

**UCHWAŁA NR XXIV/157/2016  
RADY POWIATU KONIŃSKIEGO**

z dnia 30 listopada 2016 r.

**w sprawie Programu współpracy powiatu konińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.) oraz art. 5 a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się Program współpracy powiatu konińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Konińskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
*Janusz Stanek*  


Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXIV/157/2016

Rady Powiatu Konińskiego

z dnia 30 listopada 2016 r.

**Program współpracy powiatu konińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017**

**Wstęp**

Program współpracy powiatu konińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017 został uchwalony na podstawie art. 5 a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.). Priorytetem powiatu konińskiego jest wszechstronny rozwój oraz jak najlepsze zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty, którą tworzą jego mieszkańcy. Potrzeba budowania systemu opartego na ustalonych zasadach jest niezwykle istotna dla dobrej współpracy z organizacjami pozarządowymi, a ponadto pozwala na wykorzystanie potencjału, jakim dysponują organizacje, często bardzo silnie związane ze środowiskami lokalnymi i doskonale znające potrzeby mieszkańców. Budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy powiatem konińskim a organizacjami pozarządowymi stanowi jeden z zasadniczych kierunków działania samorządu powiatowego. Dla wzmocnienia spójności działania danej społeczności lokalnej oraz skutecznego współdziałania sektora pozarządowego z sektorem publicznym istotne znaczenie ma wzajemne zaufanie i wiarygodność. Podstawowymi korzyściami z takiej współpracy są między innymi: umacnianie społecznej świadomości poczucia odpowiedzialności za siebie i swoje otoczenie, budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez aktywizację społeczności lokalnej oraz wprowadzenie – dzięki dobremu rozpoznaniu występujących potrzeb – nowatorskich i bardziej efektywnych działań oraz rozwiązań.

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

§ 1. Program współpracy powiatu konińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie określa priorytetowe zadania publiczne, wskazujące w perspektywie rocznej cele, zasady, przedmiot, formy, a także obszary współpracy powiatu konińskiego z organizacjami pozarządowymi, prowadzącymi działalność na jego terenie lub na rzecz jego mieszkańców. Ponadto dokument ten zawiera informacje o sposobie realizacji programu, planowanej wysokości środków, sposobie oceny jego realizacji programu, a także procedurze tworzenia i przeprowadzania w jego sprawie konsultacji oraz trybie powoływania i zasadach działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

**Rozdział 2.**

**Cel główny i cele szczegółowe programu**

§ 2. 1. Celem głównym programu jest tworzenie warunków do zwiększania i rozwijania aktywności społecznej organizacji pozarządowych w powiecie konińskim poprzez określenie czytelnych zasad współpracy.

2. Celami szczegółowymi programu są:

- 1) budowanie i rozwijanie partnerstwa między powiatem a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami;
- 2) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoją wspólnotę lokalną oraz jej tradycję;

- 3) zapewnienie organizacjom równych z innymi podmiotami szans realizacji zadań publicznych poprzez wspieranie lub zlecenie im do realizacji zadań publicznych, z jednoczesnym zapewnieniem środków na ich realizację;
- 4) stworzenie warunków do zwiększania aktywności społecznej mieszkańców;
- 5) promowanie i wzmacnianie postaw obywatelskich poprzez włączanie mieszkańców w realizację zadań publicznych.

### **Rozdział 3. Zasady współpracy**

**§ 3. 1.** Współpraca powiatu konińskiego z organizacjami pozarządowymi opiera się na zasadach:

- 1) pomocniczości – co oznacza, że powiat współpracuje i wspiera działalność organizacji pozarządowych oraz umożliwia realizację zadań publicznych;
- 2) suwerenności stron – co oznacza, że powiat respektuje niezależność i odrębność organizacji pozarządowych, w granicach przyznawanych przez prawo;
- 3) partnerstwa – co oznacza, iż powiat traktuje organizacje jako równoprawnych partnerów w definiowaniu problemów społecznych, określaniu sposobów ich rozwiązania oraz realizacji zadań publicznych, przez co oczekuje od organizacji aktywnego uczestnictwa w ich realizacji;
- 4) efektywności – co oznacza wspólne dążenie do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- 5) uczciwej konkurencji – co oznacza, że powiat będzie równorzędnie traktował organizacje przy realizacji zadań publicznych, a także stosował jednakowe kryteria ocen wobec wszystkich organizacji pozarządowych;
- 6) jawności – co oznacza, że wszelkie możliwości współpracy powiatu z organizacjami są powszechnie znane i dostępne oraz jasne i zrozumiałe (stosowane procedury, kryteria podejmowania decyzji, cele, wysokość środków na realizację zadań).

### **Rozdział 4. Zakres przedmiotowy**

**§ 4.** Przedmiotem współpracy powiatu z organizacjami będzie:

- 1) realizacja zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, w zakresie zadań odpowiadających zadaniom powiatu;
- 2) określenie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania;
- 3) konsultowanie projektów uchwał Rady Powiatu stanowiących akty prawa miejscowego, w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji.

### **Rozdział 5. Formy współpracy**

**§ 5. 1.** Współpraca Powiatu z organizacjami będzie odbywać się w następujących formach:

- 1) finansowej;
  - 2) pozafinansowej.
2. Forma finansowa polegać będzie na:
- 1) powierzaniu wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
  - 2) wspieraniu wykonywania zadań publicznych poprzez udzielanie dotacji na dofinansowanie ich realizacji;

3) zleceniu realizacji zadań publicznych na podstawie oferty realizacji zadania publicznego złożonej przez organizację, z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie i na zasadach określonych w art. 19 a ustawy.

3. Forma pozafinansowa polegać będzie na:

- 1) wzajemnym informowaniu się o planowanych kierunkach działalności;
- 2) konsultowaniu z organizacjami oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 3) współorganizowaniu konferencji i szkoleń, w celu podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji oraz jakości ich pracy w sferze zadań publicznych;
- 4) udzielaniu informacji o możliwościach pozyskiwania środków finansowych na realizację zadań publicznych z innych źródeł, niż dotacja z budżetu powiatu, w tym ze środków z UE;
- 5) obejmowaniu patronatem Starosty Konińskiego przedsięwzięć realizowanych przez organizacje oraz udzielaniu pisemnych rekomendacji;
- 6) realizacji wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej;
- 7) współpracy w ramach wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym (m.in. Rada Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Konińskiego, komisja ds. opiniowania otwartych konkursów ofert);
- 8) aktualizacji na stronie internetowej powiatu konińskiego zakładki poświęconej tematyce organizacji pozarządowych.

§ 6. 1. Współpraca powiatu z organizacjami może odbywać się również w formie:

- 1) umowy o realizację inicjatywy lokalnej za zasadach określonych w ustawie;
- 2) umowy partnerstwa w celu wspólnej realizacji projektu współfinansowanego ze środków pozabudżetowych zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.).

2. Organizacje ubiegające się o partnerstwo z powiatem składają do Zarządu Powiatu szczegółową ofertę współpracy opisującą projekt, w tym wzajemne prawa i obowiązki stron.

3. Decyzję w sprawie przystąpienia do realizacji projektu podejmuje:

- 1) Rada Powiatu, w przypadku gdy projekt przewiduje zaciąganie zobowiązań finansowych przez powiat,
- 2) Zarząd Powiatu, w przypadku gdy projekt nie przewiduje zaciągania zobowiązań finansowych przez powiat.

## **Rozdział 6. Priorytetowe zadania publiczne**

§ 7. W 2017 roku za priorytetowe uznaje się zadania w zakresie:

- 1) pomocy społecznej, w tym:
  - a) pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
  - b) prowadzeniu środowiskowych domów samopomocy,
  - c) wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 2) działalności na rzecz integracji, reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogiczno-logopedycznej;
- 3) ochrony i promocji zdrowia w zakresie:
  - a) zmiany stylu życia mieszkańców,



- b) prowadzenia edukacji zdrowotnej,
  - c) wspierania różnych form oświaty zdrowotnej,
  - d) przeciwdziałania patologii społecznej,
  - e) wspierania działań podejmowanych na rzecz promocji zdrowia;
- 4) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, polegającej na:
- a) prowadzeniu rehabilitacji zawodowej i społecznej, diagnoz specjalistycznych, konsultacji;
- 5) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy w zakresie:
- a) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, innych uprawnionych podmiotów oraz przedstawicieli organów administracji publicznej,
  - b) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działań i współdziałanie w celu zharmonizowania tych kierunków;
- 6) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym poprzez współpracę przy organizacji powiatowego dnia babci i dziadka, powiatowego dnia seniora;
- 7) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- 8) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, w szczególności w zakresie współpracy przy organizacji wielkopolskiego finału konkursu wiedzy o samorządzie terytorialnym;
- 9) oświaty i wychowania, w zakresie:
- a) rozwijania zainteresowań i kompetencji,
  - b) edukacji obywatelskiej poprzez wspieranie edukacji samorządowej, patriotycznej, prawnej oraz organizacji imprez oświatowych;
- 10) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w zakresie:
- a) realizacji projektów artystycznych służących podnoszeniu atrakcyjności i poszerzaniu oferty kulturalnej oraz integracji społeczności lokalnej,
  - b) wspierania przedsięwzięć, mających na celu prezentację dorobku artystycznego i kulturalnego regionu skierowanych do dzieci i młodzieży;
- 11) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej poprzez:
- a) organizowanie zajęć dla dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo;
  - b) organizowanie i współorganizowanie przedsięwzięć sportowych dla mieszkańców powiatu;
- 12) ochrony środowiska i przyrody poprzez prowadzenie działań ekologicznych oraz ochronę dziedzictwa przyrodniczego w zakresie:
- a) edukacji ekologicznej, polegającej na organizowaniu konkursów, wycieczek, sesji ekologicznych, akcji promujących ochronę środowiska, „zielonych szkół” ,
  - b) ochrony dziedzictwa przyrodniczego w szczególności poprzez tworzenie ogrodów przyrodniczo – edukacyjnych, ścieżek ekologicznych;
- 13) turystyki i krajoznawstwa, polegające na:
- a) prowadzeniu informacji turystycznej o regionie i dla regionu konińskiego,
  - b) współpracy przy organizacji imprez turystycznych i krajoznawczych o charakterze powiatowym;
- 14) upowszechniania i ochrony praw konsumentów w zakresie prowadzenia edukacji konsumenckiej wśród mieszkańców powiatu konińskiego, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów szkół ponadgimnazjalnych;

15) udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

16) Promocja i organizacja wolontariatu.

## **Rozdział 7. Okres realizacji programu**

**§ 8. 1.** Program będzie realizowany w okresie od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r., z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Termin realizacji poszczególnych zadań określony będzie w umowach zawieranych po wyborze konkretnych ofert w wyniku otwartych konkursów ofert lub po uznaniu przez Zarząd Powiatu celowości realizacji zadań publicznych i przyznaniu dotacji.

## **Rozdział 8. Sposób realizacji programu**

**§ 9. 1.** Podmiotami uczestniczącymi w realizacji niniejszego programu są:

- 1) Rada Powiatu – w zakresie uchwalenia rocznego programu oraz przyjęcia sprawozdania z jego realizacji;
- 2) Zarząd Powiatu – w zakresie realizacji rocznego programu jako organ wykonawczy powiatu, w szczególności w zakresie:
  - a) ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
  - b) powoływania i zmian w składzie komisji konkursowej,
  - c) dokonywania wyboru ofert,
  - d) podejmowania decyzji o celowości realizacji zadania i przyznania dotacji w trybie pozakonkursowym;
- 3) organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego - w zakresie odpowiadającym zadaniom powiatu.
- 4) Rada Działalności Pożytku Publicznego.

2. Zarząd Powiatu realizuje program przy pomocy:

- 1) merytorycznych wydziałów/biur Starostwa Powiatowego w Koninie oraz jednostek organizacyjnych powiatu;
- 2) pełnomocnika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami.

3. Merytoryczne wydziały/biura Starostwa Powiatowego w Koninie oraz jednostki organizacyjne powiatu prowadzą bezpośrednią współpracę z organizacjami oraz z pełnomocnikiem, w szczególności w zakresie przygotowania otwartych konkursów ofert oraz przyznania, na wniosek organizacji, dotacji na realizację zadania publicznego w drodze pozakonkursowej.

4. Osoby odpowiedzialne za sprawowanie kontroli merytorycznej i finansowej nad realizacją zleconych zadań publicznych wyznacza Starosta Koniński, udzielając im stosownych upoważnień.

## **Rozdział 9. Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu**

**§ 10. 1.** W 2017 roku na realizację zadań publicznych objętych niniejszym programem planuje się zabezpieczyć łącznie 1.194.177,64 zł (słownie: jeden milion sto dziewięćdziesiąt cztery tysiące sto siedemdziesiąt siedem złotych 64/100), przeznaczając na wymienione niżej zadania podmiotom wyłonionym w otwartych konkursach ofert następujące kwoty dotacji:

- 1) na zadania publiczne z zakresu pomocy społecznej polegające na:
  - a) polegającą na prowadzeniu środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi – łącznie 780.000 zł;

- b) wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej poprzez organizację Powiatowych Dni Rodziny – 12.000 zł;
- 2) na zadania z zakresu promocji i ochrony zdrowia, polegające na: zmianie stylu życia mieszkańców, prowadzeniu edukacji zdrowotnej, wspieraniu różnych form oświaty zdrowotnej, przeciwdziałaniu patologii społecznej oraz wspieraniu działań podejmowanych na rzecz promocji zdrowia – 20.000 zł;
  - 3) na realizację zadań z zakresu oświaty i wychowania, polegających na rozwijaniu zainteresowań i kompetencji, a także edukacji obywatelskiej, poprzez wspieranie edukacji samorządowej, patriotycznej, prawnej oraz organizacji imprez oświatowych – 20.000 zł
  - 4) na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, polegających na realizacji projektów artystycznych służących podnoszeniu atrakcyjności i poszerzaniu oferty kulturalnej oraz integracji społeczności lokalnej a także wspieraniu przedsięwzięć mających na celu prezentację dorobku artystycznego i kulturalnego regionu, skierowanych do dzieci i młodzieży – 50.000 zł;
  - 5) na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, poprzez organizowanie zajęć dla dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo – 40.000 zł;
  - 6) na zadania z zakresu ochrony środowiska i przyrody, poprzez prowadzenie działań ekologicznych, oraz ochronę dziedzictwa przyrodniczego w zakresie edukacji ekologicznej polegającej na organizowaniu konkursów, wycieczek, sesji ekologicznych, akcji promujących ochronę środowiska, „zielonych szkół” oraz w zakresie ochrony przyrody w szczególności tworzenie ogrodów przyrodniczo – edukacyjnych, ścieżek ekologicznych – 30.000 zł;
  - 7) na realizację zadań z zakresu turystyki i krajoznawstwa, polegających na prowadzeniu informacji turystycznej dla regionu i o regionie – 60.000 zł;
  - 8) na zadanie polegające na udzielaniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego poprzez prowadzenie trzech punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w powiecie – 182.177,64 zł.

2. Niewykorzystane w trybie otwartych konkursów ofert środki mogą być przeznaczone na realizację wymienionych w ust. 1 zadań, na podstawie oferty realizacji zadania publicznego złożonej przez organizację, z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie i na zasadach określonych w art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie po uznaniu przez Zarząd Powiatu Konińskiego celowości ich realizacji.

3. Powyższe środki zostały zaplanowane w projekcie budżetu Powiatu Konińskiego na 2017 r. Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu określi uchwała budżetowa Powiatu Konińskiego na 2017 r.

4. Wydatki związane z realizacją zadań zawartych w programie nie mogą przekroczyć środków zaplanowanych na ten cel w budżecie Powiatu Konińskiego na 2017 r.

## **Rozdział 10.**

### **Sposób oceny realizacji programu**

**§ 11.** Oceny realizacji programu dokonuje się w oparciu o wskaźniki, które stanowią:

- 1) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert;
- 2) liczba organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących zadania publiczne na rzecz społeczności powiatu we współpracy z powiatem;
- 3) wysokość środków finansowych z budżetu powiatu wykorzystanych na zadania zaplanowane do realizacji we współpracy z organizacjami pozarządowymi.



## **Rozdział 11.**

### **Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji**

**§ 12. 1.** Program opracowany jest przez pełnomocnika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami po uprzednim zebraniu informacji od merytorycznych wydziałów/biur Starostwa i jednostek organizacyjnych powiatu na temat planowanej w roku 2017 współpracy z organizacjami.

2. Zarząd Powiatu poddaje projekt programu do konsultacji społecznych w sposób przewidziany w uchwale nr XLII/336/2014 Rady Powiatu Konińskiego z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami powiatu konińskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2014 r, poz. 4167).

3. Po upływie terminu przeprowadzenia konsultacji Zarząd Powiatu wprowadza w projekcie zmiany wynikające z przeprowadzonych konsultacji, jeśli uzna zasadność ich wprowadzenia. Następnie przedstawia stosowny projekt do uchwalenia Radzie Powiatu Konińskiego przed dniem 30 listopada br.

4. Po upływie terminu przeprowadzenia konsultacji nastąpi wysłanie informacji wraz z uzasadnieniem do organizacji zgłaszających uwagi w ankiecie konsultacyjnej, o przyjęciu bądź odrzuceniu zgłoszonych przez nie uwag.

## **Rozdział 12.**

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

**§ 13. 1.** Komisję konkursową do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert powołuje Zarząd Powiatu Konińskiego.

2. Komisja konkursowa jest zespołem doradczo - opiniującym powołanym w celu opiniowania ofert składanych w otwartych konkursach ogłaszanych przez Zarząd Powiatu Konińskiego na podstawie niniejszego programu.

3. Komisja konkursowa składa się z przedstawicieli Zarządu Powiatu Konińskiego, pracowników Starostwa Powiatowego w Koninie i jednostek organizacyjnych Powiatu Konińskiego oraz przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W jej skład wchodzi co najmniej 4 osoby, w tym co najmniej 1 przedstawiciel Zarządu Powiatu oraz co najmniej 3 przedstawicieli organizacji pozarządowych lub innych uprawnionych podmiotów, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje, biorące udział w otwartym konkursie ofert.

4. Nabór przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów do składu komisji konkursowej ogłasza Starosta Koniński.

5. Przedstawiciele organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów do prac w komisji konkursowej zgłasza się na podstawie formularza (stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego programu), który wraz z informacją o rozpoczęciu naboru i terminem, w którym należy go dokonać umieszcza się na stronie [www.powiat.konin.pl](http://www.powiat.konin.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Koninie.

6. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.

7. Propozycję liczebną i personalną do składu komisji konkursowej przedstawia Zarządowi Powiatu Starosta Koniński.

**§ 14.** Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący komisji, którym jest pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami. W przypadku nieobecności przewodniczącego posiedzenie organizuje i przewodniczy mu członek komisji, będący przedstawicielem wydziału lub jednostki organizacyjnej właściwej w sprawie zadania, będącego przedmiotem konkursu.



**§ 15.** Przewodniczący komisji konkursowej:

- 1) ustala terminy i zwołuje posiedzenia komisji;
- 2) organizuje prace komisji;
- 3) dokonuje wspólnie z przedstawicielem merytorycznego wydziału oceny formalnej ofert;
- 4) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń oraz odnotowanie ich w protokole z posiedzenia komisji;
- 5) występuje na zewnątrz w sprawach dotyczących działalności komisji;
- 6) w razie potrzeby zaprasza do udziału w komisji konkursowej w charakterze doradcy, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego konkurs dotyczy;
- 7) sporządza informację zbiorczą z prac komisji i przedkłada Zarządowi Powiatu wraz z rekomendacją oferenta i propozycją wysokości dofinansowania zadania, o którego realizację się ubiegał;
- 8) opracowuje projekt uchwały Zarządu Powiatu o rozstrzygnięciu konkursu;
- 9) sporządza i przechowuje dokumentację związaną z procedurą powołania komisji konkursowej, a także protokoły i inne dokumenty związane z pracami komisji.

**§ 16.** Każdy z członków komisji konkursowej zawiadamiany jest o terminie posiedzenia telefonicznie bądź drogą mailową co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

**§ 17.** Prace komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu. Na każdym z posiedzeń komisji sporządzana jest lista obecności.

**§ 18.** Posiedzenie komisji konkursowej może się odbywać w kilku częściach wtedy, gdy ilość złożonych na konkurs ofert nie pozwala na ich rozpatrzenie i zaopiniowanie w ciągu jednego posiedzenia komisji.

**§ 19. 1.** Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

2. Każdy członek komisji konkursowej, po zapoznaniu się z wykazem złożonych w konkursie ofert, składa deklarację udziału w jej pracach oraz oświadczenie w sprawie unikania konfliktu interesów zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego programu.

3. Z prac komisji konkursowej wyłączeni są przedstawiciele organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów, składający oferty w konkursie. Fakt wyłączenia musi być odnotowany w protokole z posiedzenia komisji konkursowej.

**§ 20. 1.** Komisja konkursowa dokonuje oceny złożonych ofert w terminie i według kryteriów określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

2. Do zadań komisji konkursowej należy:

- 1) dokonanie oceny merytorycznej ofert złożonych w konkursie i spełniających wymogi formalne, których odzwierciedleniem jest karta oceny formalnej, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego programu;
- 2) proponowanie rozdziału środków finansowych;
- 3) przedłożenie wyników konkursów do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu Konińskiego.

3. Ocena merytoryczna ofert odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym.

4. Przy ocenie ofert członkowie komisji konkursowej posługują się kartami oceny merytorycznej oferty, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego programu, sporządzanymi dla każdego konkursu na podstawie kryteriów z ogłoszenia konkursowego.

5. Każda oferta może otrzymać maksymalnie 50 punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych, finansowych i organizacyjnych. Minimalny próg, który musi zostać osiągnięty, aby oferent zakwalifikował się do konkursu winien wynosić 60% w stosunku do maksymalnej ilości punktów.

6. W każdej kategorii kryteriów (merytorycznej, finansowej, organizacyjnej) minimalny próg punktowy nie może wynieść mniej niż 10 % ogółu punktów do zdobycia.

7. Ocena końcowa danej oferty jest sumą punktów uzyskanych za poszczególne kryteria oceny: merytoryczne, finansowe i organizacyjne.

8. W przypadku gdy minimalne progi punktowe nie zostaną osiągnięte oferta zostanie odrzucona.

9. Członkowie komisji konkursowej uzgadniają wspólną, końcową ocenę oferty i proponują wysokość dofinansowania zadania.

10. Przewodniczący komisji wpisuje ustalone wyżej wartości do karty oceny merytorycznej, którą następnie podpisują wszyscy członkowie komisji uczestniczący w posiedzeniu.

11. W przypadku rozbieżności w ocenie merytorycznej oferty przewodniczący komisji przeprowadza głosowanie jawne.

12. Komisja konkursowa podejmuje ostateczne decyzje zwykłą większością głosów.

**§ 21.** 1. Do każdego zakresu zadań będącego przedmiotem konkursu sporządza się oddzielny protokół.

2. Protokół powinien zawierać w szczególności:


- 1) termin ogłoszenia konkursu i rodzaj zadania wraz z wysokością środków finansowych wskazanych na ten cel w ogłoszeniu konkursu;
- 2) ilość złożonych ofert, w tym ilość ofert, które spełniły wymogi formalne i zostały poddane ocenie merytorycznej;
- 3) ilość ofert, które zostały przez komisję ocenione pozytywnie pod względem merytorycznym;
- 4) ilość ofert, które zostały ocenione pod względem merytorycznym negatywnie i w opinii komisji nie mogą dostać dofinansowania wraz z uzasadnieniem stanowiska komisji;
- 5) krótką charakterystykę poszczególnych ofert ocenionych pod względem merytorycznym pozytywnie z podaniem: nazwy oferenta, tytułu zadania, wysokości wnioskowanej przez oferenta kwoty, ilości uzyskanych w ocenie merytorycznej punktów i proponowanej wysokości dotacji;
- 6) proponowaną łączną kwotą dotacji na określony w ogłoszeniu konkursu rodzaj zadania publicznego;
- 7) podpis przewodniczącego komisji konkursowej.

**§ 22.** Uczestnictwo pracowników Starostwa i jednostek organizacyjnych w pracach komisji konkursowej odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a w przypadku osób wskazanych przez organizację pozarządową lub inne uprawnione podmioty jest nieodpłatne.

### **Rozdział 13. Postanowienia końcowe**

**§ 23.** 1. Zmiany niniejszego programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.

2. Zarząd Powiatu nie później niż w terminie do dnia 30 kwietnia 2018 r. jest obowiązany przedłożyć Radzie Powiatu Konińskiego sprawozdanie z realizacji programu za 2017 r.

  
Przewodniczący Rady  
Janusz Stańkiewicz

## FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

osoby wskazanej przez organizację pozarządową bądź inny uprawniony podmiot do pracy w komisji konkursowej powoływanej przez Zarząd Powiatu Konińskiego do rozpatrywania i opiniowania ofert zgłaszanych w otwartych konkursach ofert.

	<b>Nazwa i adres organizacji bądź podmiotu zgłaszającego</b>
1.	
	<b>Dane osoby zgłaszanej (imię i nazwisko, adres do korespondencji, nr tel. kom., adres e-mail)</b>
2.	
	<b>Oświadczenie osoby zgłaszanej o wyrażeniu zgody na pracę w komisji konkursowej opatrzone własnoręcznym podpisem</b>
3.	<p>Wyrażam zgodę na pracę w komisji konkursowej powołanej przez Zarząd Powiatu Konińskiego do rozpatrywania i opiniowania ofert zgłaszanych w otwartych konkursach ofert.</p> <p>..... (podpis osoby zgłaszanej)</p>

.....  
data i nazwa lub pieczęć organizacji

.....  
podpis osoby zgłaszającej  
(zgodnie z dokumentami rejestrowymi)

Załącznik nr 2  
do Programu współpracy powiatu konińskiego  
z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi  
w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie na rok 2017

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsowość, data)

**DEKLARACJA  
UDZIAŁU W PRACACH KOMISJI KONKURSOWEJ ORAZ OŚWIADCZENIE W SPRAWIE UNIKANIA  
KONFLIKTU INTERESÓW**

Oświadczam, że zgadzam się / nie zgadzam się na udział w opiniowaniu ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych przez Zarząd Powiatu Konińskiego w dziedzinie ..... w formie powierzenia / wsparcia.

Składając tę deklarację oświadczam, że nie reprezentuję żadnej organizacji pozarządowej lub uprawnionego podmiotu biorącego udział w ww. konkursie / reprezentuję organizację pozarządową lub inny uprawniony podmiot biorący udział w ww. konkursie.

Oświadczam, że korzystam z pełni praw publicznych i w okresie ostatnich 3 lat nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z żadnym oferentem oraz nie byłem/łam członkiem władz któregośkolwiek oferenta / pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z jednym z oferentów oraz byłem członkiem władz oferenta.

Oświadczam, że nie pozostaję / pozostaję wobec wnioskodawców biorących udział w konkursie w stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

.....  
(czytelny podpis)



### KARTA OCENY FORMALNEJ

<b>Ogólne dane dotyczące oferty:</b>		
1. Rodzaj zadania określonego w konkursie		
2. Zakres zadania określony w konkursie		
3. Tytuł zadania określony przez oferenta		
4. Nazwa oferenta		
<b>Oferta spełnia wymogi formalne jeżeli:</b>	<b>TAK/NIE</b>	<b>UWAGI</b>
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
2. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza		
3. Oferta złożona została na właściwym formularzu.		
4. Oferta zawiera wymagane załączniki.		
5. Oferta złożona została we właściwy sposób.		
6. Oferta złożona przez podmiot uprawniony.		
7. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodne z działalnością statutową oferenta.		
8. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania.		
9. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu i KRS\ wypisu z ewidencji.		
10. Poprawnie sporządzony kosztorys zadania (właściwy stosunek kwotowy udziału środków własnych do całkowitych kosztów zadania).		
<b>Uwagi dotyczące oceny formalnej:</b>		
<b>Podpisy członków komisji oceniających ofertę:</b>		
1.		
2.		
3.		
Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych* i podlega/nie podlega* ocenie merytorycznej	(podpis przewodniczącego komisji)	

\*niepotrzebne skreślić

## KARTA MERYTORYCZNEJ OCENY OFERTY

złożonej na otwarty konkurs ofert ogłoszonego w dniu..... na realizację zadania publicznego w dziedzinie .....

1.....Nazwa oferenta

2.....Rodzaj zadania publicznego

3.....Zakres zadania publicznego

4.....Tytuł zadania publicznego

Lp.	Kryteria oceny oferty	Maksymalna liczba punktów*	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1.	<b>Kryteria merytoryczne</b>			
	Proponowana jakość wykonania zadania (w tym np.: ranga zadania, uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań, rzetelność przedstawionego opisu działań, ocena czy zaproponowane działania związane są z celami i rezultatami projektu, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, zgodność działań z opisem grupy adresatów, znaczenie promocyjne dla powiatu)			

<b>2.</b>	<b>Kryteria organizacyjne</b>			
	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (np.: potencjał organizacyjny oferenta, zgodność zaproponowanej bazy lokalowej z potrzebami projektu, uwzględnienie wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków)			
<b>3.</b>	<b>Kryteria finansowe</b>			
	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (np. przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność kosztów do założonych działań, udział środków własnych lub pochodzących z innych źródeł w realizacji zadania)			
<b>Maksymalna ilość punktów otrzymana z całej oceny</b>		<b>50**</b>		
<b>Proponowana kwota dofinansowania</b>				

\* Maksymalną liczbę punktów dla poszczególnych kryteriów określa się w ogłoszeniu konkursowym.

\*\* Każda oferta może otrzymać maksymalnie 50 punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych, finansowych i organizacyjnych. Minimalny próg, który musi zostać osiągnięty, aby oferent zakwalifikował się do konkursu winien wynosić 60% w stosunku do maksymalnej ilości punktów.

W każdej z kategorii kryteriów (merytorycznej, finansowej, organizacyjnej) minimalny próg punktowy nie może wynieść mniej niż 10% ogółu punktów do zdobycia.

W przypadku gdy ww. progi nie zostaną osiągnięte **oferta zostanie odrzucona**.

Podpisy członków komisji konkursowej :

Konin, dnia.....