 lit. „a”
      c) organizowanie masowych imprez sportowo – rekreacyjnych, biegów, turniejów, olimpiad, rajdów oraz innych imprez o podobnym charakterze,
      d) wsparcie udziału sportowych reprezentacji w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu ponadgminnym,
      e) promocji zdrowego stylu życia poprzez prozdrowotne zajęcia i imprezy sportowo – rekreacyjne m. in. o charakterze otwartym.
   2) W zakresie realizacji zadań wynikających z gminnego programu profilaktyki i przeciwdziałania alkoholizmowi wśród dzieci i młodzieży poprzez:
      a) organizowanie kolonii letnich oraz innych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży z programem profilaktycznym z terenu gminy;
      b) organizowanie zajęć dla dzieci i młodzieży z terenu gminy w świetlicach socjoterapeutycznych z rodzin najuboższych z problemami alkoholowymi;
      c) organizowanie festynów o charakterze konkursów profilaktycznych i prozdrowotnych.
   3) Poza wsparciem finansowym gmina może udzielić organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pomocy poprzez:
      a) udzielenie pomocy przy organizowaniu spotkań otwartych przez organizacje, których tematyka wiąże się z Programem np. poprzez możliwość nieodpłatnego udostępniania lokalu, środków technicznych, itp.,
      b) umożliwienia organizacji/realizacji przedsięwzięcia na terenie gminnych obiektów sportowych (stadionów, boisk szkolnych) po wcześniejszym uzgodnieniu terminu,

c) udzielenie pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych na realizację zadań publicznych z innych źródeł,
d) organizację przez gminę lub współudział gminy w organizacji szkoleń, konferencji, forum wymiany doświadczeń, w celu podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji,
e) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
f) konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami aktów normatywnych odpowiednio do zakresu ich działania,
g) współrealizacji w partnerstwie (w miarę potrzeb i możliwości) projektów współfinansowanych ze środków unijnych,
h) wsparcia akcji promującej przekazanie 1,5 % podatku dochodowego od osób fizycznych organizacjom pożytku publicznego,
i) promocję działalności organizacji uczestniczących w realizacji Programu na stronach internetowych gminy.

Rozdział IV Wysokość środków planowanych na realizację programu

§ 8

1. Na realizację programu planowana jest kwota nie wyższa niż 240 000,00 zł
2. Do 6 grudnia 2026 roku przedstawiono do konsultacji tematykę oraz planowany podział środków na wszystkie konkursy na realizację zadań w roku 2027.
3. Kwoty planowane na realizację programu w ramach dotacji określone są w projekcie uchwały budżetowej oraz uchwale budżetowej Gminy Płońsk na 2027 rok.

Rozdział V Zasady współpracy

§ 9.

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w art.4 ust.1 ustawy na zasadach określonych w ustawie, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom – jako zadania zlecone w rozumieniu art.69 ust.1 lit. D oraz art.71 ust.1 ustawy o finansach publicznych może przyjmować formę:
   1) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji lub
   2) wspierania wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Wspieranie oraz powierzenie zadań, o których mowa w ust. 1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
3. Zobowiązanie organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów, przyjmujących zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie art. 11 ust.2 ustawy, do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio o powierzenie zadania lub wsparcie realizacji zadania.
4. Powierzenie zadań może nastąpić w innym trybie niż w otwartym konkursie, jeżeli dane zadania można realizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach (w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w przepisach Prawa zamówień publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania).

5. Zlecanie realizacji zadań publicznych podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego może nastąpić w sferach przewidzianych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub odrębnych przepisach.
6. Dotacje nie mogą być udzielane na:
   a) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
   b) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
   c) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
   d) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
   e) działalność polityczną i religijną.

§ 10.

1. Wójt ogłasza otwarty konkurs ofert w celu zlecenia realizacji zadań publicznych podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.
2. Ogłoszenie o konkursie ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu, a także na tablicy ogłoszeń urzędu po uchwaleniu budżetu Gminy Płońsk na rok 2027 lub po przedstawieniu projektu budżetu.

§ 11.

1. Po upływie terminu składania ofert i w przypadku złożenia oferty/ ofert Wójt powołuje Komisję Konkursową,
2. Do zadań Komisji należy:
   a) ocena i opiniowanie ofert złożonych do otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych,
   b) przedłożenie Wójtowi Gminy Płońsk opinii w sprawie ofert z pozytywną oceną formalną i merytoryczną.
3. W skład Komisji Konkursowej wchodzą:
   1) sekretarz Gminy,
   2) kierownik właściwej komórki organizacyjnej urzędu,
   3) pracownik właściwego merytorycznie stanowiska pracy, komórki organizacyjnej urzędu.
4. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.
5. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
   1) ustalenie terminu posiedzenia komisji,
   2) nadzorowanie i przyjęcie oceny złożonych ofert w oparciu o kryteria zawarte w ogłoszeniu ofert na realizację zadań publicznych.
6. W skład Komisji Konkursowej może wchodzić z głosem doradczym przedstawiciel właściwej merytorycznie Komisji Rady Gminy.
7. W skład Komisji Konkursowej wchodzi 3 przedstawicieli organizacji pozarządowych, z zastrzeżeniem, że w skład Komisji nie mogą wchodzić osoby związane z organizacjami pozarządowymi biorącymi udział w konkursie ofert oraz osoby, których stosunek prawny lub faktyczny budzi wątpliwości, co do bezstronności wobec osób przystępujących do konkursu.
8. W posiedzeniu Komisji Konkursowej w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych organizacji pozarządowych lub podmiotu.
9. Podczas prac Komisji Konkursowej oceny formalnej ofert dokonuje pracownik właściwego merytorycznie stanowiska pracy komórki organizacyjnej urzędu, który jest uprawniony do wezwania oferenta do uzupełnienia w wyznaczonym terminie braków formalnych złożonej oferty.
10. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert, które przeszły pozytywną ocenę formalną.

11. Jeżeli członkowie Komisji Konkursowej podczas dokonywania swoich czynności zajmą odrębne stanowiska, Przewodniczący może wprowadzić głosowanie jawne. W przypadku równej liczby głosów „za" i „przeciw" rozstrzyga głos Przewodniczącego. Każdy członek Komisji Konkursowej ma prawo do zajęcia odrębnego stanowiska potwierdzonego na piśmie.
12. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Wójt.
13. Przed podjęciem decyzji, o której mowa wyżej, Wójt zasięga opinii Komisji Konkursowej.

§ 12.

1. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający dokumentację podstawowych czynności związanych z postępowaniem wraz z uzasadnieniem propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Protokolantem może być osoba spoza Komisji. Protokół podpisują wszyscy uczestniczący w posiedzeniu członkowie Komisji.
3. Protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Wójta.
4. Postępowanie jest również prowadzone, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona tylko jedna oferta.
5. Przewodniczący Komisji podaje publicznie informację dotyczącą nazw podmiotów biorących udział w konkursie, ich adresy, nazwę zadania i wysokość kosztów realizacji zadania.
6. Wykaz organizacji pozarządowych, którym zlecono wykonywanie zadań gminy wraz z nazwą zadania publicznego i kwotami przyznanymi na ich realizację zostanie opublikowany w BIP-e, na stronie gminy oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Płońsk.
7. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.
8. Realizując zlecane przez Gminę Płońsk zadania publiczne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego są zobowiązane do:
   a) przedstawienia harmonogramu i zaktualizowanego kosztorysu zleconego zadania w ciągu 14 dni od dnia przyznania dotacji do dnia podpisania odpowiedniej umowy,
   b) informowania o dofinansowaniu realizacji zadania z budżetu Gminy Płońsk m. in. poprzez:
      - informację w mediach, jeżeli będzie taka możliwość, informację w wydawanych w ramach realizacji zadania materiałach, publikacjach,
      - umieszczanie w miejscu realizacji zadania banera lub rollapa gminy,
      - dokumentację fotograficzną uwzględniającą rollap gminy,
   c) ustną informację skierowaną do odbiorców realizowanego zadania,
   d) niezwłocznego udostępniania osobom wyznaczonym przez Wójta Gminy Płońsk wszelkich dokumentów związanych z ich realizacją.

§ 13.

Organizacja pozarządowa i podmiot ubiegający się o wsparcie finansowe gminy wykazują w składanej ofercie udział środków własnych.

§ 14.

1. Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać w szczególności informacje określone w art.14 ustawy.
2. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełniać ofertę wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Rozporządzenia 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 2018 r., poz. 2057)

3. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:
   1) Formularz oferty należy wypełnić w języku polskim,
   2) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane),
   3) nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,
   4) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłoszonego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy),
   5) 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:
   1) kserokopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu,
   2) kserokopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub rejestru prowadzonego przez Starostę właściwego ze względu na siedzibę organizacji/podmiotu/lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, ważnego do 3 miesięcy od daty wystawienia, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu. W przypadku złożenia oferty przez kościelne osoby prawne dokument o powołaniu do życia kościelnej osoby prawnej lub dokument potwierdzający fakt erygowania domu zakonnego,
   3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok – jeżeli dotyczy
5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych np. wymaganych dokumentów, istnieje możliwość uzupełnienia ich w wyznaczonym przez gminę terminie.
6. Oferta niespełniająca wymagań określonych w ust.5 pkt.2, 3 po wyznaczeniu terminu na uzupełnienie podlega odrzuceniu.
7. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie pocztą lub osobiście na adres Urząd Gminy Płońsk ul. Pułtuska 39, 09-100 Płońsk.
8. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
   1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
   2) tytuł zadania,
   3) adnotację „nie otwierać przed posiedzeniem komisji konkursowej”.
9. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust.8 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
10. 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.
11. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
12. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikające z winy wnioskodawcy lub poczty nie będą brane pod uwagę.
13. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.

§ 15.

1. Przed rozpatrywaniem ofert ustala się prawidłowość ofert, co do wymogów określonych w § 13 ust.2, 3, 4 programu.
2. Przy rozpatrywaniu ofert pod względem merytorycznym uwzględnia się:
   1) ocenę możliwości realizacji zadania poprzez wnioskodawcę, w szczególności:
      a) liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu,
      b) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
      c) możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach,
   2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:
      a) wysokość udziału środków własnych,
      b) wysokość środków pochodzących z innych źródeł,
      c) strukturę wydatków,
   3) zgodność oferty z celami konkursu,
   4) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
3. Po rozstrzygnięciu ofert Wójt ogłasza wyniki konkursu ofert (uwzględniając także oferty, które nie otrzymały dotacji) na stronie http://ugplonsk.bip.org.pl oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

§ 16.

1. Wójt Gminy na podstawie własnego rozeznania potrzeb lokalnych lub na wniosek organizacji pozarządowych może określić w ciągu roku kolejne zadania i zlecać ich realizację zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Organizacje pozarządowe i podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć oferty na realizację zadań publicznych.
3. W przypadku złożenia oferty, o której mowa w ust.1, Wójt w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy podejmuje działania, o których mowa w art.12 ust.2 ustawy.

§ 17.

1. Zlecenie przez gminę organizacji pozarządowej lub innemu podmiotowi zadania następuje w formie pisemnej umowy z wnioskodawcą według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Rozporządzenia 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 2018 r. poz., 2057 ze zm.)
2. Umowa powinna zawierać w szczególności:
   1) oznaczenie stron umowy,
   2) przedmiot umowy (opis zadania, termin jego wykonania),
   3) wysokość i terminy przekazywania środków,
   4) formę i terminy rozliczenia przekazywanych środków,
   5) zapisy dotyczące nadzoru,
   6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
   7) zapisy dotyczące rozwiązania umowy oraz konsekwencji dla stron w przypadku nie wywiązania się z postanowień umowy,
   8) termin i zakres sprawozdania z wykonania zadania.

§ 18.

1. Wójt sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez zleceniobiorcę za pośrednictwem upoważnionych pracowników urzędu.
2. Nadzór, o którym mowa w ust.1 polega w szczególności na ocenie:
   1) stanu realizacji zadania,
   2) rzetelności i jakości wykonania zadania,
   3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
   4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
3. Kontrolę realizacji zadania i wykorzystania dotacji może prowadzić sekretarz, skarbnik, pracownik odpowiedzialny za realizację zadania lub inny pracownik wyznaczony przez Wójta.
4. W imieniu Gminy Płońsk kontrolę merytoryczną i finansową nad realizacją zadań publicznych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego sprawują odpowiednie jednostki organizacyjne starostwa poprzez:
   a) wizytowanie organizacji i ocenę sposobu realizacji zleconych zadań,
   b) egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w ustawie, umowach i Programie Współpracy Gminy Płońsk z Organizacjami Pozarządowymi na 2027 rok,
   c) analizę i ocenę przedkładanych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego rozliczeń i sprawozdań,
   d) egzekwowanie od podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego wyjaśnień, zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z umową.
5. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Rozporządzenia 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 2018 r., poz.2057)

Rozdział VI Sposób oceny realizacji Programu

§ 19.

1. Oceny realizacji Programu dokonuje Wójt na podstawie sprawozdań składanych przez organizacje z wykonywanych przez nie zadań objętych umowami na udzielenie dotacji.

Wójt Gminy Płońsk nie później niż do dnia 31 maja 2028 r. przedłoży Radzie Gminy Płońsk i opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej sprawozdanie z realizacji Programu za 2027 rok.