UCHWAŁA NR 48/2023
ZARZĄDU POWIATU JAWORSKIEGO

z dnia 14 listopada 2023 r.

w sprawie skierowania projektu „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Jaworskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024" do konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) uchwala się, co następuje:

§ 1. Projekt „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Jaworskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024", którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały, kieruje się do konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Wykonanie powierza się Pełnomocnikowi ds. Organizacji Pozarządowych.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu
Powiatu Jaworskiego

Aneta Kucharzyk

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 48/2023
Zarządu Powiatu Jaworskiego
z dnia 14 listopada 2023 r.

ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY POWIATU JAWORSKIEGO Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI WYMIENIONYMI W ART. 3 UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA ROK 2024

I. WSTĘP

Powiat Jaworski poprzez program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego współdziała w celu jak najlepszego zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców. W ten sposób wspiera rozwój społeczeństwa obywatelskiego i inspiruje społeczność lokalną do aktywności na rzecz wspólnego dobra. Współpraca z organizacjami pozarządowymi jest także jednym z elementów kierowania rozwojem powiatu. Organizacje pozarządowe skupiające obywateli poczuwających się do odpowiedzialności za rozwój lokalny, stają się partnerami realizując zadania publiczne skierowane do mieszkańców powiatu w każdym wieku. Niniejszy program, uchwalony przez Radę Powiatu w Jaworze, określa zakres oraz formy współpracy.

II. DEFINICJE

Ilekroć w „Rocznym programie współpracy Powiatu Jaworskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024" jest mowa o:

1) **Ustawie -** należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2) **„Rocznym Programie Współpracy"** - należy przez to rozumieć „Roczny program współpracy Powiatu Jaworskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024",
3) **Radzie** - należy przez to rozumieć Radę Powiatu Jaworskiego,
4) **Zarządzie** - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Jaworskiego,
5) **Komisji** - należy przez to rozumieć Komisję konkursową do opiniowania ofert na realizację zadań Powiatu Jaworskiego z obszaru określonego w „Rocznym Programie Współpracy" złożonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
6) **Organizacjach** - należy przez to rozumieć osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
7) **Otwartym Konkursie Ofert** - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Jaworskiego o którym mowa w art.13 ustawy,
8) **BIP** - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Powiatu Jaworskiego.

III. CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE „ROCZNEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY”

1) Celem głównym „Rocznego Programu Współpracy” jest wzmacnianie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego poprzez budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy Powiatem Jaworskim a Organizacjami oraz wspieranie się wzajemnie w realizacji ważnych celów społecznych.
2) Celami szczegółowymi „Rocznego Programu Współpracy” są:
   a) poprawa jakości i atrakcyjności życia mieszkańców powiatu jaworskiego,
   b) racjonalne wykorzystywanie publicznych środków finansowych,
   c) rozwijanie innowacyjności i konkurencyjności w wykonywaniu zadań publicznych, poprzez umożliwienie organizacjom indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych,
   d) integrowanie organizacji lokalnych, obejmujących zakresem działania sferę zadań publicznych,
   e) wzmacnianie potencjału organizacji oraz rozwój wolontariatu,
   f) promowanie i upowszechnianie postaw obywatelskich.

IV. ZASADY WSPÓŁPRACY

Współpraca Powiatu Jaworskiego z Organizacjami odbywać się będzie na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności, przy czym:

- w myśl zasady pomocniczości przy suwerenności stron, Powiat Jaworski respektować będzie odrębność i suwerenność zorganizowanych wspólnot obywateli, uznawać będzie ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących także do sfery zadań publicznych i w takim zakresie współpracować z Organizacjami, a także wspierać ich działalność oraz umożliwiać realizację zadań publicznych na zasadach i w formie określonej
  w ustawie,
- zgodnie z zasadą partnerstwa, Organizacje, na zasadach i w formie określonej w ustawie oraz według trybu wynikającego z odrębnych przepisów, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązania oraz wykonywaniu zadań publicznych,
- kierując się zasadą efektywności Powiat Jaworski, przy zlecaniu Organizacjom zadań publicznych, dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji,
- zasada jawności i uczciwej konkurencji oznacza wzajemne informowanie się o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z tymi Organizacjami.

Powiat Jaworski deklaruje pomoc w promocji działalności Organizacji oraz wsparcie, poprzez:

- informowanie społeczeństwa o udziale Organizacji w pracach na rzecz powiatu w publikacjach, tablicach informacyjnych itp. ,
- wspieranie inicjatyw Organizacji na rzecz społeczności lokalnych (udostępnianie nieodpłatne sali, sprzętu, umieszczanie informacji na stronach internetowych urzędu),
- pomoc w uzyskiwaniu sprzętu i wsparcia technicznego w miarę posiadanych możliwości,
- pomoc przy szkoleniu i zatrudnianiu pracowników za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy.

Powiat Jaworski oczekuje od Organizacji wypełniania obowiązków wynikających z odpowiednich ustaw.

V. ZAKRES PRZEDMIOTOWY

Przedmiotem współpracy Powiatu Jaworskiego z Organizacjami jest:

1) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
2) ochrona i promocja zdrowia,
3) działanie na rzecz osób niepełnosprawnych,
4) edukacja,
5) turystyka i krajoznawstwo,
6) działalność na rzecz dzieci i młodzieży w tym wypoczynku dzieci i młodzieży,
7) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
8) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej,
9) przeciwdziałanie patologiom społecznym,
10) upowszechnianie i ochrona praw konsumentów,
11) promocja i organizacja wolontariatu,
12) nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, edukacja prawna,
13) działalność wspomagająca technicznie, szkoleniowo, informacyjnie lub finansowo Organizacje, w zakresie określonym w pkt 1-11.

VI. FORMY WSPÓŁPRACY

Powiat Jaworski podejmuje współpracę z Organizacjami w formie:

1) zlecania Organizacjom realizacji zadań publicznych poprzez:
   a) wspieranie tych zadań, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
   b) powierzanie wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji
2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności, które obejmują:
   a) publikowanie ważnych informacji na stronach internetowych dotyczących zarówno działań podejmowanych przez Powiat Jaworski jak i przez Organizacje,
   b) przekazywanie przez Organizacje informacji o przewidywanych lub realizowanych zadaniach sfery publicznej.
3) konsultowania z Organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowych tych Organizacji.
4) wsparcia Organizacji poprzez dofinansowanie organizowanych działań z zakresu zadań powiatu,
5) pozafinansowych form współpracy z Organizacjami:
   a) użyczenie sprzętu, bezpłatne udostępnienie sali urzędu itp.,
   b) otwarte spotkania z udziałem przedstawicieli organizacji i samorządu,
   c) prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji czy współpracy przy świadczeniu konkretnych usług na rzecz społeczności Powiatu Jaworskiego),
   d) doradztwo i udzielanie przez samorząd pomocy merytorycznej organizacjom, np. w przygotowaniu projektów i pisaniu wniosków do realizacji zadań,
   e) organizowanie przez Starostwo Powiatowe w Jaworze szkoleń i doradztwa dla organizacji pozarządowych,
   f) promowanie przez samorząd powiatowy działalności Organizacji,

VII. PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

Ustala się następujące zadania jako priorytetowe, które mogą być zlecane do realizacji Organizacjom prowadzącym działalność statutową w następującym zakresie:

A. **Pomocy społecznej:**

1) wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej,
2) przeciwdziałanie patologiom społecznym i uzależnieniom w powiecie jaworskim,
3) wspieranie aktywności osób starszych oraz zapobieganie wykluczeniu społecznemu i marginalizacji osób starszych,
4) inicjowanie, wspieranie i promocja wolontariatu na terenie powiatu jaworskiego,
5) wspieranie działań na rzecz integracji międzypokoleniowej mieszkańców powiatu jaworskiego,
6) integrowanie i aktywizacja społeczna osób z zaburzeniami psychicznymi z terenu powiatu jaworskiego,
7) ograniczanie skutków niepełnosprawności i zapobieganie wykluczeniu społecznemu osób z niepełnosprawnościami z powiatu jaworskiego,
8) promowanie aktywności osób z niepełnosprawnościami z powiatu jaworskiego,
9) wspieranie działań na rzecz rozwijania zainteresowań i uzdolnień osób z niepełnosprawnościami, mieszkańców z powiatu jaworskiego,

B. **Ochrony i promocji zdrowia**:

1) promocja zdrowego stylu życia,
2) promocja idei honorowego dawstwa krwi, szpiku i organów wśród społeczności powiatu jaworskiego,
3) wspieranie zdrowia fizycznego i psychospołecznego oraz zapobieganie najczęstszym problemom zdrowotnym dzieci i młodzieży,
4) działania edukacyjno-profilaktyczne na temat zagrożeń wynikających z używania substancji psychoaktywnych, uzależnień behawioralnych i innych zachowań ryzykownych, w szczególności adresowane do dzieci i młodzieży z powiatu jaworskiego,

C. Edukacji:

1) wspieranie działań edukacyjnych integrujących dzieci i młodzież z terenu powiatu jaworskiego (np. konkursy, programy edukacyjne, wydawnictwa, festiwale, cykle zajęć edukacyjnych odbywających się na terenie powiatu jaworskiego).

D. Kultury i sztuki:

1) upowszechnianie kultury ze szczególnym nastawieniem na dzieci i młodzież z powiatu jaworskiego,
2) organizacja/wspieranie imprez mających znaczenie dla rozwoju kultury i integracji społeczności powiatu jaworskiego,
3) wspieranie produkcji filmowych dotyczących dorobku kulturalnego mieszkańców powiatu jaworskiego,
4) wydawanie/wspieranie publikacji (w tym również w formie elektronicznej) dotyczących szeroko rozumianej kultury i sztuki powiatu jaworskiego, w szczególności publikacji niekomercyjnych,
5) wpieranie różnych inicjatyw (wydawnictwa, publikacje, warsztaty) wspomagających rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w powiecie jaworskim.

E. **Kultury fizycznej**:

1) upowszechnianie kultury fizycznej,
2) wspieranie imprez sportowych, rekreacyjnych o zasięgu powiatowym,
3) wspieranie przygotowań i uczestnictwa młodzieży reprezentującej Powiat Jaworski w imprezach wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych,

F. Turystyki:

1) upowszechnianie różnych form turystyki i rekreacji ,
2) wspieranie imprez turystycznych i rekreacyjnych o zasięgu powiatowym w szczególności tych nastawionych na turystykę wielopokoleniową,
3) wspieranie publikacji (również w formie elektronicznej) dotyczących turystyki i rekreacji Powiatu Jaworskiego.

VIII. OKRES REALIZACJI „ROCZNEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY"

1) Niniejszy „Roczny Program Współpracy" realizowany będzie w okresie od 1 stycznia 2024 do 31 grudnia 2024 roku, z zastrzeżeniem ust. 2.
2) Termin realizacji poszczególnych zadań określony będzie w warunkach Otwartych Konkursów Ofert na wsparcie lub powierzenie realizacji zadań Powiatu Jaworskiego w 2024 roku.

IX. SPOSÓB REALIZACJI „ROCZNEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY"

Przeprowadzanie Otwartych Konkursów Ofert, odbywa się według następujących zasad:

1) zlecanie realizacji zadań Powiatu Jaworskiego organizacjom obejmuje w pierwszej kolejności zadania priorytetowe i odbywać się będzie po przeprowadzeniu Otwartych Konkursów Ofert;
2) w oparciu o odrębne przepisy, dopuszcza się możliwość zlecenia zadań w innym trybie niż otwarte konkursy ofert lub jeśli zadanie można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w przepisach odrębnych;
3) Otwarty Konkurs Ofert ogłasza Zarząd;
4) termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni;
5) Otwarty Konkurs Ofert ogłasza się w BIP, na stronie internetowej Powiatu Jaworskiego - www.jaworskie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego Jaworze;
6) Komisja powołana przez Zarząd opiniuje oferty konkursowe;
7) złożone oferty, przed przekazaniem do opinii Komisji, podlegają ocenie formalnej spełniającej wymagania regulaminu Otwartego Konkursu Oferty, przeprowadzonej przez pracowników właściwych wydziałów Starostwa Powiatowego Jaworze;
8) decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje ostatecznie Zarząd w formie uchwały, po zasięgnięciu opinii Komisji;
9) podjęta uchwała jest podstawą do zawarcia, pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron podejmujących współpracę, pisemnych umów określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia;
10) wyniki Otwartych Konkursów Ofert są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jaworskiego, na stronie internetowej Powiatu Jaworskiego - www.jaworskie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego Jaworze .

X. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PLANOWANYCH NA REALIZACJĘ „ROCZNEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY”

1. Planowana wysokość środków z budżecie Powiatu Jaworskiego na realizację zadań publicznych w 2024 roku objętych niniejszym Programem wynosi nie mniej niż 1 600 000 złotych
(słownie: jeden milion sześćset tysięcy złotych).
2. Realizacja innych zadań zleconych Organizacjom jest finansowana także z innych środków, między innymi na nieodpłatną pomoc prawną, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, oraz edukację prawną.

XI. SPOSÓB OCENY REALIZACJI „ROCZNEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY”

1. Realizacja „Rocznego Programu Współpracy” będzie poddana ewaluacji, której celem jest ocena wpływ „Rocznego Programu Współpracy” na wzmocnienie organizacji i ich współpracy
z samorządem.
2. Ustala się następujące wskaźniki niezbędne do oceny realizacji „Rocznego Programu Współpracy”:
   1) liczba ogłoszonych Otwartych Konkursów Ofert;
   2) liczba ofert złożonych w Otwartych Konkursach Ofert, w tym liczba Organizacji;
   3) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego, w tym liczba Organizacji;
   4) liczba umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane przez Powiat Jaworski
   z przyczyn zależnych od Organizacji;
   5) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach;
   6) liczba ofert wspólnych złożonych przez Organizacje;
   7) liczba Organizacji, które nie brały dotąd udziału w Otwartych Konkursach Ofert;
   8) liczba ofert złożonych przez Organizacje, które nie brały dotąd udziału w Otwartych Konkursach Ofert, a które otrzymały dotacje;
   9) liczba ofert złożonych przez Organizacje, które nie brały dotąd udziału w Otwartych Konkursach ofert, które zostały odrzucone;
   10) liczba działań, do których oddelegowano pracowników, użyczono sprzętu, bezpłatnie udostępniono sale urzędu itp.;
   11) liczba zorganizowanych otwartych spotkań reprezentantów organizacji z przedstawicielami samorządu;
   12) liczba skoordynowanych działań, prowadzonych wspólnie przedsięwzięć (np. wspólnie zorganizowanych konferencji czy współpracy przy świadczeniu konkretnych usług na rzecz społeczności lokalnej);
   13) liczba spraw w której udzielono doradztwa lub wsparcia merytorycznego organizacjom, np. w przygotowaniu projektów i pisaniu wniosków dotyczących zadań powiatu;
   14) liczba zorganizowanych przez administrację samorządową szkoleń i doradztwa dla organizacji pozarządowych.
3. Zarząd w terminie do dnia 31 maja 2025 roku przedłoży Radzie sprawozdanie z realizacji „Rocznego Programu Współpracy”.

XII. INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA „Rocznego Programu Współpracy”

Tworzenie „Rocznego Programu Współpracy” obejmuje następujące działania:
1) opracowanie projektu „Rocznego Programu Współpracy”;

2) skierowanie przyjętego przez Zarząd projektu „Rocznego Programu Współpracy” do konsultacji społecznych poprzez umieszczenie na stronie internetowej Powiatu Jaworskiego – jaworskie.pl i zebranie opinii i uwag w formie pisemnej lub elektronicznej;
3) rozpatrzenie poprzez Zarząd opinii i uwag wniesionych podczas konsultacji oraz przyjęcie projektu uchwały;
4) uchwalenie „Rocznego Programu Współpracy” przez Radę.

XIII. TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO SPRAW OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT

1) Nabór na członków Komisji:
   Ogłoszenie o naborze członków Komisji zgodnie z załącznikiem nr 1 do „Rocznego Programu Współpracy” publikowane jest w BIP, na stronie internetowej Powiatu Jaworskiego - jaworskie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Jaworze.
2) W celu opiniowania złożonych ofert w Otwartych Konkursach Ofert, Zarząd powołuje Komisję, w składzie:
   a) Przewodniczący - Starosta Jaworski lub osoba wskazana przez Starostę
   b) Członkowie:
      - członek Zarządu Powiatu w Jaworze lub osoba wyznaczona przez Zarząd,
      - osoby wskazane przez Organizacje z wyłączeniem osób wskazanych przez Organizacje biorące udział w Konkursie.
3) Warunki uczestnictwa w Komisji:
   a) członkowie Komisji powoływani są do opiniowania ofert,
   b) członkowie Komisji są powoływani na czas do zakończenia procedur związanych z rozpatrywaniem ofert złożonych w danym Otwartym Konkursie Ofert,
   c) warunkiem naboru na członka Komisji będącego przedstawicielem Organizacji jest złożenie zgłoszenia kandydata na członka Komisji według wzoru określonego w załączniku nr 2 do „Rocznego Programu Współpracy”,
4) Zasady działania Komisji:
   a) Komisja obraduje na posiedzeniach,
   b) posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji,
   c) za pracę każdej Komisji odpowiedzialny jest jej Przewodniczący,
   d) dla ważności obrad Komisji niezbędna jest obecność co najmniej 50 % składu jej członków. Kworum stwierdza przewodniczący obrad Komisji. Brak kworum skutkuje przełożeniem posiedzenia na inny termin,
   e) w posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nienależące do jej składu, wykonujące czynności związane z obsługą administracyjną Komisji. Obsługę administracyjną Komisji prowadzą pracownicy Wydziału RPT,
   f) Przewodniczący i członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem Komisji, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, sporządzonych według wzorów zawartych w załączniku nr 3 do „Rocznego Programu Współpracy”, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o braku przeszkód do rozpatrywania przez nich ofert, według wzoru zawartego w załączniku nr 4 do „Rocznego Programu Współpracy”,
   g) przewodniczący Komisji parafuje dokumenty zawarte w załączniku nr 3 oraz nr 5 do „Rocznego Programu Współpracy” ,

h) Komisja rozpatrując oferty opiera się między innymi na pomocniczych kryteriach oceny wyboru oferty według załącznika nr 5 do „Rocznego Programu Współpracy” ,
i) celem działania powołanych Komisji jest przedstawienie Zarządowi opinii o złożonych ofertach,
j) posiedzenia Komisji są protokołowane, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów dotyczących ustaleń podjętych przez Komisję. Wszystkie protokoły z posiedzeń Komisji sporządzane są przez Wydział RPT,
k) wszyscy członkowie Komisji mają prawo wglądu w dokumentację stanowiącą podstawę do pracy Komisji – zarówno podczas trwania posiedzeń, w okresie między posiedzeniami, jak i po zakończeniu procedury konkursowej,
l) protokoły z posiedzeń, oświadczenia oraz inne dokumenty powstające w czasie prac Komisji, przechowywane są przez Wydział RPT. Powyższe dokumenty mają charakter jawny,
m) z tytułu prac w Komisji jej członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

OGŁOSZENIE
ZARZĄD POWIATU JAWORSKIEGO

Ogłasza, na podstawie art. 15 ust. 2a, w związku z art. 15 ust. 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (……..) oraz uchwały nr …….....…… Rady Powiatu Jaworskiego z dnia …….....…… roku w sprawie przyjęcia Rocznego Programu Współpracy Powiatu Jaworskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2024.

NABÓR NA CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ DO SPRAW OPINIOWANIA OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ POWIATU JAWORSKIEGO PRZEZ ORGANIZACJE POZARZĄDOWE, ORAZ PODMIOTY WYMIENIONE W ART. 3 UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE W ZAKRESIE:

……

rodzaj zadania

1. Członkowie Komisji, będący przedstawicielami organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie powoływani są do opiniowania ofert złożonych w drodze Otwartego Konkursu Ofert.
2. Do członków Komisji, biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks Postępowania Administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.
3. Członkowie Komisji powoływani są na czas do zakończenia procedur związanych z rozpatrywaniem ofert złożonych w Konkursie ogłoszonym uchwałą.
4. Z tytułu pracy w Komisji jej członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.
5. Wymagane dokumenty:

Zgłoszenie kandydatury na członka Komisji konkursowej wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do Rocznego Programu Współpracy wraz z uzasadnieniem wyboru kandydata, opatrzone pieczęcią organizacji zgłaszającej i podpisane przez upoważnionych przedstawicieli organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Termin, miejsce i tryb składania dokumentów:

Wymagane dokumenty można składać osobiście lub drogą pocztową w nieprzekraczalnym terminie do dnia ……. w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego Jaworze , ul. Wrocławska 26, 59-400. Decyduje data wpływu do urzędu.

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1

ZGŁOSZENIE KANDYDATURY NA CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Imię i nazwisko kandydata na członka Komisji:

…….....…….....……

2. Dane kontaktowe (telefon, e-mail):

…….....…….

3. Nazwa organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zgłaszającej kandydata na członka Komisji konkursowej:

……..……

…….....……

4. Uzasadnienie:

……...……

……

……

……

……

…….....……

……

……

czytelny podpis przedstawiciela organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

pieczątka organizacji zgłaszającej

Załącznik Nr 3 do Załącznika Nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* / OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*, O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*", np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*", oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* ~~/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~".

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego[1)]	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	

[1)] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert.
Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)

4. Plan i harmonogram działań na rok …….

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy [2)]

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

[2)] Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego[3)]		
Nazwa rezultatu	**Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)**	**Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika**

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

[3)] Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania (w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	**Rodzaj kosztu**	**Rodzaj miary**	**Koszt jednostkowy [PLN]**	**Liczba jednostek**	**Wartość [PLN]**			
					Razem	**Rok 1**	**Rok 2**	**Rok 34)**
I.	**Koszty realizacji działań**							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	**Koszty administracyjne**							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	**Źródło finansowania kosztów realizacji zadania**	**Wartość [PLN]**	**Udział [%]**
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny[5)]		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów[6)]		
Lp.	**Źródło finansowania kosztów realizacji zadania**	**Wartość [PLN]**

		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3[7)]
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. **Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.**
2. **Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.**
3. **Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.**

4) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.
5) Suma pól 3.1. i 3.2.
6) Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.
7) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

..... Data ....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

Załącznik Nr 4 do Załącznika Nr 1

O Ś W I A D C Z E N I E C Z Ł O N K A K O M I S J I K O N K U R S O W E J

do spraw opiniowania ofert na realizację zadań Powiatu Jaworskiego przez organizacje pozarządowe, oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

z zakresu .....……

(rodzaj zadania)

Ja …….....……. niżej podpisany przedstawiciel…….....…….. oświadczam, co następuje:

1. Jestem członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (nazwa podmiotu – funkcja):

.....

.....

.....

2. Jestem członkiem następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (nazwa podmiotu – charakter członkostwa – np. zwykły, wspierający, honorowy):

.....

.....

.....

3. Jestem wolontariuszem lub wykonującym świadczenia społecznie na rzecz następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego:

.....

.....

.....

4. Jestem w inny sposób związany z następującymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (np. powinowactwo, pokrewieństwo, opieka lub kuratela):

.....

.....

.....

5. W razie zmiany powyższych informacji podanych w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do złożenia nowego oświadczenia we wskazanej formie. Nowe oświadczenie zostanie złożone przeze mnie natychmiast po wystąpieniu zmian.

Jawor , dnia .....

podpis członka Komisji konkursowej

Załącznik Nr 5 do Załącznika Nr 1

Wzór karty oceny oferty realizacji zadania publicznego w ramach Otwartego Konkursu Ofert

Komórka organizacyjna lub jednostka ogłaszająca konkurs	
Oferta nr:	
Rodzaj zadania publicznego:	
Tytuł zadania publicznego:	
Podmiot składający ofertę:	

Ocena formalna

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie
1.	Oferta została złożona w terminie zawartym w ogłoszeniu.		
2.	oferta jest prawidłowo i kompletnie wypełniona, wszystkie pola oferty są wypełnione (w tym oświadczenia pod ofertą)		
3.	oferta jest zgodna z rodzajem zadania, na które została złożona		
4.	oferta jest złożona przez uprawnionego Oferenta		
5.	termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wyznaczonym w ogłoszeniu o Konkursie		
6.	oferta jest podpisana przez osobę/osoby do tego uprawnione – wymienione w KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z innych dokumentów		
7.	Oferent gwarantuje wkład własny zgodnie z ogłoszoną ofertą. Finansowe środki własne nie mogą pochodzić ze środków przekazanych przez Powiat Jaworski na dofinansowanie innych zadań		
8.	koszty obsługi zadania, nie są wyższe niż 10% wartości dotacji		
9.	Oferent nie pobiera wpłat i opłat od adresatów zadania publicznego, jeśli nie prowadzi działalności odpłatnej w zakresie, w jakim jest realizowane zadanie publiczne (oferent nie prowadzi działalności odpłatnej w tym samym zakresie co działalności gospodarczej)		
10.	kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym (nie zawiera błędów rachunkowych, wszystkie dane podane w cz. V oferty są spójne, tzn. nie wykluczają się)		
11.	Rodzaj zadania wskazany w ofercie jest zgodny z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu.		

12.	Wskazano prawidłowy organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta.		
13.	Podany został numer rachunku bankowego		
14.	Oferent zaplanował w pkt III.5 „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego" rezultaty i ich minimalną wartość.		
15.	Oferta została złożona przez podmiot/podmioty uprawnione (na podstawie informacji zawartej w ofercie).		
16.	Oferta została złożona przez podmiot/podmioty uprawnione, które nie zalegają w stosunku do organu nadzorczego nad stowarzyszeniami z dokumentami typu aktualizacja danych, czy sprawozdania		
17.	Oferent (oferenci) zamierzają realizować zadanie na rzecz Powiatu Jaworskiego lub jego mieszkańców.		
18.	Oferent (oferenci) zamierzają realizować zadanie na terenie Powiatu Jaworskiego.		
19.	Kalkulacja przewidywanych kosztów jest prawidłowo wypełniona:		
	a) wysokość wkładu własnego oferenta (oferentów) mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu o konkursie		
	b) limit kosztów administracyjnych obsługi zadania publicznego wskazany w ofercie jest zgodny z zapisami ogłoszenia,		
20.	Oferta jest prawidłowo podpisana przez upoważnionego przedstawiciela / przedstawicieli oferenta (oferentów) – zgodnie z KRS (jeśli dotyczy).		
21.	Do oferty załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta jeżeli upoważnienie nie wynika z właściwego rejestru,		
22.	Oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym (treść oferty).		

……Oferent usunął wszystkie braki formalne w przewidzianym terminie i oferta może być oceniana merytorycznie.

…...Oferent nie usunął braków formalnych w przewidzianym terminie – oferta została odrzucona

Oferta kwalifikuje się do odrzucenia	Oferta kwalifikuje się do oceny merytorycznej
……	……
Data i podpis/y	Data i podpis/y

Ocena merytoryczna:

nr	kryterium oceny	skala oceny	Przyznana punktacja
I	**Adekwatność oferty** w odniesieniu do wskazanych celów realizacji zadania publicznego określonych w ogłoszeniu konkursowym oraz celów i potrzeb uczestników zadania publicznego i organizacji zaangażowanych w jego realizację. (Oferent wskazuje informacje w pkt III oferty pt. Opis zadania) Odpowiedź na pytanie: Czy oferent wskazał i uzasadnił, że jego oferta w jakimś stopniu prowadzi do realizacji celów zadania publicznego wskazanych w ogłoszeniu konkursowym?	• brak uzasadnienia w opisie zadania – 0 pkt • częściowe uzasadnienie w opisie zadania – 1 pkt • pełne uzasadnienie w opisie zadania – 2 pkt **max 2 pkt**	
Uzasadnienie przyznanej punktacji			
II	**Warunki realizacji zadania publicznego** w tym ogólna ocena pomysłu (czy jest wartościowy z punktu widzenia społecznego i ekonomicznego); ocenie podlegają następujące warunki: miejsce realizacji zadania, grupa docelowa (adekwatność liczby odbiorców w stosunku do zadania), sposób rozwiązywania problemów/zaspakajania potrzeb, komplementarność z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami, czy projekt jest innowacyjny, czy oferent zapewnia ciągłość działań podejmowanych w projekcie/Ocena czy projekt uwzględnia politykę zrównoważonego rozwoju i równość szans?	• pomysł jest wartościowy z punktu widzenia społecznego i ekonomicznego – 1 pkt • wskazanie miejsca realizacji zadania – 1 pkt • właściwe określenie grupy docelowej – 1 pkt • oferent wskazał kryteria doboru uczestników zadania –1 pkt • sposób rozwiązywania problemów /zaspakajania potrzeb uczestników – 1 pkt • komplementarność z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami – 1 pkt • oferent wskazał zasady zarządzania i koordynowania projektu – 1 pkt • projekt innowacyjny – 1 pkt • projekt uwzględnia politykę zrównoważonego rozwoju i/lub równość szans – 1 pkt	

	(Oferent wskazuje informację w pkt III. 3 oferty pt. opis zadania/Syntetyczny opis zadania)	**max 9 pkt**	
III	**Ocena planu działania** ocenie podlega opis działań w ofercie i sposób ich realizacji, w tym określenie grupy docelowej (Oferent wskazuje informacje w pkt III. 4 oferty pt. Plan i harmonogram działań na rok…)	• oferent wymienił i opisał wszystkie planowane działania, zachowując porządek logiczny – 1 pkt • oferent określił grupę docelową (uczestników poszczególnych działań) – 1 pkt • oferent określił miejsce realizacji działań – 1 pkt • oferent umieścił syntetyczny opis wszystkich działań – 1 pkt • wszystkie elementy zawarte w planie i harmonogramie działań są spójne z opisem zawartym w pkt III oferty – 1 pkt **max 5 pkt**	
Uzasadnienie przyznanej punktacji:			
IV	**Potencjał organizacyjny oferenta i doświadczenie w realizacji podobnych zadań publicznych** Ocenie podlega doświadczenie i kompetencje kadry, wykorzystanie potencjału rzeczowego oraz zaangażowanie wolontariuszy. Odpowiedzi na pytania: W jakim stopniu wymagany poziom kwalifikacji i doświadczenia kluczowych osób jest adekwatny do skali projektu? W jakim stopniu zaplanowano zaangażowanie wolontariuszy lub pracę społeczną członków organizacji? W jakim stopniu wykazane zasoby rzeczowe	• Zasoby kadrowe 0 – 2 pkt • wkład rzeczowy 0 – 2 pkt • wkład osobowy, w tym wolontariat 0 – 2 pkt • Brak wykazanego doświadczenia 0 pkt • Wykazane doświadczenie 1– 2 pkt	

	oferenta bądź partnerów są do skali projektu? Czy oferta zakłada partnerstwo, które przyczyni się do skuteczniejszej projektu? Ocenie podlega wcześniejsze oświadczenie Oferenta, w tym informacje o dotychczasowym doświadczeniu oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych. (Oferent umieszcza informację w punkcie IV 1 i 2 pt. Charakterystyka oferenta/potencjał)	**max 8 pkt**	
V	Partnerstwo w realizacji zadania publicznego Czy oferta zakłada partnerstwo, które przyczyni się do skuteczniejszej realizacji zadania publicznego? (Oferent wskazuje informację w pkt III. 3 i 4 oferty pt. opis zadania/syntetyczny opis zadania/plan i harmonogram działań na rok…)	• Wskazanie partnerstwa – 1 pkt • Uzasadnienie partnerstwa – 1 pkt **max 2 pkt**	
Uzasadnienie przyznanej punktacji:			
VI	**Cele a rezultaty zadania**, czyli co wyniknie z podjętych działań, w jaki sposób prowadzą do celu. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego: Ocena wpływu działań zawartych w ofercie na uczestników, organizacje zaangażowane w realizację oferty oraz inne podmioty będące interesariuszami działań, w tym także trwałość rezultatów działań zawartych w ofercie i jakość środków mających na celu upowszechnienie rezultatów. Rezultaty powinny być określone metodą SMART: **S** - skonkretyzowane, szczegółowo sformułowane, muszą być jasne i zrozumiałe dla wszystkich. Specyficzność oznacza precyzję w opisaniu tego, co ma zostać osiągnięte w przyszłości. **M** - mierzalne, powinny być możliwe do monitorowania za pomocą odpowiednich wskaźników. **A** - akceptowalne, osiągalne, wykonawcy muszą je najpierw zaakceptować, aby projekt mógł się rozpocząć. Osiągalność oznacza, że osoby, które mają je osiągnąć powinny mieć możliwość zdobycia zasobów potrzebnych do ich realizacji. Istotne jest określenie takich rezultatów, które nie będą zbyt łatwe lub zbyt trudne do osiągnięcia. **R** - realne, powinny być możliwe do	• brak wskazania rezultatów zadania - 0 pkt • w jakim stopniu rezultaty przyczynią się do realizacji celu? – 2 pkt • rezultaty są skonkretyzowane – 2 pkt • rezultaty są mierzalne – 2 pkt • rezultaty są osiągalne, akceptowalne – 2 pkt, • rezultaty są realne, możliwe do osiągnięcia – 2 pkt • rezultaty są terminowe, zaplanowane w czasie – 2 pkt • wskazanie sposobu monitorowania rezultatów i źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika jest właściwe – 2 pkt	

	osiągnięcia, w odniesieniu do posiadanych zasobów, powiązane z wartościami/priorytetami danej jednostki. Przy ich tworzeniu warto zadać pytanie: Co ważnego można zyskać dzięki ich realizacji? Co ważnego zmieni się w danym obszarze po ich osiągnięciu? **T** - terminowe, zaplanowane w czasie, cele muszą zostać zrealizowane zgodnie z planem. Przy ich formułowaniu nie może zabraknąć ostatecznego terminu ich osiągnięcia. Jest to także warunek skutecznego monitorowania realizacji rezultatów. (Oferent wskazuje informacje w pkt III.5 oferty pt. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego/dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego)	**max 14 pkt**	
Uzasadnienie przyznanej punktacji:			
VII	**Ocena budżetu zadania** Zasadność planowanych kosztów w stosunku do celów, rezultatów i zakresu działań, które obejmuje oferta. Ocenie podlega koszt realizacji zadania w stosunku do zakresu merytorycznego i liczby odbiorców zadania, w tym: a) na ile przedstawione koszty są racjonalne, spójne i niezbędne z perspektywy realizacji projektu? b) w jakim stopniu koszty zostały prawidłowo zakwalifikowane do kategorii? c) Adekwatność i realność przyjętych w kalkulacji stawek jednostkowych? d) Czy Oferent wnosi wkład finansowy większy niż wymagany (dodatkowe źródła finansowania)? e) Czy oferent wnosi wkład osobowy i/lub rzeczowy? f) Czy konstrukcja budżetu jest przejrzysta? (Oferent wskazuje informacje w pkt V i VI oferty pt. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego/inne informacje)	• Zasadność kosztów zakupu towarów i usług 0 – 1 pkt • racjonalność i realność kosztów: 0 – 2 pkt • prawidłowy podział kosztów na kategorie 0 – 1 pkt • dodatkowe źródła finansowania zadania: a) wkład osobowy, rzeczowy 0 – 1 pkt b) dodatkowe źródła finansowania 0 – 1 pkt • przejrzystość budżetu w powiązaniu z harmonogramem działań 0 – 1 pkt **max 7 pkt**	
Uzasadnienie przyznanej punktacji:			

Rekomendacja komisji konkursowej:

Liczba przyznanych	Wnioskowana	Przyznana kwota dotacji

punktów	kwota dotacji	

Konkursowa opiniuje ofertę negatywnie/pozytywnie i proponuje przyznanie dotacji w wysokości

……zł (słownie:……)

Uzasadnienie przyjęcia, bądź odrzucenia oferty:

……

……

…….....……,

Jawor, dnia:……....,

podpisy:…….……...,

Lp	Numer sprawy	Tytuł zadania	Termin realizacji zadania	Krótka charakterystyka zadania	Koszt całkowity zadania brutto [zł]	Finansowy wkład własny brutto [zł]	Udział finansowego wkładu własnego [%]	Kwota wnioskowana brutto [zł]	Dotychczasowa współpraca z powiatem	Oferta spełniająca warunki formalne / oferta [illegible] warunków formalnych	Uwagi dla Komisji / Powód [illegible] spełnienia warunków formalnych	OPINIA KOMISJI

Zestawienie ofert w Otwartym Konkursie Ofert

UZASADNIENIE

Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023, poz. 571) nakłada na jednostki samorządu terytorialnego obowiązek uchwalania corocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy. Przed podjęciem uchwały projekt programu zgodnie z art. 5a pkt.1 należy poddać konsultacjom z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, przeprowadzonych w sposób określony w art. 5 ust. 5.

Zgodnie z uchwałą Rady Powiatu w Jaworze Nr LVll/310/10 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radami pożytku publicznego lub 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, Zarząd Powiatu Jaworskiego powinien przekazać Program współpracy do konsultacji w celu zebrania uwag i opinii organizacji pozarządowych i podmiotów działających w sferze pożytku publicznego do konsultacji z organizacjami pozarządowym.

DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	48/2023
Data dokumentu	2023-11-14
Organ wydający	Zarząd Powiatu Jaworskiego
Przedmiot regulacji	w sprawie skierowania projektu „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Jaworskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024” do konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
Identyfikator dokumentu	6F096C74-5828-4454-A846-2742D3A6CE46

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-843927620
Numer seryjny	2D3A3E191E450B0E65F670AEEED3415F
Osoba podpisująca	Aneta Kucharzyk\; Powiat Jaworski
Instytucja	Powiat Jaworski
Miejscowość	Jawor
Województwo	dolnośląskie
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2023-11-15 10:31:07
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL