

Załącznik
do Uchwały Rady Powiatu
Słupskiego Nr
z dnia



**PROGRAM WSPÓŁPRACY POWIATU SŁUPSKIEGO
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI
NA 2014 ROK**

(egzemplarz przeznaczony do konsultacji z organizacjami pozarządowymi)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekroć w niniejszym „Programie współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2014 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) 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);
- 7) Organizacjach – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 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, 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. Miejszem realizacji Programu jest obszar Powiatu.
4. Dopuszcza się realizację zadań, wynikających z Programu, także poza Powiatem, jeśli służą one mieszkańcom Powiatu.

CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU

§ 3

1. Celem głównym Programu jest zapewnienie efektywnego wykonania zadań publicznych Powiatu poprzez włączenie w ich realizację organizacji pozarządowych.
2. Celami szczegółowymi Programu są:
 - 1) wzmocnienie lokalnych działań na rzecz mieszkańców Powiatu;
 - 2) poprawa jakości życia mieszkańców Powiatu poprzez pełniejsze zaspokajanie ich potrzeb społecznych;
 - 3) wspieranie procesu kształtowania się społeczeństwa obywatelskiego;
 - 4) umacnianie w świadomości mieszkańców Powiatu poczucia odpowiedzialności za wspólnotę lokalną;
 - 5) tworzenie warunków do powstawania i rozwoju inicjatyw służących społeczności lokalnej;
 - 6) otwarcie na innowacje i konkurencyjność poprzez umożliwienie Organizacjom indywidualnego lub zbiorowego wystąpienia z ofertą realizacji konkretnych zadań publicznych, które obecnie prowadzone są przez Powiat;
 - 7) wzmocnienie potencjału Organizacji;

- 8) zwiększenie wpływu sektora pozarządowego na kreowanie polityki społecznej w Powiecie;
- 9) włączenie się Organizacji w działania Powiatu i wykorzystanie przez Powiat zasobów, jakimi one dysponują;
- 10) 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 osiąganiu razem wytyczonych celów;
- 2) zasadę pomocniczości – zadania publiczne realizowane na rzecz mieszkańców Powiatu możliwie jak najczęściej wykonują organizacje pozarządowe, jako struktury usytuowane najbliżej obywateli;
- 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 – wszystkie podmioty mają szansę rywalizować o możliwość wykonywania zadań publicznych. W oparciu o zasadę uczciwej konkurencji następuje próba znalezienia najbardziej efektywnego realizatora zadań publicznych.
- 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 Organizacjom zadań może mieć formy:
 - a) powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji;
 - b) wspierania realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji;

- c) dofinansowania wkładu własnego organizacji do projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych, a służących realizacji zadań publicznych Powiatu;
 - d) wspierania zadań realizowanych w ramach inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w Ustawie.
3. Współpraca pozafinansowa polega na:
- 1) wzajemnym informowaniu się o planowanych kierunkach działalności w celu podejmowania wspólnych działań;
 - 2) konsultowaniu 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 opiniodawczo - doradczym i inicjatywnym;
 - 4) prowadzeniu wspólnych kampanii promocyjno-edukacyjnych;
 - 5) organizowaniu otwartych spotkań przedstawicieli Organizacji z przedstawicielami Powiatu;
 - 6) podejmowaniu wspólnych przedsięwzięć (np. organizowaniu konferencji);
 - 7) wspólnym rozpoznawaniu potrzeb społeczności lokalnej i wspólnym planowaniu działań służących zaspokojeniu tych potrzeb;
 - 8) publikowaniu artykułów nadesłanych przez Organizacje w biuletynie „Powiat Słupski”;
 - 9) zamieszczaniu na stronie internetowej Powiatu istotnych informacji dotyczących Organizacji oraz aktualnego wykazu takich Organizacji działających w Powiecie;
 - 10) sprawowaniu patronatu przez Starostę nad konkursami i innymi przedsięwzięciami Organizacji, na pomocy w ich organizacji, udziale w pracach komisji konkursowych itp.;
 - 11) 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) zapewnienie tymczasowego miejsca noclegowego dla kobiet, mężczyzn i dzieci z powiatu słupskiego, ofiar przemocy w rodzinie w Ośrodku Interwencji Kryzysowej oraz udzielenie im wsparcia 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;
 - c) prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Przytocku;
- 2) **w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej – zadania przewidziane do zlecenia w formie wsparcia:**

- a) prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego;
- 3) w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych – zadania przewidziane do zlecenia w formie wsparcia:**
 - a) organizacja Dnia Godności Osób Niepełnosprawnych z uroczystym wręczeniem Honorowych Wyróżnień Starosty Słupskiego pn. DAJĘ RADOŚĆ;
 - b) prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych;
 - c) organizowanie lokalnych i regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach;
 - d) promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego;
- 4) w zakresie ochrony i promocji zdrowia – zadania przewidziane do zlecenia w formie wsparcia:**
 - a) realizacja programów edukacyjno – profilaktycznych kształtujących zachowania i style życia korzystne dla zdrowia, w tym dla zdrowia psychicznego;
- 5) w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu – zadania przewidziane do zlecenia w formie wsparcia:**
 - a) organizacja Powiatowej Olimpiady Dzieci i Młodzieży szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych;
 - b) organizacja imprez sportowych na rzecz rozwoju fizycznego dzieci, młodzieży i dorosłych oraz aktywnego spędzania czasu;
- 6) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – zadania przewidziane do zlecenia w formie wsparcia:**
 - a) działania na rzecz rozwoju kultury i sztuki, w tym organizacja imprez, spotkań, plenerów, przygotowywanie warsztatów, wydawnictw itp.;
 - b) działania na rzecz ochrony i opieki nad zabytkami poprzez organizację spotkań i imprez poświęconych edukacji i popularyzacji zabytków;
- 7) w zakresie ratownictwa i ochrony ludności – zadania przewidziane do zlecenia w formie wsparcia:**
 - a) organizacja Powiatowych Zawodów Sportowo – Pożarniczych;
- 8) w zakresie działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym przedsiębiorczości – zadanie przewidziane do zlecenia w formie powierzenia:**
 - a) organizacja konkursu Srebrny Niedźwiedź 2013 – Lider Słupskiej Gospodarki.
- 9) w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:**
 - a) edukacja ekologiczna, propagowanie działań proekologicznych i przedsięwzięć związanych z ochroną przyrody.
 - b) działania adresowane do dzieci i młodzieży w zakresie ochrony zwierząt i opieki nad zwierzętami.

OKRES REALIZACJI PROGRAMU

§ 8

Okres realizacji Programu: od 1 stycznia do 31 grudnia 2014 r.

PLANOWANA WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

§ 9

Na realizację zadań zleconych planuje się przeznaczyć środki finansowe w wysokości Ostateczną wysokość środków na realizację zadań zleconych Organizacjom określi Rada Powiatu w uchwale budżetowej na rok 2014.

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 publicznych 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 z Organizacjami;
- 3) Komisje konkursowe w zakresie przeprowadzenia Konkursu;
- 4) Wydziały w zakresie bieżącej współpracy z Organizacjami, a w szczególności:
 - a) Wydział Polityki Społecznej,
 - b) Wydział Zarządzania Kryzysowego i Obronności,
 - c) Wydział Środowiska i Rolnictwa;
 - d) Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji;
- 5) Jednostki w zakresie bieżącej współpracy z Organizacjami, a w szczególności Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku;
- 6) 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.
3. Komisja składa się z 5 osób powoływanych do zaopiniowania ofert złożonych w Konkursie, w tym: 3 przedstawicieli Zarządu wybranych spośród pracowników Starostwa Powiatowego lub jednostek organizacyjnych powiatu odpowiedzialnych merytorycznie za realizację zleconych zadań oraz 2 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 (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267) 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. Członkowie Komisji podczas pierwszego posiedzenia wybierają spośród swojego Grona Przewodniczącego.
9. Przewodniczącym komisji jest przedstawiciel Zarządu.
10. Przewodniczący Komisji odpowiedzialny jest za:
 - a) Organizację prac Komisji,
 - b) Zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Komisji.
11. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.
12. W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem Konkursu.
13. Komisja ocenia merytorycznie oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną.
14. Komisja rozpatrzy ofertę również w sytuacji, gdy została zgłoszona do Konkursu jako jedyna.
15. 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;oraz uwzględnia:
 - 5) planowany przez Organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 6) ocenę realizacji zleconych zadań publicznych Organizacji, które uczestniczyły we wcześniejszych konkursach, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
16. W zależności od potrzeb, w ramach poszczególnych Konkursów, mogą być ustalane dodatkowe kryteria oceny ofert, uwzględniające specyfikę danego rodzaju zadania.
17. Wydziały organizujące Konkursy opracowują merytoryczną kartę ocenę oferty, która będzie załącznikiem do ogłoszenia konkursowego.
18. Komisja po dokonaniu oceny merytorycznej oferty uzgadnia wysokość dofinansowania oferty.
19. Z prac Komisji, sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący oraz wszyscy członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu.
20. Protokół przedkładany jest Zarządowi celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.
21. W przypadku dotacji w formie wspierania, ostatecznego wyboru oferty dokonuje Zarząd i decyduje o wysokości dotacji.
22. W przypadku dotacji w formie powierzenia realizacji zadania, Zarząd dokonuje wyboru oferty i decyduje o wysokości dotacji po zapoznaniu się z opinią właściwej Komisji Rady Powiatu.
23. Komisje Rady Powiatu oraz Zarząd formułują opinię i podejmują swoje decyzje w oparciu o opinię Komisji.
24. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia Konkursu.

25. Decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia.
26. 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.

§ 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 dostrzeżę zasadność oferty ogłasza Konkurs na jego realizację.
3. Konkurs ogłaszany jest poprzez zamieszczenie informacji:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu;
 - b) na stronie internetowej Powiatu;
 - c) na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku.
4. Wydziały, w zależności od potrzeb, określają warunki wykonania zadań.
5. Oferty na realizację zadań publicznych 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, podpisana zostaje umowa na realizację zadania.
2. Umowa zawierana jest na czas realizacji zadania.
3. Powiat przekazuje środki finansowe zgodnie z postanowieniami umowy.
4. Środki finansowe mogą być przekazane przed terminem określonym w umowie, pod warunkiem uzasadnionej pisemnej prośby złożonej przez Organizację.

§ 15

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 statutowe niż zapisane we wniosku;
- 10) kary, grzywny, odsetki od zadłużenia.

§ 16

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.

§ 17

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;

§ 18

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.

§ 19

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

§ 20

Środki finansowe na wydatki związane z realizacją zadań, o których mowa w Programie, zapewnione będą w budżecie Powiatu na 2014 rok.

§ 21

1. Zarząd może powoływać w drodze uchwały wspólne zespoły doradcze, opiniujące lub inicjatywne składające się z przedstawicieli Powiatu, organizacji 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.

§ 22

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 w planowanym projekcie, występuje ze stosownym wnioskiem do Starosty, dołączając wniosek grantowy wraz z określeniem proponowanego udziału merytorycznego i finansowego Powiatu w projekcie.
4. O przystąpieniu Powiatu do partnerstwa decyduje Zarząd.

SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

§ 23

1. Realizacja Programu poddana zostanie ewaluacji przeprowadzonej przez Wydział Polityki Społecznej do dnia 31 marca 2015 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:
 - a) do 5 000 zł,
 - b) powyżej 5 000 zł do 20 000 zł,
 - c) powyżej 20 000 zł;
 - 13) wysokość kwot udzielonych dotacji;
 - 14) wielkość własnego wkładu finansowego i pozafinansowego Organizacji w realizację zadań publicznych;
 - 15) liczbę zadań, których realizację zlecono Organizacjom;
 - 16) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach zadaniowych.

INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEGU KONSULTACJI

§ 24

1. Prace nad przygotowaniem Programu trwały w Wydziale Polityki Społecznej, który zebrał od wszystkich Wydziałów i Jednostek propozycje zadań priorytetowych do Programu.

2. Materiałem wyjściowym do stworzenia projektu Programu był Program Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi na 2013 rok.
3. Do 1 września 2013 roku Organizacje na podstawie § 29 Programu współpracy z Organizacjami Pozarządowymi na 2013 r. (Uchwała Nr XXI/211/2012 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 18 grudnia 2012 r.) mogły składać, według wzoru stanowiącego Załącznik do ww. programu, propozycje zadań do Programu na 2014 rok.
4. Opracowany w Wydziale Polityki Społecznej projekt Programu został przedstawiony Zarządowi.
5. Projekt Programu podlegał konsultacjom 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) w okresie oddo2013 r.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.

§ 26

Zarząd przedstawi Radzie Powiatu sprawozdanie z realizacji Programu do dnia 30 kwietnia 2015 r.

§ 27

Propozycje zadań, na których podstawie zostanie opracowany Program Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2015 rok, mogą być składane w Starostwie Powiatowym w Słupsku do dnia 30 września 2014 r. według wzoru stanowiącego Załącznik do niniejszego Programu.

Załącznik
do Programu Współpracy
Powiatu Słupskiego z Organizacjami
Pozarządowymi na 2014 rok

WNIOSEK

**o ujęcie zadania w Programie Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami
Pozarządowymi na 2015 roku:**

1. Nazwa zadania:
2. Opis zadania z uzasadnieniem jego realizacji:
3. Charakterystyka beneficjentów zadania:
4. Oczekiwane środki:
5. Nazwa oferenta:
6. Adres oferenta:
7. Telefon kontaktowy, fax, mail oferenta”

Uwaga!

Niniejszy wniosek nie jest wnioskiem o realizację zadania.

Wypełniony formularz stanowi zgłoszenie propozycji zadania do ujęcia w Programie na 2015 rok i ogłoszenia w otwartym konkursie ofert w 2015 roku.