**Załącznik do Uchwały Nr XXIII/90/16**

**Rady Powiatu Świdwińskiego**

**z dnia 27 października 2016 r.**

**PROGRAM WSPÓŁPRACY POWIATU ŚWIDWIŃSKIEGO Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI WYMIENIONYMI W ART. 3 UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE W 2017 ROKU**

**§ 1**

**Ilekroć w niniejszym „Programie współpracy Powiatu Świdwińskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017”, zwanych dalej Programem jest mowa o :**

1. **Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Świdwiński;**
2. **Radzie Powiatu – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Świdwińskiego;**
3. **Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Świdwińskiego;**
4. **Wydziałach – należy przez to rozumieć wydziały Starostwa Powiatowego w Świdwinie;**
5. **Jednostkach – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Powiatu;**
6. **Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz 239 z późn. zm.);**
7. **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;**
8. **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 zlecania zadań, postępowanie konkursowe, okres realizacji
 i sposób współpracy Powiatu z Organizacjami, sposób oceny realizacji Programu, informację o sposobie jego tworzenia i w jaki sposób będą przebiegały konsultacje, tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert
 w Konkursach.**
3. **Miejscem realizacji Programu jest obszar Powiatu.**

**§ 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 :**

**- umacnianie lokalnych działań,**

**- poprawa jakości życia mieszkańców Powiatu poprzez pełniejsze zaspokajanie ich potrzeb społecznych,**

**- budowanie społeczeństwa obywatelskiego,**

**- racjonalne wykorzystywanie publicznych środków,**

**-umacnianie w świadomości mieszkańców Powiatu poczucia odpowiedzialności
 za wspólnotę lokalną,**

**- tworzenie warunków do powstawania i rozwoju inicjatyw służących społeczności lokalnej,**

**- wzmocnienie potencjału Organizacji,**

**- promowanie osiągnięć sektora pozarządowego oraz prezentacja jego dorobku.**

**§ 4**

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

1. **zasadę partnerstwa,**
2. **zasadę pomocniczości,**
3. **zasadę efektywności,**
4. **zasadę uczciwej konkurencji,**
5. **zasadę jawności.**

**§ 5**

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

**§ 6**

**Do głównych zadań publicznych, które w 2017 roku mają zostać zrealizowane przy współudziale Organizacji zalicza się :**

1. **wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu,**
2. **pomoc społeczną,**
3. **ochronę i promocję zdrowia,**
4. **działalność na rzecz osób niepełnosprawnych,**
5. **turystykę i krajoznawstwo,**
6. **edukację prawną,**
7. **kulturę, sztukę, ochronę dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.**

**§ 7**

1. **Współpraca Powiatu z Organizacjami obejmuje współpracę o charakterze finansowym i poza finansowym.**
2. **Współpraca finansowa polega na zlecaniu Organizacjom zadań publicznych na zasadach określonych w Ustawie, jak również współfinansowania zadań.**

**Zlecanie Organizacji zadań może mieć formy :**

**- powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,**

**- wspierania realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.**

1. **Współpraca poza finansowa polega m.in. na :**

**- wzajemnym informowaniu się o planowanych kierunkach działalności w celu
podejmowania wspólnych działań,**

**- konsultacji z Organizacjami, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów prawa miejscowego, w szczególności poprzez udostępnianie projektów uchwał w dziedzinach
 dotyczących działalności statutowej tych Organizacji, w celu uzyskania opinii,**

**- publikowaniu artykułów nadesłanych przez Organizacje na stronie internetowej powiatu świdwińskiego,**

**- zamieszczaniu na stronie internetowej Powiatu istotnych informacji dotyczących
Organizacji oraz aktualnego wykazu tych Organizacji działających na terenie Powiatu,**

**- sprawowaniu patronatu przez Powiat nad konkursami i innymi przedsięwzięciami
organizowanymi przez Organizacje, pomocy w ich organizacji, udziału w pracach komisji
konkursowych itp.,**

**- prowadzeniu działalności promocyjnej i informacyjnej dotyczącej wspólnych przedsięwzięć Powiatu i Organizacji.**

**§ 8**

**Okres realizacji Programu : od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.**

**§ 9**

**W realizacji Programu uczestniczą :**

1. **Rada Powiatu i jej Komisje w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej
Powiatu oraz priorytetów w sferze współpracy z Organizacjami,**
2. **Zarząd w zakresie:**

**- realizacji polityki społecznej i finansowej wytyczonej przez Radę Powiatu,**

**- realizacji zadań wynikających z Programu,**

**- kontroli i oceny stanu realizacji zleconych zadań samorządowych pod względem
efektywności i jakości przy pomocy upoważnionych pracowników Starostwa i Jednostek,**

**- przedstawienia Radzie Powiatu zbiorczego sprawozdania z realizacji zadań Powiatu,
zawierającego wnioski ze współpracy samorządu powiatowego z Organizacjami,**

1. **Komisje konkursowe w zakresie przeprowadzenia Konkursu,**
2. **Wydziały w zakresie bieżącej współpracy z Organizacjami, a w szczególności:**

**- Wydział Spraw Społeczno-Oświatowych,**

**- Wydział Promocji,**

**- Wydział Ochrony Środowiska,**

**- Wydział Organizacyjny.**

1. **Jednostki w zakresie bieżącej współpracy z Organizacjami.**
2. **Organizacje.**

**§ 10**

**Sposób tworzenia Programu oraz informacja w jaki sposób będą przebiegać konsultacje:**

1. Roczny program współpracy Powiatu Świdwińskiego z organizacjami pozarządowymi został opracowany po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w uchwale Nr XLII/221/10 Rady Powiatu w Świdwinie z dnia 28 września 2010 roku w sprawie
określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi
i podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
2. **Projekt Programu zostanie przygotowany przez Wydział Spraw Społeczno-Oświatowych Starostwa Powiatowego w Świdwinie.**
3. **Konsultacje odbędą się niezwłocznie przez umieszczenie projektu Programu w Biuletynie Informacji Publicznej wraz z formularzem uwag i wniosków, na stronie internetowej Powiatu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Świdwinie. Wnioski i uwagi będzie można zgłaszać pisemnie we wskazanym w ogłoszeniu
 o konsultacjach terminie na adres Starostwa Powiatowego w Świdwinie.**
4. **Z przebiegu konsultacji zostanie sporządzony protokół przez pracownika Wydziału Spraw Społeczno-Oświatowych.**
5. **Zarząd Powiatu po zapoznaniu się z protokołem z przebiegu konsultacji, będzie mógł przyjąć ostateczną wersję projektu Programu oraz skierować Program pod obrady Rady Powiatu.**
6. **Po uchwaleniu przez Radę Powiatu, Program zostanie zamieszczony na stronie internetowej powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego.**

**§ 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. **Komisja składa się z osób powoływanych do zaopiniowania ofert złożonych w Konkursie, w tym : osób wybranych z Zarządu Powiatu oraz przedstawicieli Organizacji z listy osób zgłoszonych przez te Organizacje.**
4. **Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, dotyczące wyłączeń.**
5. **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.**
6. **Spotkania komisji są protokołowane.**
7. **Komisja na pierwszym posiedzeniu przyjmuje zasady i tryb pracy.**
8. **W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem Konkursu.**
9. **Komisja ocenia merytorycznie oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną.**
10. **Komisja przy rozpatrywaniu ofert ocenia min. :**

**- możliwość realizacji zadania publicznego,**

**- przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,**

**- proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których
Organizacja będzie realizować zadanie publiczne,**

**- w przypadku wspierania wykonania zadania publicznego, uwzględnia planowany przez
Organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych
źródeł na realizację zadania publicznego,**

**oraz uwzględnia :**

**- planowany przez Organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy
i pracę społeczną członków,**

**- ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji, które w latach
poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność
 i terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na ten cel.**

1. **W zależności od potrzeb w ramach poszczególnych Konkursów mogą być ustalane
dodatkowe kryteria oceny ofert, uwzględniając specyfikację danego rodzaju zadania.**
2. **Przeprowadzona przez komisję ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia Konkursu zostanie przedstawiona Zarządowi, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje
o wysokości dotacji.**
3. **Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia Konkursu.**
4. **Decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia.**
5. **Wyniki konkursu ogłasza się w sposób określony w art. 13 ust. 3 Ustawy.**

**§ 12**

1. **Podstawową formą zlecania zadań publicznych przez Powiat jest Konkurs, chyba
że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania.**
2. **Warunkiem przystąpienia do Konkursu jest złożenie oferty.**

**§ 13**

1. **Konkurs dla określonego zadania, z co najmniej 21- dniowym wyprzedzeniem ogłasza Zarząd.**
2. **Konkurs ogłaszany jest poprzez zamieszczenie informacji:**

**- w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu,**

**- na stronie internetowej Powiatu,**

**- na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Świdwinie.**

1. **Za ogłaszanie Konkursów odpowiedzialne są właściwe merytorycznie Wydziały lub
Jednostki Powiatu, które określają w zależności od potrzeb warunki wykonania zadania. Merytoryczność wynika z realizacji zadań wykonywanych bezpośrednio przez dany**
2. **Wydział lub Jednostkę oraz źródło jego finansowania.**

**§ 14**

1. **Z Organizacjami, których oferty zostały przyjęte do realizacji, zostają niezwłocznie
podpisane umowy 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 m.in. :**

1. **koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania (w tym wynajem sali, materiały szkoleniowe, koszty wyżywienia, nagrody w konkursach, opłaty startowe zawodników),**
2. **Koszty osobowe merytoryczne ( w tym wynagrodzenia dla trenerów, wykonawców,
specjalistów realizujących merytoryczną część zadania),**
3. **wydatki na działania promocyjne projektu.**

**§ 16**

**Z dotacji nie mogą być sfinansowane m.in. :**

1. **budowa oraz zakup 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. **inne zadania statutowe niż te zapisane we wniosku,**
9. **kary, grzywny, odsetki od zadłużenia.**

**§ 17**

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

**- w przypadku dobrowolnej pracy na rzecz realizacji projektu, wartość pracy musi uwzględniać ilość przepracowanych godzin oraz standardową stawkę za dany rodzaj wykonywanej pracy,**

**- wartość środków własnych rzeczowych musi zostać oszacowana w taki sposób, aby możliwe było przeprowadzenie niezależnej oceny ich wartości,**

**- 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.**

**§ 18**

**1. Wydziały Starostwa Powiatowego w Świdwinie lub Jednostki wyznaczone przez Zarząd dokonują kontroli merytorycznej i finansowej realizacji zadania publicznego, a w szczególności :**

* **stanu realizacji zadania,**
* **efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,**
* **prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych za realizację zadania,**
* **prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.**
1. **Jeżeli w trakcie kontroli stwierdzone zostanie niezgodne z umową wykorzystanie dotacji, będzie to skutkować wstrzymaniem dotacji, rozwiązaniem umowy, żądaniem zwrotu przekazanych i niewłaściwie wykorzystanych środków finansowych. Ponadto Organizacja nie będzie mogła uzyskać dotacji z budżetu Powiatu przez trzy kolejne lata.**
2. **W przypadkach, o których mowa w ust. 2 Organizacjom przysługuje odwołanie
do Zarządu.**

**§ 19**

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

**§ 20**

**Wydatki związane z realizacją zadań, o których mowa w Programie, zapewnione zostają w budżecie Powiatu na 2017 rok.**

**§ 21**

**Na Program Współpracy planuje się zabezpieczenie środków finansowych w budżecie
Wydziału Spraw Społeczno-Oświatowych Starostwa Powiatowego w Świdwinie na rok 2017, w kwocie co najmniej 75.000 złotych. Ostateczną wysokość środków finansowych
przeznaczonych na realizację zleconych zadań publicznych, określi Rada Powiatu w uchwale budżetowej.**

**§ 22**

**Zarząd przedstawi Radzie Powiatu sprawozdanie z realizacji Programu do dnia 31 maja 2018 r.**