UCHWAŁA Nr XVII/95/2025

RADY POWIATU W WĄBRZEŹNIE

z dnia 26 listopada 2025 r.

w sprawie Programu współpracy Powiatu Wąbrzeskiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2026

Na podstawie 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) uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Program współpracy Powiatu Wąbrzeskiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2026, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Marek Markowski

UZASADNIENIE

Na podstawie 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 uchwala, po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3.

Proponowany Program współpracy określa formy współpracy Samorządu Powiatowego w Wąbrzeźnie z organizacjami pozarządowymi zgodnie z zasadami, o których mowa w w/w ustawie.

Załącznik
do uchwały nr XVII/95/2025
Rady Powiatu w Wąbrzeźnie
z dnia 26 listopada 2025 r.

Program współpracy Powiatu Wąbrzeskiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2026

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Wąbrzeźnie

Wąbrzeźno, październik 2025 r.

Spis treści

Wstęp 3
Rozdział 1 – Postanowienia ogólne 3
Rozdział 2 – Cele Programu współpracy 5
Rozdział 3 – Zasady współpracy 7
Rozdział 4 – Zakres podmiotowy Programu współpracy 8
Rozdział 5 – Zakres przedmiotowy Programu współpracy 9
Rozdział 6 – Formy współpracy 9
Rozdział 7 – Priorytetowe zadania publiczne realizowane w 2026 roku oraz wysokość planowanych środków finansowych na ich realizację 10
Rozdział 8 – Okres realizacji Programu współpracy 10
Rozdział 9 – Sposób realizacji Programu współpracy 11
Rozdział 10 – Sposób oceny realizacji Programu współpracy 13
Rozdział 11 – Sposób tworzenia Programu współpracy 13
Rozdział 12 – Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert 14
Rozdział 13 – Postanowienia końcowe 14

Załącznik nr 1 do Programu – Priorytetowe zadania publiczne planowane przez Powiat do realizacji we współpracy z organizacjami pozarządowymi w 2026 roku oraz wysokość planowanych środków finansowych na ich realizację 15

Załącznik nr 2 do Programu współpracy – Tabela monitoringu Programu współpracy Powiatu Wąbrzeskiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2026 17

Załącznik nr 3 do Programu współpracy – Zasady działania Komisji konkursowej 18

Wstęp

Program współpracy z organizacjami pozarządowymi stanowi wyraz partnerstwa i dialogu pomiędzy samorządem a sektorem obywatelskim, którego celem jest wspólne działanie na rzecz dobra wspólnego, zrównoważonego rozwoju oraz podnoszenia jakości życia mieszkańców.

Samorząd, realizując zadania publiczne, dostrzega istotną rolę organizacji pozarządowych jako wyrazicieli potrzeb społeczności lokalnej, inicjatorów działań oddolnych oraz realizatorów zadań publicznych w różnych obszarach życia społecznego. Współpraca z tym sektorem opiera się na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji oraz jawności.

Program określa priorytetowe obszary współpracy, formy i zasady jej prowadzenia, a także planowane działania w zakresie wspierania i powierzania organizacjom realizacji zadań publicznych. Jego celem jest stworzenie spójnych i przejrzystych ram współdziałania, które umożliwią efektywne wykorzystanie potencjału społecznego, wiedzy i doświadczenia organizacji pozarządowych na rzecz rozwoju lokalnej wspólnoty.

Realizacja niniejszego programu ma przyczynić się do umacniania społeczeństwa obywatelskiego, wzrostu aktywności społecznej mieszkańców oraz lepszego dostosowania działań samorządu do realnych potrzeb i oczekiwań społeczności lokalnej.

Organizacje pozarządowe są chętne do współpracy, rośnie ich aktywność i znaczenie lokalne. Dzięki podejmowanej aktywności na terenie Powiatu Wąbrzeskiego 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.

Na terenie Powiatu Wąbrzeskiego zarejestrowanych jest 132 organizacji pozarządowych, w tym 70 stowarzyszeń zarejestrowanych w KRS, 9 fundacji, 4 kluby sportowe prowadzące działalność gospodarczą, 8 klubów sportowych nieprowadzących działalności gospodarczej, 8 uczniowskich klubów sportowych, 33 stowarzyszeń zwykłych.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Program współpracy Powiatu Wąbrzeskiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2026 określa w szczególności:
   1) cel główny i cele szczegółowe programu;
   2) zasady współpracy;
   3) zakres przedmiotowy;
   4) formy współpracy;
   5) priorytetowe zadania publiczne;

6) okres realizacji programu;
7) sposób realizacji programu;
8) wysokość środków planowanych na realizację programu;
9) sposób oceny realizacji programu;
10) informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji;
11) tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

2. Szczegółowe warunki realizacji zadań będą określane w ogłaszanych konkursach.

§ 2

Ilekroć w Programie współpracy jest mowa o:

1) 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. 338);
2) organizacjach pozarządowych – rozumie się przez to organizacje niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytucjami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi, niedziałającymi w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia (art. 3 ust. 2 ustawy);
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 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1488 ze zm.), 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;
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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2026;
8) konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 13 ustawy;
9) rozporządzeniu na podstawie art. 19 – rozumie się przez to obowiązujące rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057);

10) rozporządzeniu na podstawie art. 19a – rozumie się przez to obowiązujące rozporządzenie 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. poz. 2055);
11) dotacji – rozumie się przez to dotacje w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.).

Rozdział 2

Cele Programu współpracy

§ 3

1. Celem głównym Programu współpracy jest wspólne działanie Powiatu Wąbrzeskiego i organizacji pozarządowych na rzecz poprawy jakości życia mieszkańców, rozwoju lokalnej wspólnoty oraz wzmacniania zaangażowania obywateli w sprawy publiczne.
2. Cele szczegółowe Programu współpracy:
   1) wzmacnianie roli organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych oraz w kształtowaniu polityk lokalnych;
   2) wspieranie aktywności obywatelskiej mieszkańców poprzez tworzenie warunków do rozwoju inicjatyw społecznych i wolontariatu;
   3) zwiększanie efektywności i jakości działań publicznych poprzez wykorzystanie potencjału, doświadczenia i innowacyjności organizacji pozarządowych;
   4) rozwijanie dialogu i partnerstwa pomiędzy samorządem a sektorem pozarządowym, opartego na zaufaniu, przejrzystości i wzajemnym szacunku
   5) zapewnienie przejrzystych i dostępnych procedur współpracy finansowej i pozafinansowej z organizacjami pozarządowymi;
   6) promowanie idei społeczeństwa obywatelskiego oraz wzrostu świadomości mieszkańców w zakresie udziału w życiu publicznym;
   7) wspieranie współpracy między organizacjami pozarządowymi oraz rozwijanie sieci partnerskich projektów lokalnych i międzygminnych.

3. Cele, rezultaty i wskaźniki realizacji Programu Współpracy

Cel szczegółowy	**Oczekiwane rezultaty**	**Wskaźniki realizacji**
1. Wzmacnianie roli organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych oraz w kształtowaniu polityk lokalnych.	- większy udział NGO w realizacji zadań publicznych - wzrost aktywności organizacji	- liczba konkursów ofert i przyznanych dotacji - liczba organizacji uczestniczących w konsultacjach

Cel szczegółowy	Oczekiwane rezultaty	Wskaźniki realizacji
	w konsultacjach i zespołach doradczych - lepsza rozpoznawalność sektora pozarządowego	- liczba przedstawicieli NGO w ciałach doradczych
2. Wspieranie aktywności obywatelskiej mieszkańców i rozwoju wolontariatu.	- wzrost liczby inicjatyw oddolnych - rozwój wolontariatu - większe zaangażowanie mieszkańców w sprawy publiczne	- liczba inicjatyw lokalnych - liczba wolontariuszy i akcji wolontariackich - liczba wydarzeń promujących aktywność społeczną
3. Zwiększanie efektywności i jakości działań publicznych poprzez wykorzystanie potencjału NGO.	- lepsze dopasowanie działań do potrzeb mieszkańców - wprowadzanie innowacji społecznych - racjonalne wydatkowanie środków publicznych	- liczba zadań publicznych realizowanych przez NGO - liczba beneficjentów objętych wsparciem - liczba wdrożonych nowych rozwiązań społecznych
4. Rozwijanie dialogu i partnerstwa pomiędzy samorządem a sektorem pozarządowym.	- regularny dialog społeczny - aktywne ciała konsultacyjne - większe zaufanie międzysektorowe	- liczba spotkań, forów i debat - liczba wspólnych inicjatyw - liczba opracowanych dokumentów strategicznych z udziałem NGO
5. Zapewnienie przejrzystych i dostępnych procedur współpracy.	- uproszczone procedury konkursowe - wzrost zaufania do działań JST - większa liczba organizacji aplikujących o dotacje	- liczba szkoleń i spotkań informacyjnych - liczba NGO biorących udział w konkursach - liczba publikacji informacji o konkursach i wynikach

Cel szczegółowy	Oczekiwane rezultaty	Wskaźniki realizacji
6. Promowanie idei społeczeństwa obywatelskiego i zwiększanie świadomości mieszkańców.	- wzrost wiedzy o roli NGO - aktywność społeczna mieszkańców - większe zainteresowanie życiem publicznym	- liczba kampanii informacyjnych i spotkań obywatelskich - liczba uczestników wydarzeń - liczba publikacji i materiałów promocyjnych
7. Wspieranie współpracy między organizacjami pozarządowymi.	- rozwój partnerstw i sieci współpracy - wymiana doświadczeń między NGO - wzrost liczby wspólnych projektów	- liczba wspólnych projektów NGO - liczba partnerstw międzyorganizacyjnych - liczba spotkań sieciujących i konferencji branżowych

Termin realizacji: ciągły.

Realizator: samorząd powiatowy, organizacje pozarządowe.

Rozdział 3

Zasady współpracy

§ 4

Współpraca Powiatu z organizacjami pozarządowymi odbywa się na zasadach:

1) pomocniczości (subsydiarności) – należy przez to rozumieć, że Powiat realizując zadania publiczne winien tworzyć warunki i wspierać inicjatywy i organizacje pozarządowe, które chcą podejmować się realizacji zadań publicznych i realizują te zadania rzetelnie i odpowiedzialnie, Powiat oczekuje od organizacji pozarządowych aktywności w zakresie wykorzystywania różnych źródeł finansowania ich działalności oraz samodzielnego wzmacniania swoich zasobów osobowych, rzeczowych i finansowych;
2) suwerenności stron – należy przez to rozumieć, że Powiat respektuje odrębność i suwerenność zorganizowanych wspólnot obywateli, uznaje ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym ze sfery zadań publicznych i w tym zakresie współpracuje Powiat z organizacjami pozarządowymi, Powiat oczekuje od organizacji pozarządowych poszanowania swojej autonomii i gotowości do rozważenia propozycji przez niego składanych;

3) partnerstwa – należy przez to rozumieć, że Powiat stwarza klimat oraz warunki sprzyjające rozwojowi społecznych inicjatyw, strony podejmują współpracę przy identyfikacji i definiowaniu problemów społecznych oraz wspólnie wypracowują sposoby ich rozwiązywania oraz wykonywania zadań publicznych przy jednoczesnym traktowaniu się jako podmioty równoprawne w tym procesie z określeniem i zaakceptowaniem ograniczeń własnych i drugiej strony, Powiat oczekuje od organizacji pozarządowych aktywnego uczestnictwa w organizowanych przez samorząd spotkaniach tematycznych, konsultacjach aktów prawnych oraz przekazywania informacji o działaniach podejmowanych na swoim terenie;
4) efektywności – należy przez to rozumieć, że Powiat zlecając realizację zadań publicznych dokonuje wyboru najlepszego wykorzystania środków publicznych, przy zachowaniu uczciwej konkurencji z zastrzeżeniem przepisów prawa oraz buduje odpowiedzialność i współdecydowanie w gronie mieszkańców i partnerów społecznych za wydawane społeczne pieniądze, Powiat oczekuje od organizacji pozarządowych gospodarnego wydatkowania środków publicznych, rzetelnej realizacji powierzonych zadań oraz wywiązywania się z obowiązków sprawozdawczych;
5) uczciwej konkurencji – należy przez to rozumieć, że Powiat zlecając realizację zadań publicznych dokonuje wyboru oferty na podstawie jasnych kryteriów wyboru, a zastosowane rozwiązania muszą wyeliminować ewentualne problemy wynikające z konfliktu interesów, Powiat oczekuje od organizacji pozarządowych w składanych ofertach pełnej i rzetelnej informacji oraz uczciwego przedstawienia swoich zasobów, planowanych działań oraz kalkulacji kosztów ich realizacji;
6) jawności - należy przez to rozumieć, że Powiat współpracując z organizacjami pozarządowymi udostępnia wszelkie informacje o sposobach realizacji zadań publicznych (m. in. kierunkach działań, procedurach wyboru wykonawców, środkach przeznaczanych na realizację celów), wszelkie możliwości współpracy winny być powszechnie dostępne oraz zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów podejmowania decyzji, Powiat oczekuje od organizacji pozarządowych jawności w działalności statutowej, poprzez zamieszczanie stosownych informacji na stronach internetowych organizacji;
7) współodpowiedzialności – należy przez to rozumieć, jako wspólne dążenie do polepszania życia mieszkańców Powiatu, wspólną odpowiedzialność sektora pozarządowego i samorządowego za podejmowane działania na rzecz mieszkańców Powiatu.

Rozdział 4

Zakres podmiotowy Programu współpracy

§ 5

1. Realizatorami Programu współpracy są:
   1) Rada – wytycza kierunki polityki społecznej Powiatu oraz określa wysokość środków finansowych przeznaczonych na zlecanie 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) komisje konkursowe oraz inne zespoły zadaniowe, tworzone w miarę potrzeb;

5) wydziały 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 i prowadzących swoją działalność na rzecz mieszkańców Powiatu oraz organizacji pozarządowych mających swoją siedzibę poza Powiatem Wąbrzeskim i prowadzących swoją działających na rzecz mieszkańców Powiatu Wąbrzeskiego.

Rozdział 5

Zakres przedmiotowy Programu współpracy

§ 6

Przedmiotem współpracy Powiatu i organizacji pozarządowych jest wspólna realizacja zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy w celu budowania partnerstwa, rozwoju społeczności i zaspokajania potrzeb społecznych mieszkańców Powiatu.

Rozdział 6

Formy współpracy

§ 7

1. Realizacja zadania publicznego może mieć formy:
   1) powierzania wykonywania zadania publicznego wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie jego realizacji;
   2) wspierania wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
2. Współpraca finansowa Powiatu z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzącymi działalność pożytku publicznego może odbywać się na podstawie:
   1) zlecania organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy realizacji zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert;
   2) zlecania, zgodnie z art. 19a ustawy wykonania realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert;
   3) zlecania realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 5 ust 2 pkt 1, jako zadań zleconych w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.).
3. Współpraca pozafinansowa Powiatu z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzącymi działalność pożytku publicznego odbywa się w szczególności w formach:
   1) konsultowania z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji oraz projektu Programu współpracy na rok 2027;

2) 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;
3) nieodpłatnego użyczania pomieszczeń jednostek organizacyjnych, sprzętu i infrastruktury powiatu celem prowadzenia działalności statutowej organizacji pozarządowych, odbywania spotkań i realizacji projektów przez organizacje;
4) obejmowania patronatem Starosty Wąbrzeskiego przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz udzielania rekomendacji organizacjom pozarządowym współpracującym z Powiatem;
5) monitorowania zmian aktów prawnych dotyczących organizacji pozarządowych oraz informowanie organizacji o wprowadzanych zmianach;
6) realizacji wspólnych przedsięwzięć z organizacjami pozarządowymi;
7) wspierania działalności Zespołu ds. Ekonomii Społecznej Powiatu Wąbrzeskiego;

Rozdział 7

Priorytetowe zadania publiczne realizowane w 2026 roku oraz wysokość planowanych środków finansowych na ich realizację

§ 8

1. Priorytetowe zadania publiczne planowane przez Powiat do realizacji we współpracy z organizacjami pozarządowymi w 2026 roku oraz wysokość planowanych środków finansowych na ich realizację określone zostały w Załączniku nr 1 do Programu współpracy.
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 ich szczególnie społeczną użytecznością oraz możliwością ich 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 2026 roku.
5. Priorytetowe zadania publiczne określone w Załączniku nr 1 oraz kwoty przeznaczone na ich realizację mogą ulec zmianie w zależności od możliwości finansowych Powiatu.

Rozdział 8

Okres realizacji Programu współpracy

§ 9

Realizacja Programu współpracy obejmuje okres od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.

Rozdział 9

Sposób realizacji Programu współpracy

§ 10

1. Program współpracy będzie realizowany poprzez:
   1) powierzanie i wspieranie realizacji zadań publicznych:
      a) w ramach otwartych konkursów ofert,
      b) z pominięciem otwartego konkursu ofert na podstawie innych trybów;
   2) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji, w tym Programu współpracy na rok 2027;
   3) tworzenie wspólnych zespołów konsultacyjnych;
   4) organizowanie i współorganizowanie spotkań, konferencji, szkoleń, których uczestnikami są przedstawiciele organizacji pozarządowych i Powiatu;
   5) udzielanie stałego wsparcia merytorycznego organizacjom pozarządowym przez pracowników Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie;
   6) promowanie idei przekazywania 1,5% organizacjom pożytku publicznego na terenie Powiatu;
   7) promowanie współpracy międzysektorowej Powiatu i organizacji pozarządowych poprzez obejmowanie patronatem Starosty Wąbrzeskiego wybranych przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe.
2. Za koordynację działań objętych Programem współpracy odpowiedzialne jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wąbrzeźnie, Skarbnik Powiatu, Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie oraz inne Wydziały Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie i jednostki organizacyjne powiatu.

§ 11

1. Zlecanie zadań publicznych odbywa się zgodnie z przepisami ustawy po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba, że przepisy przewidują inny tryb zlecenia lub z pominięciem otwartego konkursu ofert (zadania o charakterze lokalnym lub na podstawie innych trybów) lub na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych lub innych ustaw.
2. Ze środków budżetu Powiatu 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 ustawy.
3. 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.
4. Oferta organizacji pozarządowej, podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy winna być zgodna z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 19 ustawy oraz rozporządzeniem na podstawie art. 19a ustawy.

5. Dofinansowanie z budżetu powiatu będzie udzielone imiennie podmiotom publicznym tylko na cele publiczne, związane z realizacją zadań powiatu na podstawie składanych ofert.
6. Oferta powinna zawierać podpisy i pieczątki imienne osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy.
7. W uzasadnionych wypadkach Zarząd Powiatu może zażądać dodatkowych informacji lub dokumentów.
8. Nie mogą ubiegać się o przyznanie dotacji podmioty, które nie rozliczyły się w poprzednim okresie terminowo lub zadanie zostało wykonane niewłaściwie.
9. Po wykonaniu zadania władze statutowe podmiotów zobowiązane są do przedstawienia, w określonym w umowie terminie, sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 19 ustawy oraz rozporządzeniem na podstawie art. 19a ustawy.
10. W przypadku niewykorzystania w pełni środków finansowych, rezygnacji lub niepełnej realizacji zleconego zadania, podmiot, który otrzymał dotację powinien niezwłocznie zwrócić pozostałą kwotę na wskazany w umowie rachunek bankowy.
11. Zarząd Powiatu podejmując decyzję o przyznaniu dotacji kieruje się:
    1) oceną jakości zadania dotyczącą opisu zadania wskazując miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów lub zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty; określając plan i harmonogram działań poprzez wskazanie i opisanie działań, które będą realizowane w zadaniu z określeniem dla jakich grup docelowych działania będą realizowane; opisując zakładane rezultaty realizacji zadania poprzez wskazanie bezpośrednich efektów (materialnych produktów lub usług zrealizowanych na rzecz uczestników zadania), wskazując zmianę społeczną, która zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania, określając trwałość rezultatów zadania w kontekście przewidywania wykorzystania rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji, wskazując planowany poziom osiągnięcia rezultatów i wartość docelową oraz sposób monitorowania rezultatów z podaniem informacji osiągnięciu wskaźnika;
    2) przedstawiając kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego poprzez zestawienie kosztów zadania, wskazania źródeł finansowania kosztów zadania i podział kosztów zadania pomiędzy oferentów w przypadku większej liczby oferentów;
    3) opisem dodatkowych informacji, które są ważne dla prawidłowej realizacji zadania (opis działań odpłatnych i nieodpłatnych, podziału zadań pomiędzy oferentów oraz sposobu ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej i innych istotnych informacji dla realizacji zadania m.in. informując o dokonanym rozeznaniu rynku w kontekście wysokości planowanych stawek);
    4) oceną oferenta zadania analizując i oceniając realizację zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone przez Zarząd Powiatu w Wąbrzeźnie zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych, doświadczenia oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze, a także wskazaniem kompetencji zaangażowanej kadry w zadaniu, zasobów rzeczowych i finansowych z uwzględnieniem wkładu własnego wraz z kalkulacją tych kosztów;

5) opinią Komisji konkursowej.

12. Szczegółowe warunki udzielenia oraz rozliczenia dotacji określa umowa, o której mowa w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 19 ustawy.
13. Środki przekazane w ramach dotacji wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi na wskazany rachunek bankowy w umowie wraz z odsetkami ustawowymi za okres od dnia przekazania do dnia zwrotu.
14. Zarząd Powiatu prowadzi kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji pod względem merytorycznym i zgodności jej wykorzystania z warunkami określonymi w umowie.
15. Kontrole obejmować będą w szczególności:
    1) stopień realizacji zadania;
    2) efektywność, rzetelność i jakość realizacji zadania;
    3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
    4) prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
16. Pod względem formalno-rachunkowym za rozliczenie przyznanej dotacji odpowiada Skarbnik Powiatu.
17. Stwierdzenie niewłaściwego (niezgodnego z umową) wykonania dotowanego zadania powoduje wstrzymanie dotacji, rozwiązanie umowy oraz żądanie zwrotu przekazanych i niewłaściwie wykorzystanych środków.

Rozdział 10

Sposób oceny realizacji Programu współpracy

§ 12

1. Zarząd Powiatu dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania wspieranego lub powierzanego organizacji pozarządowej na zasadach określonych w ustawie.
2. Za zbieranie danych do monitorowania Programu współpracy odpowiedzialne jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wąbrzeźnie na podstawie Tabeli monitoringu stanowiącej załącznik nr 2 do Programu współpracy.
3. Mierniki efektywności Programu współpracy oparte są na informacji dotyczącej jego realizacji w ciągu ostatniego roku i zostały określone w § 3 ust. 3 Programu.
4. Sprawozdanie z realizacji Programu współpracy za rok 2026 zostanie przedłożone Radzie oraz opublikowane w BIP do dnia 31 maja 2027 roku.

Rozdział 11

Sposób tworzenia Programu współpracy

§ 13

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 prowadzone są na podstawie uchwały nr V/37/2019 Rady Powiatu w Wąbrzeźnie z dnia 28 marca 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
5. Przed przyjęciem Programu współpracy Zarząd przedstawi Radzie wyniki konsultacji.
6. Rada uchwala Program współpracy w drodze uchwały do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres jego obowiązywania.
7. Przygotowaniem projektu Programu współpracy po uwzględnieniu wniosków, uwag i propozycji złożonych przez organizacje pozarządowe oraz przeprowadzeniem konsultacji zajmuje się Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wąbrzeźnie.

Rozdział 12

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

§ 14

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 zawiera Załącznik nr 3 do Programu współpracy.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 15

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.

Załącznik nr 1 do Programu współpracy

Priorytetowe zadania publiczne planowane przez Powiat do realizacji we współpracy z organizacjami pozarządowymi w 2026 roku oraz wysokość planowanych środków finansowych na ich realizację

Priorytetowe zadania publiczne zaplanowane przez Powiat do realizacji we współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie:' (numeracja przyjęta na podstawie numeracji zadań w art. 4 ust. 1 ustawy)	Tryb zlecania priorytetowych zadań publicznych[2]	Planowane środki finansowe na 2026 rok (na dane zadanie)[3]	Wydział/jednostki organizacyjne zlecające realizację zadań publicznych	Łączna kwota środków finansowych przeznaczona na zadania w sferze publicznej
Pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób				**2.460.360,00 zł**
1. Prowadzenie ośrodków wsparcia	Otwarty konkurs ofert	2.460.360,00 zł[3]	PCPR	2.460.360,00 zł
Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych				**259.086,67 zł**
1. Warsztaty Terapii Zajęciowej	Inne przepisy	215.086,67 zł	PCPR	215.086,67 zł
2. Rehabilitacja dzieci młodzieży niepełnosprawnej	Otwarty konkurs ofert	9.000,00 zł[3]	PCPR	9.000,00 zł
3. Organizacja sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych	Inne przepisy	20.000,00 zł[3]	PCPR	20.000,00 zł
4. Zlecanie zadań organizacjom pozarządowym na podstawie art. 35a ust. 1 pkt 9c zgodnie z art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz	Otwarty konkurs ofert lub z pominięciem	15.000,00 zł[3]	PCPR	15.000,00 zł

zatrudnianiu osób niepełnosprawnych	otwartego konkursu ofert art. 19a			
Udzielanie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego				**73.448,04 zł**
1. Realizacja zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej	Otwarty konkurs ofert	73.448,04 zł	Starostwo Powiatowe w Wąbrzeźnie	73.448,04 zł
			Razem:	**2.792.894,71 zł**

' wyszczególnić zaplanowane zadania w wybranym zakresie

[2] wskazać wybrany tryb: otwarty konkurs ofert, inne przepisy, z pominięciem otwartego konkursu ofert art. 19a

[3] planowana wysokość środków finansowych może ulec zmianie w związku z podejmowanymi uchwałami w sprawie przyjęcia budżetu na rok 2026 przez samorząd powiatu oraz inne samorządy partycypujące w kosztach realizacji zadań publicznych, przyznaniem przez Zarząd PFRON środków finansowych na zadania w zakresie rehabilitacji osób niepełnosprawnych oraz podziałem środków PFRON przez Radę Powiatu w Wąbrzeźnie, przyznaniem dotacji wojewody.

Załącznik nr 2 do Programu współpracy

Tabela monitoringu *Programu współpracy Powiatu Wąbrzeskiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2026*

Cel szczegółowy	Zadania	Realizator zadania	Rezultat	Mierniki	Poniesione środki finansowe oraz źródła finansowania	Przyczyny rozbieżności między założeniami a stanem faktycznym	Propozycje działań naprawczych

Załącznik nr 3 do Programu współpracy

Zasady działania Komisji konkursowej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

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

§ 2

Ilekroć 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025;
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 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.);
6) organizacjach pozarządowych – rozumie się przez to organizacje niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytucjami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi i niedziałającymi w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia (art. 3 ust. 2 ustawy);
7) 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).

Rozdział 2

Zadania Komisji

§ 3

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

Rozdział 3

Tryb powoływania i zwoływania Komisji

§ 4

1. Zarząd do każdego ogłoszonego otwartego konkursu ofert, powołuje komisję konkursową, wyznacza jej przewodniczącego i wybiera przedstawicieli organizacji pozarządowych spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur.
2. Do członków komisji konkursowych biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
3. Kandydaci zgłoszeni do udziału w pracach komisji konkursowych wskazani przez organizacje pozarządowe muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
   1) są obywatelami RP i korzystają z pełni praw publicznych;
   2) nie podlegają wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572 ze zm.);
   3) zgłoszenie w formie pisemnej kandydatury do prac w komisji konkursowej nastąpiło przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.

§ 5

1. W skład Komisji wchodzą przedstawiciele organu wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie.
2. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
3. Osoby posiadające specjalistyczną wiedzę mogą uczestniczyć w pracach Komisji z głosem doradczym oraz wydawać opinie.

§ 6

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

§ 7

1. Członkowie Komisji wykonują swój mandat społecznie.
2. Za udział w posiedzeniu Komisji członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

§ 8

1. Członkowie Komisji wypełniają oświadczenia o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie.
2. 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;
   5) własna organizacja.
3. Starosta w sytuacji, o której mowa w ust. 2 dokonuje wyłączenia i może powołać nowego członka Komisji.

§ 9

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

§ 10

1. Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2 jej członków.
2. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, jeżeli:
   1) żadna organizacja nie wskazała osób do składu komisji konkursowej lub
   2) osoby wskazane nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
   3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu zgodnie z § 6 ust. 1.

§ 11

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

§ 12

1. Komisja podejmuje opinie w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2 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, w pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs;
   3) ilość finansowanych projektów jednej organizacji jest nieograniczona;
   4) w przypadku, gdy nie wpływa to na wykonalność i spójność projektu, Komisja może proponować zmniejszenie kosztów ogólnych zadania;
   5) obniżenie kosztów w budżecie dotyczy wydatków nieracjonalnych i niekwalifikowalnych lub wydatków bez zachowania progów procentowych kosztów, niezgodnych z przyjętymi ogólnie stawkami jednostkowymi ze stawkami rynkowymi i nie może przekroczyć 10% ogólnych kosztów zadania przy jednoczesnym zachowaniu planowanych działań, w przypadku obniżenia kosztów w budżecie powyżej 10% planowane działania należy zweryfikować w negocjacjach i dostosować do możliwości finansowych;
   6) przy opiniowaniu oferty Komisja kieruje się zasadami pomocniczości, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności;
   7) opinia i propozycje Komisji nie muszą być wiążące dla Zarządu Powiatu w Wąbrzeźnie przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu dotacji na realizację zadania publicznego.

§ 13

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

§ 14

Komisja dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert pod względem następujących kryteriów:

1)wspólnych (obligatoryjne):

a) oceną jakości zadania dotyczącą opisu zadania wskazując miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów lub zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty; określając plan i harmonogram działań poprzez wskazanie i opisanie działań, które będą realizowane w zadaniu z określeniem dla jakich grup docelowych działania będą realizowane; opisując zakładane rezultaty realizacji zadania poprzez wskazanie bezpośrednich efektów (materialnych produktów lub usług zrealizowanych na rzecz uczestników zadania), wskazując zmianę społeczną, która zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania, określając trwałość rezultatów zadania w kontekście przewidywania

wykorzystania rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji, wskazując planowany poziom osiągnięcia rezultatów i wartość docelową oraz sposób monitorowania rezultatów z podaniem informacji osiągnięciu wskaźnika,

b) przedstawiając kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego poprzez zestawienie kosztów zadania, wskazania źródeł finansowania kosztów zadania i podział kosztów zadania pomiędzy oferentów w przypadku większej liczby oferentów,

c) opisem dodatkowych informacji, które są ważne dla prawidłowej realizacji zadania (opis działań odpłatnych i nieodpłatnych, podziału zadań pomiędzy oferentów oraz sposobu ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej i innych istotnych informacji dla realizacji zadania m.in. informując o dokonanym rozeznaniu rynku w kontekście wysokości planowanych stawek),

d) oceną oferenta zadania analizując i oceniając doświadczenia oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze, a także wskazaniem kompetencji zaangażowanej kadry w zadaniu, zasobów rzeczowych i finansowych z uwzględnieniem wkładu własnego wraz z kalkulacją tych kosztów;

2) dodatkowych:

a) zaangażowaniem partnerów, w przypadku partnerstw (dotyczy partnerstw działających na podstawie porozumień, opis podziału zadań pomiędzy partnerami oraz sposobu ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej oraz podziału kosztów zadania pomiędzy oferentów,

b) dostępnością dla osób z niepełnosprawnością (brak barier architektonicznych w miejscu, gdzie realizowany będzie zadanie publiczne),

c) analizy i ocena realizacji zleconych zadań publicznych - rzetelność, terminowość rozliczenia otrzymanych środków finansowych w ramach ogłaszanych konkursów ofert przez Zarząd Powiatu w Wąbrzeźnie.

§ 15

1. Komisja dokonuje oceny merytorycznej na Karcie oceny merytorycznej, stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
2. W każdym kryterium oceny merytorycznej Komisja może przyznać punkty wskazane w karcie oceny merytorycznej.
3. Oferta, aby spełnić wymagania merytoryczne musi uzyskać minimum 44 punkty, łącznej sumy minimalnej liczby punktów określonych w kryteriach 1-3.

§ 16

Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który powinien zawierać:

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

§ 17

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

§ 18

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

Rozdział 5

Przepisy końcowe

§ 19

1. Zasady działania Komisji konkursowej mogą ulec zmianom na wniosek co najmniej połowy Składu Komisji.
2. Do zmian Zasad działania Komisji konkursowej stosuje się tryb właściwy dla ich uchwalenia.
3. Klauzula informacyjna dla kandydata/członka komisji konkursowej przy otwartych konkurach ofert w ramach programu współpracy Powiatu Wąbrzeskiego z organizacjami pozarządowymi – Załącznik nr 3 do niniejszych Zasad.

§ 20

Zasady działania Komisji konkursowej wchodzą w życie z dniem uchwalenia.

Załącznik nr 1

do Zasad działania Komisji konkursowej

Karta oceny formalnej

ORGANIZATOR KONKURSU:

NUMER OFERTY:

DATA WPŁYWU OFERTY:

NAZWA ZADANIA:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

OCENIAJĄCY:

Ogólne kryteria formalne niepodlegające uzupełnieniu			
1. Czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu?		TAK	NIE
2. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?		TAK	NIE
3. Czy cele statutowe podmiotu są zgodne z dziedziną konkursu?		TAK	NIE
4. Czy oferta została zgłoszona w określonym terminie?		TAK	NIE
5. Czy zadanie wpisuje się w cele ogłoszonego konkursu?		TAK	NIE
Ogólne kryteria formalne podlegające uzupełnieniu			
6. Czy oferta została podpisana przez osobę uprawnioną lub osoby uprawnione do reprezentacji?	TAK	NIE	UZUPEŁNIONO
7. Czy do oferty zostały załączone wymagane załączniki: a) aktualny odpis z rejestru lub inny dokument rejestrowy?	TAK	NIE	UZUPEŁNIONO

b) inne (pełnomocnictwa, umowy partnerskie)	TAK	NIE	UZUPEŁNIONO
8. Czy kopie dokumentów są poświadczone przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji?	TAK	NIE	UZUPEŁNIONO

DECYZJA W SPRAWIE POPRAWNOŚCI OFERTY	**TAK***	**NIE***
Oferta spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne i może zostać oceniona merytorycznie.[1]	TAK	NIE
Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej?	TAK	NIE
a) W kryteriach 1-5 została udzielona odpowiedź „NIE”?	TAK	NIE
b) Nie uzupełniono kryteriów 6-8?	TAK	NIE

*właściwe zaznaczyć znakiem „X”

[1] w przypadku udzielenia odpowiedzi NIE przejdź do kolejnego pytania

Podpisy Komisji konkursowej:

……

……

……

……

Wąbrzeźno, dnia ……

Załącznik nr 2

do Zasad działania Komisji konkursowej

Karta oceny merytorycznej

ORGANIZATOR KONKURSU:

NUMER OFERTY:

DATA WPŁYWU OFERTY:

NAZWA ZADANIA:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

OCENIAJĄCY:

L.p.	Odniesienie do oferty	Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie
KRYTERIA WSPÓLNE (OBLIGATORYJNE)					
1.		**Ocena jakości zadania**	**40**		
1.1.		***Syntetyczny opis realizacji zadania publicznego***	***12***		
	III 3	Wskazanie miejsca realizacji zadania	2		
	III 3	Określenie grupy docelowej, sposób rozwiązywania jej problemów lub zaspokajania potrzeb	7		
	III 3	Opisanie komplementarności z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty	3		
1.2.		***Określenie planu i harmonogramu działania***	***8***		
	III 4	Wskazanie nazw działań	2		
	III 4	Opisanie poszczególnych działań (wymóg spójności z kosztorysem)	4		
	III 4	Wskazanie grup docelowych do poszczególnych działań	2		
1.3.		***Określenie zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego***	***20***		
	III 5	Wskazanie bezpośrednich efektów (materialnych produktów lub usług zrealizowanych na rzecz uczestników zadania)	6		
	III 5	Wskazanie zmiany społecznej, która zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania	4		
	III 5	Określenie trwałości rezultatów zadania	2		

		w kontekście przewidywania wykorzystania rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji			
	III 6	Wskazanie planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów i wartości docelowej	5		
	III 6	Wskazanie sposobu monitorowania rezultatów z podaniem informacji o osiągnięciu wskaźnika	3		
		Minimalna liczba punktów w kryterium nr 1 przy jednoczesnym uzyskaniu minimum 60% - 24 punktów			
2.		**Charakterystyka oferenta**	**10**		
	IV 1	Opisanie doświadczenia oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze	4		
	IV 2	Wskazaniem kompetencji zaangażowanej kadry w zadaniu, zasobów rzeczowych i finansowych z uwzględnieniem wkładu własnego wraz z kalkulacją tych kosztów	6		
		Minimalna liczba punktów w kryterium nr 2 przy jednoczesnym uzyskaniu minimum 60% - 6 punkty			
3.		**Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**	**24**		
3.1.	***V A***	***Zestawienie kosztów zadania***	***15***		
	V A	Zgodność wskazanego rodzaju kosztu z określonymi działaniami	6		
	V A	Określenie rodzaju miary kosztu	4		
	V A	Określenie kosztu jednostkowego zgodnego z przyjętymi stawkami w ogłoszonym konkursie, stawkami rynkowymi	5		
3.2.	***V B***	***Wskazanie źródeł finansowania kosztów***	***9***		

		zadania			
	V B	Wskazanie planowanej dotacji	***5***		
	V B	Wskazanie własnego wkładu finansowego	***1***		
	V B	Wskazanie własnego niefinansowego (osobowego i rzeczowego)	***2***		
	V B	Wskazanie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania	***1***		
		Minimalna liczba punktów w kryterium nr 3 przy jednoczesnym uzyskaniu minimum 60% - 14 punktów			
		KRYTERIA DODATKOWE			
1.	**V C, VI**	**Zaangażowania partnerów, w przypadku partnerstw (dotyczy partnerstw działających na podstawie porozumień, opis podziału zadań pomiędzy partnerami oraz sposobu ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej oraz podziału kosztów zadania pomiędzy oferentów)**	**2**		
2.	**VI**	**Dostępność dla osób z niepełnosprawnością (brak barier architektonicznych w miejscu, gdzie realizowany będzie zadanie publiczne)**	**2**		
3.	**VI**	**Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych - rzetelność, terminowość rozliczenia otrzymanych środków finansowych w ramach ogłaszanych konkursów ofert przez Zarząd Powiatu w Wąbrzeźnie**	**2**		
		PODSUMOWANIE PUNKTACJI			
		Maksymalna liczba uzyskanych punktów w kryteriach wspólnych (obligatoryjnych) i dodatkowych	**80**		
		Minimalna liczba punktów, umożliwiająca			

	przyznanie dotacji stanowi sumę minimalnych liczb punktów w kryteriach wspólnych (obligatoryjnych) 1-3 - 44 punkty		

CZY OFERTA UZYSKAŁA MINIMALNĄ LICZBĘ PUNKTÓW W KRYTERIACH WSPÓLNYCH – 44 ORAZ MINIMUM 60% PUNKTÓW W KAŻDYM KRYTERIUM 1 - 3, ABY UZYSKAĆ DOFINANSOWANIE?

TAK * NIE*

*właściwe zaznaczyć znakiem „X”

UZASADNIENIE OCENY OFERTY

……..

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI

…….

…….

…….

…….

Wąbrzeźno, dnia …….

Załącznik nr 3

do Zasad działania Komisji konkursowej

KLAUZULA INFORMACYJNA

dla kandydata/członka komisji konkursowej przy otwartych konkurach ofert w ramach programu współpracy Powiatu Wąbrzeskiego z organizacjami pozarządowymi

Na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego jako ,,RODO" udostępniam klauzulę informacyjną	
Administratorem danych osobowych jest Starosta Wąbrzeski. Może się Pani/Pan z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: Starostwo Powiatowe w Wąbrzeźnie, ul. Wolności 44, 87-200 Wąbrzeźno, e-mail: starostwo@wabrzezno.pl, telefonicznie 56 688-27-45, fax: 56 688-27-59	Do kontaktów w sprawie ochrony danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować wysyłając e-mail na adres: iod@wabrzezno.pl

1. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
   1) art. 6 ust. 1 lit c RODO i art. 10 RODO w celu wykonania obowiązków prawnych ciążących na administratorze wynikających z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338);
   2) art. 9 ust. 2 lit. g RODO gdyż jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym;
   3) art. 6 ust. 1 lit a RODO na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, a przekaże Pani/Pana administratorowi z własnej inicjatywy więcej danych niż jest to konieczne dla załatwienia Pani/Pana sprawy (tzw. działanie wyraźnie potwierdzające) np. podanie nr telefonu, adresu e-mail i inne.
2. Dane osobowe możemy ujawnić, przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa są nimi m.in. jednostki organizacyjne administratora, które będą realizować zadania administratora w zakresie realizacji Programu współpracy Powiatu Wąbrzeskiego z organizacjami pozarządowymi, podmioty świadczące usługi pocztowe, telekomunikacyjne, podmioty kontrolujące administratora oraz inne podmioty publiczne, gdy wystąpią z takim żądaniem oczywiście w oparciu o stosowną podstawę prawną.
   Dane osobowe także będą ujawnione pracownikom i współpracownikom administratora w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nich obowiązków.
3. Dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne i inne, jednakże przekazanie Pani/Pana danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Pani/Pana praw.

4. Dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji i tak:
   1) dane osób powołanych do komisji będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia powołania;
   2) dane kandydatów niepowołanych na członków komisji mogą zostać odebrane przez osoby kandydujące w terminie do 60 dni od dnia przeprowadzania wyborów, w przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one w terminie 30 dni zniszczone przez powołaną w tym celu komisję;
   3) w zakresie danych, gdzie wyraziła Pani/Pan zgodę na ich przetwarzanie, do czasu cofnięcia zgody, nie dłużej jednak niż do czasu wskazanego w pkt 1.
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora ma Pani/Pan prawo do:
   1) dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO;
   2) sprostowania danych na podstawie art. 16 RODO;
   3) usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO jeżeli:
      a) wycofa Pani/Pan zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
      b) dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane,
      c) dane są przetwarzane niezgodnie z prawem;
   4) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO jeżeli:
      a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
      b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,
      c) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
   5) cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez administratora przed jej cofnięciem
6. Podanie Pani/Pana danych:
   1) jest wymogiem ustawy na podstawie której działa administrator. Jeżeli odmówi Pani/Pan podania swoich danych lub poda nieprawidłowe dane, administrator nie będzie mógł zrealizować celu do jakiego zobowiązują go przepisy prawa;
   2) jest dobrowolne i odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody, która może być cofnięta w dowolnym momencie.
7. Państwa dane zostały przekazane administratorowi przez organizację pozarządową której jest Pani/Pan członkiem lub przez podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Przysługuje Pani/Panu skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – Warszawa ul Stawki 2, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy obowiązującego prawa.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
10. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.