

**UCHWAŁA Nr II/12/2014**  
**Rady Powiatu Kępińskiego**  
**z dnia 15 grudnia 2014 r.**

**w sprawie :** uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Kępińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2015”.

Na podstawie art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 595 ze zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.).

**Rada Powiatu uchwala co następuje:**

§ 1

Uchwala się „Program współpracy Powiatu Kępińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2015”, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kępińskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Powiatu Kępińskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

  
Stanisław Bałiński

**Uzasadnienie**  
**do Uchwały Nr II/12/2014**  
**Rady Powiatu Kępińskiego**  
**z dnia 15 grudnia 2014 r.**

w sprawie : uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Kępińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2015”.

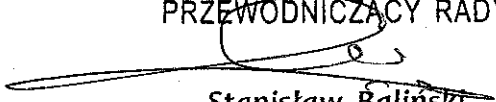
Poniższy program został opracowany w celu stworzenia stałych ram współpracy administracji powiatowej z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego. Organizacje te są istotnym składnikiem społeczeństwa demokratycznego, elementem spajającym i aktywizującym lokalną społeczność. W ostatnim dziesięcioleciu obserwuje się ogromne ożywienie działalności stowarzyszeń i fundacji oraz innych form społecznego działania. Ostatnie lata w Powiecie Kępińskim to okres wzmożonej aktywności społecznej, powstaje wiele nowych stowarzyszeń, które stają się czynnikiem aktywizującym działalność społeczną obywateli i uzupełniającą obszary polityki społecznej i społecznego działania nie objęte działalnością administracyjną. Choć aktywność społeczna często opiera się na spontaniczności i szlachetnych inicjatywach jednostek lub grup, to największe korzyści może przynieść ludziom dopiero wówczas, gdy jest właściwie zaplanowana i skoordynowana. Zatem zapewnienie profesjonalizmu i skuteczności działań, podejmowanych przez społeczników w ramach tzw. trzeciego sektora, to nadrzędne zadania, jakie powinien spełnić opracowany program.

Rada Powiatu Kępińskiego stara się nadać dokumentowi układ czytelny i przejrzysty, by w ten sposób zwiększyć jego społeczną użyteczność.

Tak skonstruowany program powinien wyjść naprzeciw oczekiwaniom różnych środowisk i pomóc wszystkim zainteresowanym podmiotom w realizacji ważnych misji społecznych.

Mając na uwadze powyżej wskazane okoliczności, oraz przepis art. 5a ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, delegujący uprawnienie do uchwalenia Programu na organ stanowiący jednostkę samorządu terytorialnego, podjęcie uchwały jest uzasadnione.

PRZEWODNICZĄCY RADY

  
Stanisław Baliński

*Załącznik nr 1  
do uchwały Nr II/12/2014  
Rady Powiatu Kępińskiego  
z dnia 15 grudnia 2014 roku.*



**PROGRAM WSPÓŁPRACY  
POWIATU KĘPIŃSKIEGO  
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI  
ORAZ PODMIOTAMI WYMIENIONYMI  
W ART. 3 UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI  
POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
NA ROK 2015**

## **Wstęp**

Organizacje pozarządowe obok sektora publicznego i prywatnego, są trzecim sektorem działającym na rzecz dobra publicznego. Stanowią one bazę dla rozwoju lokalnych społeczności zrzeszających najaktywniejszych i najbardziej wrażliwych na sprawy społeczne i kulturalne mieszkańców Powiatu Kępińskiego. Podejmując cenne działania dla dobra mieszkańców integrują i aktywizują społeczność lokalną. Z tego względu stanowią znakomite uzupełnienie działań podejmowanych przez lokalne samorzady. Do budowania partnerstwa istotne znaczenie ma zarówno wymiana doświadczeń między organizacjami, jak ich współpraca z sektorem publicznym, a w szczególności między organami samorządu terytorialnego.

Współpraca jednostek samorządowych z organizacjami pozarządowymi stwarza szansę na skuteczną realizację wspólnego celu, jakim jest poprawa jakości życia mieszkańców Powiatu Kępińskiego. Niezmiernie ważne jest więc budowanie i utrwalanie podstaw trwałej i systematycznej współpracy administracji samorządowej z organizacjami pozarządowymi.

Dostrzegając ich wartość i doceniając pracę, Rada i Zarząd Powiatu Kępińskiego deklarują chęć współpracy na rzecz dobra Powiatu Kępińskiego ze wszystkimi organizacjami pozarządowymi z terenu powiatu, a także wyrażają zainteresowanie wspólną realizacją zadań publicznych na zasadach określonych w niniejszym programie.

Powiat Kępiński, tworząc program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, wyraża w ten sposób wolę współdziałania w celu jak najlepszego zaspakajania zbiorowych potrzeb społeczności lokalnej, budowania dialogu obywatelskiego, umacniania poczucia odpowiedzialności za siebie i swoje otoczenie oraz wprowadzanie nowatorskich i bardziej efektywnych inicjatyw, dzięki lepszemu rozpoznawaniu występujących potrzeb. Wspiera również tym samym rozwój społeczeństwa obywatelskiego i zachęca społeczność lokalną do większej aktywności na rzecz wspólnego dobra.

Niniejszy *Program*, określa ogólne formy, zasady oraz zakres współpracy organów samorządowych Powiatu Kępińskiego z organizacjami pozarządowymi prowadzącymi na terenie Powiatu działalność statutową w zakresie odpowiadającym zadaniom ustawowym powiatu. Definiuje on ponadto priorytety zadań, których wykonanie wiąże się z udzieleniem pomocy publicznej realizującym je organizacjom.

## **Rozdział I** **Postanowienia ogólne.**

### **§ 1**

Podstawą prawną *Programu* jest art.5a ust.1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014, poz. 1118 ze zm.).

## § 2

Ilekroć w Programie jest mowa o:

- 1) *ustawie* – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.);
- 2) *zadaniu publicznym* – należy przez to rozumieć zadanie określone w art.4 ustawy;
- 3) *starostwie* – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Kępnie;
- 4) *Powiecie* – należy przez to rozumieć Powiat Kępiński;
- 5) *Radzie* – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Kępińskiego;
- 6) *Zarządzie* – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Kępińskiego;
- 7) *Programie* – należy przez to rozumieć „Roczny program współpracy Powiatu Kępińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2015”;
- 8) *organizacjach pozarządowych* – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art.3 ustawy;
- 9) *konkursie* – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art.13 ustawy.

## § 3

Program obejmuje współpracę Powiatu Kępińskiego z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz Powiatu Kępińskiego i jego mieszkańców.

## Rozdział II

### Cel główny i cele szczegółowe programu.

## § 4

Celem głównym programu jest zaspokajanie potrzeb społecznych mieszkańców powiatu kępińskiego oraz wspieranie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego poprzez budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy Powiatem, a organizacjami.

## § 5

Celami szczegółowymi Programu są:

- 1) poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb mieszkańców powiatu kępińskiego;
- 2) racjonalne wykorzystanie publicznych środków finansowych;
- 3) zwiększanie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów, poprzez stworzenie warunków dla powstawania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych;
- 4) stała partnerska współpraca samorządu z organizacjami pozarządowymi;
- 5) otwarcie na innowacyjność i konkurencyjność poprzez m.in. umożliwienie uprawnionym podmiotom na indywidualne wystąpienie z ofertą realizacji konkretnych zadań publicznych należących do kompetencji samorządu powiatowego;

- 6) integracja organizacji lokalnych obejmujących zakresem działania sferę zadań publicznych;
- 7) wzmocnienie potencjału organizacji oraz rozwój wolontariatu;
- 8) promowanie i wzmacnianie postaw obywatelskich.

Powyższe cele powinny być realizowane poprzez:

- 1) równy dostęp do informacji oraz wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie w celu zharmonizowania tych kierunków (stosownie do ustawy o dostępie do informacji publicznej);
- 2) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, wykorzystując zasady dialogu społeczno – obywatelskiego;
- 3) zlecanie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym poprzez powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub wspieranie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na ich dofinansowanie;
- 4) współpracę na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

### **Rozdział III** **Zasady współpracy.**

#### **§ 6**

Współpraca Powiatu z organizacjami pozarządowymi odbywa się na zasadach:

- 1) pomocniczości – oznacza to, że Powiat powierza organizacjom pozarządowym realizację zadań własnych, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy. Rada Powiatu oczekuje od organizacji samodzielnego wzmocnienia swoich zasobów kadrowych, materialnych i finansowych. Budżet Powiatu nie powinien stanowić jedyne źródła finansowania. Organizacje pozarządowe winny w jak najpełniejszym stopniu wykorzystać możliwość pozyskiwania środków pozabudżetowych z funduszy europejskich oraz innych organizacji i instytucji grantowych,
- 2) suwerenność stron – oznacza to, że stosunki pomiędzy Powiatem, a organizacjami pozarządowymi kształtowane będą z poszanowaniem wzajemnej autonomii i niezależności w swojej działalności statutowej,
- 3) partnerstwa – oznacza to dobrowolną współpracę równorzędnych sobie podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiągnięciu razem wytyczonych celów,
- 4) efektywności – Powiat przy zlecaniu organizacjom pozarządowym dokonuje wyboru najbardziej korzystnego sposobu wydatkowania środków publicznych z zachowaniem wymogów określonych w ustawie o finansach publicznych, oczekując od organizacji pozarządowych gospodarnego wydatkowania środków publicznych, rzetelnej realizacji powierzonych zadań oraz wywiązywania się z obowiązków sprawozdawczych,

- 5) uczciwej konkurencji – Powiat jest w stosunku do organizacji pozarządowych bezinteresowny i bezstronny, w przypadku ogłaszania otwartych konkursów ofert stosuje się te same kryteria oceny dla wszystkich podmiotów konkurujących ze sobą o realizację zadań publicznych, w składanych przez organizacje ofertach realizacji zadania publicznego Powiat oczekuje od organizacji pełnej i rzetelnej informacji oraz uczciwego przedstawienia swoich zasobów, planowanych działań oraz kalkulacji kosztów ich realizacji,
- 6) jawności – Powiat udostępni organizacjom pozarządowym wszelkie informacje dotyczące zamiarów, celów i wysokości środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w wykonywanie których zamierzają włączyć się organizacje oraz o kryteriach i sposobie oceny ofert konkursowych. Zasada jawności obliuguje organizacje pozarządowe do udostępniania Powiatowi danych, dotyczących struktury organizacyjnej, sposobu funkcjonowania, prowadzenia przez nie działalności statutowej oraz sytuacji finansowej.

## **Rozdział IV**

### **Zakres przedmiotowy.**

#### **§ 7**

Przedmiotem współpracy Powiatu Kępińskiego z organizacjami pozarządowymi jest:

- 1) realizacja zadań Powiatu określonych w art.4 ustawy;
- 2) podwyższanie efektywności działań kierowanych do mieszkańców Powiatu;
- 3) określenie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspakajania;
- 4) konsultowanie projektu uchwały Rady w sprawie Programu na etapie jego tworzenia.

## **Rozdział V**

### **Formy współpracy**

#### **§ 8**

Współpraca Powiatu z organizacjami pozarządowymi ma charakter finansowy i pozafinansowy.

- 1) Współpraca o charakterze **finansowym** może odbywać się w następujących formach:
  - a) zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert, zgodnie z przepisami określonymi w art. 11 ustawy poprzez wspieranie oraz powierzanie wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie lub sfinansowanie ich realizacji,
  - b) zlecenia realizacji zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert, tzw. tryb uproszczony, zgodnie z przepisami określonymi w art. 19a ustawy.

**Dotacje nie mogą być wykorzystywane na: remonty budynków, zadania i zakupy inwestycyjne, zakup gruntów, prowadzenie działalności gospodarczej i politycznej.**

- 2) Współpraca o charakterze **pozafinansowym** może odbywać się w następujących formach:
  - a) **działaniach informacyjnych realizowanych poprzez:**

- publikowanie na stronach internetowych powiatu wszelkich ważnych informacji dotyczących zarówno działań podejmowanych przez powiat, jak i przez organizacje pozarządowe;
- przekazywanie przez organizacje pozarządowe informacji o przewidywanych lub realizowanych zadaniach sfery publicznej;
- organizowanie spotkań informacyjnych rozumianych, jako formy wymiany informacji na temat podejmowanych działań, możliwości wymiany doświadczeń i spostrzeżeń, nawiązywania współpracy i koordynacji podejmowanych działań;
- zamieszczanie przez organizacje pozarządowe otrzymujące dotacje na realizację zadań publicznych we wszystkich materiałach promocyjno-informacyjnych zapisu o sfinansowaniu lub dofinansowaniu zadań przez Powiat;
- informowanie organizacji pozarządowych na stronie internetowej Powiatu o możliwości pozyskiwania środków na działalność z różnych źródeł.

**b) organizacyjnej, realizowanej poprzez:**

- udzielania w ramach możliwości, wsparcia technicznego, organizacyjnego i merytorycznego w szczególności poradnictwa i doradztwa;
- prowadzenie i aktualizowanie bazy danych organizacji pozarządowych;
- umożliwienie organizacjom pozarządowym nabywania lokali (najem, dzierżawa), będących własnością Powiatu z przeznaczeniem na działalność statutową tych organizacji – na preferencyjnych warunkach;
- zapraszanie na Sesje Rady Powiatu, podczas których omawiane będą sprawy dotyczące organizacji pozarządowych;
- użyczanie pomieszczeń na spotkania organizacji pozarządowych.

**c) innych realizowanych poprzez:**

- udzielania rekomendacji organizacjom współpracującym z Powiatem, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł;
- przekazywanie organizacjom przez Starostwo, w miarę możliwości i w uzasadnionych przypadkach, np. przy realizacji projektów poza granicami Powiatu i kraju, materiałów informacyjnych.

## **Rozdział VI**

### **Priorytetowe zadania publiczne.**

#### **§ 9**

Do priorytetowych zadań publicznych Powiatu Kępińskiego, realizowanych w 2015 roku przy współudziale organizacji pozarządowych, należą:

- 1) **Zadania z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania**, w tym między innymi:
  - a) wspieranie edukacji ludzi starszych,
- 2) **Zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia**, w tym między innymi:
  - a) edukacja zdrowotna (warsztaty psychoonkologiczne);
  - b) promocja zdrowego stylu życia.



- 3) **Zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**, w tym między innymi:
  - a) wspieranie działań sportowych o znaczeniu ponadgminnym.
- 4) **Zadania z zakresu turystyki i krajoznawstwa**, w tym między innymi:
  - a) organizacja przedsięwzięć związanych z promocją walorów turystycznych regionu.
- 5) **Zadania z zakresu pomocy społecznej**, w tym między innymi:
  - a) przeciwdziałanie zjawisku przemocy w rodzinie, patologiom społecznym, uzależnieniom na terenie powiatu;
  - b) poprawa jakości życia ludzi starszych z powiatu kępińskiego i ich aktywności życiowej oraz rozwijanie zróżnicowanych form opieki i usług dla tych osób – walka ze stereotypem człowieka starego – aktywizacja seniorów i kombatanatów, wspieranie grup wsparcia;
  - c) wspieranie działań na rzecz rozwijania zainteresowań i uzdolnień osób niepełnosprawnych z powiatu kępińskiego.
- 6) **zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**, w tym między innymi:
  - a) wspieranie zadań z zakresu upowszechniania i rozwoju kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
  - b) wspieranie inicjatyw organizacji pozarządowych, działających w sferze ochrony dziedzictwa i opieki nad zabytkami;
  - c) wydawanie niskonakładowych, niekomercyjnych wydawnictw w postaci drukowanej oraz innych technik zapisu, poświęconych tradycji, kulturze lub historii powiatu kępińskiego;
  - d) upowszechnianie i promocja twórczości kulturalnej mieszkańców Powiatu w kraju i zagranicą.
- 7) **zadania z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego**, w tym między innymi:
  - a) wspieranie inicjatyw ochotniczych straży pożarnych i ich związków mających na celu poprawę stanu ochrony przeciwpożarowej i umiejętności ratowniczych oraz aktywizację dzieci i młodzieży na rzecz poszerzania szeregów drużyn pożarniczych m.in. przez konkursy wiedzy pożarniczej i inne formy podnoszenia świadomości o zagrożeniach;
  - b) upowszechnianie wiedzy i umiejętności praktycznych na rzecz obronności kraju.

## **Rozdział VII**

### **Okres realizacji programu.**

#### **§ 10**

- 1) Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia 2015 roku do 31 grudnia 2015 roku.
- 2) Termin realizacji poszczególnych zadań określony będzie w warunkach konkursu ofert na wsparcie lub powierzenie realizacji zadań powiatu kępińskiego w 2015 roku.

## **Rozdział VIII**

### **Sposób realizacji programu.**

#### **§ 11**

Realizatorami Programu są:

- 1) Rada i jej komisje w zakresie:
  - a) planowania i wytyczania polityki społecznej i finansowej Powiatu oraz priorytetów w sferze współpracy Powiatu z organizacjami;
  - b) utrzymywania kontaktów pomiędzy merytorycznymi Komisjami Rady, a organizacjami realizującymi zadania w obszarach działań komisji.
- 2) Zarząd w zakresie:
  - a) realizacji polityki społecznej i finansowej wytyczonej przez Radę;
  - b) realizacji zadań wynikających z Programu, w tym m.in.:
    - zlecenia organizacjom realizacji zadań publicznych Powiatu,
    - kontroli i oceny stanu realizacji zleconych zadań organizacjom pod względem efektywności i jakości przy pomocy upoważnionych pracowników Starostwa,
    - przedstawienia Radzie rocznego sprawozdania z realizacji Programu.
- 3) Wydziały merytoryczne Starostwa w zakresie:
  - a) sprawowania nadzoru nad organizacjami, aktualizacji rejestrów organizacji oraz monitorowania realizacji Programu – Wydział Organizacyjny, Spraw Obronnych i Społecznych;
  - b) ochrony i promocji zdrowia – Wydział Organizacyjny, Spraw Obronnych i Społecznych (samodzielne stanowisko ds. kadr i ochrony zdrowia);
  - c) kultury fizycznej i turystyki, kultury i sztuki, edukacji oraz bieżącej współpracy z organizacjami – Wydział Edukacji i Sportu;
  - d) inne wydziały – w zakresie wynikającym z potrzeb, ich zakresów i zadań.
- 4) Jednostki organizacyjne powiatu.
- 5) Organizacje pozarządowe.
- 6) Powiatowa Rada Działalności Pożytku Publicznego (jeżeli zostanie powołana), jako bezpośredni reprezentant organizacji w Powiecie, wykonująca zadania określone w art.41 i ust.1 ustawy.

## **Rozdział IX**

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

#### **§ 12**

Powiat Kępiński przeznaczy na realizację Programu środki budżetowe w wysokości **35.000,00 zł** (słownie: trzydzieści pięć tysięcy złotych).

## **Rozdział X**

### **Sposób oceny realizacji programu**

#### **§ 13**

Ocena realizacji Programu dokonywana będzie w szczególności na podstawie następujących mierników:

- 1) liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych;
- 2) liczby organizacji pozarządowych uczestniczących w otwartych konkursach ofert;
- 3) liczby ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert;
- 4) liczby organizacji pozarządowych, które otrzymały dotacje w ramach otwartych konkursów ofert;
- 5) liczby zadań publicznych dofinansowanych w ramach otwartych konkursów ofert;
- 6) liczby wniosków złożonych przez organizacje pozarządowe na realizację zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert;
- 7) liczby zadań publicznych dofinansowanych z pominięciem otwartego konkursu ofert;
- 8) wysokości środków finansowych przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych;
- 9) zgodności realizowanych przez organizacje pozarządowe zadań zleconych na warunkach zawartych umów;
- 10) jakości i rzetelności wykonania zadań przez organizacje pozarządowe;
- 11) liczby organizacji pozarządowych uczestniczących w konsultacjach aktów normatywnych.

## **Rozdział XI**

### **Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz przebiegu konsultacji.**

#### **§ 14**

W celu uchwalenia Programu podjęte zostaną następujące działania:

- 1) przygotowanie projektu Programu;
- 2) podjęcie przez Zarząd Powiatu w Kępnie uchwały w sprawie przyjęcia i konsultacji projektu Programu;
- 3) przeprowadzenie konsultacji Programu w sposób określony w uchwale Nr III / 18 / 2010 Rady Powiatu Kępińskiego z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu konsultowania działalności pożytku publicznego z radami lub organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego – projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 4) sporządzenie zestawienia opinii, uwag i wniosków zgłoszonych w ramach konsultacji;
- 5) przygotowanie i zamieszczenie na stronie internetowej Powiatu - [www.powiatkepno.pl](http://www.powiatkepno.pl), oraz BIP – [www.bip.powiatkepno.pl](http://www.bip.powiatkepno.pl), sprawozdania z przebiegu i wyników konsultacji;
- 6) przyjęcie przez Zarząd Powiatu projektu Programu uwzględniającego wyniki konsultacji i skierowanie go pod obrady Rady Powiatu Kępińskiego;

- 7) podjęcie przez Radę Powiatu Kępińskiego uchwały przyjmującej Program.

## **Rozdział XII**

### **Tryb powoływania i zasady działania Komisji Konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.**

#### **§ 15**

1. Oferty złożone przez organizacje opiniuje powoływana przez Zarząd Komisja Konkursowa, w skład której wchodzi przedstawiciele Zarządu, przedstawiciele merytorycznych właściwych wydziałów Starostwa Powiatowego w Kępnie, w tym wydziału obejmującego współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz osoby reprezentujące Podmioty Programu.
2. Zadaniem Komisji jest ocena ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie otwartego konkursu ofert i przedstawienie Zarządowi Powiatu propozycji wyboru ofert złożonych przez Podmioty Programu.
3. Komisja funkcjonuje zgodnie z zasadami określonymi w art.15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Kandydatów na członków komisji zgłaszają Podmioty Programu w formie pisemnej do Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obronnych i Społecznych Starostwa. Formularz zgłoszenia pobierać można na stronie BIP Starostwa.

#### **§ 16**

1. Zarząd powołując Komisję Konkursową wskazuje spośród jej członków Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
  - 1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
  - 2) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Komisji;
  - 3) dbałość o bezstronność i przejrzystość prac Komisji;
  - 4) nadzór nad poprawnością sporządzenia protokołu z prac Komisji;
  - 5) przedłożenie protokołu Zarządowi Powiatu;
  - 6) wykonywanie innych czynności wynikających z obowiązku prawidłowego opiniowania złożonych ofert.
3. Do zadań Sekretarza Komisji należy:
  - 1) przekazanie informacji wszystkim Członkom Komisji o terminie posiedzenia Komisji;
  - 2) dostarczenie Członkom Komisji wszystkich niezbędnych dokumentów wskazanych przez Przewodniczącego Komisji;
  - 3) sporządzenie protokołów z prac Komisji;
  - 4) zapewnienie prawidłowej obsługi administracyjnej i technicznej prac Komisji.

## § 17

1. Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych.
2. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.
3. Członkowie Komisji przed przystąpieniem do jej prac składają oświadczenie o nie podleganiu wyłączeniom z udziału w pracach Komisji, stanowiące załącznik nr 1 do Programu.
4. Członkowie Komisji są równi w prawach i obowiązkach i wyrażają niezależne opinie.
5. W przypadku braku możliwości uczestniczenia w posiedzeniu Komisji Członkowie Komisji są zobowiązani poinformować o tym Przewodniczącego, przed rozpoczęciem prac Komisji.
6. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać powierzone czynności rzetelnie, z należytą starannością, z zachowaniem bezstronności i dokładności oraz z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
7. W przypadku gdy Członek Komisji złoży oświadczenie, iż pozostaje z oferentem w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub innym, który mógłby wzbudzić wątpliwości co do bezstronności, zostaje wyłączony z prac Komisji w zakresie opiniowania wniosku oferenta, z którym jest powiązany.
8. Wyłączony z prac Komisji Członek jest zobowiązany opuścić pomieszczenie obrad Komisji do czasu opiniowania wniosku oferenta, z którym jest powiązany. Wyłączenie Członka z prac Komisji upoważnia Komisję do wydania opinii dotyczącej złożonej oferty z pomniejszonym składzie.
9. W pierwszej kolejności Komisja Konkursowa ocenia oferty pod względem formalnym, zgodnie z kartą oceny stanowiącą załącznik nr 2 do Programu.
10. W toku pracy, komisja może zażądać od oferenta dodatkowych wyjaśnień dotyczących złożonej oferty, a także dostarczenia dodatkowych dokumentów potwierdzających dane i informacje przekazane przez oferenta ubiegającego się o realizację zadania publicznego.
11. Członkowie komisji przy ocenie merytorycznej poszczególnych ofert stosują następujące kryteria i skalę ocen:
  - 1) wartość merytoryczna oferty, w tym proponowana jakość wykonania zadania i liczba osób objętych wsparciem – skala ocen od 0 do 10 punktów;
  - 2) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania środków otrzymanych na zadania w latach poprzednich – skala ocen od 0 do -10 punktów;
  - 3) możliwość realizacji zadania przez organizację przedstawiającą ofertę tzn. baza lokalowa i zasoby rzeczowe oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania – skala ocen od 0 do 10 punktów;
  - 4) zasadność i racjonalność kosztorysu w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala ocen od 0 do 10 punktów;
  - 5) doświadczenie w realizacji zadań o podobnym zakresie – skala ocen od 0 do 10 punktów;

- 6) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – skala ocen od 0 do 10 punktów;
- 7) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków – skala ocen od 0 do 10.
12. Członkowie komisji oceniają oferty wpisując ilość punktów w arkusz oceny, zawierający nazwę organizacji składającej ofertę oraz pola przeznaczone do wpisania ocen częściowych według kryteriów wskazanych w ust.11 i oceny łącznej. Każdy arkusz zostaje podpisany przez członka komisji dokonującej oceny oferty. Arkusz oceny merytorycznej oferty stanowi załącznik nr 3 do Programu.
13. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka komisji jest sumą wcześniej wystawionych ocen częściowych.
14. Ocena końcowa danej oferty jest oceną średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z ocen łącznych wystawionych przez wszystkich członków komisji.
15. Najkorzystniejszą ofertę stanowi oferta, która uzyskała największą ilość punktów.
16. Komisja konkursowa sporządza protokół z przebiegu postępowania i przedkłada go Zarządowi, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert.
17. Protokół o którym mowa w ust. 16 powinien zawierać:
  - 1) oznaczenia miejsca i czasu rozpoczęcia oraz zakończenia postępowania;
  - 2) imiona i nazwiska członków komisji;
  - 3) wykaz oferentów ubiegających się o realizację zadania publicznego;
  - 4) wskazanie ofert, które zostały odrzucone wraz z uzasadnieniem;
  - 5) wskazanie oferty lub ofert, które zostały wybrane przez komisję;
  - 6) podpisy członków komisji konkursowej.
18. Obrady Komisji są ważne w przypadku obecności co najmniej połowy jej składu.

### **Rozdział XIII**

#### **Postanowienia końcowe.**

#### **§ 18**

1. W sprawach nie uregulowanych w Programie zastosowanie mają przepisy Ustawy.
2. Zarząd w terminie do dnia 30 kwietnia 2016 roku przedłoży Radzie sprawozdanie z realizacji Programu.
3. Sprawozdanie opublikowane będzie na stronie internetowej Powiatu [www.powiatkepno.pl](http://www.powiatkepno.pl) oraz BIP - [www.bip.powiatkepno.pl](http://www.bip.powiatkepno.pl).

PRZEWODNICZĄCY RADY

  
Stanisław Baliński

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, i że nie zachodzą przesłanki, wynikające z przepisów ww. ustawy, wyłączające mnie z prac Komisji Konkursowej powołanej Uchwałą Zarządu Powiatu Kępińskiego Nr ..... z dnia ..... w celu zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych zleczanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).

Kępno, .....  
.....  
(czytelny podpis członka Komisji Konkursowej)

Treść art. 24 kpa:

**Art. 24. § 1.** Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli,
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3,
- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji,
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

## Karta Formalnej Oceny Oferty złożonej na realizację zadania publicznego

Nr zadania .....

Nazwa zadania .....

Ofereant .....

|   | OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE   | TAK / NIE<br>/ NIE DOT. | UWAGI |
|---|--|-------------------------|-------|
| 1.  | Czy oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ?   |                         |       |
| 2.  | Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert ?   |                         |       |
| 3.  | Czy zadanie z oferty jest zgodne z zadaniem konkursowym ?  |                         |       |
| 4.  | Czy podmiot posiada własny rachunek bankowy ?  |                         |       |
| 5.  | Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze ofert ?   |                         |       |
| 6.  | Czy oferta została wypełniona prawidłowo ?   |                         |       |
| 7.  | Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji ?  |                         |       |
| 8.  | Czy do oferty są dołączone wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki ?   |                         |       |
| 9.  | Czy załączniki są potwierdzone przez osoby do tego upoważnione?  |                         |       |
| 10.   | Czy oferta zawiera właściwy udział procentowy środków własnych ?   |                         |       |
| <b>DECYZJA W SPRAWIE POPRAWNOŚCI OFERTY</b> |  | <b>TAK/NIE</b>          |       |
|   | Czy wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne weryfikowane na etapie oceny formalnej i może zostać przekazany do oceny merytorycznej? |                         |       |
|   | Czy wniosek może zostać skierowany do uzupełnienia i/lub korekty (zgodnie z zapisami ogłoszenia o konkursie)?                                  |                         |       |

Imię i nazwisko upoważnionego pracownika : .....

Data i podpis : .....

|  |  |
|--|--|
| Data wysłania powiadomienia o uzupełnienie wniosku.  |  |
| Data potwierdzenia otrzymania powiadomienia.   |  |
| Data uzupełnienia wniosku przez oferenta.<br>(pięć dni roboczych od dnia potwierdzenia otrzymania powiadomienia) |  |
| Data i podpis upoważnionego pracownika stwierdzającego spełnienie formalnych kryteriów wniosku.                  |  |



## ARKUSZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

| INFORMACJE O OFERENCIE   |  |
|--|--|
| Nazwa organizacji  |  |
| Nazwa zadania określonego w konkursie.                               |  |
| Numer nadany na kopercie.  |  |
| Koszt całkowity zadania.   |  |
| Wnioskowane dofinansowanie.  |  |
| Udział procentowy wnioskowanej dotacji w koszcie całkowitym zadania. |  |

| INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZADANIA   | SKALA OCEN | OCENY |
|--|------------|-------|
| 1. Wartość merytoryczna oferty, w tym proponowana jakość wykonania zadania i liczba osób objętych wsparciem.   | 0 - 10     |       |
| 2. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania środków otrzymanych na zadania w latach poprzednich.   | 0 - (- 10) |       |
| 3. Możliwość realizacji zadania przez organizację przedstawiającą ofertę tzn. baza lokalowa i zasoby rzeczowe oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania. | 0 - 10     |       |
| 4. Zasadność i racjonalność kosztorysu w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.  | 0 - 10     |       |
| 5. Doświadczenie w realizacji zadań o podobnym zakresie.   | 0 - 10     |       |
| 6. Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.   | 0 - 10     |       |
| 7. Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.  | 0 - 10     |       |
| <b>OCENA ŁĄCZNA :</b>  |            |       |

Data i podpis członka Komisji dokonującej oceny oferty:

.....