

Załącznik do Uchwały
Nr IV/30/2011
Rady Powiatu Słupskiego
z dnia 22 lutego 2011 r.



**PROGRAM WSPÓŁPRACY POWIATU SŁUPSKIEGO
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI
NA 2011 ROK**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekroć w niniejszym „Programie współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 rok”, zwanym dalej Programem jest mowa o:

- 1) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Słupski;
- 2) Radzie Powiatu – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Słupskiego;
- 3) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Słupskiego;
- 4) Wydziałach – należy przez to rozumieć wydziały Starostwa Powiatowego w Słupsku;
- 5) Jednostkach – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Powiatu;
- 6) Koordynatorze – należy przez to rozumieć pracownika Wydziału Polityki Społecznej ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 7) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. Z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)
- 8) Organizacjach – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Powiatu;
- 9) Konkursie – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, zgodnie z art. 13 Ustawy, w którym uczestniczą Organizacje.

§ 2

1. Program jest dokumentem wyznaczającym politykę Powiatu wobec Organizacji i stanowi istotny element realizacji zadań własnych Powiatu.
2. Program określa cel główny, cele szczegółowe, zakres, zasady, formy, priorytetowe zadania publiczne, tryb zlecenia zadań, postępowanie konkursowe, okres realizacji i sposób współpracy Powiatu z Organizacjami, a także wysokość środków przeznaczonych na jego realizację, sposób oceny realizacji Programu, informację o sposobie jego tworzenia i przebiegu konsultacji, tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w Konkursach.
3. Miejscem realizacji Programu jest obszar Powiatu.
4. Dopuszcza się realizację zadań, wynikających z Programu, także poza Powiatem, jeśli służą one dobru mieszkańcom Powiatu.

CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU

§ 3

1. Celem głównym Programu jest aktywne budowanie partnerstwa pomiędzy administracją publiczną i Organizacjami na rzecz efektywnego zaspokajania potrzeb różnych grup społecznych Powiatu, poprzez skuteczne wykorzystywanie środków publicznych.
2. Cele szczegółowe wynikają z założonego celu głównego i są nimi:
 - 1) umocnienie lokalnych działań;
 - 2) poprawa jakości życia mieszkańców Powiatu poprzez pełniejsze zaspokajanie ich potrzeb społecznych;
 - 3) budowanie społeczeństwa obywatelskiego;
 - 4) racjonalne wykorzystanie publicznych środków;
 - 5) umacnianie w świadomości mieszkańców Powiatu poczucia odpowiedzialności za wspólnotę lokalną;
 - 6) tworzenie warunków do powstawania i rozwoju inicjatyw służących społeczności lokalnej;

- 7) otwarcie na innowacje i konkurencyjność poprzez umożliwienie Organizacjom indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji konkretnych zadań publicznych, które obecnie prowadzone są przez Powiat;
- 8) wzmocnienie potencjału Organizacji;
- 9) zwiększenie wpływu sektora pozarządowego na kreowanie polityki społecznej w Powiecie;
- 10) włączenie się Organizacji w działania Powiatu i wykorzystanie przez Powiat zasobów, jakimi one dysponują;
- 11) promowanie osiągnięć sektora pozarządowego oraz prezentacja jego dorobku.

ZASADY WSPÓŁPRACY

§ 4

Współpraca Powiatu z Organizacjami odbywa się w oparciu o następujące zasady:

- 1) zasadę partnerstwa – współpraca pomiędzy Powiatem a Organizacjami opiera się na obopólnych korzyściach, woli i chęci wzajemnych działań, oznacza dobrowolną współpracę, równorzędnych sobie podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie definiowanych problemów i osiągnięciu razem wytyczonych celów;
- 2) zasadę pomocniczości – Powiat powierza Organizacjom realizację zadań własnych, a Organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 3) zasadę suwerenności – partnerzy współpracy, Powiat i Organizacje, mają zdolność do niezależnego wykonywania swoich zadań oraz swobodę w przekazywaniu swych kompetencji innym podmiotom;
- 4) zasadę efektywności – partnerzy współpracy, Powiat i Organizacje dążą do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- 5) zasadę uczciwej konkurencji – oznacza ona wymóg udzielania tych samych informacji odnośnie wykonywanych działań zarówno przez podmioty publiczne, jak i niepubliczne, a także obowiązek stosowania tych samych kryteriów przy dokonywaniu oceny tych działań i podejmowaniu decyzji odnośnie ich finansowania;
- 6) zasadę jawności – wszystkie możliwości współpracy Powiatu z Organizacjami są powszechnie dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów podejmowania decyzji.

ZAKRES PRZEDMIOTOWY WSPÓŁPRACY

§ 5

Zakres przedmiotowy współpracy obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 Ustawy, należących do zadań Powiatu.

FORMY WSPÓŁPRACY

§ 6

1. Współpraca Powiatu z Organizacjami obejmuje współpracę o charakterze finansowym i pozafinansowym.
2. Współpraca finansowa polega na zleceniu Organizacjom zadań publicznych na zasadach określonych w Ustawie. Zlecenie Organizacji zadań może mieć formy:

- 1) powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji;
 - 2) wspierania realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
3. Współpraca pozafinansowa polega na:
- 1) wzajemnym informowaniu się o planowanych kierunkach działalności w celu podejmowania wspólnych działań;
 - 2) konsultacji z Organizacjami, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów prawa miejscowego, w szczególności poprzez udostępnienie projektów uchwał w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych Organizacji, w celu uzyskania ich opinii;
 - 3) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym;
 - 4) prowadzeniu wspólnych kampanii promocyjno-edukacyjnych;
 - 5) użyczeniu sprzętu, udostępnianiu sal starostwa itp.;
 - 6) organizowaniu otwartych spotkań przedstawicieli Organizacji z przedstawicielami Powiatu;
 - 7) prowadzeniu wspólnych przedsięwzięć (np. organizowaniu konferencji);
 - 8) udzielaniu pomocy w nawiązywaniu kontaktów z organizacjami społecznymi i instytucjami samorządowymi innych państw;
 - 9) wspólnym rozpoznawaniu potrzeb społeczności lokalnej i wspólnym planowaniu działań służących zaspokojeniu potrzeb społecznych;
 - 10) publikowaniu artykułów nadesłanych przez Organizacje w biuletynie „Powiat Słupski”;
 - 11) zamieszczaniu na stronie internetowej Powiatu istotnych informacji dotyczących Organizacji oraz aktualnego wykazu takich Organizacji działających na terenie Powiatu;
 - 12) sprawowaniu patronatu przez Powiat nad konkursami i innymi przedsięwzięciami organizowanymi przez Organizacje, pomocy w ich organizacji, udziału w pracach komisji konkursowych itp.;
 - 13) prowadzeniu działalności promocyjnej i informacyjnej dotyczącej wspólnych przedsięwzięć Powiatu i Organizacji.

PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

§ 7

Do priorytetowych zadań publicznych Powiatu, realizowanych we współpracy z Organizacjami należą:

- 1) **w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób – zadania przewidziane do zlecenia w formie wsparcia:**
 - a) zapewnienia tymczasowego miejsca noclegowego dla kobiet z dziećmi z terenu gmin powiatu słupskiego, ofiar przemocy w rodzinie oraz wsparcie ofiar przemocy w rodzinie poprzez prowadzenie specjalistycznego poradnictwa;
 - b) prowadzenie wielofunkcyjnej placówki opiekuńczo – wychowawczej Domy dla Dzieci w Ustce i Słupsku – zadanie to realizuje wyłonione w Konkursie Towarzystwo „Nasz Dom” z siedzibą w Warszawie na podstawie umowy Nr PS/50/2010 z dnia 13 września 2010 roku;oraz do zlecenia w formie powierzenia:

- a) prowadzenia Domu Pomocy Społecznej w Przytocku – zadanie to realizuje wyłonione w Konkursie Zgromadzenie Braci Szkół Chrześcijańskich na podstawie umowy Nr PS/38/2008 z dnia 15 grudnia 2008 roku;
- 2) w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych – zadania przewidziane do zlecenia w formie wsparcia:**
 - a) organizacja Dnia Godności Osób Niepełnosprawnych z uroczystością wręczenia Honorowych Wyróżnień Starosty Słupskiego pn. DAJĘ RADOŚĆ;
 - b) programy działań usprawniająco – rehabilitacyjnych na rzecz osób niepełnosprawnych Powiatu mających na celu poprawę ich komfortu życia;
- 3) w zakresie ochrony i promocji zdrowia – zadania przewidziane do zlecenia w formie wsparcia:**
 - a) zwiększanie świadomości prozdrowotnej społeczności lokalnej poprzez upowszechnianie zdrowego stylu życia – programy edukacyjno – profilaktyczne;
 - b) programy edukacyjno – profilaktyczne kształtujące właściwe postawy wobec zagrożeń dla zdrowia;
- 4) w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu – zadania przewidziane do zlecenia w formie wsparcia:**
 - a) działania na rzecz rozwoju fizycznego dzieci, młodzieży i dorosłych oraz aktywnego spędzania czasu poprzez organizację systemu rozgrywek sportowych w ramach Powiatowej Olimpiady Dzieci i Młodzieży szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych oraz organizację innych imprez sportowych;
- 5) w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania:**
 - a) działania zmierzające do przekazania prowadzenia szkół ponadgimnazjalnych i specjalnych przez organizacje pozarządowe;
- 6) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – zadania przewidziane do zlecenia w formie wsparcia:**
 - a) działania na rzecz rozwoju kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w tym ochrony i opieki nad zabytkami poprzez organizację imprez kulturalnych, plenerów, warsztatów itp.,
 - b) wydanie publikacji dotyczącej Powiatu o tematyce popularyzującej dobra kultury i dziedzictwa narodowego oraz zabytki;
- 7) w zakresie ratownictwa i ochrony ludności – zadania przewidziane do zlecenia w formie wsparcia:**
 - a) organizacja Powiatowych Zawodów Sportowo – Pożarniczych;
 - b) organizacja konkursu plastycznego o tematyce ratownictwa i ochrony ludności;
- 8) w zakresie porządku bezpieczeństwa publicznego – zadania do zlecenia w formie wsparcia:**
 - a) organizacja konkursu „100 pytań o Obronie Cywilnej i Ochronie Przeciwożarowej”;
 - b) organizacja konkursu „Bezpieczny region słupski”;
 - c) organizacja konkursu dla szkół ponadgimnazjalnych w zakresie ratownictwa medycznego PCK i OC.

OKRES REALIZACJI PROGRAMU

§ 8

Okres realizacji Programu: od 01 stycznia 2011 r. do 31 grudnia 2011 r.

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

§ 9

Wysokość środków przeznaczonych przez Powiat na realizację Programu wynosi: 3.937.015,00 zł

SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

§ 10

W realizacji Programu uczestniczą:

- 1) Rada Powiatu i jej Komisje w zakresie wytyczenia polityki społecznej i finansowej Powiatu oraz priorytetów w sferze współpracy z Organizacjami.
- 2) Zarząd w zakresie:
 - a) realizacji polityki społecznej i finansowej wytyczonej przez Radę Powiatu,
 - b) realizacji zadań wynikających z Programu,
 - c) kontroli i oceny stanu realizacji zleconych zadań samorządowych pod względem efektywności i jakości przy pomocy upoważnionych pracowników starostwa i Jednostek,
 - d) przedstawienia Radzie Powiatu zbiorczego sprawozdania z realizacji zadań Powiatu, zawierającego wnioski ze współpracy samorządu powiatowego z Organizacjami;
- 3) komisje konkursowe w zakresie przeprowadzenia Konkursu;
- 4) Koordynator ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie monitorowania realizacji Programu;
- 5) Wydziały w zakresie bieżącej współpracy z Organizacjami, a w szczególności:
 - a) Wydział Polityki Społecznej,
 - b) Wydział Zarządzania Kryzysowego i Obronności;
- 6) Jednostki w zakresie bieżącej współpracy z Organizacjami;
- 7) Organizacje.

TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT

§ 11

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych przez Organizacje w ramach ogłoszonych przez Zarząd Konkursów.
2. Komisję konkursową powołuje Zarząd najpóźniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem komisji.
3. Do każdego Konkursu powołana jest odrębna komisja.
4. Komisja składa się z 5 osób powoływanych do zaopiniowania ofert złożonych w Konkursie, w tym: 3 przedstawicieli Zarządu wybranych spośród pracowników Starostwa Powiatowego oraz 2 przedstawicieli Organizacji z listy osób zgłoszonych przez te

Organizacje w terminie 7 dni od dnia wejścia w życie uchwały z wyłączeniem przedstawicieli Organizacji biorących udział w Konkursie.

5. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2000 r. nr 98, poz.1071 ze zm.) dotyczące wyłączeń.
6. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że biorą w nim udział co najmniej 3 osoby.
7. Spotkania komisji są protokołowane.
8. Komisja na pierwszym posiedzeniu przyjmuje zasady i tryb pracy.
9. Udział w pracach komisji jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
10. W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem Konkursu.
11. Przewodniczącym komisji jest przedstawiciel Zarządu.
12. Komisja ocenia merytorycznie oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną.
13. Komisja rozpatrzy ofertę również w sytuacji, gdy została zgłoszona do Konkursu jako jedyna.
14. Komisja przy rozpatrywaniu ofert ocenia:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez Organizację;
 - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
 - 4) w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego, uwzględnia planowany przez Organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - 5) uwzględnia planowany przez Organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
15. W zależności od potrzeb w ramach poszczególnych Konkursów mogą być ustalane dodatkowe kryteria oceny ofert, uwzględniające specyfikę danego rodzaju zadania.
16. Przeprowadzona przez komisję ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia Konkursu zostanie przedstawiona Zarządowi, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
17. W przypadku dotacji w formie wspierania, wyboru przedsięwzięcia dokonuje Zarząd.
18. W przypadku dotacji w formie powierzenia realizacji zadania, Zarząd dokonuje wyboru przedsięwzięcia po zapoznaniu się z opinią właściwej Komisji Rady Powiatu.
19. Komisje Rady Powiatu oraz Zarząd formułują opinię i podejmują swoje decyzje w oparciu o opinię merytorycznego Wydziału.
20. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia Konkursu.
21. Decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia.
22. Wyniki Konkursu ogłasza się w sposób określony w § 13 ust. 3.

TRYB ZLECANIA ZADAŃ

§ 12

1. Podstawową formą zlecenia zadań publicznych przez Powiat jest Konkurs, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty.
3. Nie przewiduje się realizacji zadań publicznych w trybie, o którym mowa w art. 19a Ustawy.

§ 13

1. Konkurs dla określonego zadania, z co najmniej 21-dniowym wyprzedzeniem ogłasza Zarząd.
2. Organizacja może z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadania publicznego, także tego, które jest realizowane dotychczas przez Powiat. Zarząd w terminie 1 miesiąca rozpatruje celowość realizacji tego zadania. Jeżeli dostrzega zasadność oferty ogłasza Konkurs na jego realizację.
3. Konkurs ogłaszany jest poprzez zamieszczenie informacji:
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu;
 - 3) na stronie internetowej Powiatu;
 - 4) na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku.
4. Wydziały, w zależności od potrzeb, określają warunki wykonania zadań.
5. Oferty na realizację zadań konkursowych przyjmowane są w Biurze Obsługi Interesanta.
6. Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w Ustawie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.
7. Oferty rozpatruje właściwa komisja konkursowa powołana przez Zarząd.

§ 14

1. Z Organizacjami, których oferty zostały przyjęte do realizacji, w ciągu 1 miesiąca od rozstrzygnięcia, podpisana zostaje umowa na realizację zadania.
2. Umowa zawierana jest na czas realizacji zadania.
3. Powiat przelewa środki finansowe zgodnie z postanowieniami umowy.

§ 15

Z dotacji mogą być sfinansowane:

- 1) Koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania (w tym np.: wynajem sali, materiały szkoleniowe, koszty zakwaterowania i wyżywienia, nagrody w konkursach, opłaty startowe zawodników, ubezpieczenia);
- 2) Koszty osobowe merytoryczne (w tym np.: honoraria dla doradców, trenerów, specjalistów realizujących merytoryczną część zadania);
- 3) koszty administracji i obsługi zadania (w tym: korespondencja i obsługa księgową), wydatki na działania promocyjne projektu.

§ 16

Z dotacji nie mogą być sfinansowane:

- 1) budowa oraz zakupu nieruchomości gruntowych, budynków i lokali;
- 2) prowadzenie działalności gospodarczej;
- 3) deficyt działalności Organizacji;
- 4) wsteczne finansowanie zadań;
- 5) utrzymanie biura Organizacji;
- 6) działalność polityczna i wyznaniowa;

- 7) przedsięwzięcia dofinansowane z budżetu Powiatu lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
- 8) profesjonalny sport;
- 9) inne zadania statutowych niż zapisane we wniosku;
- 10) zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości);
- 11) kary, grzywny, odsetki od zadłużenia.

§ 17

1. W ramach realizacji zadania publicznego istnieje możliwość przesuwania kwot w pozycjach kosztorysu na następujących zasadach:
 - 1) do 5% wartości zadania bez obowiązku powiadomienia Powiatu;
 - 2) od 5,01% do 10% wartości zadania z pisemnym powiadomieniem Powiatu wraz z uzasadnieniem zmiany;
 - 3) powyżej 10% wartości zadania – na podstawie aneksu do umowy;
2. Przesunięcia środków, o których mowa w ust. 1 nie mogą zwiększać wysokości środków przeznaczonych na wynagrodzenia personelu.

§ 18

Środki własne pozafinansowe (osobowe i rzeczowe) wnoszone do projektu muszą być oszacowane w następujący sposób:

- 1) w przypadku dobrowolnej pracy na rzecz realizacji projektu, wartość pracy musi uwzględniać ilość przepracowanych godzin oraz standardową stawkę za dany rodzaj wykonywanej pracy;
- 2) wartość środków własnych rzeczowych musi zostać oszacowana w taki sposób, aby możliwe było przeprowadzenie niezależnej oceny ich wartości;
- 3) wielkość zaangażowania wkładu własnego musi być liczona według stawki rynkowej, cennika posiadanego przez właściciela obiektu lub sprzętu lub też amortyzacji sprzętu będącego własnością Organizacji, naliczanej za okres realizacji zadania.

§ 19

1. Wydziały Starostwa Powiatowego w Słupsku lub Jednostki wyznaczone przez Zarząd dokonują kontroli merytorycznej i finansowej realizacji zadania publicznego, a w szczególności:
 - 1) stanu realizacji zadania;
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
2. Jeżeli w trakcie kontroli stwierdzone zostanie niezgodne z umową wykorzystanie dotacji, będzie to skutkowało wstrzymaniem dotacji, rozwiązaniem umowy, żądaniem zwrotu przekazanych i niewłaściwie wykorzystanych środków w wysokości proporcjonalnej do zakresu niewykonania umowy; ponadto Organizacja nie będzie mogła uzyskać dotacji z budżetu Powiatu przez trzy kolejne lata.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 Organizacjom przysługuje odwołanie do Starosty Słupskiego.

§ 20

W terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania, Organizacja składa merytoryczne i finansowe sprawozdanie z jego wykonania. Sprawozdanie przyjmuje Wydział lub Jednostka nadzorująca wykonanie zadania.

§ 21

W miarę potrzeb oraz posiadanych środków finansowych w ciągu roku budżetowego mogą być ogłaszane kolejne Konkursy.

§ 22

Wydatki związane z realizacją zadań, o których mowa w Programie, zapewnione zostają w budżecie Powiatu na 2011 rok.

§ 23

1. Zarząd może powoływać w drodze uchwały zespoły doradcze, opiniujące lub inicjatywne (wspólne zespoły) z udziałem przedstawicieli podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego oraz ekspertów.
2. Celem działalności wspólnych zespołów może być w szczególności:
 - 1) diagnozowanie problemów i potrzeb społecznych;
 - 2) tworzenie i konsultowanie programów o charakterze strategicznym;
 - 3) opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego, dotyczących działalności statutowej Organizacji.

§ 24

1. Starosta może rekomendować wniosek składany przez Organizację do instytucji przyznającej granty.
2. Starosta może odmówić udzielenia rekomendacji w sytuacji, gdy wniosek jest niezgodny z założeniami niniejszych zasad współpracy bądź, gdy uzna Organizację wnioskującą za niewiarygodną.
3. Organizacja ubiegająca się o partnerstwo Powiatu dla planowanego projektu, występuje ze stosownym wnioskiem do Starosty, dołączając wniosek grantowy oraz określenie proponowanego udziału merytorycznego i/lub finansowego Powiatu w projekcie.
4. O przystąpieniu Powiatu do partnerstwa decyduje Zarząd.

SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

§ 25

1. Realizacja Programu poddana zostanie ewaluacji przeprowadzonej przez Wydział Polityki Społecznej do dnia 31 marca 2012 roku. Jej wyniki zostaną przedstawione na posiedzeniu Zarządu i zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Przy ocenie brane będą następujące wskaźniki:
 - 1) liczba Konkursów;
 - 2) liczba ofert złożonych w Konkursach;
 - 3) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego;
 - 4) liczba umów zerwanych lub unieważnionych;
 - 5) przyczyna zerwania lub unieważnienia zawartej umowy;
 - 6) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia;
 - 7) liczba umów zawartych na okres dłuższy niż 1 rok;
 - 8) liczba beneficjentów zrealizowanych zadań;

- 9) liczba osób zaangażowanych w realizację zadania po stronie Organizacji, z podziałem na pracowników Organizacji i wolontariuszy;
- 10) liczba Organizacji podejmujących zadania publiczne w oparciu o dotacje;
- 11) liczba Organizacji podejmujących po raz pierwszy zadania publiczne w oparciu o dotację udzieloną przez Powiat;
- 12) liczba zrealizowanych umów w ciągu roku budżetowego, na które udzielono dotacji:
 - b) do 5 000 zł,
 - c) powyżej 5 000 zł do 20 000 zł,
 - d) powyżej 20 000 zł;
- 13) wysokość kwot udzielonych dotacji;
- 14) wielkość własnego wkładu finansowego i pozafinansowego Organizacji w realizację zadań publicznych;
- 15) ilość zadań, których realizację zlecono Organizacjom;
- 16) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach zadaniowych.

INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEGU KONSULTACJI

§ 26

1. Prace nad przygotowaniem Programu trwały w Wydziale Polityki Społecznej, który zebrał od wszystkich Wydziałów i Jednostek propozycje zadań priorytetowych do Programu.
2. Do 1 września 2010 roku Organizacje na podstawie § 24 Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi na 2010 r. (Uchwała Nr XXXIX/294/2009 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 29 grudnia 2009 r.) mogły składać według wzoru stanowiącego Załącznik do ww. programu propozycje zadań do Programu na 2011 rok.
3. Opracowany w Wydziale Polityki Społecznej projekt Programu został przedstawiony Zarządowi.
4. Projekt Programu został skonsultowany z Organizacjami, w sposób określony w uchwale Rady Powiatu Nr XLIX/2367/2010 z dnia 28 października 2010 roku w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji (Dz. U. Woj. Pom. Nr 168 poz. 3496).
5. Protokół z przeprowadzonych konsultacji, o których mowa w ust. 4, zamieszczony został w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Słupsku.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.

§ 28

Zarząd przedstawi Radzie raport w formie sprawozdania z realizacji Programu.

§ 29

Propozycje zadań, na których podstawie zostanie opracowany Program Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2012 rok, mogą być składane w Starostwie Powiatowym w Słupsku do dnia 1 września 2011 r. według wzoru stanowiącego Załącznik do niniejszego Programu.

Załącznik
do Programu Współpracy
Powiatu Słupskiego z Organizacjami
Pozarządowymi na 2011 rok

WNIOSEK

o rozszerzenie zakresu zadań objętych Programem współpracy powiatu słupskiego z organizacjami pozarządowymi w 2012 roku.

1. Nazwa zadania.
2. Opis zakresu i proponowane środki do zapewnienia.
3. Opis zadania z uzasadnieniem jego realizacji.
4. Charakterystyka beneficjentów zadania.
5. Nazwa oferenta.
6. Status organizacji.
7. Adres oferenta.
8. Telefon kontaktowy, fax, mail oferenta.
9. Pieczęć oferenta.
10. Współpraca powiatu słupskiego z organizacjami pozarządowymi dotyczyć będzie zadań określonych w art. 4 ust. 1 ustawy, w tym:

Wnioski można składać do dnia **1 września 2011 roku** w Biurze Obsługi Klienta w budynku Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14.

Uwaga!

Niniejszy wniosek nie jest wnioskiem o realizację zadania.

Wypełniony formularz stanowi zgłoszenie propozycji zadania do ujęcia w Programie na 2012 rok i ogłoszenia w otwartym konkursie ofert w 2012 roku.