

**PROJEKT**

Załącznik do uchwały nr .....  
Rady Powiatu w Lublińcu  
z dnia .....2016 r.

**PROGRAM WSPÓŁPRACY POWIATU LUBLINIECKIEGO Z ORGANIZACJAMI  
POZARZĄDOWYMI I INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI  
DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA ROK 2017**

## SPIS TREŚCI

Rozdział I Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział II Cel główny i cele szczegółowe programu .....	3
Rozdział III Zasady współpracy .....	3
Rozdział IV Zakres przedmiotowy .....	4
Rozdział V Formy współpracy .....	4
Rozdział VI Zadania priorytetowe .....	5
Rozdział VII Okres realizacji programu.....	5
Rozdział VIII Sposób realizacji programu .....	5
Rozdział IX Wysokość środków planowanych na realizację programu .....	6
Rozdział X Sposób oceny realizacji programu .....	6
Rozdział XI Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji .....	6
Rozdział XII Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych .....	7

## **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Ilekroć w Uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016, poz. 239 ze zm.),
- 2) powiecie – rozumie się przez to Powiat Lubliniecki jako jednostkę samorządu terytorialnego,
- 3) zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Powiatu Lublinieckiego,
- 4) starostwie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Lublińcu,
- 5) komórka organizacyjna – rozumie się przez to wydziały i referaty funkcjonujące w Starostwie,
- 6) programie – rozumie się przez to „Program współpracy powiatu lublinieckiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017”,
- 7) podmiotach programu – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 8) dotacji – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 126, 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
- 9) konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o których mowa w art. 11 ust 2 ustawy,
- 10) komisji – rozumie się przez to komisje konkursowe powołane w celu opiniowania ofert złożonych w trybie art. 11 ust. 2 ustawy.

## **Rozdział II** **Cel główny i cele szczegółowe programu**

### **§ 2**

1. Celem głównym jest zwiększenie i wzmocnienie udziału mieszkańców Powiatu oraz organizacji pozarządowych i innych podmiotów pożytku publicznego, we współpracy z Samorządem Powiatu Lublinieckiego w kreowaniu i realizacji usług publicznych zmierzających do podniesienia jakości życia mieszkańców regionu.
2. Celami szczegółowymi Programu są:
  - 1) zwiększenie efektywności realizacji zadań publicznych,
  - 2) stworzenie warunków do powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnej,
  - 3) wykorzystanie potencjału i możliwości podmiotów programu,
  - 4) otwartość na innowacyjność i konkurencyjność w wykorzystaniu zadań publicznych.

## **Rozdział III** **Zasady współpracy**

### **§ 3**

Współpraca między podmiotami programu a Powiatem odbywa się na zasadach:

- 1) pomocniczości – Powiat uznaje prawo podmiotów Programu do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących do sfery zadań publicznych i w takim zakresie współpracuje z nimi. Wspiera ich działalność i umożliwia realizację zadań publicznych na zasadach i w formie określonej w ustawie,

- 2) suwerenności stron – Powiat respektuje niezależność i suwerenność podmiotów Programu, ich związków i reprezentacji,
- 3) partnerstwa – podmioty Programu na zasadach i w formie określonej w ustawie oraz zgodnie z trybem wynikającym z odrębnych przepisów, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania oraz wykonywania zadań publicznych,
- 4) efektywności – Powiat przy zleceniu zadań publicznych podmiotom Programu dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych, oczekując rzetelnej realizacji przyjętych zadań oraz wywiązywania się ze zobowiązań merytorycznych, finansowych, sprawozdawczych,
- 5) uczciwej konkurencji – Powiat przy zleceniu realizacji zadań publicznych równorzędnie traktuje wszystkie podmioty Programu, stosując jednakowe kryteria oceny złożonych ofert,
- 6) jawności – Powiat udostępnia współpracującym z nim podmiotom Programu informacje o zamiarach i celach realizowanych zadań publicznych, w których możliwe jest prowadzenie takiej współpracy.

#### **Rozdział IV**

##### **Zakres przedmiotowy**

##### **§ 4**

Powiat Lubliniecki współpracuje z podmiotami programu w sferze zadań publicznych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy, o ile zadania te są zadaniami Powiatu.

#### **Rozdział V**

##### **Formy współpracy**

##### **§ 5**

1. Współpraca Powiatu z podmiotami programu może mieć formę finansową i pozafinansową.
2. Współpraca finansowa realizowana będzie m. in. poprzez:
  - 1) zlecenie rocznej lub wieloletniej realizacji zadań publicznych podmiotom Programu w trybie otwartych konkursów ofert na zasadach określonych w ustawie oraz Programie,
  - 2) zlecenie realizacji zadań publicznych w trybie pozakonkursowym na podstawie art. 19a ustawy,
  - 3) wspieranie zadań publicznych w trybach określonych w art. 11a-11c ustawy,
  - 4) zlecenie realizacji zadań publicznych w trybie art. 12 ustawy (wniosek z własnej inicjatywy),
  - 5) realizowanie inicjatyw lokalnych na zasadach określonych w ustawie.
3. Współpraca pozafinansowa realizowana będzie m. in. poprzez:
  - 1) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu ujednolicenia i zharmonizowania tych kierunków,
  - 2) konsultowanie projektów aktów prawa miejscowego zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami,
  - 3) tworzenie wspólnych zespołów i komisji o charakterze doradczym i konsultacyjnym,
  - 4) pomoc w nawiązywaniu kontaktów i współpracy podmiotów Programu w skali regionalnej, ponadregionalnej i międzynarodowej,

- 5) organizowanie i współorganizowanie przedsięwzięć mających na celu rozwój podmiotów Programu oraz ich profesjonalizację, w tym m. in. organizowanie szkoleń, warsztatów, konferencji, prowadzenie doradztwa, udzielanie pomocy merytorycznej,
- 6) obejmowanie honorowym patronatem Starosty Lublinieckiego przedsięwzięć realizowanych przez podmioty Programu,
- 7) publikowanie na stronie internetowej Starostwa informacji ważnych dla podmiotów Programu,
- 8) udostępnianie w miarę możliwości, na preferencyjnych zasadach, pomieszczeń oraz sprzętu Starostwa.

## **Rozdział VI Zadania priorytetowe**

### **§ 6**

1. Zlecenie podmiotom Programu zadań własnych Powiatu w trybie otwartych konkursów ofert, z następujących obszarów:
  - 1) wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej,**
    - a) organizacja rodzinnego domu dziecka,
  - 2) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa,**
    - a) prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w powiecie lublinieckim w 2017 roku.

Lista zadań priorytetowych nie wyklucza możliwości podjęcia współpracy w innych sferach działalności pożytku publicznego.

## **Rozdział VII Okres realizacji programu**

### **§ 7**

Program będzie realizowany od 1 stycznia 2017 roku do 31 grudnia 2017 roku.

## **Rozdział VIII Sposób realizacji programu**

### **§ 8**

Przy realizacji Programu uczestniczą:

- 1) Rada Powiatu w Lublińcu – uchwała Program oraz określa wysokość środków przeznaczonych na dofinansowanie zadań realizowanych przez podmioty Programu jako organ stanowiący i kontrolny Powiatu,
- 2) Zarząd – realizuje bieżącą współpracę z podmiotami Programu, jako organ wykonawczy Powiatu,
- 3) podmioty Programu.

### **§ 9**

Zarząd realizuje program przy pomocy:

- 1) komórek organizacyjnych Urzędu,

- 2) jednostek organizacyjnych Powiatu, które w obszarach swojego działania współpracują z podmiotami Programu.

#### **§ 10**

Komórki organizacyjne Starostwa oraz jednostki organizacyjne Powiatu podejmują i prowadzą bieżącą współpracę z podmiotami Programu, polegająca w szczególności na:

- 1) przygotowaniu i przeprowadzeniu otwartych konkursów ofert dla organizacji na realizację zadań finansowanych ze środków Powiatu,
- 2) sporządzaniu sprawozdań z finansowej i pozafinansowej współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 3) podejmowaniu i prowadzeniu współpracy z organizacjami pozarządowymi statutowo prowadzącymi działalność pożytku publicznego w formach określonych w § 5.

#### **§ 11**

Za koordynację współpracy Powiatu z podmiotami Programu odpowiada Referat ds. Kultury i Promocji.

### **Rozdział IX**

#### **Wysokość środków planowanych na realizację programu**

##### **§ 12**

1. Program będzie finansowany ze środków własnych Powiatu oraz funduszy celowych. Wysokość środków planowanych na realizację Programu, w szczególności na zlecenie zadań publicznych Powiatu podmiotom Programu zostanie określona w uchwale budżetowej na rok 2017.
2. Wysokość środków planowanych na realizację Programu w budżecie Powiatu na rok 2017 wyniesie nie mniej niż 350 000,00 zł.

### **Rozdział X**

#### **Sposób oceny realizacji programu**

##### **§ 13**

1. Ocenę realizacji Programu zawiera się w sprawozdaniu z jego realizacji, zgodnie z terminem określonym w art. 5a ust. 3 ustawy.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1, dotyczy w szczególności:
  - 1) wykorzystania zaplanowanych środków na realizację Programu,
  - 2) realizacji zadań priorytetowych oraz innych zleconych zadań,
  - 3) współpracy pozafinansowej Powiatu z podmiotami Programu.

### **Rozdział XI**

#### **Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji**

##### **§ 14**

Tworzenie i konsultowanie Programu przebiegać będzie w następujący sposób:

- 1) przygotowanie projektu Programu przez Referat ds. Kultury i Promocji,
- 2) konsultacje projektu Programu na kolejny rok prowadzone będą na podstawie uchwały Rady Powiatu oraz Zarządzenia Starosty Lublinieckiego,

- 3) na podstawie zgłoszonych stanowisk zostanie opracowany zaktualizowany projekt Programu współpracy,
- 4) Zarząd przyjmie ostateczny projekt Programu współpracy i skieruje go na posiedzenia właściwych komisji Rady Powiatu w Lublińcu,
- 5) Program współpracy zostanie uchwalony przez Radę Powiatu.

## **Rozdział XII**

### **Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych**

#### **§ 15**

1. Komisje powoływane są przez Zarząd w celu oceny ofert złożonych w otwartych konkursach ofert.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) osoby reprezentujące Zarząd,
  - 2) osoby wskazane przez podmioty Programu.
3. W skład komisji nie będą powoływane osoby wskazane przez podmioty Programu, które ubiegają się w danym postępowaniu konkursowym o środki z budżetu Powiatu oraz pozostające z oferentami w takich relacjach, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.
4. W pracach komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te mogą zostać zaproszone przez Zarząd lub komisję konkursową.
5. Zarząd powołując komisję wskazuje jej przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.

#### **§ 16**

Zasady działania komisji konkursowych powoływanych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert:

- 1) komisja pracuje w składzie osobowym powołanym uchwałą Zarządu,
- 2) posiedzenie komisji konkursowej zwołuje oraz jej pracami kieruje przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności – wiceprzewodniczący komisji,
- 3) posiedzenia komisji są ważne gdy uczestniczy w nich co najmniej połowa składu,
- 4) komisja może obradować bez osoby wskazanej przez podmioty Programu w przypadkach określonych w art. 15 ust. 2da ustawy,
- 5) za udział w posiedzeniach komisji jej członkom nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży,
- 6) każdy członek komisji przed rozpoczęciem jej działalności zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o bezstronności. W przypadku nie podpisania oświadczenia decyzje o wykluczeniu członka komisji z jej prac podejmuje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności – wiceprzewodniczący komisji,
- 7) przedmiotem prac komisji jest ocena kompletnych ofert pod względem formalnym. Ocenę kompletności oraz zgodności z wymogami formalnymi dokonuje komórka organizacyjna Starostwa/jednostka organizacyjna Powiatu odpowiedzialna za realizację konkursu,
- 8) z prac komisji sporządzany jest protokół,
- 9) komisja przygotowuje dla Zarządu listę ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji wraz z propozycją podziału środków finansowych,

- 10) ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd,
- 11) obsługę administracyjno – techniczną komisji sprawuje komórka organizacyjna Starostwa/jednostka organizacyjna Powiatu odpowiedzialna za realizację konkursu.