Załącznik
do Uchwały Nr ……/……/2016
Rady Powiatu Węgrowskiego
z dnia …. października 2016 roku

PROGRAM WSPÓŁPRACY
POWIATU WĘGROWSKIEGO Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI WYMIENIONYMI W ART. 3 UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA 2017 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 oraz wyraża intencję realizacji swych zadań ustawowych w ścisłym współdziałaniu z nimi zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
Dostrzegając znaczący wpływ organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na rozwój Powiatu Węgrowskiego i jakość życia jego mieszkańców wyrazem dążenia Powiatu 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 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
2) Powiecie - rozumie się przez to Powiat Węgrowski;
3) Zarządzie - rozumie się przez to Zarząd Powiatu Węgrowskiego;
4) organizacjach - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
5) programie - należy przez to rozumieć „Programu współpracy Powiatu Węgrowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok"
6) dotacji - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
7) konkursie ofert - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o których mowa w art. 11 ustawy;
8) trybie pozakonkursowym – rozumie się przez to tryb zlecania realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym poza konkursem określonym w art. 19a ustawy.

§ 2.

1. Cele programu obejmują systemową i zorganizowaną współpracę Powiatu z organizacjami.
2. Głównym celem programu jest dążenie do partnerskiej współpracy z organizacjami w realizacji zadań publicznych dla jak najlepszego zaspokojenia potrzeb mieszkańców Powiatu.
3. Cele szczegółowe programu obejmują:
   1) upowszechnianie modelu współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi;
   2) 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;
      d) podnoszenie skuteczności i efektywności działań w sferze zadań publicznych;
      e) wzmocnienie pozycji organizacji w lokalnym społeczeństwie;
      f) promocja działalności organizacji.
   3) wspieranie i współpracę z ruchem organizacji pozarządowych i inicjatyw obywatelskich;
   4) rozwój partnerstwa pomiędzy samorządem a organizacjami pozarządowymi oraz wewnątrz środowiska trzeciego sektora.

Rozdział 2
PRZEDMIOT, ZASADY, ZAKRES I FORMY WSPÓŁPRACY

§ 3.

1. Przedmiotem współpracy Powiatu z organizacjami jest realizowanie zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy, o ile zadania te są zadaniami własnymi Powiatu oraz zgodnymi z dokumentami strategicznymi.
2. Współpraca powiatu z organizacjami odbywa się na zasadach:
   1) pomocniczości - oznacza umożliwienie i wspieranie działania organizacji na tych polach działalności samorządu powiatowego, gdzie jest to możliwe i uzasadnione;
   2) suwerenności stron - oznacza poszanowanie autonomii organizacji i wzajemne nieingerowanie w wewnętrzne sprawy;
   3) partnerstwa - oznacza obowiązek współpracy między odpowiednimi organami samorządu powiatowego a organizacjami w przygotowaniu i realizacji działań w ramach Programu;
   4) efektywności - oznacza współpracę samorządu powiatowego i organizacji w celu efektywniejszej realizacji zadań publicznych;
   5) uczciwej konkurencji i jawności - oznacza zlecanie wykonywania zadań publicznych w oparciu o konkursy i udostępnianie informacji o zamiarach i celach realizowanych zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca.
3. Współpraca Powiatu z organizacjami będzie odbywać się w pierwszej kolejności w obszarach priorytetowych wskazanych w niniejszym Programie i może ona mieć charakter finansowy w formie dotacji oraz pozafinansowy.

§ 4.

1. Współpraca finansowa Powiatu z organizacjami polega na zlecaniu realizacji zadań publicznych w formie wspierania lub powierzania ich wykonywania wraz z udzieleniem dotacji na ten cel.
2. Dotacje, o których mowa w ust. 1 udzielane są w wyniku przeprowadzenia trybu konkursowego. Przepisy odrębne mogą przewidywać inny tryb zlecenia.
3. Środki finansowe pochodzące z dotacji przeznaczone są wyłącznie na wykonanie określonego przedsięwzięcia.
4. Konkursy, o których mowa w ust. 2 ogłasza i przeprowadza Zarząd.

§ 5.

Współpraca pozafinansowa Powiatu z organizacjami może odbywać się w formie informacyjnej, promocyjnej, organizacyjnej oraz technicznej, a w szczególności:

1) wzajemnym informowaniu o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków;

2) konsultowaniu, odpowiednio do zakresu działania, organizacji, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących ich działalności statutowej;

3) promocji działalności organizacji poprzez zamieszczanie lub przekazywanie na wniosek organizacji informacji dotyczących nowych inicjatyw realizowanych przez organizacje pozarządowe i podmioty na stronach internetowych Powiatu oraz lokalnych mediach;

4) inicjowania działań w celu powołania wspólnego zespołu/rady działalności pożytku publicznego 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 poprzez informowanie organizacji w zakresie pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł;

6) udzielania pomocy w nawiązaniu kontaktów poprzez udzielanie rekomendacji;

7) poprzez udostępnianie, w miarę możliwości, pomieszczeń lub użyczenie sprzętu multi-medialnego do realizacji zadań statutowych i regulaminowych, przekazywanie organizacjom zamortyzowanych, ale nadających się do użytku środków trwałych sprzętu i wyposażenia, umożliwienie dostępu do czasopism i lektury dotyczącej działalności trzeciego sektora.

Rozdział 3
OKRES I SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

§ 6.

1. Niniejszy program jest programem rocznym i realizowany będzie od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 roku.
2. Zadania Powiatu w zakresie współpracy z organizacjami wykonuje Starostwo Powiatowe w Węgrowie współdziałając z powiatowymi jednostkami organizacyjnymi, a w szczególności:
   1) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Węgrowie realizującym zadania w zakresie pomocy społecznej oraz działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
   2) Powiatowym Urzędem Pracy w Węgrowie realizującym zadania w zakresie promocji zatudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy.
3. Wydziałem odpowiedzialnym za wykonywanie i monitoring nad bieżącą realizacją Programu jest wydział właściwy ds. współpracy z organizacjami.
4. Wydział, o którym mowa w ust. 3 prowadzi bezpośrednią współpracę z organizacjami, która w szczególności polega na:
   1) podejmowaniu i prowadzeniu bieżącej współpracy z organizacjami;
   2) współokreślaniu kierunków rozwoju, wspieraniu aktywności organizacji w sferze zadań publicznych;
   3) przygotowaniu i prowadzeniu otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych.

§ 7.

Bezpośrednia współpraca Powiatu z organizacjami polega na dokonywaniu diagnozy potrzeb, udostępnianiu pomieszczeń, bezpośrednich spotkaniach oraz przekazywaniu informacji, szczególnie w zakresie pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł.

Rozdział 4
PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

§ 8.

1. Określa się następujące zadania priorytetowe poszczególnych obszarów priorytetowych, na które udzielane będzie wsparcie finansowe:
   1) W obszarze ochrona i promocja zdrowia:
      a) organizacja seminariów, szkoleń, konferencji, akcji z zakresu profilaktyki, edukacji zdrowotnej oraz promocji zdrowego stylu życia;
      b) działania na rzecz rozwoju krwiodawstwa i krwiolecznictwa;
   2) W obszarze ratownictwo i ochrona ludności:
      a) akcje, w tym akcje przeciwpożarowe podnoszące bezpieczeństwo życia, zdrowia osób i ich mienia;
   3) W obszarze nauka, edukacja, oświata i wychowanie:
      a) działania edukacyjne:
      - mające na celu kształtowanie postaw moralnych, proekologicznych i ogólnorozwojowych,
      - związane z kształceniem zawodowym oraz wejściem na rynek pracy,
      - na rzecz organizacji pozarządowych, animowania oraz rozwijania aktywności obywatelskiej;
      b) prowadzenie edukacyjnych form wypoczynku poza dniami zajęć szkolnych rozbudzające aktywność społeczną, ruchową oraz przedsiębiorczość;
   4) W obszarze kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:
      a) organizacja imprez kulturalnych, konkursów, przeglądów i wystaw artystycznych o istotnym znaczeniu dla powiatu węgrowskiego;
      b) wydawanie niskonakładowych, niekomercyjnych publikacji poświęconych kulturze i historii powiatu węgrowskiego;
      c) działania upamiętniające wydarzenia, postacie historyczne związane z powiatem węgrowskim;
   5) W obszarze kultura fizyczna i sport:
      a) organizacja współzawodnictwa sportowego szkół;
      b) propagowanie drużynowych gier zespołowych jako form zdrowego stylu życia;
      c) upowszechnianie kultury fizycznej, form ruchowych i aktywnego wypoczynku podczas imprez sportowych lub sportowo-obronnych;
   6) W obszarze turystyka i krajoznawstwo:
      a) popularyzacja walorów turystyczno-krajobrazowych powiatu węgrowskiego, w tym w formie przewodników, folderów, katalogów;
   7) W obszarze nieodpłatna pomoc prawna oraz zwiększanie świadomości prawnej społeczeństwa:
      a) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacja prawna.

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

Rozdział 5
WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

§ 9.

1. Na realizację zadań priorytetowych planuje się przeznaczyć kwotę 260.726,00 zł.
2. Na realizację zadań priorytetowych rozstrzygniętych w wyniku otwartych konkursów ofert planuje się przeznaczyć kwotę 248.726,00 zł, w tym na poszczególne obszary:
   1) ochrona i promocja zdrowia - 3.000,00 zł;
   2) ratownictwo i ochrona ludności - 7.000,00 zł;
   3) nauka, edukacja, oświata i wychowanie - 20.000,00 zł;
   4) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego - 30.000,00 zł;

5) kultura fizyczna i sport - 120.000,00 zł;
6) turystyka i krajoznawstwo - 8.000,00 zł.
7) nieodpłatna pomoc prawna oraz zwiększanie świadomości prawnej - 60.726,00 zł.

3. Na realizację zadań priorytetowych rozpatrzonych w trybie pozakonkursowym, na tzw. małe granty planuje się przeznaczyć kwotę 12.000,00 zł, a ofertę w tym trybie organizacja składa z własnej inicjatywy.
4. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację niniejszego Programu, w tym zadań priorytetowych może ulec zmianie w zależności od możliwości budżetowych Powiatu.

Rozdział 6
SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

§10.

1. Program podlega ocenie realizacji opisanych zasad, form i trybu współpracy poprzez bieżący monitoring prowadzony przez wydział merytoryczny ds. współpracy z organizacjami.
2. Monitoring, o którym mowa w ust. 1 polega na:
   1) zbieraniu opinii, wniosków, uwag oraz informacji wnoszonych przez organizacje;
   2) monitorowaniu terminowości ogłaszania i przebiegu konkursów, terminowego zawierania umów z organizacjami, terminowego składania przez organizacje sprawozdań z realizacji powierzonych im zadań.
3. Pozyskane w czasie realizacji programu informacje, uwagi, wnioski i propozycje wykorzystuje się do usprawnienia bieżącej współpracy z organizacjami.
4. Wskaźnikami efektywności realizacji Programu są:
   - liczba organizacji uczestniczących w realizacji zadań publicznych, w tym otrzymujących wsparcie finansowe;
   - liczba otwartych konkursów ofert oraz liczba tzw. małych grantów;
   - wysokość środków finansowych zaangażowanych w realizację Programu;
   - liczba osób, które były adresatami zadań realizowanych w ramach Programu;
   - liczba zadań zrealizowanych w ramach Programu;
   - liczba aktualności umieszczonych na stronie Biuletynu Informacji Publicznej;
   - ilość konsultacji z organizacjami;
   - stopień realizacji zakładanych rezultatów zadań przedstawionych w składanych ofertach.
5. Po zakończeniu roku budżetowego opracowane będzie sprawozdanie z realizacji Programu w terminie do 30 maja 2018 roku.
6. W sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 5 dokonuje się oceny stanu współpracy z organizacjami, odnosząc się do ilościowego zakresu realizowanych przez nie dotowanych zadań, mapy aktywności społecznej, wskaźników efektywności, o których mowa w ust. 4 oraz uwag, wniosków i propozycji wypływających z tej współpracy.
7. Sprawozdanie z realizacji programu umieszcza się na stronie internetowej Powiatu www.powiatwegrowski.pl, w terminie nie późniejszym jak 7 dni, o którym mowa w ust. 5.

Rozdział 7
INFORMACJE O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEGU KONSULTACJI

§ 11.

1. Projekt programu przygotował wydział właściwy ds. współpracy z organizacjami. Zarząd zatwierdził go do konsultacji na ……. dni przed ich rozpoczęciem.
2. Projekt Programu zamieszczono na stronie internetowej Powiatu: www.powiatwegrowski.pl na ….. dni przed rozpoczęciem konsultacji.

3. Konsultacje zostały przeprowadzone w oparciu o zasady i tryb konsultacji społecznych określonych uchwałą XLII/331/10 z dnia 24 września 2010 r. Rady Powiatu Węgrowskiego.
4. Konsultacje odbyły się w dniach ……
5. Z otwartego spotkania konsultacyjnego przeprowadzonego dnia …… sporządzono protokół zawierający przebieg spotkania, uwagi, wnioski i spostrzeżenia.
6. Rozpatrzenie opinii, uwag i wniosków organizacji odbyło się bezpośrednio po zakończeniu konsultacji poprzez zatwierdzenie przez Zarząd całościowego zestawienia uwag i wniosków zgłoszonych w ramach konsultacji - zajmując odpowiednie stanowisko w odniesieniu do każdej ze zgłoszonych spraw oddzielnie.

Rozdział 8
POWOŁYWANIE I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT

§ 12.
1. Dotacje na realizację zadań priorytetowych ujętych w programie przyznawane są w oparciu o postępowanie konkursowe.
2. Szczegółowy tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert określa załącznik nr 1 do Programu.
3. Tryb naboru przedstawicieli organizacji pozarządowych do komisji konkursowych określa załącznik nr 2 do Programu.
4. Osoba powołana do pracy w komisji konkursowej składa oświadczenie wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do Programu.

§ 13.
1. Ocena ofert odbywa się na podstawie kart oceny wniosku, określonych w załączniku nr 4 i 5 do Programu.
2. Rozstrzygnięcie komisji konkursowej nie jest wiążące dla Zarządu.
3. Zarząd podejmuje uchwałę o udzieleniu zlecenia zadania oraz kwocie dofinansowania.
4. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.

§ 14.
1. Na realizację zadań priorytetowych objętych postępowaniem konkursowym przeznacza się co najmniej 95% środków, o których mowa w §9 ust. 1.
2. W przypadku konkursu na realizację zadań priorytetowych, o których mowa w §8 ust. 1 pkt 5 i 7, konkurs może być ogłoszony bezpośrednio po przyjęciu niniejszego Programu.
3. W przypadku nie wyczerpania do końca III kwartału 2017 roku środków, o których mowa w §9 ust. 2 ogłasza się konkurs uzupełniający z obszaru priorytetowego cieszącego się największym powodzeniem w konkursach przeprowadzonych w pierwszych dwóch kwartałach 2017 roku. Za podstawę wyłonienia obszaru bierze się kolejno:
   1) liczbę złożonych wniosków konkursowych na obszar priorytetowy;
   2) łączną wartość kwotową złożonych wniosków na realizację zadań z tego obszaru.
4. Ilość dofinansowanych zadań na rzecz jednej organizacji nie jest ograniczona, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Na dany konkurs oferent może złożyć nie więcej jak jeden wniosek.
6. Oferent może wnioskować o dofinansowanie zadania na kwotę nie wyższą jak 20% środków przeznaczonych na dane postępowanie konkursowe, z wyłączeniem obszarów o których mowa w §8 ust. 1 pkt. 1, 2, 5a, 5b, 6 i 7.
7. Konkursy ofert ogłasza się według przyjętego przez Zarząd Powiatu harmonogramu umieszczanego na stronie internetowej Powiatu www.powiatwegrowski.pl w terminie do 31 grudnia 2016 r.

Rozdział 9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Programem zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy Kodeks Cywilny.
2. Przedstawiony katalog priorytetowych zadań publicznych wskazanych w §8 nie wyklucza możliwości zlecania podmiotom Programu innych zadań publicznych pozostających w zakresie zadań Powiatu.
3. Zarząd na wniosek organizacji może wskazać inne niż określone w §8 zadania wymagające realizacji i ogłosić otwarty konkurs ofert.

§ 16.

W okresie, na który przyznana została dotacja organizacja jest zobowiązana do zamieszczania w swoich materiałach informacyjnych zapisu o dofinansowaniu zadania przez Powiat, a ponadto na dokumentach finansowych organizacja umieszcza (na ich odwrocie) informację o wsparciu finansowym zadania przez Powiat, nazwę zleconego zadania oraz kwotę wsparcia.

Załącznik nr 1
do Programu przyjętego
uchwałą Nr ...../...../2016
Rady Powiatu Węgrowskiego
z dnia ..... października 2016 roku

Tryb powołania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

§1.

1. Komisję konkursową, w celu zaopiniowania ofert zwaną w dalszej części „komisją" powołuje Zarząd do każdego postępowania konkursowego odrębnie.
2. Komisja obraduje w składzie czterech osób, w tym po dwóch przedstawicieli organu wykonawczego i organizacji.
3. 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.
4. Do wszystkich członków komisji stosuje się zasady wynikające z Kodeksu postępowania administracyjnego mające na celu zapewnić bezstronność ocen - członkowie komisji składają oświadczenie, o którym mowa w załączniku nr 3 do Programu.

§2.

1. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności pozostały przedstawiciel organu wykonawczego.
2. Przewodniczący komisji może zaprosić do prac w komisji, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej obszar zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
3. W posiedzeniach komisji mogą brać udział osoby nie będące w jej składzie - wykonują one czynności związane z obsługą administracyjną komisji.

§3.

1. Komisja obraduje na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.
2. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Postanowienia komisji są ważne jeśli w jej posiedzeniu uczestniczy co najmniej trzy osoby.
5. Z tytułu pracy w Komisji jej członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.

§4.

1. Ocenę formalną ofert złożonych na konkurs przeprowadza przewodniczący komisji z wykorzystaniem formularza oceny formalnej będącego załącznikiem nr 4 do Programu i przedstawia ją na pierwszym posiedzeniu komisji.
2. Karta oceny formalnej określa wyjątki umożliwiające uzupełnienie braków w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia powiadomienia telefonicznego lub drogą elektroniczną, w którym podaje się charakter braków, termin i sposób ich uzupełnienia. Nieuzupełnienie braków formalnych przez oferenta w powyższym terminie lub brak możliwości powiadomienia oferenta w ciągu dwóch dni roboczych powoduje odrzucenie oferty.
3. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie podlegają ocenie merytorycznej.

§5.

1. Komisja opiniuje, weryfikuje oferty z wykorzystaniem formularza oceny merytorycznej będącego załącznikiem nr 5 do Programu.
2. Ocenę końcową oferty stanowi iloraz sumy ocen z poszczególnych kart z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
3. Komisja tworzy listę wyników będącą podstawą do przyznania dotacji, pod warunkiem uzyskania co najmniej 75% maksymalnej, możliwej do uzyskania ilości punktów.

§6.

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) określenie miejsca i terminu konkursu,
   2) imiona i nazwiska członków komisji,
   3) liczbę zgłoszonych ofert,
   4) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji wraz z określeniem jej wysokości,
   5) wyszczególnienie ofert odrzuconych wraz z uzasadnieniem,
   6) informację o odczytaniu protokołu,
   7) miejsce na podpisy obecnych członków komisji,
   8) imię i nazwisko protokolanta oraz jego podpis.
2. Protokół z przebiegu konkursu wraz z rekomendacją wyboru ofert oraz propozycją kwot dofinansowania składa Zarządowi przewodniczący komisji, a pozostała dokumentacja przekazywana jest do wydziału merytorycznego ds. współpracy z organizacjami.
3. Każdy z oferentów ma prawo wglądu do dokumentacji pracy komisji.

§7.

1. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert dokonuje Zarząd w drodze uchwały.
2. Decyzja zarządu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§8.

W przypadku, gdy przyznana kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej, podmiot składający ofertę może obniżyć wkład własny z zachowaniem otrzymanej punktacji wynikającej ze specyfikacji ujętej w ogłoszeniu konkursowym.

§9.

Wyniki konkursu zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych ogłasza się bezpośrednio po podjęciu uchwały, o której mowa w §7 ust. 1:

1) na stronie internetowej www.powiatwegrowski.pl w zakładce Organizacje pozarządowe;
2) na stronie internetowej www.powiatwegrowski.pl w BIP w zakładce Organizacje pozarządowe,
3) na tablicach informacyjnych w siedzibie organu ogłaszającego konkurs.

Załącznik nr 2
do Programu przyjętego
uchwałą Nr ...../...../2016
Rady Powiatu Węgrowskiego
z dnia ..... października 2016 roku

Tryb naboru przedstawicieli organizacji pozarządowych do komisji konkursowych

§1.

1. Organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego mogą zwrócić się z wnioskiem o wpisanie swojego przedstawiciela na listę uprawnionych do udziału w pracach komisji konkursowych.
2. Formularz wniosku dostępny jest na stronie internetowej www.powiatwegrowski.pl w zakładce Organizacje pozarządowe.

§2.

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.

§3.

1. Lista przedstawicieli, o których mowa w ust. 1 jest dostępna na stronie internetowej www.powiatwegrowski.pl w zakładce Organizacje pozarządowe.
2. Ten sam przedstawiciel organizacji może brać udział maksymalnie w trzech komisjach konkursowych w ciągu roku.
3. Przedstawiciel organizacji umieszczony na liście uprawnionych do udziału w pracach komisji konkursowych w ramach wcześniejszych programów pozostaje nadal przedstawicielem tej organizacji aż do jego pisemnego wycofania przez organizację, która go zgłosiła lub na pisemny wniosek uprawnionego.

Załącznik nr 3
do Programu przyjętego
uchwałą Nr ...../...../2016
Rady Powiatu Węgrowskiego
z dnia ..... października 2016 roku

OŚWIADCZENIE

Ja ……..……..……. niżej podpisany, przedstawiciel organu wykonawczego / przedstawiciel organizacji* ……

……...……..……

(nazwa organizacji - wypełnia jedynie przedstawiciel organizacji)

oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z żadnym z podmiotów biorących udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Węgrów, dnia ……

……..……
podpis składającego oświadczenie

* - *niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 4
do Programu przyjętego
uchwałą Nr ...../...../2016
Rady Powiatu Węgrowskiego
z dnia ..... października 2016 roku

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nr oferty: ……
Nazwa oferenta: ……
Tytuł zadania*: ……

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 została zgłoszona do właściwego podmiotu (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)?			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, właściwej ewidencji?			Możliwość uzupełnienia w ciągu trzech dni roboczych	
Czy oferta zawiera 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*

Załącznik nr 5
do Programu przyjętego
uchwałą Nr ...../...../2016
Rady Powiatu Węgrowskiego
z dnia ..... października 2016 roku

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nr oferty: ……

Nazwa oferenta: ……

Tytuł zadania*:……..……..……...…

L.p.	Zakres oceny	Punktacja	Uzasadnienie**
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta		
2.	Efektywność proponowanych metod wsparcia		
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne		
4.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym zgodność ze specyfikacją oraz w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania		
5.	Udział środków finansowych pochodzących z dofinansowania przez Powiat		
6.	Udział środków finansowych własnych oraz środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego		
7.	Wkład rzeczowy, osobowy oraz praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy		
8.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych***		
- liczba uzyskanych punktów: …… - maksymalna liczba punktów: 40,0 - wymóg uzyskania co najmniej 75% oceny maksymalnej: 30,0			

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

** - należy wstawić tytuł zadania znajdujący się we wniosku oferenta, będący nazwą własną zadania;*
*** - wypełnienie pola nie jest wymagane;*
**** - jeśli organizacja składa ofertę po raz pierwszy - należy przyznać 3 punkty.*