

**Załącznik nr 1
do Uchwały Rady Powiatu
Chrzanowskiego nr XIV/96/2011
z dnia 30 listopada 2011r.**

Program Współpracy Powiatu Chrzanowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2012

§1

Definicje

Ilekroć w programie 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. Nr 96, poz. 873 ze zm.),
2. **"podmiotach programu"** - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ustawy,
3. **"dotacji"** - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.),
4. **"konkursie"** - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i w art. 13 ustawy.
5. **„inicjatywie lokalnej”** – rozumie się przez to formę współpracy powiatu z jego mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej
6. **"Powiecie"** - rozumie się przez to Powiat Chrzanowski
7. **"Zarządzie"** - rozumie się przez to Zarząd Powiatu w Chrzanowie
8. **"Radzie"** - rozumie się przez to Radę Powiatu Chrzanowskiego
9. **"Starostwie"** - rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Chrzanowie
10. **„realizatorze zadania”** – rozumie się przez to podmiot, z którym Powiat zawarł lub zamierza zawrzeć umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego
11. **„Programie”** – rozumie się przez to Program Współpracy Powiatu Chrzanowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2012
12. **„ Powiatowej Radzie Pożytku”** – rozumie się przez to mogącą powstać na podstawie art. 41e pkt.1 ustawy powiatową radę pożytku publicznego
13. **„oferencie”** – rozumie się przez to podmiot programu, który złożył ofertę na realizację zadania publicznego

§2

Cel główny i cele szczegółowe programu

1. Podstawą Programu Współpracy Powiatu Chrzanowskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2011, zwanego dalej "Programem" jest art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr

96, poz. 873 ze zm.) i na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. nr 45 poz. 497 z późn. zm.).

2. Celem głównym programu jest zwiększenie udziału podmiotów programu w realizacji zadań publicznych

3. Cele szczegółowe programu to:

- a) określenie priorytetowych kierunków realizacji Programu,
- b) wzrost współpracy administracji samorządowej Powiatu z sektorem pozarządowym,
- c) rozwój instytucji i instrumentów dialogu obywatelskiego (rady pożytku, konsultacje aktów normatywnych),
- d) lepsze zaspokajanie potrzeb społecznych mieszkańców służące poprawie ich życia,
- e) wzmocnienie potencjału sektora pozarządowego w Powiecie.

§3

Zasady współpracy

Współpraca pomiędzy podmiotami programu a Powiatem odbywa się na zasadach:

1. **pomocniczości** - uznającej prawo organizacji pozarządowych do samodzielnego określania i rozwiązywania problemów, także należących do sfery zadań publicznych. Powiat stosuje zasadę względnego pierwszeństwa organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych, wspierając je w wypełnianiu tych zadań, które są gotowe realizować i które są zgodne z zadaniami Powiatu,
2. **suwerenności** - respektującej równorzędność partnerów, niezależność i charakter podmiotów programu, zabraniającej nieuprawnionej ingerencji w funkcjonowanie organizacji,
3. **partnerstwa** - traktującego podmioty programu jako równouprawnionych partnerów uczestniczących w definiowaniu problemów społecznych, określaniu sposobów ich rozwiązywania oraz realizacji zadań publicznych,
4. **efektywności** - polegającej na wyborze najbardziej efektywnego sposobu realizacji zadań publicznych proponowanych do realizacji przez podmioty programu,
5. **uczciwej konkurencji oraz jawności** - co oznacza kształtowanie przejrzystych zasad współpracy, opartych na równych i jawnych kryteriach wyboru realizatora zadania publicznego.

§4

Formy współpracy

Współpraca pomiędzy Powiatem a podmiotami programu odbywać się może w następujących formach:

1. zlecenia realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie;
2. wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności;
3. konsultowania projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;

4. konsultowania projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 Ustawy, z Powiatową Radą Pożytku,
5. tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym
6. umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie;
7. umów partnerstwa określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 i Nr 157, poz. 1241)
8. zlecenia zadań w trybie pozakonkursowym na podstawie art. 19 ustawy
9. współdziałanie w pozyskiwaniu środków finansowych ze środków Unii Europejskiej i innych
10. współorganizacji konferencji, szkoleń, warsztatów itp.
11. nieodpłatnego udostępniania pomieszczeń i sprzętu w miarę posiadanych możliwości
12. obejmowania honorowym patronatem Starosty przedsięwzięć realizowanych przez podmioty programu
13. udzielania rekomendacji i referencji podmiotom programu,
14. wspieraniu powiatowych organizacji posiadających status pożytku publicznego w pozyskiwaniu środków z odpisu podatku 1% (udział w kampanii województwa małopolskiego poświęconej popularyzacji odpisu 1%)
15. promocji podmiotów programu podczas wydarzeń, których organizatorem jest Powiat

§5

Konsultacje

Szczegółowy sposób konsultowania z Powiatową Radą Pożytku lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji został określony w uchwale Nr XLVIII/280/2010 Rady Powiatu Chrzanowskiego z dnia 29 września 2010 w sprawie: określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi w sferze działalności pożytku publicznego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

§6

Formy zlecenia realizacji zadań

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych jako zadań zleconych w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), może mieć formy:

a) powierzania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,

b) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

2. Wspieranie oraz powierzanie odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że odrębne przepisy przewidują inny tryb zlecenia.

§7

Zakres przedmiotowy współpracy

Współpraca między Powiatem a podmiotami programu dotyczy zadań określonych w art.4 ustawy, w szczególności zadań własnych powiatu, w następujących obszarach :

1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;

2) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;

3) działalności charytatywnej;

4) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;

5) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;

6) ochrony i promocji zdrowia;

7) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;

8) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;

9) działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;

10) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;

11) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;

- 12) działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej;
- 13) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 14) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- 15) wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 16) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 17) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
- 18) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 19) turystyki i krajoznawstwa;
- 20) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 21) obronności państwa i działalności Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 22) upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
- 23) ratownictwa i ochrony ludności;
- 24) pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
- 25) upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
- 26) działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
- 27) promocji i organizacji wolontariatu;
- 28) pomocy Polonii i Polakom za granicą;
- 29) działalności na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;
- 30) promocji Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
- 31) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 32) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 33) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w pkt 1–32.

§8

Priorytetowe zadania publiczne

1. Współpraca w latach obowiązywania niniejszego programu odbywać się będzie w szczególności w zakresie:

- 1) rozwoju lokalnego rynku pracy, w tym aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych i niepełnosprawnych, promowania przedsiębiorczości, organizowania szkoleń w zakresie rozwoju małych i średnich przedsiębiorstw oraz pozyskiwania środków,
- 2) kultury fizycznej i sportu, w tym wspierania organizacji imprez sportowych, jak i rekreacyjnych, upowszechniania kultury fizycznej i sportu, organizacji wolnego czasu i aktywizacji dzieci i młodzieży – w tym niepełnosprawnej,
- 3) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji, organizowania imprez kulturalnych o zasięgu powiatowym,
- 4) promocji i ochrony zdrowia, w tym wspierania idei prozdrowotnych, promocji zdrowia psychicznego i przeciwdziałania zaburzeniom psychicznym, prowadzenia zajęć dla osób i dzieci niepełnosprawnych
- 5) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom, osobom w trudnej sytuacji życiowej, osobom w wieku emerytalnym, osobom niepełnosprawnym oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, ograniczania marginalizacji i przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, wspierania działań mających na celu poprawę sprawności intelektualnej i fizycznej oraz aktywności społecznej osób niepełnosprawnych
- 6) przeciwdziałania patologiom społecznym,
- 7) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
- 8) ochrony ludności, pomocy ofiarom katastrof i klęsk żywiołowych,
- 9) nauki, oświaty i edukacji.

2. Wymienione zadania stanowią otwarty katalog, który może być poszerzony o inne działania wymienione w ustawie bez konieczności wprowadzania zmian zapisach niniejszego programu.

§9

Sposób tworzenia, okres realizacji programu, sprawozdawczość, zakresy odpowiedzialności.

1. Program obowiązuje od dnia 1 stycznia 2012 roku do dnia 31 grudnia 2012 roku.
2. Wydział Promocji i Funduszy Pozabudżetowych przedstawia corocznie Zarządowi sprawozdanie z realizacji programu do 30 kwietnia każdego roku jego realizacji. Sprawozdanie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Monitoring realizacji Programu Współpracy Powiatu Chrzanowskiego z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami na 2012 rok przeprowadza Wydział Promocji i Funduszy Pozabudżetowych wraz z odpowiednimi wydziałami merytorycznymi.
4. Za realizację Programu odpowiada Zarząd Powiatu w zakresie:
 - a. podejmowania decyzji o kierunkach współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami programu,

- b. zatwierdzania Regulaminów Konkursowych,
 - c. ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
 - d. powoływania składu komisji konkursowej,
5. Wydział Promocji i Funduszy Pozabudżetowych odpowiada za:
- a. bieżące kontakty z organizacjami,
 - b. przygotowanie projektu Programu współpracy,
 - c. pomoc wydziałom merytorycznymi i jednostkom organizacyjnym powiatu w opracowaniu poszczególnych Regulaminów Konkursowych,
6. Poszczególne wydziały merytoryczne Starostwa i jednostki organizacyjne odpowiadają za:
- a. przygotowanie Regulaminów Konkursowych,
 - b. publikację ogłoszeń o otwartych konkursach ofert i wyników konkursu
 - c. przygotowywanie ogłoszeń o otwartych konkursach, ofert na realizację zadań pożytku publicznego,
 - d. konsultacje z organizacjami sposobu wypełniania ofert,
 - e. koordynowanie sporządzania umów z oferentami, których oferty zostały wybrane w konkursach,
 - f. podpisywanie umów o dotację
 - g. dysponowanie środkami na ten cel w ramach budżetu Powiatu,
 - h. kontrolę i ocenę wykonania zadania pod względem merytorycznym,
 - i. kontrolę wydatkowania dotacji zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych,
 - j. kontrolę wydatkowania dotacji pod względem rachunkowym.

§10

Budżet programu

1. Program finansowany jest z budżetu Powiatu, odpowiednio budżetów jednostek organizacyjnych.
2. Dopuszcza się finansowanie Programu ze środków UE, Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska oraz innych dostępnych środków finansowych.
3. Środki finansowe przewidziane na realizację zadań zostaną określone w uchwale budżetowej na rok 2012.
4. Środki finansowe na realizację zadań wynikających z zapisów § 9 pkt.1. 5) zostaną zabezpieczone ze środków finansowych **Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**.
5. Wydatki związane z realizacją zadań programu nie mogą przekroczyć środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie Powiatu na dany rok lub poszczególne lata..

§11

Otwarty konkurs ofert

1. Powiat celem realizacji zadania publicznego przez podmioty programu, ogłasza otwarty konkurs ofert. Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w ust. 3 ustawy.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- 1) rodzaju zadania;
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
- 3) zasadach przyznawania dotacji;
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania;
- 5) terminie składania ofert;
- 6) trybie i kryteriach wraz z punktacją stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert;
- 7) ilości punktów niezbędnych do uzyskania rekomendacji do udzielenia dotacji

3. Otwarty konkurs ofert ogłasza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w Starostwie, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej powiatu.

4. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert można także zamieścić w dzienniku lub tygodniku o zasięgu lokalnym.

5. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku następnym może nastąpić na podstawie projektu uchwały budżetowej przekazanego organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.

§12

Oferta

1. Oferta złożona w trybie, o którym mowa w art. 11 ust. 2 lub w art. 19a ust. 1 ustawy zawiera w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 4) informację o wcześniejszej działalności oferenta składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;

5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;

6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

2. Dwa lub więcej podmioty programu działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w ustawie.

3. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określi, w drodze rozporządzenia:

1) wzór oferty

2) ramowy wzór umowy

3) wzór sprawozdania

4. Ofertę należy przygotować wg następujących zasad:

1) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, nie należy zostawiać pustych rubryk /zaznaczać „nie dotyczy"/, nie można zmieniać układu formularza ofert,

2) formularz oferty, stanowiący załącznik do regulaminu konkursowego, należy wypełnić w sposób czytelny np. komputerowo, na maszynie do pisania lub drukowanymi literami (oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane),

5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

1) aktualny odpis z właściwego rejestru,

2) sprawozdanie merytoryczne (maksymalnie 2 strony) i finansowe za ostatni rok,

3) oświadczenie podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie, że nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych oraz innych podmiotów,

4) statut opatrzony pieczęcią organu rejestrującego.

6. Załączniki dostarcza się w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem, opatrzonej na każdej ze stron dokumentu aktualną datą oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

7. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy dostarczyć w zapieczętowanej i opisanej odpowiednio kopercie na podany w ogłoszeniu o konkursie adres, zgodnie z wytycznymi zamieszczonymi każdorazowo w ogłoszeniu o konkursie.

§13

Komisja konkursowa

1. Zarząd Powiatu każdorazowo w drodze uchwały powołuje komisje konkursowe w celu opiniowania złożonych ofert w poszczególnych konkursach.

2. W skład komisji konkursowej powołanej przez Zarząd wchodzi przedstawiciele Zarządu oraz pracowników Starostwa, w tym Dyrektor wydziału merytorycznego odpowiedzialnego za przygotowanie konkursu lub wyznaczony przez niego zastępca.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących oferenta biorącego udział w konkursie.
4. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Członkowie komisji konkursowej nie mogą być związani z oferentami stosunkiem osobistym lub służbowym, tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
7. Członkowie komisji konkursowej podpisują deklarację bezstronności i poufności.
8. W przypadku nie podpisania deklaracji o bezstronności, decyzje o wykluczeniu Członka komisji konkursowej z jej prac podejmuje Przewodniczący.
9. Posiedzenia komisji konkursowej zwołuje Przewodniczący komisji lub jego zastępca.
10. Za organizację prac komisji odpowiedzialny jest wydział merytoryczny lub jednostka organizacyjna powiatu przygotowująca konkurs.
11. Komisja pracuje na posiedzeniach, w miejscu i czasie wyznaczonym przez Przewodniczącego.
12. Posiedzenia komisji konkursowej są ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący oraz co najmniej połowa składu komisji.
13. Za prawidłowy przebieg prac komisji konkursowej odpowiada Przewodniczący.
14. Udział członków w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny.
15. Z prac komisji sporządza się protokół.

§14

Rozpatrywanie ofert

Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:

1. Ocenia ofertę pod względem formalnym

2. Ocenia ofertę pod względem merytorycznym:

a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta

b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne;

d) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy, uwzględnia planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;

e) uwzględnia planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

4. Każdy Członek komisji konkursowej wypełnia kartę oceny merytorycznej ocenianych ofert będąca załącznikiem do regulaminu konkursowego.

5. Ocena ofert odbywa się zgodnie z kryteriami zawartymi w regulaminie konkursu.

6. Członek komisji konkursowej potwierdza własnoręcznym podpisem dokonanie oceny na karcie oceny merytorycznej.

7. Każda oferta powinna być oceniana przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków komisji konkursowej.

8. W celu usprawnienia prac komisji konkursowej Przewodniczący może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania ust. 5 z tym, że każda oferta musi być oceniona co najmniej przez 2 członków komisji konkursowej: co najmniej jednego przedstawiciela Zarządu i co najmniej jednego przedstawiciela podmiotów programu.

9. Uzasadnienie odstąpienia od ust. 5 zostaje zapisane w protokole.

10. Członek Komisji konkursowej oceniający wniosek może zaproponować niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowane na podstawie regulaminu konkursu ofert (np. uzna niektóre koszty za niezwiązane z realizacją projektu, nieistotne dla realizacji projektu lub uzna oszacowanie niektórych kosztów jako zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi).

11. Końcowa ocena punktowa oferty stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez członków komisji.

12. Komisja konkursowa sporządza dla Zarządu listę rankingową ofert, którym udziela i nie udziela rekomendacji.

13. Ostatecznego wyboru oferty wraz z kwotą dofinansowania dokonuje Zarząd.

14. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

15. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:

1) nazwę oferenta;

2) nazwę zadania publicznego;

3) wysokość przyznanych środków publicznych.

16. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

17. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty w sposób określony w § 12 pkt. 3 programu

18. Konkurs przeprowadza się także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta.

19. Zarząd na wniosek Komisji unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:

1) nie złożono żadnej oferty;

2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu

20. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości w sposób tożsamy z zapisami § 12 pkt.3 programu

§15

Umowa

1. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Zarząd, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionym w drodze konkursu realizatorami zadania, zwaną dalej umową.

2. Realizator zadania, podpisując umowę, zobowiązuje się do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach w niej określonych, sporządzonej z uwzględnieniem art. 151 ust. 2 i art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz przepisów ustawy, a zlecający zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji.

3. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Umowa może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż 5 lat.

5. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy z zastrzeżeniem art.16 ust.7 ustawy
6. Realizator zadania zobowiązuje się do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
7. W przypadku zawarcia umowy z realizatorem zadania, który złożył ofertę wspólną, w umowie należy wskazać prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.
8. Realizator zadania, z którym powiat zawarł umowę, może zlecić realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 Ustawy, niebędącym stronami umowy, odpowiednio o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie zadania publicznego.

§16

Kontrola i ocena realizacji zadania, sprawozdawczość

1. Wydział merytoryczny lub jednostka organizacyjna powiatu przy współpracy z Wydziałem Finansowym Starostwa dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, 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. Sprawozdanie z wykonania umowy realizator zadania sporządza w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego określonego w umowie.
3. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
4. Zarząd może wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania umowy, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. Przy realizacji zadania obowiązuje kosztorys ofertowy stanowiący załącznik do umowy o dotację. Możliwe jest przesunięcie środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kalkulacyjnymi do 10%, co wymaga wyłącznie powiadomienia Zarządu. Przy przesunięciach powyżej 10% wymagana jest zgoda Zarządu.
6. Na żądanie kontrolującego do sprawozdania należy dołączyć odpowiednie dokumenty księgowe i inne dokumenty w wymaganej przez kontrolującego formie oraz udzielić wszelkich wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
7. Przedkładane w sprawozdaniu dowody księgowe winny spełniać wymogi określone w art. 21 ustawy o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.), m.in. zatwierdzenie

merytoryczne, formalne i rachunkowe, dekretację księgową wraz z datą i podpisem osoby zatwierdzającej.

8. Każdy dowód księgowy brany pod uwagę w rozliczeniu powinien na odwrocie zawierać:

- a. pieczętę realizatora zadania,
- b. podpis osoby odpowiedzialnej za sprawy finansowe,
- c. podpis osoby odpowiedzialnej za realizację merytoryczną umowy,
- d. tytuł umowy,
- e. przeznaczenia zakupionej usługi, towaru lub opłaconej należności,
- f. sposób finansowania danej usługi, towaru itp. - % udziału dotacji,
- g. informacje o stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 ze zmianami).

9. Jeżeli księgowość jest prowadzona nie przez realizatora zadania, ale przez jednostkę nadrzędną, przechowywane kserokopie dowodów księgowych winne być obustronnie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnioną osobę. Jeśli realizator zadania jest płatnikiem VAT wymagane jest oświadczenie potwierdzające ten fakt.

14. Dowody księgowe dotyczące rozliczenia dotacji powinny być ponumerowane jednolicie. Sprawozdanie powinno zawierać zestawienie tychże dowodów, według którego powinny być one ułożone.

15. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji umowy lub nieprawidłowego wykorzystania środków publicznych Zarząd wyda zalecenia i ustali termin usunięcia nieprawidłowości.

16. Jeżeli realizator zadania odmówi usunięcia nieprawidłowości lub nie usunie ich w wyznaczonym terminie, środki finansowe wykorzystane niezgodnie z umową podlegają zwrotowi do budżetu Powiatu wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia przekazania dotacji.

§ 17

Inicjatywa własna

1. Podmioty programu na zasadach określonych w ustawie mogą z własnej inicjatywy złożyć Zarządowi wnioski na realizację zadania publicznego.
2. Zarząd rozpatruje celowość realizacji zadań publicznych, o których mowa w ust. 1 w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia oferty wg. kryteriów ustawy, a następnie informuje o podjętej decyzji. W przypadku stwierdzenia celowości realizacji określonego zadania informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego w drodze konkursu ofert.
3. Jeżeli dane zadanie można zrealizować efektywniej, powierzenie może nastąpić w innym trybie niż udzielenie dotacji w trybie otwartego konkursu ofert, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania.

§18

Tryb pozakonkursowy zlecenia realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym

1. Na podstawie oferty realizacji zadania publicznego złożonej przez podmioty programu, Zarząd Powiatu może zlecić z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym, spełniającego łącznie następujące warunki:

1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000 zł;

2) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.

2. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty, Zarząd Powiatu zamieszcza ofertę na okres 7 dni:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej;

2) w Starostwie w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;

3) na stronie internetowej powiatu.

3. Każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty może zgłosić uwagi dotyczące oferty.

4. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4, oraz po rozpatrzeniu uwag, Zarząd Powiatu niezwłocznie zawiera umowę. Oferta, o której mowa w ust. 2, stanowi załącznik do umowy.

5. Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Zarząd Powiatu tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu podmiotowi wymienionemu w art. 3 ust. 3 Ustawy, w trybie określonym w ust. 1, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000 zł.

6. Wysokość środków finansowych przyznanych przez Zarząd Powiatu w trybie pozakonkursowym nie może przekroczyć 20 % dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez podmioty programu.

7. Do umów zawartych na podstawie ust. 5 stosuje się odpowiednio art. 16–19 Ustawy.

§19

Inicjatywa lokalna

1. W ramach inicjatywy lokalnej mieszkańcy powiatu chrzanowskiego bezpośrednio, bądź za pośrednictwem podmiotów programu mogą złożyć wniosek o realizację zadania publicznego do Zarządu w zakresie:

1) działalności, o której mowa w art. 4 ust. 1 pkt 13 ustawy, obejmującej w szczególności budowę, rozbudowę lub remont dróg, kanalizacji, sieci wodociągowej, budynków oraz obiektów architektury stanowiących własność jednostek samorządu terytorialnego;

2) działalności, o której mowa w art. 4 ust. 1 pkt 3, 4, 5, 16 i 27 stawy;

3) edukacji, oświaty i wychowania, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 14 ustawy;

4) działalności w sferze kultury fizycznej i turystyki, o której mowa w art. 4 ust. 1 pkt 17 i 19 ustawy;

5) ochrony przyrody, w tym zieleni w miastach i wsiach, o której mowa w art. 4 ust. 1 pkt 18 ustawy;

6) porządku i bezpieczeństwa publicznego, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 20 ustawy.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, stanowi wniosek w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
3. Rada w odrębnej uchwale określi tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej. Szczegółowe kryteria oceny powinny uwzględniać przede wszystkim wkład pracy społecznej w realizację inicjatywy lokalnej.
4. Zarząd, dokonując oceny wniosku, bierze pod uwagę szczegółowe kryteria oceny wniosku oraz jego celowość z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej.
5. Po uwzględnieniu wniosku, o którym mowa w ust. 1 Zarząd zawiera na czas określony umowę o wykonanie inicjatywy lokalnej z wnioskodawcą.
6. Zobowiązanie wnioskodawcy może polegać na świadczeniu pracy społecznej, na świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych.
7. Wnioskodawca może na podstawie umowy użyczenia otrzymać od jednostki samorządu terytorialnego na czas trwania umowy rzeczy konieczne do wykonania inicjatywy lokalnej.
8. Zarząd Powiatu wspólnie z wnioskodawcą opracowuje dokumenty niezbędne do przeprowadzenia inicjatywy lokalnej, w tym harmonogram i kosztorys.
9. W zakresie nieuregulowanym w ustawie, do umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

§20

Powiatowa Rada Działalności Pożytku Publicznego

1. W powiecie funkcjonuje Powiatowa Rada Działalności Pożytku Publicznego, jako organ konsultacyjny i opiniodawczy.
3. Zasady powoływania członków, a także zasady działania powyższej rady określa Uchwała Rady Powiatu Chrzanowskiego nr VI/36/2011 z dnia 23 lutego 2011 roku w sprawie trybu powoływania członków, organizacji pracy i trybu działania Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Chrzanowie.

§21

Sposób oceny realizacji programu

1. Ocena realizacji Programu dokonana będzie w oparciu o następujące wskaźniki:
 - 1) liczbę ogłoszonych otwartych konkursów ofert
 - 2) liczbę ofert złożonych przez podmioty programu do konkursów na realizację zadań publicznych,
 - 3) liczbę podmiotów Programu, które zwróciły się o wsparcie lub powierzenie realizacji zadań publicznych z pominięciem konkursów ofert,
 - 4) liczbę zawartych umów na realizację zadań publicznych,
 - 5) wysokość środków finansowych przekazanych podmiotom Programu na realizację zadań publicznych w danym roku budżetowym,

- 7) liczbę skonsultowanych z podmiotami Programu projektów aktów prawa miejscowego,
- 8) liczbę podmiotów Programu biorących udział w konsultacjach,
- 9) liczbę podmiotów Programu korzystających z pozostałych form współpracy
- 11) liczbę inicjatyw realizowanych przez podmioty Programu objętych patronatem Starosty .

§22

Rada w drodze Uchwały po konsultacjach uchwała do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania programu, Program współpracy na kolejny rok kalendarzowy.