UCHWAŁA NR XXVI/143/2016
RADY POWIATU SZTUMSKIEGO
z dnia 29 listopada 2016 roku

w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu Współpracy na rok 2017 Powiatu Sztumskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj.. Dz. U z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r, poz. 1817) Rada Powiatu, uchwala co następuje:

§ 1.

Uchwala się „Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017" zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Powiatu w Sztumie
mgr inż. Jolanta Szewczun

UZASADNIENIE

Zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego zobowiązany jest do uchwalenia corocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3, ust. 3 do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania programu.

Organ stanowiący powiatu uchwalając roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3, ust. 3 ustawy powinien zawierać w szczególności: cel główny i cele szczegółowe programu, zasady współpracy, zakres przedmiotowy, formy współpracy, priorytetowe zadania publiczne, okres realizacji programu, sposób realizacji programu, wysokość środków przeznaczonych na realizację programu, sposób oceny realizacji programu, informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji, tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

Biorąc powyższe pod uwagę podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

Załącznik
do Uchwały Nr XXVI/143/2016
Rady Powiatu Sztumskiego
z dnia 29 listopada 2016

Roczny Program Współpracy na rok 2017 Powiatu Sztumskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817)

Rozdział I
Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:
1) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817)
2) Organizacjach – rozumie się przez to organizacje pozarządowe, osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy.
3) Programie – rozumie się przez to Roczny Program Współpracy na 2017 rok Powiatu Sztumskiego z organizacjami, o których mowa w punkcie 2.,
4) Powiecie – rozumie się przez to Powiat Sztumski,
5) Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Powiatu Sztumskiego,
6) Dotacji – rozumie się przez to dotację w rozumieniu przepisów ustawy z dnia27sierpnia2009r.o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)
7) Konkursie – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11, ust. 2 i w art. 13 Ustawy.
2. Roczny Program Współpracy określa priorytetowe zadania publiczne, których realizację powiat będzie wspierać w 2017 roku. Szczegółowe warunki realizacji zadań priorytetowych zostaną określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań,w specyfikacjach do poszczególnych zadań.

Rozdział II
Cel główny i cele szczegółowe Programu

1. Celem głównym programu jest kształtowanie społeczeństwa obywatelskiego, budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy powiatem a organizacjami pozarządowymi.
2. Celami szczegółowymi programu są:
- poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb mieszkańców powiatu,
- integracja podmiotów realizujących zadania publiczne,
- wspieranie rozwoju aktywności w społeczności powiatu i jej zaangażowania w proces definiowania i rozwiązywania problemów powiatu,
- wsparcie dla podmiotów programu służące ich rozwojowi i lepszemu przygotowaniu do współpracy z powiatem w zakresie realizacji zadań publicznych i dla osiągnięcia ważnych celów społecznych
- otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność poprzez umożliwienie podmiotom programu indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych.

Rozdział III
Zasady współpracy

Współpraca będzie się opierała na sześciu podstawowych zasadach:
1. Zasada pomocniczości – powiat udziela pomocy podmiotom programu, w niezbędnym zakresie, uzasadnionymi potrzebami wspólnoty samorządowej, a podmioty programu zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
2. Zasada suwerenności stron – władze powiatu i podmioty programu nie narzucają sobie nawzajem zadań, szanują swoją autonomię, mogą natomiast zgłaszać wzajemne propozycje i deklaracje, gotowość wysłuchania propozycji drugiej strony;
3. Zasada partnerstwa – współpraca pomiędzy władzami powiatu i podmiotami programu oparta jest na obopólnych korzyściach, woli i chęci wzajemnych działań, współdziałaniu na rzecz rozwiązywania lokalnych problemów;
4. Zasada efektywności – powiat udziela pomocy podmiotom programu w celu prowadzenia nowatorskich i bardziej efektywnych działań. Powiat przy zlecaniu podmiotom programu zadań

publicznych, dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych. Wspólnie dążą do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów z realizacji zadań publicznych;
5. Zasada uczciwej konkurencji – zarówno władze powiatu, jak i podmioty programu, w trakcie udzielania dotacji oraz wydatkowania przyznanych środków publicznych działają zgodnie z prawem i dobrymi obyczajami, nie naruszając dobra wzajemnych działań;
6. Zasada jawności – wszystkie możliwości współpracy powiatu z organizacjami pozarządowymi są powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur.

Rozdział IV
Zakres przedmiotowy

1. Przedmiotem współpracy Powiatu Sztumskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 jest:
1) realizacja zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2) podwyższenie efektywności działań kierowanych do mieszkańców powiatu,
3) określenie potrzeb społecznych i sposobu ich realizacji,
4) konsultowanie projektów uchwał rady powiatu na etapie ich tworzenia.

2. Z budżetu Powiatu Sztumskiego mogą być udzielane dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań powiatu, a w szczególności w zakresie:
1) nauki, edukacji, oświaty i wychowania,
2) działania na rzecz osób niepełnosprawnych i pomocy społecznej,
3) kultury,sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
4) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
5) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
6) udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
7) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

Rozdział V
Formy współpracy

Współpraca Powiatu z podmiotami programu odbywać się będzie w szczególności w formach:
1) zlecania podmiotom programu realizacji zadań publicznych powiatu – na zasadach określonych w ustawie, w formach: powierzania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub wspierania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków;
3) konsultowania z podmiotami programu, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, w szczególności poprzez zamieszczanie projektów aktów normatywnych na stronie internetowej Powiatu Sztumskiego wraz z podaniem terminu, w którym organizacje i podmioty będą mogły składać pisemne opinie;
4) konsultowania projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4, z radami działalności pożytku publicznego, w przypadku ich utworzenia przez powiat;
5) tworzenia w miarę potrzeb przez organy powiatu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli podmiotów programu oraz przedstawicieli właściwych organów powiatu oraz określanie przedmiotu ich działania;
6) współpracy i udzielania pomocy w zakresie pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł poprzez informowanie organizacji pozarządowych i podmiotów programu o możliwości pozyskiwania środków finansowych z różnych źródeł oraz udzielania pomocy na wniosek zainteresowanej organizacji i podmiotu w zakresie wypełniania wniosków;
7) promocji działalności organizacji pozarządowych i podmiotów programu poprzez zamieszczanie lub przekazywanie na wniosek organizacji lub podmiotu informacji dotyczących nowych inicjatyw realizowanych przez organizacje pozarządowe i podmioty na stronie internetowej Powiatu Sztumskiego.

Rozdział VI

Priorytetowe zadania publiczne

Jako zadania priorytetowe Powiatu w roku 2017 proponuje się realizację działań:

1) w zakresie edukacji, oświaty i wychowania

a. wspieranie działań wychowawczych, edukacyjnych, promujących wartości i postawy społecznie pożyteczne poprzez organizację aktywnych form spędzania czasu wolnego, ze szczególnym uwzględnieniem okresu ferii letnich,

b. zadania i projekty edukacyjne przeciwdziałające uzależnieniom dzieci i młodzieży od narkotyków, alkoholu, tytoniu, internetu i innych oraz ryzykownych zachowań seksualnych połączone z edukacją rodziców,

c. organizacja szkoleń dla organizacji pozarządowych w celu profesjonalizacji ich działań m.in. z zakresu prowadzenia księgowości, zagadnień dotyczących aspektów prawnych prowadzenia organizacji pozarządowych i innych.

d. wymiana krajowa i zagraniczna dzieci oraz młodzieży.

2) w zakresie działań na rzecz osób niepełnosprawnych i pomocy społecznej

a. działania wspomagające i aktywizujące osoby niepełnosprawne w różnych dziedzinach życia (działania rehabilitacyjne, korekcyjne, sportowe, kulturalne itp.),

b. pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób,

c. wspieranie działań w zakresie integracji oraz szeroko rozumianej rehabilitacji zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności.

3) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

a. organizacja imprez kulturalnych o charakterze ponadgminnym mających istotne znaczenie dla kultury powiatu sztumskiego,

b. edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę dzieci i młodzieży powiatu sztumskiego,ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży niepełnosprawnej,

c. upowszechnianie i promocja twórczości kulturalnej w kraju i za granicą.

4) w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu

a. upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży,

c. organizacja i koordynacja przedsięwzięć sportowych o zasięgu powiatowym dla dzieci i młodzieży powiatu sztumskiego.

5) w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego

a. edukacja ekologiczna i propagowanie działań proekologicznych,

b. przedsięwzięcia związane z ochroną przyrody,

c. przedsięwzięcia związane z gospodarką odpadami, ochroną powietrza i wód,

d. wspieranie ekologicznych form transportu,

6) w zakresie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego

a. prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.

7) w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej

a. prowadzenie placówek opiekuńczo – wychowawczych typu socjalizacyjnego.

Rozdział VII

Okres realizacji programu

Program obejmuje okres od 01.01.2017r. do 31.12.2017r.

Rozdział VIII

Sposób realizacji programu

1) Powiat wspiera oraz powierza w sferze zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy, realizację zadań publicznych podmiotom programu, prowadzącym działalność statutową w danej dziedzinie.

2) Zarząd Powiatu określi, w ramach zadań priorytetowych wymienionych w Programie szczegółowe rodzaje zadań publicznych przewidzianych do zlecenia, formę zlecenia oraz wysokość środków na poszczególne zadania.

3) Wspieranie oraz powierzanie, o których mowa w art. 11 ust. 1 ustawy, odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
4) W otwartym konkursie ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy, uczestniczą organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
5) Wybór zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy, następuje w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania danego zadania.
6) Powiat zamierzający zlecić realizację zadania publicznego podmiotom programu ogłasza otwarty konkurs ofert w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia,
o którym mowa w art. 13 ust. 3 ustawy.
7) Otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie powiatu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej powiatu.
8) Zarząd Powiatu powołuje Komisję konkursową.
9) Zaopiniowane wnioski przez Komisję konkursową kierowane są do Zarządu Powiatu. Zarząd Powiatu podejmuje decyzję w sprawie wyboru zadania i udzieleniu dotacji w oparciu o przedłożone opinie.
10) O decyzji Zarządu wszystkie podmioty, które złożyły wnioski o dotację zostaną niezwłocznie poinformowane w formie pisemnej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
11) Sposób i terminy przekazania dotacji przez Zarząd Powiatu oraz ich rozliczenia określać będzie umowa, zawarta bez zbędnej zwłoki pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron podejmujących współpracę.
12) Podmioty, które otrzymały dotacje z budżetu powiatu są zobowiązane do jej realizacji rozliczenia w terminie do 30 dni od daty zakończenia dotowanego zadania określonego w umowie, a w przypadku realizacji zadania w miesiącu grudniu w nieprzekraczającym terminie do 20 grudnia 2017r.

Rozdział IX
Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu

1. W 2017 roku na realizację zadań publicznych objętych niniejszym programem przeznacza się kwotę w wysokości do 45 000 zł. (słownie: czterdzieści pięć tysięcy złotych).
2. Zobowiązuje się Zarząd Powiatu Sztumskiego do zabezpieczenia powyższych środków w budżecie powiatu na 2017 rok.

Rozdział X
Sposób oceny realizacji programu

1. Oceny rocznego programu współpracy dokona Zarząd Powiatu.
2. Ustala się następujące wskaźniki niezbędne do oceny realizacji programu:
1) Liczba ogłoszonych konkursów ofert,
2) Liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert, w tym liczba organizacji,
3) Liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego, w tym liczba organizacji,
4) Liczba umów, które nie zostały zrealizowane bądź zostały rozwiązane przez Powiat z przyczyn zależnych od organizacji,
5) Wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach.
6)Korzyści dla społeczeństwa wynikające z realizacji Rocznego Programu Współpracy.
3. Zarząd Powiatu, nie później niż do 31maja 2018 roku, przedłoży Radzie Powiatu sprawozdanie z realizacji programu za rok poprzedni.

ROZDZIAŁ XI
Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji

1. Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jest uchwalany przez Radę Powiatu do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania programu. Program współpracy zostanie przygotowany z zastosowaniem konsultacji z tymi organizacjami.
2. Ogólne zasady konsultacji:

1) Konsultacje przeprowadza się przed uchwaleniem przez Radę Powiatu „Rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie";
2) Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii podmiotów, o których mowa w pkt 1, o poddanej konsultacji sprawie, o której mowa w pkt 1.;
3) Wynik konsultacji nie jest wiążący dla organów powiatu;
4) Konsultacje uważa się za ważne bez względu na ilość uczestniczących w nich organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Przebieg konsultacji:
1) Uprawnionymi do udziału w konsultacjach są działające na terenie powiatu organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mające wpisaną w działalności statutowej daną dziedzinę, w której podejmowane są konsultacje.
2) Projekt programu współpracy zamieszczony został dnia 7 października 2016 r. na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Sztumie w zakładce „Informacje dla organizacji pozarządowych" oraz w aktualnościach. Organizacje miały możliwość zgłaszania swoich uwag, propozycji, opinii programu w terminie do 24 października 2016 rokubezpośrednio poprzez złożenie formularza w sekretariacie Starostwa Powiatowego lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres edukacja@powiatsztumski.plbądź za pośrednictwem poczty tradycyjnej.
3) W trakcie trwania konsultacji wpłynęły trzy uwagi do projektu.
4. Projekt wniesiono pod obrady Rady Powiatu Sztumskiego.

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

1. Tryb powołania komisji konkursowych.
Zarząd Powiatu powołuje komisję konkursową przed ogłoszeniem konkursu. W skład komisji wchodzą:
- przedstawiciele organu wykonawczego powiatu – 3 przedstawicieli,
- osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie – co najmniej 2 przedstawicieli.

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

2. Zasady działania komisji konkursowych.
1. Zadaniem Komisji jest opiniowanie złożonych ofert na realizację zadań zleconych przez Powiat Sztumski organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 2. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie orazprzedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.
3. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, jeżeli:
a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej,
b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej,
c) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).
4. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeksu postępowania administracyjnego (j. t. Dz. U. z 2016 r., poz. 23) dotyczące wyłączenia pracownika.
5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
6. Komisja działa na posiedzeniach.
7. Komisja podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu bierze co najmniej połowa jej składu.
8. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert, może odbywać się z udziałem oferentów.

9. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
10. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej przez wypełnienie formularza, stanowiącego załącznik nr 1 do programu współpracy.
11. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu, stanowiącym załącznik nr 2 do programu współpracy.
12. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do programu współpracy.
13. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
14. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta,Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) i ogłoszeniu o konkursie.
15. W przypadku zgłoszenia się do postępowania konkursowego kilku ofert na te samo zadanie, Komisja może wybrać więcej niż jedną ofertę, jeśli stwierdzi, że spełniają one wymagania określone w w/w ustawie, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
16. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art. 14 ust. 3-5 w/w ustawy.
17. Komisja, przystępując do opiniowania złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
a) otwiera koperty z ofertami,
b) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz ogłoszeniu o konkursie,
c) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
d) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz ogłoszeniu o konkursie.
18. Komisja, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej, dokonując oceny merytorycznej:
a) ocenia możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3,
b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadania publiczne,
d) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2, uwzględnia planowany przez organizacje pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
e) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób realizacji otrzymanych na ten cel środków.
g) wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
19. Z przebiegu opiniowania ofert sporządza się protokół, który powinien zawierać:
a) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,

b) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
c) liczbę zgłoszonych ofert,
d) nazwę zadania publicznego,
e) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) i ogłoszeniu o konkursie,
f) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz. 1817) i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
g) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
h) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
i) podpisy członków Komisji.
20. Protokół podpisują członkowie Komisji.
21. Protokół z przebiegu opiniowania ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nieprzyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu Sztumskiego.

ROZDZIAŁ XIII
Postanowienia końcowe

1) W przypadku, gdy przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania realizacji zadań publicznych, organizacjom pozarządowym i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego aniżeli przewidziany w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się tryb w nich określony.
2) W sprawach nieuregulowanych w niniejszym programie zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Kodeksu Cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o zamówieniach publicznych.

Załącznik nr 1
do Rocznego Programu
Współpracy na rok 2017

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ

Na realizację zadania publicznegopn.:

.....

Nazwa oferenta:	**Numer oferty:**		
		TAK (T)	**NIE (N)**
Warunki formalne			
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
3.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert 2017" (z uwzględnieniem rodzaju zadania?)		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
6.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
7.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
8.	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki? - aktualny odpis z rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób do reprezentacji (lub poświadczone kserokopie)		
9.	Czy oferta zawiera warunki określone w ogłoszeniu?		
10.	Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		

Podpisy członków komisji:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

Sztum, dnia ..... r.

Załącznik Nr 2
do Rocznego Programu
Współpracy na rok 2017

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Na realizację zadania publicznego pn.: .....

.....

I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot		**max. 6 pkt.**	
1.	Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe związane z realizacją zadania (m. in. zaplecze lokalowe, sprzęt, liczba i przygotowanie zawodowe (liczba) osób zatrudnionych do realizacji zadania, liczba i przygotowanie osób współpracujących i wolontariuszy)	0-4 pkt.	
2.	Doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju (m. in. realizowane projekty, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań)	0-2 pkt.	
II. Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie publiczne		**max. 15 pkt.**	
1.	Wartość przedsięwzięcia i jego zbieżność z potrzebami Powiatu(m.in. opis celów i uzasadnienie realizacji zadania, wskazanie problemów, które zostaną rozwiązane i/lub potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację zadania, trafność identyfikacji bezpośrednich adresatów zadania, innowacyjność projektu, wniesienie nowych rozwiązań)	0-5 pkt.	
2.	Zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania (spójność z informacjami zawartymi w ogłoszeniu)	0-2 pkt.	
3.	Opis i harmonogram realizacji działań (m.in. przejrzystość realizacji zadania, trafność doboru metod i form realizacji, ich atrakcyjność, wykonalność zadania, sposób promocji zadania oraz gminy w związku z finansowaniem projektu, możliwość upowszechniania projektu w ramach dobrych praktyk)	0-3 pkt.	
4.	Zakładane rezultaty realizacji zadania – ilościowe (m.in. przewidywana liczba odbiorców działań, liczba świadczeń, wydarzeń itp.) i jakościowe (opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej, wpływ na poprawę/zmianę sytuacji odbiorców)	0-3 pkt.	
5.	Udział partnerów w realizacji zadania (liczba, różnorodność partnerów, zakres współpracy)	0-2 pkt.	
III. Kalkulacja kosztów realizacji zadania i potencjał finansowy		**max. 7 pkt**	
1.	Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność z planowanymi działaniami, realność, niezbędność i kwalifikowalność wydatków, efektywność wydatków – relacja: nakład – rezultat; brak błędów rachunkowych)	0-3 pkt.	
2.	Planowany wkład rzeczowy osobowy (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy)	0-2 pkt.	
3.	Wysokość finansowego wkładu własnego oraz środków finansowych pochodzących z innych źródeł (w tym udokumentowane posiadane zewnętrzne źródła finansowania, ewentualnie oświadczenia oferenta)	0-2 pkt.	
IV. Rzetelność i terminowość rozliczenia zleconych zadań w latach poprzednich oraz sposób rozliczenia na ten cel środków		**max. 2 pkt.**	
		0-2 pkt.	
		RAZEM	

Oceniający.....Data.....Podpis.....

Załącznik nr 3
do Rocznego Programu
Współpracy na rok 2017

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Na realizację zadania publicznego pn.:

.....

.....

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)						
		Oferta nr	Oferta nr					
1								
2								
3								
4								
5								
Suma (pkt)								

Podpisy członków komisji:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

Sztum, dnia ..... r.