Uchwała Nr XXVIII/268/2013
Rady Powiatu Węgrowskiego
z dnia 10. października 2013 roku

w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Węgrowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok"

Na podstawie art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.[1]) oraz art. 4 ust. 1 pkt 22 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.[2]) Rada Powiatu Węgrowskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się „Program współpracy Powiatu Węgrowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok", stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCA
RADY POWIATU
Anna Brodacka-Bartoszuk

---

[1] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 112, poz. 654; Nr 205, poz. 1211; Nr 208, poz. 1241; Nr 209, poz. 1244; Nr 149, poz. 887; Nr 209, poz. 1244; Nr 232, poz. 1378.

[2] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013, poz. 645.

Załącznik
do Uchwały Nr XXVIII/268/2013
Rady Powiatu Węgrowskiego
z dnia 10 października 2013 roku

PROGRAM WSPÓŁPRACY POWIATU WĘGROWSKIEGO Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA 2014 ROK

Uznając, iż podstawowym celem samorządu terytorialnego jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców, dostrzegając i ceniąc aktywność obywatelską w rozwiązywaniu problemów społeczności lokalnej - Powiat Węgrowski deklaruje wolę kształtowania współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz wyraża intencję realizacji swych zadań ustawowych w ścisłym współdziałaniu z nimi, co wynika z konstytucyjnej zasady pomocniczości, zgodnie z którą państwo i jego struktury powinno wykonywać tylko te zadania, które nie mogą być realizowane przez podmioty znajdujące się jak najbliżej obywatela, a które stanowią podstawę współczesnego społeczeństwa. Łączy je wspólny cel jakim jest zaspakajanie potrzeb mieszkańców.
Powiat Węgrowski dostrzega znaczący wpływ organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na rozwój powiatu i jakość życia jego mieszkańców, dlatego wyrazem dążenia Powiatu Węgrowskiego do szerokiej współpracy z nimi jest niniejszy program.

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekroć w tekście jest mowa o:
1) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
2) programie - rozumie się przez to „Program współpracy Powiatu Węgrowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok"
3) organizacjach - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 cyt. wyżej ustawy;
4) powiecie - rozumie się przez to Powiat Węgrowski, będący jednostką samorządu terytorialnego;
5) konkursie - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 cyt. wyżej ustawy;
6) dotacji - rozumie się przez to dotację w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

§ 2.

1. Cele programu obejmują systemową i zorganizowaną współpracę Powiatu z organizacjami.
2. Cele główne i szczegółowe programu obejmują:
   1) kształtowanie społeczeństwa obywatelskiego i wspomaganie rozwoju lokalnej społeczności, w tym:
      a) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycję,
      b) promocję postaw obywatelskich i prospołecznych,
      c) tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców z terenu powiatu węgrowskiego,

d) podnoszenie skuteczności i efektywności działań w sferze zadań publicznych,
e) wzmocnienie pozycji organizacji w lokalnym społeczeństwie,
f) uzupełnienie ustawowych działań i zadań Powiatu;
2) wspieranie i współpracę z ruchem organizacji pozarządowych i inicjatyw obywatelskich.

Rozdział 2
ZASADY, ZAKRES I FORMY WSPÓŁPRACY

§ 3.

1. Współpraca powiatu z organizacjami odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.
2. Powiat współpracuje z organizacjami w sferze zadań publicznych i może ona mieć charakter finansowy w formie dotacji oraz pozafinansowy.
3. Do zadań publicznych, w ramach których Powiat współpracuje z organizacjami należą:
1) ochrona i promocja zdrowia poprzez edukację zdrowotną mieszkańców z terenu powiatu oraz promowanie zdrowego stylu życia;
2) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych poprzez działania na rzecz integracji osób niepełnosprawnych ze środowiskiem lokalnym;
3) działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
4) bezpieczeństwo i porządek publiczny:
a) współorganizacja imprez i akcji prewencyjnych,
b) podejmowanie współpracy ze społecznymi organizacjami ratowniczymi.
5) nauka, edukacja, oświata i wychowanie:
a) inicjatywy oświatowe,
b) organizowanie działań młodzieży na rzecz osób potrzebujących,
c) rozbudzanie aktywności ruchowej, społecznej i przedsiębiorczości wśród młodzieży;
6) wypoczynek dzieci i młodzieży poprzez aktywne formy wypoczynku i rekreacji;
7) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:
a) organizacja imprez kulturalnych, konkursów, przeglądów i wystaw artystycznych,
b) edukacja kulturalna,
c) upowszechnianie i promocja twórczości kulturalnej;
8) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu:
a) organizacja kalendarza imprez sportowych dzieci i młodzieży uwzględniająca współzawodnictwo sportowe szkół szczebla co najmniej powiatowego,
b) organizacja masowych imprez o charakterze sportowym, sportowo-rekreacyjnym i sportowo-obronnym;
9) ekologia i ochrona zwierząt oraz dziedzictwa przyrodniczego:
a) organizacja akcji oraz imprez proekologicznych,
b) działalność edukacyjna i informacyjna zagrożeń środowiska naturalnego człowieka;
10) turystyka i krajoznawstwo:
a) organizowanie przedsięwzięć turystycznych promujących walory powiatu,
b) popularyzacja walorów turystyczno-krajoznawczych powiatu;

§ 4.

Współpraca Powiatu z organizacjami pozarządowymi odbywa się w następujących formach:
1) zlecania lub wspierania zadań publicznych Powiatu wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji;
2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków;
3) konsultowania z organizacjami pozarządowymi, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
4) inicjowania działań w celu powołania wspólnego zespołu/rady działalności pożytku publicznego (jeśli zaistnieje taka potrzeba) o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonej z

przedstawicieli organizacji oraz przedstawicieli właściwych organów powiatu, a także określenie przedmiotu jej działania;
5) współpracy i udzielania pomocy w zakresie pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł poprzez informowanie organizacji o możliwości pozyskiwania środków finansowych z różnych źródeł oraz udzielania pomocy na wniosek zainteresowanej organizacji w zakresie wypełniania wniosków;
6) promocji działalności organizacji poprzez zamieszczanie lub przekazywanie na wniosek organizacji lub informacji dotyczących nowych inicjatyw realizowanych przez organizacje pozarządowe i podmioty na stronach internetowych Powiatu oraz lokalnych mediach;
7) udzielania pomocy w nawiązaniu kontaktów poprzez udzielanie rekomendacji;
8) udzielania pomocy przy organizowaniu zawodów i otwartych spotkań, których tematyka wiąże się z przyjętym przez Powiat programem, poprzez nieodpłatne udostępnienie lokalu, środków technicznych, itp.

§ 5.

1. Dotacje, o których mowa w § 3 ust. 2 udzielane są w trybie konkursu otwartego lub z własnej inicjatywy organizacji wyłącznie na dofinansowanie realizacji zadań, o których mowa w § 10. Przepisy odrębne mogą przewidywać inny tryb zlecenia.
2. Otwarty konkurs ofert, o którym mowa w ust. 1 jest ogłaszany i przeprowadzany przez Zarząd Powiatu w oparciu o przepisy ustawy i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Ocena ofert odbywa się na podstawie kart oceny wniosku, określonych w załączniku nr 4 i 5 do Programu.
4. Rozstrzygnięcie komisji konkursowej, o której mowa w załączniku nr 1 do Programu nie jest wiążące dla Zarządu Powiatu.
5. Zarząd Powiatu podejmuje decyzję o udzieleniu zlecenia zadania oraz dofinansowaniu.
6. Od decyzji Zarządu Powiatu nie przysługuje odwołanie.

§ 6.

Wykaz zagadnień priorytetowych w programie na 2014 rok nie stanowi jedynego kryterium podjęcia współpracy. Do pozostałych kryteriów należą: wiarygodność organizacji, wykazana efektywność i skuteczność w realizacji założonych celów, nowatorstwo metod działania oraz posiadane zasoby.

§ 7.

Organizacje z własnej inicjatywy mogą złożyć ofertę realizacji zadań publicznych, także tych, które są realizowane dotychczas w inny sposób. Przy rozpatrzeniu takiej oferty stosuje się odpowiednio przepisy ustawy.

§ 8.

Starosta Węgrowski może objąć honorowym patronatem działania lub programy prowadzone przez organizacje. Wniosek w tym zakresie składa się w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Węgrowie.

Rozdział 3
SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEG KONSULTACJI

§ 9.

1. Projekt programu przygotowuje wydział właściwy ds. współpracy z organizacjami i przedkłada Zarządowi Powiatu przed rozpoczęciem konsultacji, o których mowa w ust. 3.
2. Zarząd Powiatu zatwierdza projekt programu do konsultacji, co najmniej na trzy dni przed pierwszym otwartym spotkaniem konsultacyjnym, a gdy nie zostało ono ogłoszone - na pięć dni przed ogłoszeniem konsultacji prowadzonych w innych formach.
3. Konsultacje społeczne w sprawie tworzenia programu ogłasza Starosta Węgrowski nie później jak w pierwszej połowie października roku poprzedzającego rok obowiązywania programu, wskazując ich formę i czas trwania.

4. Organizacje mogą zgłaszać uwagi i wnioski do projektu w terminie i na adres wskazany w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 3.
5. Z otwartego spotkania konsultacyjnego sporządza się protokół zawierający co najmniej przebieg spotkania, zestawienie opinii, uwag i wniosków oraz listę obecności.
6. Rozpatrzenie opinii, uwag i wniosków organizacji odbywa się niezwłocznie po zakończeniu konsultacji, z których sporządza się całościowe zestawienie opinii, uwag i wniosków zgłoszonych w ramach konsultacji i przekazuje Zarządowi Powiatu wraz z propozycjami stanowiska w odniesieniu do każdej ze zgłoszonych spraw oddzielnie.
7. Wyniki konsultacji nie są wiążące dla organu wykonawczego Powiatu.

Rozdział 4
PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

§ 10.

1. Określa się obszary zadań priorytetowych, które w 2014 roku mogą być zlecone organizacjom pozarządowym w formie wsparcia finansowego, o których mowa w ust. 2, 3, 4, 5 i 6.
2. W obszarze ochrona i promocja zdrowia do zadań priorytetowych należą:
   1) prowadzenie działań, m.in. organizacja seminariów, szkoleń, konferencji, akcji z zakresu profilaktyki, edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia na terenie powiatu;
   2) prowadzenie działań na rzecz rozwoju krwiodawstwa i krwiolecznictwa oraz pozyskiwania honorowych dawców krwi.
3. W obszarze nauka, edukacja, oświata i wychowanie do zadań priorytetowych należą:
   1) wspieranie działań edukacyjnych i informacyjnych oraz inicjatyw oświatowych mających na celu kształtowanie postaw moralnych, proekologicznych i ogólno-rozwojowych wśród dzieci i młodzieży, a także związanych z kształceniem zawodowym, rynkiem pracy, możliwościami dalszej edukacji po skończeniu gimnazjum;
   2) organizowanie działań na rzecz osób potrzebujących, w tym niepełnosprawnych w celu większej integracji ze środowiskiem lokalnym;
   3) organizowanie form wypoczynku dzieci i młodzieży o charakterze edukacyjnym (nie dotyczy zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu) - poza dniami zajęć szkolnych, w tym popołudniowych ostatniego dnia nauki w tygodniu.
4. W obszarze kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego do zadań priorytetowych należą:
   1) organizacja imprez kulturalnych, konkursów, przeglądów i wystaw artystycznych o charakterze ponadgminnym mających istotne znaczenie dla kultury powiatu węgrowskiego;
   2) edukacja kulturalna, kultywowanie tradycji ludowej i wychowanie przez sztukę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży;
   3) wydawanie niskonakładowych, niekomercyjnych publikacji poświęconych kulturze lub historii obszaru powiatu;
   4) działania mające na celu upamiętnienie świąt narodowych oraz postaci historycznych związanych z ziemiami powiatu węgrowskiego.
5. W obszarze wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu do zadań priorytetowych należą:
   1) współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży ze szkół z terenu powiatu węgrowskiego;
   2) popularyzacja sportu, form ruchowo-rekreacyjnych i aktywnego wypoczynku poprzez współorganizację lokalnych i ponadlokalnych imprez sportowych, sportowo-rekreacyjnych i sportowo-obronnych, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży.
6. W obszarze turystyka i krajoznawstwo do zadań priorytetowych należą:
   1) popularyzacja walorów turystyczno-krajobrazowych powiatu poprzez wydawanie przewodników, folderów, katalogów;
   2) organizacja rajdów, konkursów i innych imprez popularyzujących krajoznawstwo i turystykę - połączonych z aktywnymi formami wypoczynku, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży.

Rozdział 5
OKRES I SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

§ 11.

1. Zlecenie organizacjom realizacji zadań Powiatu obejmuje w pierwszej kolejności te zadania, które Program określa jako zagadnienia priorytetowe i odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania lub dane zadanie można realizować efektywniej w inny sposób określony w przepisach odrębnych (w szczególności na zasadach i w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych, z zachowaniem porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania).
2. Na wniosek organizacji Zarząd Powiatu może zlecić, z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym, jeśli wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza 10.000 zł, a zadanie publiczne zostanie zrealizowane w terminie nie dłuższym niż 90 dni. Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Zarząd Powiatu w tym trybie tej samej organizacji nie może przekroczyć w danym roku kalendarzowym kwoty 20.000 zł. Ponadto wysokość środków finansowych przyznanych ogółem w tym trybie przez Zarząd Powiatu nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje.
3. Zadania Powiatu w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi wykonuje Starostwo Powiatowe w Węgrowie poprzez wydział właściwy ds. współpracy z organizacjami oraz powiatowe jednostki organizacyjne, w szczególności:
   1) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Węgrowie:
   - zadania w zakresie pomocy społecznej,
   - działania na rzecz osób niepełnosprawnych;
   2) Powiatowy Urząd Pracy w Węgrowie:
   - zadania w zakresie promocji zatudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy.
4. Naczelnik wydziału właściwego ds. współpracy z organizacjami sprawuje nadzór nad realizacją zadań w zakresie współpracy z organizacjami, w tym nad realizacją Programu.
5. Program będzie realizowany w 2014 roku, a w przypadku otwartego konkursu ofertowego na realizację zadania priorytetowego, o którym mowa w §10 ust. 5 pkt 1 konkurs może być ogłoszony po 30 listopada 2013 roku.

§ 12.

1. Dotacje na realizację zadań priorytetowych ujętych w programie przyznawane są w oparciu o postępowanie konkursowe oraz tryb i zasady pracy komisji konkursowej opiniującej oferty realizacji zadań publicznych, o którym mowa w załączniku nr 1 do Programu.
2. W wyniku postępowania konkursowego na zadania priorytetowe, o których mowa w §10 ust. 3, 4 i 5 nie może być przeznaczone mniej jak 80% środków - rozłącznie na każdy z obszarów, a w przypadku zadań określonych w §10 ust. 2 i 6 – do postępowania konkursowego przeznacza się całość wykazanych środków (100%).
3. W przypadku nie wyczerpania do końca III kwartału środków, o których mowa w § 13 ogłasza się otwarty konkurs uzupełniający na zadanie priorytetowe cieszące się największym powodzeniem w konkursach przeprowadzonych w pierwszych trzech kwartałach, gdzie za podstawę bierze się kolejno:
- liczbę złożonych wniosków,
- łączną wartość kwotową złożonych wniosków.
4. Tryb naboru przedstawicieli organizacji pozarządowych do komisji konkursowych do ofert na realizacje zadań priorytetowych określa załącznik nr 2 do Programu.
5. Osoba powołana do pracy w komisji konkursowej składa oświadczenie wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do Programu.
6. Z każdego posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół, do którego dołączane są karty oceny formalnej i merytorycznej, o których mowa w załączniku nr 4 i 5 do Programu.

Rozdział 6
WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

§ 13.

1. Na realizację zadań priorytetowych, o których mowa w §10 przeznacza się kwotę 130.000,00 zł.
2. Na poszczególne obszary zadań priorytetowych przeznacza się:
   1) ochrona i promocja zdrowia – 4.000,00 zł;
   2) nauka, edukacja, oświata i wychowanie – 26.000,00 zł;
   3) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – 37.000,00 zł;
   4) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu – 50.000,00 zł;
   5) turystyka i krajoznawstwo – 13.000,00 zł.

Rozdział 7
OCENA REALIZACJI PROGRAMU

§14.

1. Program podlega ocenie realizacji opisanych zasad i trybów współpracy poprzez prowadzenie monitoringu bieżącego.
2. Bieżący monitoring realizacji programu prowadzi wydział właściwy ds. współpracy z organizacjami, posiłkując się informacjami z powiatowych jednostek organizacyjnych, o których mowa w §11 ust. 3.
3. Monitoring, o którym mowa w ust. 2 polega na zbieraniu opinii, wniosków, uwag oraz informacji wnoszonych przez organizacje realizujące Program.
4. Pozyskane w czasie realizacji programu informacje, uwagi, wnioski i propozycje powinny być wykorzystane do usprawnienia bieżącej współpracy z organizacjami.
5. Wskaźnikami efektywności realizacji Programu są informacje dotyczące:
   - liczby organizacji współuczestniczących w realizacji zadań publicznych w 2014 r.,
   - wysokości środków finansowych zaangażowanych w realizację Programu,
   - liczby osób, które były adresatami zadań realizowanych we współpracy z Powiatem,
   - liczby zadań zrealizowanych w ramach Programu.
6. Wydział właściwy ds. współpracy z organizacjami opracowuje projekt sprawozdania z realizacji Programu współpracy za rok poprzedni, które Zarząd Powiatu po uprzednim zatwierdzeniu przedłoży Przewodniczącemu Rady Powiatu do dnia 30 kwietnia 2015 roku, jednak nie później jak na 7 dni przed ostatnią zwyczajną sesją kwietniową Rady Powiatu.
7. W rocznym sprawozdaniu z realizacji programu dokonuje się oceny stanu współpracy z organizacjami, odnosząc się do ilościowego zakresu realizowanych przez nie dotowanych zadań i projektów, mapy aktywności społecznej, wskaźników efektywności, o których mowa w ust. 5 oraz uwag, wniosków i propozycji wypływających z tej współpracy.
8. Sprawozdanie z realizacji programu umieszcza się na stronie internetowej Powiatu www.powiatwegrowski.pl - zakładka *Organizacje pozarządowe*, w terminie nie późniejszym jak 14 dni licząc od dnia sesji, o której mowa w ust. 6.

Rozdział 8
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15.

1. W okresie, na który przyznana została dotacja, organizacja jest zobowiązana do zamieszczania w swoich materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez Powiat, a na dokumentach finansowych (faktury, rachunki) umieszczania na ich odwrocie informacji o wsparciu finansowym zadania przez Powiat Wegrowski oraz kwoty wsparcia.
2. Upoważnia się Zarząd Powiatu do zlecania organizacjom, w ramach posiadanych środków finansowych, innych zadań niż określone w Rozdziale 4 w razie uznania, iż złożone oferty wykonywania zadań są korzystne dla realizacji zadań Powiatu.
3. W terminie do 30 listopada 2014 roku Rada Powiatu uchwali Program współpracy Powiatu z organizacjami na 2015 rok.

PRZEWODNICZĄCA
RADY POWIATU
Anna Brodzicka-Bartoszuk

Załącznik nr 1
do Programu przyjętego uchwałą Nr XXVIII/268/2013
Rady Powiatu Węgrowskiego
z dnia 10 października 2013 roku

Postępowanie konkursowe oraz tryb i zasady pracy komisji konkursowej opiniującej oferty realizacji zadań publicznych

§1.

1. W celu zaopiniowania złożonych ofert w ramach otwartego konkursu Starosta Węgrowski powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją", w składzie:
   1) Dwie osoby reprezentujące właściwy ze względu na zadanie konkursowe wydział właściwy ds. współpracy z organizacjami, w tym jedna z nich wykonuje zadania Przewodniczącego Komisji zwanego dalej „Przewodniczącym";
   2) Po jednym przedstawicielu z dwóch organizacji z listy przedstawicieli, o której mowa w załączniku nr 2 do Programu, a gdy nie ma takiej możliwości, spośród przedstawicieli organizacji.
2. W skład Komisji nie może wejść przedstawiciel organizacji, która złożyła ofertę na dany obszar zadań priorytetowych będący przedmiotem postępowania konkursowego, a także osoba której powiązania ze składającym ją podmiotem mogą budzić zastrzeżenia, co do jej bezstronności.

§2.

Przewodniczący może zaprosić do prac w Komisji, z głosem doradczym, osobę bądź osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej obszar zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

§3.

1. Komisja obraduje na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Komisji.
3. Po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert Przewodniczący i członkowie Komisji składają oświadczenie o nieistnieniu powiązań, o których mowa w §1 ust. 2. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 3 do Programu.
4. Do ważności obrad Komisji niezbędna jest obecność co najmniej 50% składu jej członków.
5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
6. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nie należące do jej składu, a wykonujące czynności związane z obsługą administracyjną Komisji.
7. Z tytułu pracy w Komisji jej członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.

§4

1. Komisja rozpatruje oferty oddzielnie dla każdego obszaru zadań priorytetowych.
2. Każda oferta podlega ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.
3. W pierwszej kolejności ocenia się oferty pod względem formalnym, zgodnie z kartą oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 4 do Programu. Ocenę formalną przeprowadza Przewodniczący przed jej pierwszym posiedzeniem, po czym przedstawia ją przybyłym na posiedzenie członkom Komisji.
4. Oferty nie spełniające wymogów formalnych są odrzucane, za wyjątkiem przypadków wymienionych w karcie oceny formalnej. Odrzucone oferty nie podlegają ocenie merytorycznej.

5. Karta oceny formalnej określa wyjątki umożliwiające uzupełnienie braków w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia telefonicznego/drogą elektroniczną powiadomienia, w którym podaje się charakter braków, termin i sposób ich uzupełnienia. Nieuzupełnienie braków formalnych przez oferenta w tym terminie lub brak możliwości powiadomienia oferenta w ciągu dwóch dni roboczych powoduje odrzucenie oferty.
6. Komisja ocenia oferty pod względem merytorycznym zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 5 do Programu. Dla poszczególnych zakresów oceny merytorycznej, określonych w karcie stosuje się skalę ocen od 1 do 5. Kartę oceny merytorycznej oznacza się danymi osoby oceniającej wraz z jej podpisem.
7. Ocena końcowa oferty jest średnią arytmetyczną sumy ocen poszczególnych kart, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
8. Komisja tworzy listę wyników konkursu ofert, oddzielnie dla każdego obszaru zadań priorytetowych, porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych - od najwyższej do najniższej. Lista wyników stanowi podstawę do przyznania dotacji, pod warunkiem uzyskania przez ofertę oceny końcowej co najmniej 75 % maksymalnej, możliwej do uzyskania w danym konkursie ilości punktów.
9. Z prac Komisji sporządza się protokół podpisany przez Przewodniczącego i pozostałych członków Komisji obecnych na posiedzeniu.

§5

1. Przewodniczący przedkłada Zarządowi Powiatu rekomendację dotyczącą przyznania środków finansowych.
2. W celu zawarcia stosownej z organizacją umowy, w przypadku, gdy wartość dofinansowania jest niższa od wnioskowanej kwoty Przewodniczący wskazuje pozycje wymienione w budżecie oferty, które powinny być objęte dofinansowaniem.

§6

1. Ilość dofinansowanych projektów (ofert) jednej organizacji nie jest formalnie ograniczona, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Oferent może złożyć:
- tylko jeden wniosek, gdy w danym obszarze zadań priorytetowych występuje do dwóch zadań;
- nie więcej jak dwa wnioski, gdy w danym obszarze zadań priorytetowych znajduje się trzy i więcej zadań.
3. Przebieg (protokół) oraz wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków publicznych, liczbę uzyskanych punktów ogłasza się niezwłocznie w:
   1) Biuletynie Informacji Publicznej,
   2) na tablicy informacyjnej w siedzibie organu ogłaszającego konkurs oraz siedzibie wydziału właściwego ds. współpracy z organizacjami,
   3) na stronie internetowej www.powiatwegrowski.pl w zakładce *Organizacje pozarządowe.*
4. Każdy z oferentów ma prawo wglądu do dokumentacji pracy komisji konkursowej.

PRZEWODNICZĄCA
RADY POWIATU
Anna Bradecka-Bartoszuk

Załącznik nr 2
do Programu przyjętego uchwałą Nr XXVIII/268/2013
Rady Powiatu Węgrowskiego
z dnia 10 października 2013 roku

Tryb naboru przedstawicieli organizacji pozarządowych do komisji konkursowych

§1

1. Organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Powiatu mogą zwrócić się do wydziału właściwego ds. współpracy z organizacjami z wnioskiem o wpisanie swojego przedstawiciela na listę uprawnionych do udziału w pracach komisji konkursowych, zwana dalej „listą".
2. Formularz wniosku, o którym mowa w ust. 1 dostępny jest na stronie internetowej www.powiatwegrowski.pl w zakładce *Organizacje pozarządowe*.

§2

1. Listę prowadzi i aktualizuje wydział właściwy ds. współpracy z organizacjami.
2. Lista jest dostępna na stronie internetowej www.powiatwegrowski.pl w zakładce *Organizacje pozarządowe*.

§3

Do wniosku z danymi osobowymi, adresowymi i kontaktowymi kandydata oraz uzasadnieniem jego wyboru, podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli organizacji, należy dołączyć CV kandydata, jego zgodę na umieszczenie na liście oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

§4

W ciągu jednego roku budżetowego ten sam przedstawiciel organizacji może brać udział w pracach maksymalnie trzech komisji konkursowych powołanych przez Starostę Węgrowskiego.

PRZEWODNICZĄCA
RADY POWIATU
Anna Brodowska-Barłoszuk

Załącznik nr 3
do Programu przyjętego uchwałą Nr XVIII/268/2013
Rady Powiatu Węgrowskiego
z dnia 10 października 2013 roku

OŚWIADCZENIE

Ja ..... niżej podpisany, pracownik wydziału właściwego ds. współpracy z organizacjami/przedstawiciel organizacji* *(nazwa organizacji)* ..... **oświadczam**, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Z podmiotem o nazwie ..... biorącymi udział w konkursie będącym przedmiotem niniejszego postępowania Komisji Konkursowej **pozostaję** w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert, w związku z powyższym **zobowiązuję się nie dokonywać** jego oceny merytorycznej.

Węgrów, dnia ……

……

podpis składającego oświadczenie

* - *niepotrzebne skreślić*

PRZEWODNICZĄCA
RADY POWIATU
Anna Brodzicka-Bartoszuk

Załącznik nr 4
do programu przyjętego uchwałą Nr XXVIII/268/2013
Rady Powiatu Węgrowskiego
z dnia 10 października 2013 roku

KARTA OCENY FORMALNEJ
OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa oferenta: ……

Obszar zadania: ……

Numer zadania: ……

Tytuł zadania:* ……

Nr oferty: ……

Kryterium formalne	**TAK**	**NIE**	**Możliwość uzupełnienia**	**Uwagi**
Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?			Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona	
Czy ofertę złożono na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?			Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona	
Czy zadanie z oferty jest zgodne z zadaniem konkursowym (rodzaj zadania zgodny z ogłoszeniem)?			Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona	
Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie?			Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona	
Czy oferta zgłoszona została do właściwego podmiotu zgodnie z ogłoszeniem w konkursie			Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona	
Czy oferta zawiera właściwy udział procentowy środków własnych?			Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona	
Czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu, KRS, w ewidencji?			Możliwość uzupełnienia w ciągu trzech dni roboczych	
Czy oferta zawiera wszystkie wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki?			Możliwość uzupełnienia w ciągu trzech dni roboczych	
Czy oferta zakłada wykorzystanie całości lub części dotacji na działania związane z działalnością gospodarczą Wnioskodawcy?			Możliwość uzupełnienia w ciągu trzech dni roboczych	

Sporządzający ocenę: ……
(czytelny podpis Przewodniczącego Komisji)

** - należy wstawić tytuł zadania znajdujący się we wniosku oferenta, będący nazwą własną zadania*

PRZEWODNICZĄCA
RADY POWIATU
Anna Brodacka-Bartoszuk

Załącznik nr 5
do programu przyjętego uchwałą Nr XXVIII/268/2013
Rady Powiatu Węgrowskiego
z dnia 10 października 2013 roku

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa oferenta: ……
……

Tytuł zadania:* ……
……

Nr oferty: ……

L.p.	Zakres oceny	Punktacja	Uzasadnienie**
1	Zgodność oferty z zadaniem określonym szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym		
2	Efektywność proponowanych metod wsparcia		
3	Zgodność celów statutowych oferenta z realizowanym zadaniem		
4	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta		
5	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne		
6	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym zgodność udziału procentowego środków poszczególnych podmiotów ze specyfikacją		
7	Udział środków finansowych pochodzących z dofinansowania przez Powiat		
8	Udział środków finansowych własnych, w tym środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania		
9	Wkład rzeczowy, osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy		
10	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych***		
- liczba uzyskanych punktów: …… - maksymalna liczba punktów: - **50** - wymóg uzyskania co najmniej 75% oceny maksymalnej: - **37,5**			

Sporządzający ocenę: …… - ……
(imię i nazwisko) *(podpis)*

** - należy wstawić tytuł zadania znajdujący się we wniosku oferenta, będący nazwą własną zadania;*
*** - pole nie jest wymagane (do wypełnienia);*
**** - jeśli organizacja składa ofertę po raz pierwszy - należy przyznać 5 punktów, przedstawiciele organizacji w każdym przypadku wstawiają 5 punktów.*