

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 dnia 27 sierpnia 2009 r. 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) zlecenia 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 31 maja 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 wpisana 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 roku bezpośrednio poprzez złożenie formularza w sekretariacie Starostwa Powiatowego lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [edukacja@powiatsztumski.pl](mailto:edukacja@powiatsztumski.pl) bądź 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 wchodzi:

- 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. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie 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. 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 2003 r. 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 organizację 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.

## **FORMULARZ OCENY FORMALNEJ**

Na realizację zadania publicznegopn.:

.....

<b>Nazwa oferenta:</b>		<b>Numer oferty:</b>	
		<b>TAK (T)</b>	<b>NIE (N)</b>
<b>Warunki formalne</b>			
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 poświadczony 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 Rocznej Programu  
Współpracy na rok 2017

## FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

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

<b>I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot</b>		<b>max. 6 pkt.</b>	
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.	
<b>II. Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie publiczne</b>		<b>max. 15 pkt.</b>	
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.	
<b>III. Kalkulacja kosztów realizacji zadania i potencjał finansowy</b>		<b>max. 7 pkt</b>	
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.	
<b>IV. Rzetelność i terminowość rozliczenia zleconych zadań w latach</b>		<b>max. 2 pkt.</b>	

poprzednich oraz sposób rozliczenia na ten cel środków	0-2 pkt.	
<b>RAZEM</b>		

Oceniający.....Data.....Podpis.....

## 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.