

***Program współpracy Powiatu Wąbrzeskiego z organizacjami pozarządowymi  
i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia  
2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2010***

***Wstęp***

W demokratycznym społeczeństwie organizacje pozarządowe stanowią znakomitą bazę dla rozwoju lokalnych społeczności, gdyż skupiają najaktywniejszych i najbardziej wrażliwych na sprawy społeczne obywateli danego środowiska. Niezbędne jest włączanie podmiotów pozarządowych w system funkcjonowania powiatu na zasadzie równoprawnego partnerstwa.

Organizacje pozarządowe, tzw. III sektor, są ważnym partnerem władz samorządowych stymulującym rozwój powiatu. Silne organizacje pozarządowe są efektywnym partnerem w realizowaniu aktywnych polityk rynku pracy, dialogu społecznego, a także pobudzają aktywność i zaangażowanie mieszkańców w życie powiatu. Powierzenie organizacjom pozarządowym zadań społecznych zwiększa efektywność i skuteczność ich realizacji. Stymulowanie rozwoju III sektora leży w interesie każdego samorządu.

Konstytucyjna zasada pomocniczości oraz wynikające z innych ustaw kompetencje jednostek samorządów terytorialnych stanowią podstawę rozwoju wzajemnych relacji między administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi.

W ostatnich latach wiele się zmieniło w relacjach między administracją publiczną, a sektorem pozarządowym. Rośnie nie tylko liczba organizacji pozarządowych, ale poszerza się również zakres ich działania, skala realizowanych zadań, liczba współpracujących wolontariuszy, a nawet pracowników. Na terenie Powiatu Wąbrzeskiego funkcjonują 52 organizacje pozarządowe i jedna fundacja. Głównymi obszarami działalności naszych organizacji są kultura fizyczna, sport i rekreacja; ochrona i promocja zdrowia; pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób; działania na rzecz osób niepełnosprawnych; działania wspomagające rozwój gospodarczy i promocji zatrudnienia; nauki, edukacji, oświaty i wychowania; zapewnianie opieki żołnierzom zawodowym, inwalidom wojennym i wojskowym, kombatanom; podtrzymywanie tradycji narodowej; rozwój wspólnot i społeczności lokalnych; ekologii i ochrony zwierząt; przeciwdziałanie patologiom społecznym; promocji i organizacji wolontariatu; pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą.

Organizacje pozarządowe są chętne do współpracy, rośnie ich aktywność i znaczenie lokalne. Dzięki podejmowanej aktywności na terenie powiatu organizacje pozarządowe stały się cennym partnerem dla samorządu w realizacji swoich zadań. Główną cechą tych relacji jest współpraca. Doświadczenia zdobyte w zakresie współpracy pozwalają na dalsze jej

pogłębianie, czego wyrazem są podejmowane nowe inicjatywy. Wspólny trud i zaangażowanie stron przynoszą satysfakcję i chęci do podejmowania kolejnych wysiłków w budowaniu społeczeństwa obywatelskiego na szczeblu lokalnym.

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Program współpracy określa zadania publiczne, których realizację Powiat może wspierać w 2010 roku. Szczegółowe warunki realizacji zadań będą określone w ogłaszanych konkursach.

#### **§ 2**

1. Ilekroć w Programie współpracy jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
- 2) organizacjach pozarządowych – rozumie się przez to organizacje niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia;
- 3) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy – rozumie się przez to podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, tj. 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, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielnie socjalne, spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2007r. Nr 226, poz. 1675 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
- 4) Powiat – rozumie się przez to Powiat Wąbrzeski;
- 5) Radzie – rozumie się przez to Radę Powiatu w Wąbrzeźnie;
- 6) Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Powiatu w Wąbrzeźnie;
- 7) Program współpracy - rozumie się przez to Program współpracy Powiatu Wąbrzeskiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy, o której mowa w pkt 1;
- 8) konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy;
- 9) dotacji – rozumie się przez to dotacje w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240).

## ***Rozdział 2***

### ***Cele Programu współpracy***

#### ***§ 3***

1. Celem głównym Programu współpracy jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym poprzez budowanie partnerstwa między Powiatem i organizacjami pozarządowymi.
2. Celami szczegółowymi Programu współpracy są:
  - 1) umacnianie lokalnych działań, stwarzanie warunków dla powstawania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych;
  - 2) zwiększanie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w Powiecie;
  - 3) poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych;
  - 4) integracja podmiotów polityki lokalnej obejmującej swym zakresem sferę zadań publicznych;
  - 5) udział zainteresowanych podmiotów w tworzeniu Programu współpracy;
  - 6) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych;
  - 7) otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność poprzez umożliwianie organizacjom pozarządowym indywidualnego występowania z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych.
3. Cele, o których mowa w ust. 2 będą realizowane poprzez:
  - 1) równy dostęp do informacji oraz wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków;
  - 2) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji przy wykorzystaniu zasady dialogu społeczno-obywatelskiego;
  - 3) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonym z przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej;
  - 4) zlecanie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe poprzez powierzanie wykonywania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub wspieranie wykonywania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na ich dofinansowanie;
  - 5) współpracę na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

## ***Rozdział 3***

### ***Zakres podmiotowy Programu współpracy***

#### ***§ 4***

1. Realizatorami Programu współpracy są:

- 1) Rada – wytycza kierunki polityki społecznej Powiatu oraz określa wysokość środków finansowych przeznaczonych na zlecenie realizacji zadań publicznych;
  - 2) Zarząd – ogłasza konkursy na realizację zadań publicznych, zgodnie z art. 13 ustawy;
  - 3) organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego i działające w sferze zadań publicznych;
  - 4) komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie oraz jednostki organizacyjne Powiatu, w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi w ramach swoich kompetencji określonych regulaminowo.
2. Program współpracy dotyczy organizacji pozarządowych, mających swoją siedzibę na terenie Powiatu, prowadzących swoją działalność na rzecz mieszkańców Powiatu oraz organizacji pozarządowych mających swoją siedzibę poza Powiatem Wąbrzeskim, a zrzeczającym mieszkańców Powiatu i działającym na ich rzecz.

## **Rozdział 4**

### **Zakres przedmiotowy Programu współpracy**

#### **§ 5**

Przedmiotem współpracy Powiatu z organizacjami pozarządowymi są zadania w zakresie:

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób;
- 2) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 3) działalności charytatywnej;
- 4) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 5) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
- 6) ochrony i promocji zdrowia;
- 7) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 8) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
- 9) działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
- 10) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 11) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- 12) działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej;
- 13) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 14) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- 15) wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 16) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 17) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
- 18) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 19) turystyki i krajoznawstwa;
- 20) porządku i bezpieczeństwa publicznego;

- 21) obronności państwa i działalności Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 22) upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
- 23) ratownictwa i ochrony ludności;
- 24) pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
- 25) upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
- 26) działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
- 27) promocji i organizacji wolontariatu;
- 28) pomocy Polonii i Polakom za granicą;
- 29) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 30) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 31) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, w zakresie określonym w pkt 1 - 32.

## **Rozdział 5**

### **Formy współpracy**

#### **§ 6**

1. Współpraca Powiatu z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzącymi działalność pożytku publicznego odbywa się w szczególności w formach:
  - 1) zlecenia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie;
  - 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności;
  - 3) konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
  - 4) konsultowania projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych z radami działalności pożytku publicznego, w przypadku ich utworzenia;
  - 5) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej;
  - 6) umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie;
  - 7) umów partnerstwa określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009r. Nr 84, poz. 712 ze zm.).
2. Współpraca odbywa się na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.
3. Zlecanie zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 może mieć formy:
  - 1) powierzania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
  - 2) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

## ***Rozdział 6***

### ***Priorytetowe zadania publiczne realizowane w 2010 roku***

#### ***§ 7***

1. W roku 2010 obszar współpracy Powiatu i organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy obejmuje zadania publiczne ze sfery działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.
2. Zarząd na podstawie własnego rozeznania potrzeb lokalnych, z inicjatywy własnej, podmiotów Programu współpracy, Komisji Rady może wprowadzić inne zadania priorytetowe mieszczące się w sferze zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy, kierując się jego szczególnie społeczną użytecznością oraz możliwością jego wykonywania.
3. W odniesieniu do nowego zadania stosuje się przepisy ustawy.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 upoważnia się Zarząd do rozszerzenia listy priorytetowych zadań publicznych w 2010 roku, po zasięgnięciu opinii Komisji Rady.
5. Sprawy związane z realizacją zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej oraz zadania z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej zlecane fundacjom lub organizacjom pozarządowym ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych prowadzone są przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wąbrzeźnie na podstawie odrębnych przepisów.

## ***Rozdział 7***

### ***Okres realizacji Programu współpracy***

#### ***§ 8***

Realizacja Programu współpracy obejmuje okres od dnia 12 marca 2010r. do dnia 31 grudnia 2010r.

## ***Rozdział 8***

### ***Sposób realizacji Programu współpracy***

#### ***§ 9***

1. Zlecanie zadań publicznych odbywa się zgodnie z przepisami ustawy po przeprowadzeniu konkursu, chyba, że przepisy przewidują inny tryb zlecenia lub dane zadanie można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w przepisach odrębnych (w szczególności na zasadach i w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych z zachowaniem porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz opodatkowania).
2. Do zlecania realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej stosuje się przepisy ustawy o pomocy społecznej.

3. Ze środków budżetu Powiatu Wąbrzeskiego może być przyznana dotacja na cele publiczne związane z realizacją zadania priorytetowego powiatu wykonywanego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3.
4. Zlecenie realizacji zadania publicznego może przyjąć formę:
  - 1) powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie w całości jego realizacji;
  - 2) wspierania wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
5. Dotacje, o których mowa w ust. 4 nie mogą być wykorzystane na:
  - 1) remonty budynków;
  - 2) zadania i zakupy inwestycyjne;
  - 3) zakupy gruntów;
  - 4) działalność gospodarczą;
  - 5) działalność bieżącą podmiotów.
6. Oferta organizacji pozarządowej, podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie winna być zgodna z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie określenia wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 264, poz. 2207) do czasu wejścia w życie przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy z dnia 22 stycznia 2010r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz niektórych innych ustaw, a po ich wejściu - zgodnie z tymi przepisami.
7. Do oferty wnioskodawca winien dołączyć aktualny wyciąg z rejestru lub ewidencji (ważny do 3 miesięcy od daty uzyskania), sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok, statut lub regulamin organizacyjny.
8. Dofinansowanie z budżetu powiatu będzie udzielone imiennie podmiotom publicznym tylko na cele publiczne, związane z realizacją zadań powiatu na podstawie składanych ofert.
9. Oferta powinna zawierać podpisy i pieczętki imienne osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy.
10. W uzasadnionych wypadkach Zarząd Powiatu może zażądać dodatkowych informacji lub dokumentów.
11. Nie mogą ubiegać się o przyznanie dotacji podmioty, które nie rozliczyły się w poprzednim okresie terminowo lub zadanie zostało wykonane niewłaściwie.
12. Po wykonaniu zadania władze statutowe podmiotów zobowiązane są do przedstawienia, w określonym w umowie terminie, sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207) do czasu wejścia w życie przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy z dnia 22 stycznia 2010r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz niektórych innych ustaw, a po ich wejściu - zgodnie z tymi przepisami.

13. W przypadku niewykorzystania w pełni środków finansowych, rezygnacji lub niepełnej realizacji zleconego zadania, podmiot, który otrzymał dotację powinien niezwłocznie zwrócić pozostałą kwotę na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie.
14. Zarząd Powiatu podejmując decyzję o przyznaniu dotacji kieruje się:
  - 1) oceną formalną oferty;
  - 2) oceną merytoryczną zadania;
  - 3) kosztem realizacji zadania;
  - 4) oceną dotychczasowej współpracy;
  - 5) wiarygodnością finansową – w tym – zakresem finansowania zadania z innych źródeł;
  - 6) opinią Komisji Ofertowej.
15. Szczegółowe warunki udzielenia oraz rozliczenia dotacji określa umowa, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207) do czasu wejścia w życie przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy z dnia 22 stycznia 2010r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz niektórych innych ustaw, a po ich wejściu – zgodnie z tymi przepisami.
16. Środki przekazane w ramach dotacji wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi na konto Starostwa Powiatowego wraz z odsetkami ustawowymi za okres od dnia przekazania do dnia zwrotu.
17. Zarząd Powiatu prowadzi kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji pod względem merytorycznym i zgodności jej wykorzystania z warunkami określonymi w umowie.
18. Kontrole obejmować będą w szczególności:
  - 1) stan realizacji zadania;
  - 2) efektywność, rzetelność i jakość realizacji zadania;
  - 3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
  - 4) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
19. Pod względem formalno-rachunkowym za rozliczenie przyznanej dotacji odpowiada Skarbnik Powiatu.
20. Stwierdzenie niewłaściwego (niezgodnego z umową) wykonania dotowanego zadania powoduje wstrzymanie dotacji, rozwiązanie umowy oraz żądanie zwrotu przekazanych i niewłaściwie wykorzystanych środków.

## **Rozdział 9**

### ***Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu współpracy***

#### **§ 10**

Finansowanie zadań publicznych zleconych do realizacji organizacjom pozarządowym odbywa się w ramach dotacji dla jednostek spoza sektora finansów publicznych zgodnie z Załącznikiem nr 10 do Uchwały nr XXXI/138/09 Rady Powiatu w Wąbrzeźnie z dnia 30 grudnia 2009r. zmienionej Uchwałą nr XXXIII/147/2010 z dnia 30 marca 2010r. Rady Powiatu w Wąbrzeźnie i Uchwałą nr XXXIV/158/2010 z dnia 28 kwietnia 2010r. Rady Powiatu w Wąbrzeźnie oraz Załącznikiem do Uchwały Nr XXXIV/156/2010 Rady Powiatu

w Wąbrzeźnie z dnia 28 kwietnia 2010r. w sprawie określenia zadań, na które przeznacza się środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przekazane na zadania w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej na rok 2010.

## ***Rozdział 10***

### ***Sposób oceny realizacji Programu współpracy***

#### ***§ 11***

1. Monitorowaniem realizacji Programu współpracy zajmuje się Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wąbrzeźnie na podstawie wskaźników:
  - 1) liczby zarejestrowanych organizacji pozarządowych podejmujących zadania publiczne na rzecz społeczności lokalnych;
  - 2) wysokości udzielonych dotacji na realizację zadań;
  - 3) wysokości środków własnych zaangażowanych przez organizacje pozarządowe na realizację zadań publicznych dofinansowywanych przez powiat.
2. Informacja z realizacji Programu współpracy zostanie przedłożona Radzie w roku 2011 wraz ze sprawozdaniem z działalności Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wąbrzeźnie.

## ***Rozdział 11***

### ***Sposób tworzenia Programu współpracy***

#### ***§ 12***

1. Wnioski, uwagi i propozycje dotyczące Programu współpracy organizacje pozarządowe mogą zgłaszać Radzie, Zarządowi lub Staroście Wąbrzeskiemu.
2. Wnioski, uwagi i propozycje dotyczące realizowanych zadań publicznych, będą wykorzystywane do usprawnienia bieżącej współpracy oraz uwzględnianie przy opracowywaniu programu współpracy na kolejny rok.
3. Przed wniesieniem pod obrady Rady Programu współpracy, Zarząd Powiatu określi w drodze uchwały formę konsultacji Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi.
4. Konsultacje, o których mowa w ust. 3 mogą przybrać formę:
  - 1) ankiet skierowanych do mieszkańców powiatu, grup społeczno-zawodowych lub organizacji pozarządowych;
  - 2) bezpośrednich spotkań z mieszkańcami, przedstawicielami grup społeczno-zawodowych lub organizacji pozarządowych;
  - 3) zbierania pisemnych opinii lub uwag zainteresowanych mieszkańców, grup społeczno-zawodowych lub organizacji pozarządowych.
5. Przed przyjęciem Programu współpracy Zarząd przedstawi Radzie wyniki konsultacji.
6. Rada uchwala Program współpracy w drodze uchwały.

## ***Rozdział 12***

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

#### ***§ 13***

1. Komisja konkursowa jest organem opiniodawczo - doradczym dla Zarządu w zakresie wydawania opinii na temat ofert złożonych przez podmioty uprawnione.
2. Komisję konkursową powołuje Zarząd w drodze uchwały określając jej skład osobowy, zgodnie z przepisami ustawy.
3. Zasady działania Komisji konkursowej stanowią Załącznik do Programu współpracy.

## ***Rozdział 13***

### ***Postanowienia końcowe***

#### ***§ 14***

1. Zmiany niniejszego Programu współpracy wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.
2. Program współpracy podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie go na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu.

## ***Zasady działania Komisji konkursowej***

### ***Rozdział 1***

#### ***Postanowienia ogólne***

##### ***§ 1***

Zasady działania Komisji konkursowej określają zadania, zasady funkcjonowania i tryb jej zwoływania.

##### ***§ 2***

Ileć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Staroście – rozumie się przez to Starostę Wąbrzeskiego;
- 2) Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Powiatu w Wąbrzeźnie;
- 3) Komisji – rozumie się przez to Komisję konkursową;
- 4) Programie współpracy – rozumie się przez to Program współpracy Powiatu Wąbrzeskiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2010;
- 5) dotacji – rozumie się przez to dotacje w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240);
- 6) organizacjach pozarządowych – rozumie się przez to organizacje niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem, iż nie dotyczy partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji, których fundatorem jest Skarb Państwa lub jednostka samorządu terytorialnego, chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej lub majątek tej fundacji nie jest w całości mieniem państwowym, mieniem komunalnym lub mieniem pochodzącym z finansowania środkami publicznymi w rozumieniu ustawy o finansach publicznych lub fundacja prowadzi działalność statutową w zakresie nauki, w szczególności na rzecz nauki, a także fundacji utworzonych przez partie polityczne, klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001r. Nr 81, poz. 889 z późn. zm.);
- 7) Ustawie – rozumie się przez to Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

## ***Rozdział 2***

### ***Zadania Komisji***

#### ***§ 3***

Zadaniem Komisji jest ocena formalna oraz merytoryczna ofert oraz opiniowanie ofert o przyznanie środków finansowych na realizację zadań publicznych.

## ***Rozdział 3***

### ***Tryb zwoływania***

#### ***§ 4***

1. Zebranie Komisji zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy regulaminowego Składu Komisji, stosownie do potrzeb.
2. O terminach spotkań członkowie Komisji zawiadamiani są przez Przewodniczącego.
3. Za zgodą Komisji w jej posiedzeniach mogą brać udział zaproszeni goście.

## ***Rozdział 4***

### ***Zasady funkcjonowania Komisji***

#### ***§ 5***

Członkowie Komisji wykonują swój mandat społecznie.

#### ***§ 6***

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w Komisji, gdy oferentem jest:
  - 1) jego małżonek lub krewny i powinowaty do drugiego stopnia;
  - 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
  - 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej;
  - 4) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
2. Starosta w sytuacji, o której mowa w ust. 1 dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

#### ***§ 7***

Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący, który w sprawach nie uregulowanych regulaminem, ustala Zasady postępowania organizacyjnego.

## **§ 8**

Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2 jej członków.

## **§ 9**

Komisja rozpatrzy oferty w terminie 14 dni od dnia otwarcia ofert.

## **§ 10**

1. Komisja podejmuje opinie w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 3 jej członków.
2. W przypadku równej ilości głosów, po ponownym wyjaśnieniu sprawy przeprowadza się ponowne głosowanie. O ile w ponownym głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie – decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
3. Opinie dotyczące złożonych ofert Komisja podejmuje wg następujących zasad:
  - 1) oferty są do wglądu u Przewodniczącego Komisji;
  - 2) na posiedzeniach, na których opiniowane są oferty, Komisja może powołać konsultantów, ekspertów w dziedzinie pomocy społecznej, tak aby członkowie Komisji mieli możliwość uzyskania wyjaśnień dotyczących złożonej oferty;
  - 3) ilość finansowanych projektów jednej organizacji jest nieograniczona;
  - 4) w przypadku, gdy nie wpływa to na wykonalność i spójność projektu, istnieje możliwość przyznania kwoty mniejszej od wnioskowanej;
  - 5) Komisja może zaopiniować te elementy projektu, które uzna za słuszne i przeznaczone do realizacji;
  - 6) przy opiniowaniu oferty Komisja kieruje się zasadami pomocniczości, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

## **§ 11**

Komisja dokonuje formalnego sprawdzenia ofert pod względem zgodności z wymogami określonymi w ogłoszonym konkursie zgodnie z Kartą oceny formalnej, stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

## **§ 12**

Komisja dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert pod względem następujących kryteriów:

- 1) grupę docelową stanowią osoby, o których mowa w ogłoszonym konkursie ofert, do których skierowane mają zostać działania;
- 2) oferta realizacji zadania zapewnia ułatwienie ostatecznym beneficjentom funkcjonowanie w codziennym życiu;
- 3) oferta określa posiadane zasoby techniczne, rzeczowe i lokalowe wykorzystywane do realizacji zadania oraz wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

- 4) oferta określa posiadane zasoby kadrowe z opisem kwalifikacji osób realizujących zadanie, które gwarantują jakość wykonania zadania;
- 5) ocena kosztów realizacji zadania publicznego do zakresu rzeczowego całego zadania;
- 6) oferta określa udział własny podmiotu uprawnionego w formie finansowej lub udział środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania;
- 7) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju, uwzględniając rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków publicznych w przypadku wcześniej realizowanych zadań publicznych.

### **§ 13**

1. Komisja Ofertowa dokonuje oceny merytorycznej na Karcie oceny merytorycznej, stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. W każdym kryterium oceny merytorycznej Komisja Ofertowa może przyznać od 0 do 10 punktów.
3. Oferta, aby spełnić wymagania merytoryczne musi uzyskać minimum 42 punkty łącznej sumy punktów określonych kryteriów przy jednoczesnym uzyskaniu minimum 60% punktów w każdym kryterium.

### **§ 14**

Z przebiegu posiedzenia Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków Komisji;
- 2) liczbę zgłoszonych ofert do zaopiniowania;
- 3) zaopiniowanie każdej oferty;
- 4) ewentualne uwagi członków Komisji;
- 5) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
- 6) podpisy członków Komisji.

### **§ 15**

Przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie protokół Komisji z prowadzonych prac ze wskazaniem ofert, która uzyskała największą ilość punktów wraz z dokumentami konkursu Zarządowi Powiatu.

### **§ 16**

O wyborze podmiotu uprawnionego, który zrealizuje zadanie publiczne zdecyduje Zarząd Powiatu w Wąbrzeźnie.

## ***Rozdział 5***

### ***Przepisy końcowe***

#### ***§ 17***

1. Regulamin może ulec zmianom na wniosek co najmniej połowy Składu Komisji.
2. Do zmian Regulaminu stosuje się tryb właściwy dla jego uchwalenia.

#### ***§ 18***

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

### Karta oceny formalnej

**ORGANIZATOR KONKURSU:**

**NUMER OFERTY:**

**DATA WPŁYWU OFERTY:**

**NAZWA ZADANIA:**

**NAZWA WNIOSKODAWCY:**

**OCENIAJĄCY:**

| L.p. | Ogólne kryteria formalne                                                                                             | TAK* | NIE* | NIE DOTYCZY* | Uwagi |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|--------------|-------|
| 1.   | Czy oferta została złożona we właściwej instytucji?                                                                  |      |      |              |       |
| 2.   | Czy oferta została złożona w określonym terminie?                                                                    |      |      |              |       |
| 3.   | Czy oferta została wypełniona na obowiązującym formularzu?                                                           |      |      |              |       |
| 4.   | Czy oferta jest kompletna (tj. zawiera wszystkie strony, opatrzona pieczęciami i podpisana przez upoważnione osoby)? |      |      |              |       |
| 5.   | Czy wypełniono wszystkie wymagane pola w ofercie i złożono wymagane załączniki?                                      |      |      |              |       |

|                                                                                                     |                                                                                                |             |             |          |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|----------|----------|
| 6.                                                                                                  | Czy oferta stanowi odpowiedź na konkurs (tj. wpłynęła w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie)? |             |             |          |          |
| <b>DECYZJA W SPRAWIE POPRAWNOŚCI OFERTY</b>                                                         |                                                                                                | <b>TAK*</b> | <b>NIE*</b> | <b>X</b> | <b>X</b> |
| <b>Czy wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne i może zostać oceniony merytorycznie?</b> |                                                                                                |             |             | <b>X</b> | <b>X</b> |

\*właściwe zaznaczyć znakiem „X”

**Podpisy Komisji Ofertowej:**

.....

.....

.....

**Data:**

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA  
PUBLICZNEGO**

**ORGANIZATOR KONKURSU:**

**NAZWA ZADANIA:**

**NAZWA WNIOSKODAWCY:**

**OCENIAJĄCY:**

| L.p. | Kryterium                                                                                                                                                                           | Maksymalna<br>liczba<br>punktów | Liczba<br>przyznanych<br>punktów | Uwagi |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|-------|
| 1.   | grupę docelową stanowią osoby, o których mowa w ogłoszonym konkursie ofert, do których skierowane mają zostać działania                                                             |                                 |                                  |       |
| 2.   | oferta realizacji zadania zapewnia ułatwienie ostatecznym beneficjentom funkcjonowanie w codziennym życiu                                                                           |                                 |                                  |       |
| 3.   | oferta określa posiadane zasoby techniczne, rzeczowe i lokalowe wykorzystywane do realizacji zadania oraz wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków |                                 |                                  |       |
| 4.   | oferta określa posiadane zasoby kadrowe z opisem kwalifikacji osób realizujących zadanie, które gwarantują jakość wykonania zadania                                                 |                                 |                                  |       |
| 5.   | ocena kosztów realizacji zadania publicznego do zakresu rzeczowego całego                                                                                                           |                                 |                                  |       |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                        |      |  |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|------|
|                                                                                                     | zadania publicznego do zakresu rzeczowego całego zadania                                                                                                                                                               |      |  |      |
| 6.                                                                                                  | oferta określa udział własny podmiotu uprawnionego w formie finansowej lub udział środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania                                                                           |      |  |      |
| 7.                                                                                                  | dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju, uwzględniając rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków publicznych w przypadku wcześniej realizowanych zadań publicznych |      |  |      |
| Suma uzyskanych punktów za kryteria merytoryczne                                                    |                                                                                                                                                                                                                        | X    |  | X    |
| Czy oferta otrzymała wymagane minimum 48 punkty ogółem oraz minimum 60% punktów w każdym kryterium? |                                                                                                                                                                                                                        | TAK* |  | NIE* |

**CZY OFERTA SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE, ABY UZYSKAĆ DOFINANSOWANIE?**

TAK \*

NIE\*

\*właściwe zaznaczyć znakiem „X”

**UZASADNIENIE OCENY OFERTY**

**PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI**

**DATA:**

Przewodniczący Rady

*Adam Puchała*  
Adam Puchała