

UCHWAŁA NR XXXVI/337/2017
RADY POWIATU SŁUPSKIEGO
z dnia 30 listopada 2017 r.

**w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Słupskiego
z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi
w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie na 2018 rok**

Na podstawie art. 5a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) w związku z art. 4 ust. 1 pkt 22 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868)

uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Program współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

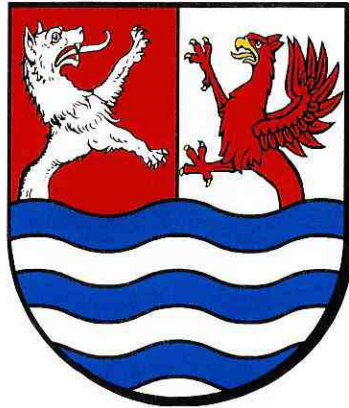
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Słupskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Olech

Załącznik
do Uchwały Nr XXXVI/337/2017
Rady Powiatu Słupskiego
z dnia 30 listopada 2017 r.



**PROGRAM WSPÓŁPRACY POWIATU SŁUPSKIEGO
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI
WYMIENIONYMI W ART. 3 UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA 2018 ROK**

Spis treści

| | |
|---|----|
| SŁOWNIK POJĘĆ | 4 |
| CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU | 4 |
| ZASADY WSPÓŁPRACY | 4 |
| ZAKRES PRZEDMIOTOWY | 5 |
| FORMY WSPÓŁPRACY | 5 |
| PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE | 6 |
| OKRES REALIZACJI PROGRAMU | 7 |
| SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU | 7 |
| WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PLANOWANYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU | 8 |
| SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU | 9 |
| TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT | 10 |
| INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEGU KONSULTACJI | 11 |
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 12 |

SŁOWNIK POJEĆ

§ 1

Ilekróć w niniejszym „Programie współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok”, zwanym dalej Programem jest mowa o:

- 1) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Słupski;
- 2) Radzie Powiatu – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Słupskiego;
- 3) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Słupskiego;
- 4) Wydziałach – należy przez to rozumieć wydziały Starostwa Powiatowego w Słupsku;
- 5) Jednostkach – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Powiatu;
- 6) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.);
- 7) Organizacjach – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Powiatu;
- 8) Programie – należy przez to rozumieć Program współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok;
- 9) Konkursie – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, zgodnie z art. 13 Ustawy, w którym uczestniczą Organizacje;
- 10) Dotacji – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU

§ 2

1. Celem głównym Programu jest zapewnienie efektywnego wykonania zadań publicznych Powiatu poprzez włączenie w ich realizację organizacji pozarządowych.
2. Celami szczegółowymi Programu są:
 - 1) poprawa jakości życia mieszkańców Powiatu poprzez pełniejsze zaspokajanie ich potrzeb społecznych;
 - 2) tworzenie warunków do powstawania i rozwoju inicjatyw służących społeczności lokalnej;
 - 3) umożliwienie sektorowi pozarządowemu wpływu na kreowanie polityki społecznej w Powiecie;
 - 4) promowanie osiągnięć sektora pozarządowego oraz prezentacja jego dorobku;
 - 5) poprawa efektywności i wzrost liczby realizowanych zadań publicznych przez Organizacje.

ZASADY WSPÓŁPRACY

§ 3

Współpraca Powiatu z Organizacjami odbywa się w oparciu o następujące zasady:

- 1) zasadę partnerstwa – współpraca pomiędzy Powiatem a Organizacjami opiera się na obopólnych korzyściach, woli i chęci wzajemnych działań, oznacza dobrowolną współpracę, równorzędnych sobie podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie definiowanych problemów i osiągnięciu razem wytyczonych celów;

- 2) zasadę pomocniczości – Powiat powierza Organizacjom realizację zadań własnych, a Organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 3) zasadę suwerenności – partnerzy współpracy, Powiat i Organizacje, mają zdolność do niezależnego wykonywania swoich zadań oraz swobodę w przekazywaniu swych kompetencji innym podmiotom;
- 4) zasadę efektywności – partnerzy współpracy, Powiat i Organizacje dążą do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- 5) zasadę uczciwej konkurencji – oznacza ona wymóg udzielania tych samych informacji odnośnie wykonywanych działań zarówno przez podmioty publiczne, jak i niepubliczne, a także obowiązek stosowania tych samych kryteriów przy dokonywaniu oceny tych działań i podejmowaniu decyzji odnośnie ich finansowania;
- 6) zasadę jawności – wszystkie możliwości współpracy Powiatu z Organizacjami są powszechnie dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów podejmowania decyzji.

ZAKRES PRZEDMIOTOWY

§ 4

Zakres przedmiotowy współpracy obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 Ustawy, należących do zadań Powiatu.

FORMY WSPÓŁPRACY

§ 5

Współpraca Powiatu z Organizacjami ma charakter finansowy i pozafinansowy.

§ 6

1. Współpraca finansowa polega na:
 - 1) zlecaniu Organizacjom zadań publicznych o charakterze ponadgminnym na zasadach określonych w Ustawie. Zlecenie Organizacjom zadań może mieć formy:
 - a) powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,
 - b) wspierania realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji;
 - 2) nieodpłatnym udostępnianiu pomieszczeń i obiektów jednostek powiatu słupeckiego na potrzeby realizacji zadań publicznych zleconych na rzecz mieszkańców powiatu słupeckiego;
 - 3) dofinansowaniu wkładu własnego Organizacji do projektów służących realizacji zadań publicznych Powiatu współfinansowanych ze środków zewnętrznych.
2. Zlecenie zadań może odbywać się w trybie:
 - 1) konkursu na podstawie art. 13 Ustawy;
 - 2) pozakonkursowym na podstawie art. 19a Ustawy;
 - 3) własnej inicjatywy Organizacji na podstawie art. 12 Ustawy.
3. Powiat zlecając zadanie może zawierać umowy o wsparcie lub powierzenie zadań publicznych na czas realizacji zadania lub na czas określony nie dłuższy niż 5 lat.

§ 7

1. Współpraca pozafinansowa polega na:

- 1) wzajemnym informowaniu się o planowanych kierunkach działalności w celu podejmowania wspólnych działań;
 - 2) konsultacji z Organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
 - 3) konsultacji projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 Ustawy z Powiatową Radą Działalności Pożytku Publicznego;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym;
 - 5) prowadzeniu wspólnych kampanii promocyjno-edukacyjnych;
 - 6) organizowaniu otwartych spotkań przedstawicieli Organizacji z przedstawicielami Powiatu;
 - 7) prowadzeniu wspólnych przedsięwzięć (np. organizowaniu konferencji);
 - 8) wspólnym rozpoznawaniu potrzeb społeczności lokalnej i wspólnym planowaniu działań służących zaspokojeniu potrzeb społecznych;
 - 9) publikowaniu artykułów nadesłanych przez Organizacje w biuletynie „Powiat Słupski”;
 - 10) zamieszczaniu na stronie internetowej Powiatu istotnych informacji dotyczących Organizacji oraz aktualnego wykazu takich Organizacji działających na terenie Powiatu;
 - 11) sprawowaniu patronatu przez Powiat nad konkursami i innymi podejmowanymi przedsięwzięciami przez Organizacje, na pomocy w ich organizacji, udziale w pracach komisji konkursowych itp.;
 - 12) prowadzeniu działalności promocyjnej i informacyjnej dotyczącej wspólnych przedsięwzięć Powiatu i Organizacji;
 - 13) współpracy z Powiatową Radą Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Słupskiego – organem konsultacyjnym i opiniodawczym.
2. Starosta w ramach współpracy pozafinansowej może udzielić rekomendacji wniosku składanego przez Organizację do instytucji przyznającej granty.
 3. Zarząd w ramach współpracy pozafinansowej może przystąpić do partnerstwa z Organizacją.

PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

§ 8

Do priorytetowych zadań publicznych Powiatu, realizowanych we współpracy z Organizacjami należą:

- 1) w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób:
 - a) zapewnienie tymczasowego miejsca noclegowego dla kobiet z dziećmi z powiatu słupskiego, ofiar przemocy w rodzinie oraz udzielenie wsparcia poprzez prowadzenie specjalistycznego poradnictwa;
 - b) prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Przytoku – zadanie to realizuje wyłonione w otwartym konkursie ofert Zgromadzenie Szkół Braci Chrześcijańskich z siedzibą w Kopcu na podstawie umowy PS/47/2 z dnia 31 grudnia 2013 r. (obowiązuje do 31.12.2018 r.);
- 2) w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej: prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego zadanie to realizuje wyłoniona w otwartym konkursie ofert Fundacja Rodzinnej Opieki Zastępczej „Więzi rodzinne” na podstawie umowy PS-8124.1.2017 z dnia z dnia 23 grudnia 2016 r. (obowiązuje do 30.06.2019);
- 3) w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych:
 - a) prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych;

- b) organizowanie lokalnych i regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach;
 - c) promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego;
 - d) organizacja Dnia Godności Osób Niepełnosprawnych z uroczystością wręczenia Honorowych Wyróżnień Starosty Słupskiego pn. DAJĘ RADOŚĆ;
- 4) w zakresie ochrony i promocji zdrowia:
 - działania promocyjno-profilaktyczne kształtujące zachowania i style życia korzystne dla zdrowia, w tym zdrowia psychicznego;
 - 5) w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu:
 - a) organizacja Powiatowej Olimpiady Dzieci i Młodzieży szkół podstawowych i ponadpodstawowych;
 - b) organizacja imprez sportowych na rzecz rozwoju fizycznego dzieci, młodzieży i dorosłych oraz aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 6) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:
 - a) działania na rzecz rozwoju kultury i sztuki, (imprezy, spotkania, plenery, warsztaty, wydawnictwa itp.);
 - b) działania na rzecz ochrony i opieki nad zabytkami – edukacja poszanowania i popularyzacja zabytków;
 - 7) w zakresie ratownictwa i ochrony ludności: organizacja Powiatowych Zawodów Sportowo-Pożarniczych,
 - 8) w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:
 - a) edukacja ekologiczna, propagowanie działań proekologicznych, przedsięwzięć związanych z ochroną przyrody i zasobów naturalnych;
 - b) działania adresowane do dzieci i młodzieży w zakresie ochrony zwierząt i opieki nad zwierzętami;
 - 9) w zakresie udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:
 - nieodpłatna pomoc prawna w dwóch punktach na obszarze Powiatu Słupskiego (na podstawie art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, Dz. U. z 2017 r. poz. 2030 z późn. zm.).
 - 10) w zakresie i organizacji wolontariatu: akcje promujące wolontariat na terenie powiatu słupskiego.

OKRES REALIZACJI PROGRAMU

§ 9

Okres realizacji Programu: od 01 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

§ 10

1. W realizacji Programu uczestniczą:
 - 1) Rada Powiatu i jej Komisje w zakresie wytyczenia polityki społecznej i finansowej Powiatu oraz priorytetów w sferze współpracy z Organizacjami;
 - 2) Zarząd w zakresie realizacji:
 - a) polityki społecznej i finansowej wytyczonej przez Radę Powiatu,
 - b) zadań wynikających z Programu,
 - c) kontroli i oceny stanu realizacji zleconych zadań publicznych pod względem efektywności i jakości przy pomocy upoważnionych pracowników starostwa i Jednostek,

- d) przedstawienia Radzie Powiatu zbiorczego sprawozdania z realizacji zadań Powiatu, zawierającego wnioski ze współpracy samorządu powiatowego z Organizacjami;
 - 3) Komisje konkursowe w zakresie opiniowania ofert zgłoszonych do otwartych konkursów;
 - 4) Wydziały w zakresie bieżącej współpracy z Organizacjami, a w szczególności:
 - a) Wydział Polityki Społecznej,
 - b) Wydział Zarządzania Kryzysowego i Obronności,
 - c) Wydział Środowiska i Rolnictwa;
 - 5) Jednostki w zakresie bieżącej współpracy z Organizacjami, a w szczególności:
 - a) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku,
 - b) Centrum Edukacji Regionalnej w Słupsku,
 - c) Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku;
 - 6) Organizacje.
2. Program realizowany będzie w szczególności poprzez zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom na zasadach określonych w Ustawie, w trybie konkursu, a także w trybie pozakonkursowym określonym w art. 19a ustawy i na zasadach określonych w § 11 Programu.

§ 11

1. Na wniosek organizacji Zarząd może zlecić wnioskodawcy, z pominięciem konkursu, realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym spełniającego warunki określone w Ustawie.
2. Ofertę realizacji zadania publicznego składa się za pośrednictwem serwisu witkac.pl.
3. Oferta może być złożona w roku budżetowym, w którym zadanie będzie realizowane w terminie umożliwiającym jej rozpatrzenie (rekomendowany termin – nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia zadania).
4. Warunkiem rozpatrzenia złożonej oferty jest posiadanie odpowiednich środków finansowych w budżecie Powiatu na realizację zadania.
5. Oferta winna uwzględniać realizację zadania w sposób fachowy, oszczędny i terminowy.
6. Złożona oferta, w przypadku dostępnych środków finansowych w budżecie Powiatu podlega ocenie formalnej na podstawie karty oceny oferty, której wzór stanowi załącznik nr 3 niniejszego programu.
7. W odniesieniu do oferty niespełniającej wymogów formalnych lub w przypadku braku dostępnych środków finansowych w budżecie Powiatu, Zarząd niezwłocznie przekazuje oferentowi informację odpowiednio o niespełnieniu przez oferenta wymagań formalnych lub braku dostępnych środków finansowych umożliwiających realizację wnioskowanego zadania.
8. Decyzję w sprawie celowości realizacji zadania publicznego i wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd po upływie terminu składania uwag dotyczących oferty i po zapoznaniu się z opinią zespołu oceniającego złożoną ofertę, w skład którego wchodzi:
 - 1) przedstawiciel Rady Pożytku Publicznego Powiatu Słupskiego;
 - 2) pracownik Wydziału Polityki Społecznej;
 - 3) pracownik właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej.
9. Decyzja Zarządu jest podstawą do niezwłocznego zawarcia z oferentem pisemnej umowy szczegółowo określającej warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia przyznanej dotacji lub też, w przypadku decyzji negatywnej, do niezwłocznego zawiadomienia na piśmie oferenta o braku celowości realizacji zadania publicznego określonego w ofercie.

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PLANOWANYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

§ 12

1. Na realizację zadań zleconych planuje się przeznaczyć środki finansowe w wysokości 3 055 984 zł, w tym na realizację zadań publicznych w zakresie:

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób: 2 399 532 zł (w tym 12300 zł na zapewnienie tymczasowego miejsca noclegowego dla kobiet z dziećmi z powiatu słupskiego, ofiar przemocy w rodzinie oraz udzielenie wsparcia poprzez prowadzenie specjalistycznego poradnictwa, 2 387 232 zł na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Przytocku);
- 2) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej: 288 000 zł;
- 3) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych: 40 000 zł (w tym 10 000 zł na organizację Dnia Godności Osób Niepełnosprawnych);
- 4) ochrony i promocji zdrowia: 7 000 zł;
- 5) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu: 110 000 zł (w tym: 80 000 zł na organizację Powiatowej Olimpiady Dzieci i Młodzieży szkół podstawowych i ponadpodstawowych oraz 30 000 zł na pozostałe zadania z zakresu wspierania kultury fizycznej i sportu);
- 6) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego: 30 000 zł (w tym 20 000 zł na działania na rzecz rozwoju kultury i sztuki, 10 000 zł na działania na rzecz ochrony i opieki nad zabytkami - spotkania i imprezy poświęcone edukacji i popularyzacji zabytków;
- 7) ratownictwa i ochrony ludności: 25 000 zł na organizację Powiatowych Zawodów Sportowo-Pożarniczych;
- 8) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego: 10 000 zł;
- 9) udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego: 121 452 zł¹;
- 10) promocji i organizacji wolontariatu: 5 000 zł;
- 11) wsparcia zadań publicznych skierowanych do mieszkańców Powiatu lub Organizacji działających na terenie Powiatu, realizowanych przez Organizacje w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących spoza budżetu Powiatu w zakresie następujących zadań publicznych: pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób; wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej; działalności na rzecz osób niepełnosprawnych; ochrony i promocji zdrowia; wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu; kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; ratownictwa i ochrony ludności; ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego; udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego; organizacji wolontariatu: 10 000 zł;

oraz zadań zleconych w trybie art. 19a Ustawy - pozakonkursowym: 10 000 zł.

2. Ostateczną wysokość środków na realizację zadań zleconych Organizacjom określi Rada Powiatu w uchwale budżetowej na rok 2018.

SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

§ 13

1. Realizacja Programu poddana zostanie ewaluacji przeprowadzonej przez Wydział Polityki Społecznej. Jej wyniki zostaną przedstawione w sprawozdaniu.
2. Przy ocenie współpracy finansowej brane będą następujące wskaźniki:
 - 1) liczba Konkursów;
 - 2) liczba ofert złożonych w Konkursach;
 - 3) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego;

¹ Kwota szacunkowa. Ostateczna wysokość środków zostanie ustalona decyzją Wojewody Pomorskiego.

- 4) liczba umów zerwanych lub unieważnionych;
 - 5) przyczyna zerwania lub unieważnienia zawartej umowy;
 - 6) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia;
 - 7) liczba umów zawartych na okres dłuższy niż 1 rok;
 - 8) liczba beneficjentów zrealizowanych zadań;
 - 9) liczba osób zaangażowanych w realizację zadania po stronie Organizacji, z podziałem na pracowników Organizacji i wolontariuszy;
 - 10) liczba Organizacji podejmujących zadania publiczne w oparciu o dotacje;
 - 11) liczba Organizacji podejmujących po raz pierwszy zadania publiczne w oparciu o dotację udzieloną przez Powiat;
 - 12) liczba zrealizowanych umów w ciągu roku budżetowego, na które udzielono dotacji:
 - a) do 5 000 zł,
 - b) powyżej 5 000 zł do 20 000 zł,
 - c) powyżej 20 000 zł;
 - 13) wysokość kwot udzielonych dotacji;
 - 14) wielkość własnego wkładu finansowego i pozafinansowego Organizacji w realizację zadań publicznych;
 - 15) liczbę zadań, których realizację zlecono Organizacjom;
 - 16) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach zadaniowych.
 - 17) liczba i wysokość udzielonych dotacji w trybie art. 19a ustawy.
3. Przy ocenie współpracy pozafinansowej brane będą następujące wskaźniki:
- 1) liczba skonsultowanych aktów prawnych;
 - 2) liczba utworzonych wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym;
 - 3) liczba udzielonych patronatów;
 - 4) liczba przeprowadzonych wspólnych przedsięwzięć;
 - 5) liczba wspólnych kampanii promocyjno-edukacyjnych.

TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT

§ 14

1. Komisje konkursowe powoływane są przez Zarząd na czas obowiązywania Programu w celu sprawdzenia zgodności ofert z wymogami ogłoszonymi w Konkursie, dokonania oceny merytorycznej oraz przedstawienia propozycji wysokości dofinansowania zadań zgłoszonych przez Organizacje w otwartych konkursach ofert, ogłoszonych przez Zarząd.
2. Komisje konkursowe powołuje Zarząd w ciągu 14 dni od wskazania, o którym mowa w ust. 5.
3. Komisje konkursowe składają się z co najmniej dwóch przedstawicieli Zarządu oraz co najmniej dwóch osób wskazanych przez Organizacje, z zastrzeżeniem ust. 7.
4. Organizacje pozarządowe wskazują swoich przedstawicieli za pośrednictwem Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Słupskiego. Informacje o Radzie dostępne są na stronie www.powiat.slupsk.pl w zakładce organizacje pozarządowe.
5. Rada Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Słupskiego do 15 stycznia 2018 r. wskazuje przedstawicieli, o których mowa w ust. 4 do wszystkich zakresów zadań publicznych wymienionych w §8 .

6. W przypadku ogłoszenia Konkursu na realizację zadania publicznego nieujętego w §8 Starosta Słupski zwraca się z prośbą do Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Słupskiego o wskazanie kolejnych przedstawicieli, o których mowa w ust. 4.
7. W przypadku, gdy Organizacje nie wskażą swoich przedstawicieli, Zarząd powołuje Komisje w składzie co najmniej trzyosobowym.
8. Komisje konkursowe mogą działać bez udziału osób wskazanych przez Organizacje, jeżeli:
 - 1) żadna Organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej, lub
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
 - 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie przepisów rozdziału 5 Kodeksu postępowania administracyjnego lub gdy zostały wskazane przez organizacje biorące udział w konkursie.
9. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący wskazany przez Zarząd Powiatu Słupskiego.
10. Regulamin pracy Komisji konkursowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Programu.
11. Przewodniczący Komisji protokół z prac Komisji przedstawia Zarządowi, który rozpatrzy oferty zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Podczas przedstawiania protokołu z prac komisji może być obecny członek komisji, będący przedstawicielem organizacji pozarządowej.
12. Decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia.
13. Wyniki Konkursu ogłasza się w sposób określony w § 13 ust. 3 Ustawy.
14. Od wyników Konkursu nie przysługuje odwołanie.

INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEGU KONSULTACJI

§ 15

Program został opracowany w oparciu o najważniejsze dokumenty wieloletnie powiatu słupskiego, tj. Strategię rozwoju społeczno-gospodarczego powiatu słupskiego na lata 2012-2022, Program działań na rzecz osób niepełnosprawnych w powiecie słupskim na lata 2016-2018, Program Ochrony Środowiska dla Powiatu Słupskiego na lata 2014-2017 z perspektywą do 2021 roku, Powiatowy programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, Strategię Rozwiązywania Problemów Społecznych dla Powiatu Słupskiego na lata 2013-2020.

Prace nad przygotowaniem Programu rozpoczął w czerwcu 2017 roku zespół składający się z przedstawicieli Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Słupskiego oraz pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnych za współpracę z organizacjami pozarządowymi. Następnie opracowany projekt Programu został przedłożony Zarządowi, który skierował go do konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Konsultacje trwały w dniach od 13 do 27 października 2017 roku. W okresie tym żadna z organizacji nie zgłosiła uwag do projektu Programu, jednakże zmiany wniósł Zarząd Powiatu, który ze względu na możliwości finansowe powiatu słupskiego dokonał korekty budżetu przeznaczanego na realizację Programu. Po zmianach Zarząd skierował projekt Programu do konsultacji - z Powiatową Radą Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Słupskiego. Rada 21 listopada 2017 r. projekt Programu zaopiniowała pozytywnie i Zarząd na posiedzeniu w dniu 22 listopada 2017 r. przekazał go pod obrady Rady Powiatu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.

§ 17

Zarząd przedstawi Radzie Powiatu sprawozdanie z realizacji Programu do dnia 30 maja 2019 r.

§ 18

Propozycje zadań, na których podstawie zostanie opracowany Program Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2019 rok, mogą być składane w Starostwie Powiatowym w Słupsku do dnia 10 sierpnia 2018 r. według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Programu.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Przewodniczący Komisji odpowiedzialny jest za:
 - 1) organizację pracy Komisji, w tym zwoływanie ewentualnych posiedzeń Komisji;
 - 2) zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania Komisji;
 - 3) sporządzenie i przedstawienie Zarządowi protokołu z prac Komisji, który rozpatrzy oferty zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Przewodniczący Komisji wskazuje spośród członków Komisji swojego zastępcę, który przejmie jego obowiązki w przypadku wyłączenia, o którym mowa w § 2 ust. 2 lub nieobecności Przewodniczącego.
4. Spotkania Komisji są protokołowane.
5. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.
6. W pracach Komisji mogą brać udział także osoby niebędące jej członkami, wykonujące czynności związane z jej obsługą oraz eksperci w zakresie tematyki objętej konkursem ofert.

§ 2

1. Przewodniczący Komisji oraz jej członkowie podpisują deklarację bezstronności i poufności, której wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Członek Komisji podlega wyłączeniu z prac Komisji, jeżeli zachodzą przesłanki do wyłączenia zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego, dotyczącymi wyłączenia pracownika.

§ 3

1. Członkowie Komisji opiniują oferty, które przeszły weryfikację formalną, za pośrednictwem systemu witkac.pl wg ustalonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert kryteriów oceny merytorycznej.
2. Przewodniczący Komisji wyznacza termin na opiniowanie ofert biorąc pod uwagę liczbę ofert oraz niezbędny czas na rzetelną ich ocenę przez członków Komisji.
3. Członkowie Komisji opiniują ofertę również w sytuacji, gdy została zgłoszona do Konkursu, jako jedyna.
4. W trakcie oceny merytorycznej członkowie Komisji proponują wysokość wsparcia realizacji zadania, biorąc pod uwagę zasadność jego kosztów.
5. Łączna suma środków finansowych na wsparcie zadań publicznych nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej w konkursie do rozdysponowania na te zadania.

§ 4

Protokół, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 zawiera następujące elementy:

- 1) termin pracy komisji;
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert;
- 4) uwagi członków Komisji;
- 5) wykazanie ofert, które nie spełniły wymogów formalnych z uzasadnieniem;
- 6) wskazanie ofert, które otrzymały najwyższe średnie arytmetyczne oceny punktowe wszystkich członków komisji i kwalifikują się do wsparcia;
- 7) proponowaną wysokość wsparcia;

- 8) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji;
- 9) informację o udziale członka Komisji będącego przedstawicielem organizacji pozarządowej w przedstawieniu protokołu z prac Komisji, o którym mowa w §1 ust. 2 pkt 3;
- 10) podpisy członków Komisji.

§ 5

Ogłoszenie wyników konkursu przez Zarząd Powiatu Słupskiego jest równoznaczne z zakończeniem postępowania konkursowego.

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Na podstawie § 2 ust. 1 Regulaminu Komisji Konkursowej **deklaruję zachowanie bezstronności w pracach Komisji Konkursowej, powołanej do opiniowania ofert na realizację zadań powiatu ślupskiego z zakresu**

Oświadczam, że w stosunku do podmiotów składających oferty w ramach otwartego konkursu ofert:

nie zachodzą okoliczności opisane w **rozdziale 5 działu I** Kodeksu Postępowania Administracyjnego

zachodzą okoliczności opisane w **rozdziale 5 działu I** Kodeksu Postępowania Administracyjnego w stosunku do następujących oferentów:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.

Deklaruję uczciwie wykonywać swoje obowiązki w odniesieniu do każdej ocenianej oferty. Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny ofert wynikające z procesu oceny.

Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam też, że zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)

WNIOSEK

O uwzględnienie proponowanych działań w Programie Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2019 rok

| |
|---|
| Sfera zadań publicznych (o których mowa w art. 4 ust. 1 Ustawy): |
| Opis proponowanego działania z uzasadnieniem konieczności jego realizacji: |
| Charakterystyka beneficjentów działania: |
| Oczekiwane rezultaty działania: |
| Czy proponowane działanie może zostać zorganizowane w partnerstwie (dot. organizacji z powiatu słupskiego), jeśli tak to prosimy o wskazanie proponowanej organizacji partnerskiej: |
| Nazwa wnioskodawcy: |
| Adres wnioskodawcy: |
| Telefon kontaktowy, fax, mail wnioskodawcy |

Uwaga!

Niniejszy wniosek nie jest wnioskiem o realizację zadania.

Wypełniony formularz stanowi zgłoszenie propozycji do ujęcia w Programie na 2019 rok i ogłoszenia w otwartym konkursie ofert w 2019 roku.

KARTA OFERTY

CZĘŚĆ I

METRYKA ZADANIA

| | |
|----------------------------|--|
| Rodzaj zadania publicznego | |
| Tytuł zadania publicznego | |
| Nazwa oferenta | |
| Znak sprawy | |

INFORMACJA NA TEMAT DOSTĘPNYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH

| | | |
|--|--|--|
| W budżecie Powiatu Słupskiego dostępne są środki finansowe na dofinansowanie ww. zadania publicznego w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: TAK /NIE / W NIEPEŁNEJ WYSOKOŚCI ² | | |
| Wysokość dostępnych środków finansowych: | | |
| Oferta zakwalifikowana do oceny formalnej: TAK / NIE ³ | Podpis osoby kwalifikującej ofertę do oceny formalnej: data i podpis | Pieczątka imienna Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej lub osoby zastępującej Naczelnika: data i podpis |

² Niepotrzebne skreślić.

³ Niepotrzebne skreślić.

CZEŚĆ II

OCENA FORMALNA

| Lp. | Prawidłowość oferty pod względem formalnym | TAK / NIE |
|-----|--|-----------|
| 1. | Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. | |
| 2. | Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na druku zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzenia ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego. | |
| 3. | W ofercie wypełniono wszystkie wymagane pola. | |
| 4. | W przypadku składania oferty wspólnej każdy z oferentów w formularzu ofertowym uzupełnił swoje dane. | |
| 5. | Oferta realizacji zadania publicznego podpisana została przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta – zgodnie z aktualnym odpisem z KRS, innego rejestru lub ewidencji. | |
| 6. | Termin realizacji zadania nie przekracza 90 dni. | |
| 7. | Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 10.000,00 złotych. | |
| 8. | Do oferty dołączono potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji – dotyczy oferentów niezarejestrowanych w KRS. | |

| | | |
|---|--|---|
| Oferent otrzymał / nie otrzymał ⁴ w bieżącym roku budżetowym środki finansowe / środków finansowych ⁵ w trybie art. 19a. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w łącznej wysokości | | |
| Uwagi dotyczące oceny formalnej: | | |
| Oferta spełnia wymogi formalne: TAK / NIE ⁶ | | |
| Oferta zakwalifikowana do dalszego postępowania w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: TAK / NIE ⁷ | Podpis osoby dokonującej weryfikacji formalnej oferty: data i podpis | Pieczętka imienna Naczelnika wydziału merytorycznego lub osoby zastępującej Naczelnika: data i podpis |

⁴ Niepotrzebne skreślić.

⁵ Niepotrzebne skreślić.

⁶ Niepotrzebne skreślić.

⁷ Niepotrzebne skreślić.

CZEŚĆ III.

.....
Data

PROTOKÓŁ ZESPOŁU

WYNIKI GŁOSOWANIA ZESPOŁU

| |
|--|
| Za uznaniem celowości realizacji zadania głosowało/a osób/a |
| Za nieuznaniem celowości realizacji zadania głosowało/a osób/a |
| Od głosu wstrzymało/a się osób/a |

REKOMENDACJE ZESPOŁU

| |
|--|
| Zespół, biorąc pod uwagę w szczególności: 1) stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym określonym w programie współpracy na bieżący rok; 2) zakres rzeczowy zadania; 3) zakładane cele i rezultaty realizacji zadania; 4) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, proponuje uznać celowość realizacji zadania publicznego / nie uznawać celowości realizacji zadania publicznego ⁸ . |
| Uzasadnienie: |
| Zespół proponuje kwotę dofinansowania / finansowania ⁹ realizacji zadania publicznego w wysokości zł. |

UWAGI

| |
|--|
| |
|--|

CZŁONKOWIE ZESPOŁU BIORĄCY UDZIAŁ W OCENIE OFERTY

| Lp. | Imię i nazwisko członka Zespołu: | Podpis członka Zespołu ¹⁰ : |
|-----|----------------------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |

⁸ Niepotrzebne skreślić

⁹ Niepotrzebne skreślić

¹⁰ Wypełniane w przypadku, gdy Zespół obradował na posiedzeniu.