

Program współpracy powiatu konińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2026 roku

Wstęp

Program współpracy powiatu konińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2026 roku został uchwalony na podstawie art. 5a ust.5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Priorytetem powiatu konińskiego jest wszechstronny rozwój oraz jak najlepsze zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty, którą tworzą jego mieszkańcy. Potrzeba budowania systemu opartego na ustalonych zasadach jest niezwykle istotna dla dobrej współpracy z organizacjami pozarządowymi, a ponadto pozwala na wykorzystanie potencjału, jakim dysponują organizacje, często bardzo silnie związane ze środowiskami lokalnymi i doskonale znające potrzeby mieszkańców. Budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy powiatem konińskim a organizacjami pozarządowymi stanowi jeden z zasadniczych kierunków działania samorządu powiatowego. Dla wzmocnienia spójności działania danej społeczności lokalnej oraz skutecznego współdziałania sektora pozarządowego z sektorem publicznym istotne znaczenie ma wzajemne zaufanie i wiarygodność. Podstawowymi korzyściami z takiej współpracy są między innymi: umacnianie społecznej świadomości poczucia odpowiedzialności za siebie i swoje otoczenie, budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez aktywizację społeczności lokalnej oraz wprowadzenie – dzięki dobremu rozpoznaniu występujących potrzeb – nowatorskich i bardziej efektywnych działań oraz rozwiązań.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Program współpracy powiatu konińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie określa priorytetowe zadania publiczne, wskazujące w perspektywie rocznej cele, zasady, przedmiot, formy, a także obszary współpracy powiatu konińskiego z organizacjami pozarządowymi, prowadzącymi działalność na jego terenie lub na rzecz jego mieszkańców. Ponadto dokument ten zawiera informacje o sposobie realizacji programu, planowanej wysokości środków, sposobie oceny realizacji programu, a także procedurze tworzenia i przeprowadzania w jego sprawie konsultacji oraz trybie powoływania i zasadach działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

Rozdział 2 Cel główny i cele szczegółowe programu

§ 2.1. Celem głównym programu jest tworzenie warunków do zwiększania i rozwijania aktywności społecznej organizacji pozarządowych w powiecie konińskim poprzez określenie czytelnych zasad współpracy.

2. Celami szczegółowymi programu są:

- 1) budowanie i rozwijanie partnerstwa między powiatem a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami;

- 2) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoją wspólnotę lokalną oraz jej tradycję;
- 3) zapewnienie organizacjom równych z innymi podmiotami szans realizacji zadań publicznych poprzez wspieranie lub zlecanie im do realizacji zadań publicznych, z jednoczesnym zapewnieniem środków na ich realizację;
- 4) stworzenie warunków do zwiększania aktywności społecznej mieszkańców;
- 5) promowanie i wzmacnianie postaw obywatelskich poprzez włączanie mieszkańców w realizację zadań publicznych.

Rozdział 3 **Zasady współpracy**

§ 3. Współpraca powiatu konińskiego z organizacjami pozarządowymi opiera się na zasadach:

- 1) pomocniczości – co oznacza, że powiat współpracuje i wspiera działalność organizacji pozarządowych oraz umożliwia realizację zadań publicznych;
- 2) suwerenności stron – co oznacza, że powiat respektuje niezależność i odrębność organizacji pozarządowych, w granicach przyznawanych przez prawo;
- 3) partnerstwa – co oznacza, iż powiat traktuje organizacje jako równoprawnych partnerów w definiowaniu problemów społecznych, określaniu sposobów ich rozwiązania oraz realizacji zadań publicznych, przez co oczekuje od organizacji aktywnego uczestnictwa w ich realizacji;
- 4) efektywności – co oznacza wspólne dążenie do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- 5) uczciwej konkurencji – co oznacza, że powiat będzie równorzędnie traktował organizacje przy realizacji zadań publicznych, a także stosował jednakowe kryteria ocen wobec wszystkich organizacji pozarządowych;
- 6) jawności – co oznacza, że wszelkie możliwości współpracy powiatu z organizacjami są powszechnie znane i dostępne oraz jasne i zrozumiałe (stosowane procedury, kryteria podejmowania decyzji, cele, wysokość środków na realizację zadań).

Rozdział 4 **Zakres przedmiotowy**

§ 4. Przedmiotem współpracy powiatu z organizacjami będzie:

- 1) realizacja zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, w zakresie zadań odpowiadających zadaniom powiatu;
- 2) określenie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania;
- 3) konsultowanie projektów uchwał Rady Powiatu stanowiących akty prawa miejscowego, w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji.

Rozdział 5 **Formy współpracy**

§ 5. 1. Współpraca Powiatu z organizacjami będzie odbywać się w następujących formach:

- 1) finansowej;
- 2) pozafinansowej.

2. Forma finansowa polegać będzie na:

- 1) powierzaniu wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
- 2) wspieraniu wykonywania zadań publicznych poprzez udzielanie dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
- 3) zlecaniu realizacji zadań publicznych na podstawie oferty realizacji zadania publicznego złożonej przez organizację, z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie i na zasadach określonych w art. 19a ustawy.

3. Forma pozafinansowa polegać będzie na:

- 1) wzajemnym informowaniu się o planowanych kierunkach działalności;
- 2) konsultowaniu z organizacjami oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 3) współorganizowaniu konferencji i szkoleń, w celu podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji oraz jakości ich pracy w sferze zadań publicznych;
- 4) udzielaniu informacji o możliwościach pozyskiwania środków finansowych na realizację zadań publicznych z innych źródeł, niż dotacja z budżetu powiatu, w tym ze środków z UE;
- 5) obejmowaniu patronatem Starosty Konińskiego przedsięwzięć realizowanych przez organizacje oraz udzielaniu pisemnych rekomendacji;
- 6) realizacji wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej;
- 7) współpracy w ramach wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym (m.in. Rada Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Konińskiego, komisja ds. opiniowania otwartych konkursów ofert);
- 8) aktualizacji na stronie internetowej powiatu konińskiego zakładki poświęconej tematyce organizacji pozarządowych.

§ 6. 1. Współpraca powiatu z organizacjami może odbywać się również w formie:

- 1) umowy o realizację inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie;
- 2) umowy partnerstwa w celu wspólnej realizacji projektu współfinansowanego ze środków pozabudżetowych zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

2. Organizacje ubiegające się o partnerstwo z powiatem składają do Zarządu Powiatu szczegółową ofertę współpracy opisującą projekt, w tym wzajemne prawa i obowiązki stron.

3. Decyzję w sprawie przystąpienia do realizacji projektu podejmuje:

- 1) Rada Powiatu, w przypadku gdy projekt przewiduje zaciąganie zobowiązań finansowych przez powiat;
- 2) Zarząd Powiatu, w przypadku gdy projekt nie przewiduje zaciągania zobowiązań finansowych przez powiat.

Rozdział 6

Priorytetowe zadania publiczne

§ 7. W 2026 roku za priorytetowe uznaje się zadania w zakresie:

- 1) pomocy społecznej, w tym:

- a) pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
 - b) prowadzeniu środowiskowych domów samopomocy,
 - c) wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 2) działalności na rzecz integracji, reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogiczno-logopedycznej;
- 3) ochrony i promocji zdrowia w zakresie:
- a) zmiany stylu życia mieszkańców,
 - b) prowadzenia edukacji zdrowotnej,
 - c) wspierania różnych form oświaty zdrowotnej,
 - d) przeciwdziałania patologii społecznej,
 - e) wspierania działań podejmowanych na rzecz promocji zdrowia,
 - f) profilaktyki chorób i uzależnień;
- 4) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, polegającej na:
- a) organizacji rehabilitacji ruchowej dla osób z niepełno sprawnościami, w tym przewlekle chorych lub po przebytych operacjach;
- 5) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy w zakresie:
- a) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, innych uprawnionych podmiotów oraz przedstawicieli organów administracji publicznej,
 - b) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działań i współdziałanie w celu zharmonizowania tych kierunków;
- 6) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym poprzez m.in. współpracę przy organizacji powiatowego dnia babci i dziadka, powiatowego dnia seniora; spotkań integrujących seniorów oraz mających na celu wymianę doświadczeń międzypokoleniowych;
- 7) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- 8) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, w szczególności w zakresie współpracy przy organizacji wielkopolskiego finału konkursu wiedzy o samorządzie terytorialnym; wiedzy o Wielkopolsce;
- 9) oświaty i wychowania, w zakresie:
- a) rozwijania zainteresowań i kompetencji,
 - b) edukacji obywatelskiej poprzez wspieranie edukacji samorządowej, patriotycznej, prawnej oraz organizacji imprez i konkursów oświatowych;
- 10) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w zakresie:
- a) realizacji projektów artystycznych służących podnoszeniu atrakcyjności i poszerzaniu oferty kulturalnej oraz integracji społeczności lokalnej,
 - b) wspierania przedsięwzięć, mających na celu prezentację dorobku artystycznego i kulturalnego regionu skierowanych do dzieci i młodzieży;
- 11) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej poprzez:
- a) organizowanie zajęć dla dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo,

- b) organizowanie i współorganizowanie przedsięwzięć sportowych dla mieszkańców powiatu;
- 12) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego poprzez prowadzenie działań ekologicznych oraz ochronę dziedzictwa przyrodniczego w zakresie:
 - a) edukacji ekologicznej, polegającej na organizowaniu konkursów, wycieczek, sesji ekologicznych, akcji promujących ochronę środowiska, „zielonych szkół”,
 - b) ochrony przyrody w szczególności poprzez tworzenie ogrodów przyrodniczo – edukacyjnych, ścieżek ekologicznych;
- 13) turystyki i krajoznawstwa, polegające na:
 - a) prowadzeniu informacji turystycznej o regionie i dla regionu konińskiego,
 - b) współpracy przy organizacji imprez turystycznych i krajoznawczych o charakterze powiatowym;
- 14) upowszechniania i ochrony praw konsumentów w zakresie prowadzenia edukacji konsumenckiej wśród mieszkańców powiatu konińskiego, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów szkół ponadgimnazjalnych;
- 15) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, obywatelskiej, edukacji prawnej i mediacji;
- 16) promocji i organizacji wolontariatu.

Rozdział 7

Okres realizacji programu

§ 8. 1. Program będzie realizowany w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r., z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Termin realizacji poszczególnych zadań określony będzie w ogłoszeniach o otwartych konkursach ofert i w umowach zawieranych po wyborze konkretnych ofert w wyniku otwartych konkursów ofert lub po uznaniu przez Zarząd Powiatu celowości realizacji zadań publicznych i przyznaniu dotacji.

Rozdział 8

Sposób realizacji programu

§ 9. 1. Podmiotami uczestniczącymi w realizacji niniejszego programu są:

- 1) Rada Powiatu – w zakresie uchwalenia i aktualizacji programu oraz przyjęcia sprawozdania z jego realizacji;
- 2) Zarząd Powiatu – w zakresie realizacji rocznego programu jako organ wykonawczy powiatu, w szczególności w zakresie:
 - a) ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
 - b) powoływania i zmian w składzie komisji konkursowej,
 - c) dokonywania wyboru ofert,
 - d) podejmowania decyzji o celowości realizacji zadania i przyznania dotacji w trybie pozakonkursowym;
- 3) organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego - w zakresie odpowiadającym zadaniom powiatu.

2. Zarząd Powiatu realizuje program przy pomocy:

1) merytorycznych wydziałów/biur Starostwa Powiatowego w Koninie oraz jednostek organizacyjnych powiatu;

2) pełnomocnika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami.

3. Merytoryczne wydziały/biura Starostwa Powiatowego w Koninie oraz jednostki organizacyjne powiatu prowadzą bezpośrednią współpracę z organizacjami oraz z pełnomocnikiem, w szczególności w zakresie przygotowania otwartych konkursów ofert oraz przyznania, na wniosek organizacji, dotacji na realizację zadania publicznego w drodze pozakonkursowej.

4. Osoby odpowiedzialne za sprawowanie kontroli merytorycznej i finansowej nad realizacją zleconych zadań publicznych wyznacza Starosta Koniński, udzielając im stosownych upoważnień.

Rozdział 9

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu

§ 10. 1. W 2026 roku na realizację zadań publicznych objętych niniejszym programem planuje się zabezpieczyć łącznie 3.284.986,24 zł (słownie: trzy miliony dwieście osiemdziesiąt cztery tysiące dziewięćset osiemdziesiąt sześć złotych 24/100), przeznaczając na wymienione niżej zadania podmiotom wyłonionym w otwartych konkursach ofert następujące kwoty dotacji:

1) na zadania publiczne z zakresu pomocy społecznej polegające na:

a) prowadzeniu środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi – łącznie 2.709.032,00 zł, w tym środowiskowego domu samopomocy dla 40 osób – 1.478.852,00 zł oraz środowiskowego domu samopomocy dla 30 osób – 1.230.180,00 zł,

b) wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej poprzez organizację Powiatowych Dni Rodziny – 20.000 zł;

2) na zadania z zakresu promocji i ochrony zdrowia, polegające na: zmianie stylu życia mieszkańców, prowadzeniu edukacji zdrowotnej, wspieraniu różnych form oświaty zdrowotnej, przeciwdziałaniu patologii społecznej oraz wspieraniu działań podejmowanych na rzecz promocji zdrowia – 30.000 zł;

3) na realizację zadań z zakresu oświaty i wychowania, polegających na rozwijaniu zainteresowań i kompetencji, a także edukacji obywatelskiej, poprzez wspieranie edukacji samorządowej, patriotycznej, prawnej oraz organizacji imprez oświatowych – 30.000 zł;

4) na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, polegających na realizacji projektów artystycznych służących podnoszeniu atrakcyjności i poszerzaniu oferty kulturalnej oraz integracji społeczności lokalnej a także wspieraniu przedsięwzięć mających na celu prezentację dorobku artystycznego i kulturalnego regionu, skierowanych do dzieci i młodzieży – 75.000 zł;

5) na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, poprzez organizowanie zajęć dla dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo – 60.000 zł;

6) na zadania z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego, poprzez prowadzenie działań ekologicznych, oraz ochronę dziedzictwa przyrodniczego w zakresie edukacji ekologicznej i ochronę dziedzictwa przyrodniczego polegających na organizowaniu konkursów, wycieczek, sesji ekologicznych, akcji promujących ochronę środowiska, „zielonych szkół”, tworzenie ogrodów przyrodniczo – edukacyjnych, ścieżek ekologicznych – 30.000 zł;

7) na realizację zadań z zakresu turystyki i krajoznawstwa, polegających na prowadzeniu informacji turystycznej dla regionu i o regionie – 90.000 zł;

- 8) na zadanie polegające na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej poprzez prowadzenie trzech punktów nieodpłatnego poradnictwa prawnego i edukacji prawnej w powiecie – 210.954,24 zł;
- 9) na realizację zadań na rzecz osób niepełnosprawnych – 30.000 zł.

3. Niewykorzystane w trybie otwartych konkursów ofert środki mogą być przeznaczone na realizację wymienionych w ust. 1 zadań, na podstawie oferty realizacji zadania publicznego złożonej przez organizację, z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie i na zasadach określonych w art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie po uznaniu przez Zarząd Powiatu Konińskiego celowości ich realizacji.

4. Powyższe środki zostały zaplanowane w budżecie Powiatu Konińskiego na 2026 r. Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu określa uchwała budżetowa Powiatu Konińskiego na 2026 r.

5. Wydatki związane z realizacją zadań zawartych w programie nie mogą przekroczyć środków zaplanowanych na ten cel w budżecie Powiatu Konińskiego na 2026 r.

6. Środki mogą w ciągu roku budżetowego zostać zwiększone lub zmniejszone w zależności od sytuacji finansowej Powiatu.

7. Nowe zadania oraz zmiany wysokości środków na zadania określone Programem w trakcie roku budżetowego nie wymagają zmiany niniejszej uchwały, a poziom ich finansowania określa uchwała budżetowa.

Rozdział 10

Sposób oceny realizacji programu

§ 11. Oceny realizacji programu dokonuje się w oparciu o wskaźniki, które stanowią:

- 1) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert;
- 2) liczba organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących zadania publiczne na rzecz społeczności powiatu we współpracy z powiatem;
- 3) wysokość środków finansowych z budżetu powiatu wykorzystanych na zadania zaplanowane do realizacji we współpracy z organizacjami pozarządowymi.

Rozdział 11

Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji

§ 12. 1. Program opracowany jest przez pełnomocnika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami po uprzednim zebraniu informacji od merytorycznych wydziałów/biur Starostwa i jednostek organizacyjnych powiatu na temat planowanej w danym roku współpracy z organizacjami.

2. Zarząd Powiatu poddaje projekt programu do konsultacji społecznych w sposób przewidziany w uchwale nr XV/105/2012 Rady Powiatu Konińskiego z dnia 16 lutego 2012 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych (Dz. Urz. Województwa Wielkopolskiego z 2012 r. poz. 1353).

3. Po upływie terminu przeprowadzenia konsultacji Zarząd Powiatu wprowadza w projekcie zmiany wynikające z przeprowadzonych konsultacji, jeśli uzna zasadność ich wprowadzenia. Następnie przedstawia stosowny projekt, wraz z opinią Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Konińskiego do uchwalenia Radzie Powiatu Konińskiego.

4. Po upływie terminu przeprowadzenia konsultacji nastąpi wysłanie informacji wraz z uzasadnieniem do organizacji zgłaszających uwagi w ankiecie konsultacyjnej, o przyjęciu bądź odrzuceniu zgłoszonych przez nie uwag.

Rozdział 12

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

§ 13. 1. Komisję konkursową do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert powołuje Zarząd Powiatu Konińskiego.

2. Komisja konkursowa jest zespołem doradczo - opiniującym powołanym w celu opiniowania ofert składanych w otwartych konkursach ogłaszanych na dany rok budżetowy przez Zarząd Powiatu Konińskiego.

3. Komisja konkursowa składa się z przedstawicieli Zarządu Powiatu Konińskiego oraz przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje, biorące udział w otwartym konkursie ofert.

4. W skład komisji konkursowej wchodzi co najmniej 4 osoby, w tym co najmniej 2 przedstawicieli Zarządu Powiatu oraz co najmniej 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych lub innych uprawnionych podmiotów.

5. Zarząd Powiatu może na swoich przedstawicieli wyznaczyć pracowników Starostwa Powiatowego w Koninie i jednostek organizacyjnych Powiatu Konińskiego.

6. Nabór przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów do składu komisji konkursowej ogłasza Starosta Koniński.

7. Przedstawiciele organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów do prac w komisji konkursowej zgłasza się na podstawie formularza (stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego programu), który wraz z informacją o rozpoczęciu naboru i terminem, w którym należy go dokonać umieszcza się na stronie www.powiat.konin.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Koninie.

8. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć osoby posiadające specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.

9. Propozycję liczebną i personalną do składu komisji konkursowej przedstawia Zarządowi Powiatu Starosta Koniński.

§ 14. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący komisji, którym jest pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami. W przypadku nieobecności przewodniczącego posiedzenie organizuje i przewodniczy mu członek komisji, będący przedstawicielem wydziału lub jednostki organizacyjnej właściwej w sprawie zadania, będącego przedmiotem konkursu.

§ 15. Przewodniczący komisji konkursowej:

- 1) ustala terminy i zwołuje posiedzenia komisji;
- 2) organizuje prace komisji;
- 3) dokonuje wspólnie z przedstawicielem merytorycznego wydziału oceny formalnej ofert;
- 4) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń oraz odnotowanie ich w protokole z posiedzenia komisji;
- 5) występuje na zewnątrz w sprawach dotyczących działalności komisji;
- 6) w razie potrzeby zaprasza do udziału w komisji konkursowej w charakterze doradcy, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego konkurs dotyczy;

- 7) sporządza informację zbiorczą z prac komisji i przedkłada Zarządowi Powiatu wraz z rekomendacją oferenta i propozycją wysokości dofinansowania zadania, o którego realizację się ubiegał;
- 8) opracowuje projekt uchwały Zarządu Powiatu o rozstrzygnięciu konkursu;
- 9) sporządza i przechowuje dokumentację związaną z procedurą powołania komisji konkursowej, a także protokoły i inne dokumenty związane z pracami komisji.

§ 16. Każdy z członków komisji konkursowej zawiadamiany jest o terminie posiedzenia telefonicznie bądź drogą mailową co najmniej na 1 dzień przed planowanym terminem posiedzenia.

§ 17. Prace komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu. Na każdym z posiedzeń komisji sporządzana jest lista obecności.

§ 18. Posiedzenie komisji konkursowej może się odbywać w kilku częściach wtedy, gdy ilość złożonych na konkurs ofert nie pozwala na ich rozpatrzenie i zaopiniowanie w ciągu jednego posiedzenia komisji.

§ 19. 1. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.

2. Każdy członek komisji konkursowej, po zapoznaniu się z wykazem złożonych w konkursie ofert, składa deklarację udziału w jej pracach oraz oświadczenie w sprawie unikania konfliktu interesów zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego programu.

3. Z prac komisji konkursowej wyłączeni są przedstawiciele organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów, składający oferty w konkursie. Fakt wyłączenia musi być odnotowany w protokole z posiedzenia komisji konkursowej.

§ 20. 1. Komisja konkursowa dokonuje oceny złożonych ofert w terminie i według kryteriów określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

2. Do zadań komisji konkursowej należy:

- 1) dokonanie oceny merytorycznej ofert złożonych w konkursie i spełniających wymogi formalne, których odzwierciedleniem jest karta oceny formalnej, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego programu;
- 2) proponowanie rozdziału środków finansowych;
- 3) przedłożenie wyników konkursów do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu Konińskiego.

3. Ocena merytoryczna ofert odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym.

4. Przy ocenie ofert członkowie komisji konkursowej posługują się kartami oceny merytorycznej oferty, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego programu, sporządzanymi dla każdego konkursu na podstawie kryteriów z ogłoszenia konkursowego.

5. Każda oferta może otrzymać maksymalnie 50 punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych, finansowych i organizacyjnych. Minimalny próg, który musi zostać osiągnięty, aby oferent zakwalifikował się do konkursu winien wynosić 60% w stosunku do maksymalnej ilości punktów.

6. W każdej kategorii kryteriów (merytorycznej, finansowej, organizacyjnej) minimalny próg punktowy nie może wynieść mniej niż 10% ogółu punktów do zdobycia.

7. Ocena końcowa danej oferty jest sumą punktów uzyskanych za poszczególne kryteria oceny: merytoryczne, finansowe i organizacyjne.

8. W przypadku, gdy minimalne progi punktowe nie zostaną osiągnięte oferta zostanie odrzucona.

9. Członkowie komisji konkursowej uzgadniają wspólną, końcową ocenę oferty i proponują wysokość dofinansowania zadania.

10. Przewodniczący komisji wpisuje ustalone wyżej wartości do karty oceny merytorycznej, którą następnie podpisują wszyscy członkowie komisji uczestniczący w posiedzeniu.

11. W przypadku rozbieżności w ocenie merytorycznej oferty przewodniczący komisji przeprowadza głosowanie jawne.

12. Komisja konkursowa podejmuje ostateczne decyzje zwykłą większością głosów.

§ 21. 1. Do każdego zakresu zadań będącego przedmiotem konkursu sporządza się oddzielny protokół.

2. Protokół powinien zawierać w szczególności:

- 1) termin ogłoszenia konkursu i rodzaj zadania wraz z wysokością środków finansowych wskazanych na ten cel w ogłoszeniu konkursu;
- 2) ilość złożonych ofert, w tym ilość ofert, które spełniły wymogi formalne i zostały poddane ocenie merytorycznej;
- 3) ilość ofert, które zostały przez komisję ocenione pozytywnie pod względem merytorycznym;
- 4) ilość ofert, które zostały ocenione pod względem merytorycznym negatywnie i w opinii komisji nie mogą dostać dofinansowania wraz z uzasadnieniem stanowiska komisji;
- 5) krótką charakterystykę poszczególnych ofert ocenionych pod względem merytorycznym pozytywnie z podaniem: nazwy oferenta, tytułu zadania, wysokości wnioskowanej przez oferenta kwoty, ilości uzyskanych w ocenie merytorycznej punktów i proponowanej wysokości dotacji;
- 6) proponowaną łączną kwotę dotacji na określony w ogłoszeniu konkursu rodzaj zadania publicznego;
- 7) podpis przewodniczącego komisji konkursowej.

3. Dopuszcza się możliwość nagrywania posiedzenia komisji konkursowej za pomocą dyktafonu. W takim przypadku nie sporządza się protokołu z posiedzenia komisji. Nagranie z posiedzenia komisji konkursowej przechowuje pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami przez okres 3 lat.

§ 22. Uczestnictwo pracowników Starostwa i jednostek organizacyjnych w pracach komisji konkursowej odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a w przypadku osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub inne uprawnione podmioty jest nieodpłatne.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 23. 1. Zmiany niniejszego programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.

2. Zarząd Powiatu nie później niż w terminie do dnia 31 maja 2027 r. jest obowiązany przedłożyć Radzie Powiatu Konińskiego sprawozdanie z realizacji programu za 2026 rok.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

osoby wskazanej przez organizację pozarządową bądź inny uprawniony podmiot do pracy w komisji konkursowej powoływanej przez Zarząd Powiatu Konińskiego do rozpatrywania i opiniowania ofert zgłaszanych w otwartych konkursach ofert.

	Nazwa i adres organizacji bądź podmiotu zgłaszającego
1.	
	Dane osoby zgłaszanej (imię i nazwisko, adres do korespondencji, nr tel. kom., adres e-mail)
2.	
	Oświadczenie osoby zgłaszanej o wyrażeniu zgody na pracę w komisji konkursowej opatrzone własnoręcznym podpisem
3.	Wyrażam zgodę na pracę w komisji konkursowej powołanej przez Zarząd Powiatu Konińskiego do rozpatrywania i opiniowania ofert zgłaszanych w otwartych konkursach ofert. (podpis osoby zgłaszanej)

.....
data i nazwa lub pieczęć organizacji

.....
podpis osoby zgłaszającej
(zgodnie z dokumentami rejestrowymi)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

DEKLARACJA
UDZIAŁU W PRACACH KOMISJI KONKURSOWEJ ORAZ OŚWIADCZENIE W SPRAWIE UNIKANIA
KONFLIKTU INTERESÓW

Oświadczam, że zgadzam się / nie zgadzam się na udział w opiniowaniu ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych przez Zarząd Powiatu Konińskiego w dziedzinie w formie powierzenia / wsparcia.

Składając tę deklarację oświadczam, że nie reprezentuję żadnej organizacji pozarządowej lub uprawnionego podmiotu biorącego udział w ww. konkursie / reprezentuję organizację pozarządową lub inny uprawniony podmiot biorący udział w ww. konkursie.

Oświadczam, że korzystam z pełni praw publicznych i w okresie ostatnich 3 lat nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z żadnym oferentem oraz nie byłem/łam członkiem władz któregośkolwiek oferenta / pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z jednym z oferentów oraz byłem członkiem władz oferenta.

Oświadczam, że nie pozostaję / pozostaję wobec wnioskodawców biorących udział w konkursie w stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

.....
(czytelny podpis)

KARTA OCENY FORMALNEJ

Ogólne dane dotyczące oferty:		
1. Zakres zadania określony w konkursie (na podstawie ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie oraz programu współpracy z organizacjami pozarządowymi)		
2. Tytuł zadania określony przez oferenta		
3. Nazwa oferenta		
Oferta spełnia wymogi formalne jeżeli:	TAK/NIE	UWAGI
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
2. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza		
3. Oferta złożona została na właściwym formularzu.		
4. Oferta zawiera wymagane załączniki.		
5. Oferta złożona została we właściwy sposób (prawidłowo określony organ; zgodnie ze wskazaniem sposobu złożenia oferty w ogłoszeniu o konkursie)		
6. Oferta złożona przez podmiot uprawniony.		
7. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodnie z działalnością statutową oferenta.		
8. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie i rodzaju zadania, zgodnie z ogłoszeniem o konkursie.		
9. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu i KRS\ wypisu z ewidencji.		
10. Poprawnie sporządzony kosztorys zadania pod względem rachunkowym – w przypadku wsparcia zadania także prawidłowy % udziału wkładu własnego (finansowego i rzeczowego)		
Uwagi dotyczące oceny formalnej:		
Podpisy członków komisji oceniających ofertę:		
1. 2. 3.		
Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych* i podlega/nie podlega* ocenie merytorycznej		
	(podpis przewodniczącego komisji)	

*niepotrzebne skreślić

KARTA MERYTORYCZNEJ OCENY OFERTY

złożonej na otwarty konkurs ofert ogłoszonego w dniu.....
na realizację zadania publicznego w dziedzinie

1.....
 Nazwa oferenta

2.....
 Rodzaj zadania publicznego

3.....
 Zakres zadania publicznego

4.....
 Tytuł zadania publicznego

Lp.	Kryteria oceny oferty	Maksymalna liczba punktów*	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1.	Kryteria merytoryczne			
	Proponowana jakość wykonania zadania (w tym np.: ranga zadania, uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie konkretnych i realistycznych wskaźników, efektów i rezultatów działań, rzetelność przedstawionego opisu działań, ocena czy zaproponowane działania związane są z celami i rezultatami projektu, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, zgodność działań z opisem grupy adresatów, znaczenie promocyjne dla powiatu)			

2.	Kryteria organizacyjne			
	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (np.: potencjał organizacyjny oferenta, zgodność zaproponowanej bazy lokalowej z potrzebami projektu, uwzględnienie wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków)			
3.	Kryteria finansowe			
	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (np. przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność kosztów do założonych działań, udział środków własnych lub pochodzących z innych źródeł w realizacji zadania)			
Maksymalna ilość punktów otrzymana z całej oceny		50**		
Proponowana kwota dofinansowania				

* Maksymalną liczbę punktów dla poszczególnych kryteriów określa się w ogłoszeniu konkursowym.

** Każda oferta może otrzymać maksymalnie 50 punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych, finansowych i organizacyjnych. Minimalny próg, który musi zostać osiągnięty, aby oferent zakwalifikował się do konkursu winien wynosić **60% w stosunku** do maksymalnej ilości punktów.

W każdej z kategorii kryteriów (merytorycznej, finansowej, organizacyjnej) minimalny próg punktowy nie może wynieść mniej **niż 10%** ogółu punktów do zdobycia.

W przypadku, gdy ww. progi nie zostaną osiągnięte **oferta zostanie odrzucona**.

Podpisy członków komisji konkursowej :

Konin, dnia.....