



PLAN DZIAŁANIA

przy wdrażaniu standardów współpracy

w płaszczyźnie 2: *Współpraca samorządu z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji zadań publicznych*,

w obszarze 1: *Realizacja zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych*
w działaniu:

Realizacja zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych

SPIS TREŚCI

Wstęp.....	2
I. Standaryzacja współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych.....	2
1. Definicje pojęć.....	2
2. Ustalenie standardów współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych.....	4
2.1. Podstawy prawne związane z realizacją zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych	4
2.2. Formy i tryby zlecenia zadań publicznych.....	6
II. Procedura przeprowadzenia konkursu ofert na realizację zadania publicznego .	18
ETAP I. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert	19
ETAP II. Powołanie komisji konkursowej.....	20
ETAP III. Składanie ofert na realizację zadania publicznego	21
ETAP IV. Rozpatrywanie ofert złożonych w ramach konkursu	22
ETAP V. Ogłoszenie wyników konkursu ofert	22
ETAP VI. ZAWARCIE UMOWY NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO.....	23
ETAP VII. KONTROLA I SPRAWOZDAWCZOŚĆ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO	23
III. Harmonogram wdrażania standardów	24
Spis schematów	25
Spis tabel	25





WSTĘP

Niniejszy plan działania ma pełnić funkcję informacyjno – edukacyjną, w efekcie wpłynąć na podniesienie jakości i efektywności mechanizmów lokalnej współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych.

Istnienie standardów współpracy jest warunkiem ciągłego jej doskonalenia, realizacji postulatów jakościowych oraz efektywności współpracy. Wypracowanie wytycznych dla organizacji pozarządowych i administracji publicznej odnośnie budowania poprawnych relacji i efektywnej współpracy międzysektorowej jest niezwykle istotne w dziedzinie realizacji zadań publicznych. Aby realizacja zadań publicznych, szczególnie w sferze finansowej, była na dobrym jakościowo poziomie, przynosiła pożądane efekty i przede wszystkim odpowiadała na potrzeby lokalnej społeczności, współpraca międzysektorowa w tym zakresie musi funkcjonować według określonych standardów.

I. STANDARYZACJA WSPÓŁPRACY SAMORZĄDU Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI W ZAKRESIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH Z WYKORZYSTANIEM FORM FINANSOWYCH

1. DEFINICJE POJĘĆ

Dla lepszego zrozumienia opracowania wydaje się zasadne przytoczenie definicji podstawowych pojęć dotyczących procesu standaryzacji.

Standaryzacja (normalizacja) to działalność zmierzająca do uzyskania optymalnego, w danych okolicznościach, stopnia uporządkowania w określonym zakresie, poprzez ustalanie postanowień przeznaczonych do powszechnego i wielokrotnego stosowania, dotyczących istniejących lub mogących wystąpić problemów (ustawa z dnia 12 września 2002 r. o normalizacji)¹.

Kryteria (wskaźniki) - narzędzia, przy pomocy których ma być mierzona jakość. Muszą być konkretne i wymierne, np. dające się wyrazić liczbowo, jednoznacznie, istotne dla analizowanej dziedziny i celu, zrozumiałe dla osób trzecich.

Standard

- wg internetowego Słownika języka polskiego – SJP²: „przeciętna norma, przeciętny typ, model; wyrób odpowiadający określonym wymogom; wzorzec”;
- dla liczby pojedynczej: „poziom towarów lub usług, zwłaszcza spełniający podstawowe wymagania”, „typowy i przeciętny model czegoś”;
- w liczbie mnogiej – standardy to „normy określające podstawowe wymagania stawiane czemuś”;
- w języku angielskim standard – to coś uczynione przykładem, z którym porównuje się inne przypadki tego rodzaju. Synonimami rzeczownika standard są: punkt odniesienia (benchmark), kryterium, stopień (grade), miara, parytet (par), wyznacznik (yardstick),

¹ Ustawa z dnia 12 września 2002 r. o normalizacji (Dz. U. 2002 r. Nr 169 poz. 1386)

² <http://sjp.pwn.pl>





kamień probierczy (touchstone - test lub kryterium określające jakość lub prawdziwość czegoś);

- potocznie to poziom minimum, który zadawała zlecającego i odbiorcę; stopień doskonałości; model do naśladowania; podstawa do oceny i porównań.

Norma – definicja wg SJP² ustalona, ogólnie przyjęta zasada; reguła, przepis, wzór; w etyce: zasada postępowania, dyrektywa wyznaczająca obowiązek określonego zachowania się w danej sytuacji przez odwołanie się do odpowiednich ocen i wartości moralnych; ilość, miara, granica ustalona, obliczona, przewidziana jako wymagana lub obowiązująca w jakimś zakresie; w węższym znaczeniu: ilość pracy wyznaczona do wykonania w określonym czasie.

Wymaganie – definicja wg SJP². Jest to „norma, warunek lub zespół warunków, którym ktoś lub coś musi odpowiadać; postulat”.

Jakość jest to pewien stopień doskonałości (Platon)³; to zgodność z wymaganiami (Crosby)⁴

Standardy można dzielić⁵ ze względu na określone kryteria, ze względu na rodzaj wymogów, charakter obowiązywania, źródło pochodzenia, obszar obowiązywania.

1. rodzaj wymogów:

- ilościowe, jakościowe,
- ogólny (np. wykształcenie wyższe) , szczegółowy (np. wykształcenie wyższe magisterskie administracyjne),
- prosty (kilka wymogów), złożony (kilkadziesiąt),
- odnoszące się do usługi lub poszczególnych jej cech – przedmiot standaryzowania (wszechstronne, wąskie),

2. charakter obowiązywania, źródło pochodzenia:

- obowiązujące (normatywne, obligatoryjne),
- zalecane,
- rekomendowane itp. (pozanormatywne),

3. obszar obowiązywania

- lokalne,
- regionalne,
- krajowe,
- międzynarodowe

Standard jest główną cechą kryterium, wskazuje, jaki cel uważamy za osiągalny, założony do realizacji. Powinien być uzasadniony, a w razie konieczności - możliwy do zmiany. Standardy powinny być jednakowe dla danej dziedziny i danego obszaru i tak konstruowane, aby były:

- ukierunkowane na problemy kluczowe,

³ <http://jakosc.biz/definicje-jakosci/>

⁴ <http://centrum.jakosci.pl/podstawy-jakosci,zapewnienie-jakosci.html>

⁵ Szarfenberg R. *Standaryzacja usług społecznych* <http://wrzos.org.pl/projekt1.18/download/Ekspertyza%20Ryszard%20Szarfenberg.pdf>





- uniwersalne, możliwe do zastosowania,
- osiągalne, tj. mieszczące się w granicach możliwości organizacji,
- łatwe w użyciu,
- obrazujące oczekiwania użytkowników,
- sformułowane w sposób jednoznaczny, aby były dobrze rozumiane.

2. USTALENIE STANDARDÓW WSPÓŁPRACY SAMORZĄDU Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI W ZAKRESIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH Z WYKORZYSTANIEM FORM FINANSOWYCH

Każdy samorząd jest systemem powiązanych ze sobą elementów-terytorialnych, społecznych, gospodarczych czy kulturowych. To przestrzeń, w której relacje społeczne, gospodarcze i publiczne przenikają się wzajemnie tworząc podwaliny nie tylko współistnienia ale i współpracy. Głównym argumentem współpracy międzysektorowej jest dążenie do lepszego zaspokajania potrzeb społecznych, z wykorzystaniem potencjału partnerów.

Zadania publiczne to działania w interesie publicznym umocowane obowiązującym prawem, które służą zaspokajaniu potrzeb zbiorowych wspólnoty samorządowej.

Zgodnie z Konstytucją RP, istotna część zadań publicznych przypisania jest samorządowi terytorialnemu. Sfery zadań publicznych, dla poszczególnych jednostek samorządu terytorialnego, określa odpowiednio ustawa o samorządzie gminnym, samorządzie powiatowym i samorządzie województwa.

Realizacja zadań publicznych przez organizacje pozarządowe (zasada pomocniczości), jest elementem procesu decentralizacji państwa. Samorząd powinien wspierać oddolne, zorganizowane działania obywateli, podejmowanie w sferze działań publicznych, zmierzających do zaspokajania potrzeb mieszkańców.

W interesie społecznym jest współpraca sektorowa, która ma służyć osiągnięciu celu czyli realizacji zadań publicznych w sposób skuteczny i efektywny, zapewniający równy dostęp do oferowanych publicznie usług i jakość dostosowaną do potrzeb różnych grup mieszkańców.

Partnerzy mają do tego narzędzia prawne, którymi są ustawy i rozporządzenia.

2.1. PODSTAWY PRAWNE ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ PUBLICZNYCH Z WYKORZYSTANIEM FORM FINANSOWYCH

Podstawą formalną do współpracy pomiędzy samorządami terytorialnymi a organizacjami pozarządowymi są wieloletnie i roczne programy współpracy, które określają w jakich sferach zadań publicznych samorząd i organizacje mogą współpracować oraz jakie formy zamierzają wykorzystywać. Uchwalenie programu współpracy jest obowiązkiem jst. Program ten może być jednoroczny bądź wieloletni (maksymalnie może zostać opracowany





na okres 5 lat). Według dokumentu „Zasady tworzenia programu współpracy jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa z art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” opracowanego przez Ministerstwo Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej, proces budowania programu współpracy powinien być efektem współpracy dwóch podmiotów: właściwej jednostki samorządu terytorialnego oraz organizacji pozarządowych działających na jej obszarze. Ponadto program ten dotyczyć powinien różnorodnych form współpracy, a nie jedynie zlecenia zadań.

Wszystkie jednostki samorządu terytorialnego mają obowiązek posiadania programu współpracy. Nawet wówczas, gdy nie przekazują środków organizacjom pozarządowym. Wynika to również z tego, iż współpraca z organizacjami pozarządowymi może mieć i powinna także charakter niefinansowy, co powinno być uregulowane w programie współpracy. W razie nieuchwalenia programu każdy podmiot, który ma interes w jego uchwaleniu (w tym w szczególności organizacje pozarządowe działające na terenie danej jednostki samorządu), może – po bezskutecznym wezwaniu do uchwalenia programu – zaskarżyć jego brak do sądu administracyjnego (art. 101a ustawy o samorządzie gminnym, art. 88 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, art. 91 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa).

Każdy program współpracy powinien zawierać opisane zasady współpracy. Zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie współpraca ta ma opierać się na następujących zasadach:

- 1) **zasadzie pomocniczości** – samorząd, respektując odrębność i suwerenność zorganizowanych wspólnot obywateli, uznaje ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym także należących do sfery zadań publicznych, i w takim zakresie, na zasadach określonych w stosownych aktach prawnych, wspiera ich działalność;
- 2) **zasadzie niezależności** – stosunki pomiędzy samorządem a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego kształtowane będą z poszanowaniem własnej autonomii i niezależności statutowej; władze samorządowe i organizacje pozarządowe szanują swoją autonomię, zgłaszają wzajemne propozycje i deklarują gotowość wysłuchania propozycji stron;
- 3) **zasadzie partnerstwa** – organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, na zasadach i wg trybu wynikającego z odrębnych przepisów i w formach określonych w ustawach uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów, których rozwiązanie stanowi przedmiot działań publicznych, w wypracowaniu sposobów ich rozwiązania oraz wykonywania zadań publicznych;
- 4) **zasadzie efektywności** – samorząd, przy zlecaniu zadań publicznych, dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków





publicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji oraz wymogów określonych w stosownych ustawach;

- 5) **zasadzie uczciwej konkurencji i jawności** – samorząd udostępnia współpracującym z nim organizacjom pozarządowym oraz podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z tymi organizacjami.

2.2. FORMY I TRYBY ZLECANIA ZADAŃ PUBLICZNYCH

Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie określa następujące formy finansowe związane z realizacją zadań publicznych⁶:

Wspieranie
realizacji zadań
publicznych - art.
11 ust.1 pkt 1
ustawy

- jest to forma zlecenia organizacji, prowadzącej działalność pożytku publicznego, realizacji zadania publicznego, przy częściowym dofinansowaniu ze strony administracji publicznej. Realizujący podmiot zapewnia współfinansowanie zadania. Ta forma zlecenia jest częściej praktykowana w przypadku przedsięwzięć wchodzących w zakres zadań samorządu gminnego, jednak nie określonych ustawowo jako obowiązkowe dla administracji publicznej.

Powierzenie
realizacji zadań
publicznych - art.
11 ust. 1 pkt 2
ustawy

- z powierzeniem realizacji zadania mamy do czynienia w sytuacji, gdy administracja publiczna deklaruje sfinansowanie całości kosztów, oczekując, że organizacja pozarządowa, przejmie na siebie całość obowiązków wynikających z realizacji zadania. Formuła powierzenia będzie miała zastosowania zwłaszcza do zadań obowiązkowych administracji publicznej.

Ustawa określa (art. 11 i 13) tryby zlecenia zadań publicznych organizacjom i innym podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy. Tryby to inaczej sposoby wyłaniania organizacji, które otrzymają dotacje na realizację zadań. Są to:

- a. **otwarty konkurs ofert** - szczegółowe zasady ogłaszania i rozstrzygnięcia konkursu oraz składania ofert określają art. 11-15 ustawy. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział wszystkie organizacje pozarządowe i podmioty wskazane w art. 3 ust. 3 ustawy, o ile prowadzą działalność w sferze pożytku publicznego. Organizacje prowadzące działalność gospodarczą mogą brać udział w otwartym konkursie ofert, jednak zaznaczyć należy, iż dotacja przekazywana jest na zadania prowadzone

⁶ Opracowano na podstawie <http://pakt-com.org/definicje/slownik-iii-go-sektora>





w ramach działalności odpłatnej lub nieodpłatnej tej organizacji. Dotacja nie może być przekazana na działania prowadzone w ramach działalności gospodarczej.

- b. **tryb pozakonkursowy** – odbywa się z pominięciem otwartego konkursu ofert, na podstawie oferty złożonej przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, jeżeli wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza 10.000 zł (jedna organizacja może w ten sposób otrzymać nie więcej 20.000 na realizację łącznie wszystkich zadań w tym trybie), a okres realizacji nie przekracza 90 dni (art.19a ustawy). Organizacja składa wniosek (nie musi to być na wzorze oferty – we wniosku musi znajdować się opis zadania i kalkulacja kosztów). Jeżeli JST uzna, iż inicjatywa jest warta dofinansowania, wówczas poinformowana o tym fakcie organizacja składa niezwłocznie ofertę na realizację niniejszego zadania na formularzu zgodnym ze wzorem oferty z rozporządzenia MPiPS. W ciągu 7 dni od daty wpływu oferty organ wykonawczy JST upublicznia ją (w BIP, na tablicy ogłoszeń i na stronie www) na okres 7 dni. W tym czasie wszyscy zainteresowani mogą zgłaszać uwagi do oferty. Po upływie w/w terminu i rozpatrzeniu wszystkich uwag zawierana jest niezwłocznie umowa o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych w tym trybie nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych na realizację zadań publicznych w danym roku budżetowym (ujmuje się wszystkie dotacje, czyli te ze środków własnych i z innych źródeł, np. PFRON).

- c. **wniosek o realizację zadania publicznego z własnej inicjatywy** – organizacja może sama złożyć wniosek (wniosek ten powinien zawierać opis zadania i szacunkową kalkulację kosztów) na powierzenie/wsparcie realizacji zadania publicznego (art.12 ustawy), a po pozytywnym rozstrzygnięciu wniosku organ administracji publicznej ogłasza otwarty konkurs ofert tematycznie dotyczący złożonego wniosku, o czym informuje wnioskodawcę. Dalsza procedura zlecenia odbywa się tak jak w przypadku otwartego konkursu ofert. Oznacza to, że w tym przypadku (w odróżnieniu od trybu pozakonkursowego) zadanie nie jest przekazywane organizacji, która złożyła wniosek. W tym przypadku wniosek staje się podstawą do ogłoszenia otwartego konkursu ofert, w którym mogą wziąć udział wszystkie organizacje działające w danym obszarze.
- d. **zadania realizowane w razie wystąpienia klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej** - organ administracji publicznej, w celu zapobieżenia ich skutkom, może zlecać organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert. Jednak w dalszym ciągu realizacja zadania wiąże się z koniecznością złożenia oferty. Oferta może być złożona w odpowiedzi na ogłoszenie lub z własnej inicjatywy⁷.

⁷ Poradnik modelowej współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych, pod. red. Ł. Waszak, P. Masłowski, s. 100-104.





Tabela 1. Standardy minimalne

STANDARDY MINIMALNE

Lp.	Kryteria	Standardy
I		
Kryteria i standardy struktury (zasoby rzeczowe, osobowe)		
1	<i>Organ decyzyjny</i>	<i>Zarząd Powiatu Oleckiego</i>
2	<i>Miejsce publikowania informacji o konkursie, jego wynikach itp.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Biuletyn Informacji Publicznej,</i> • <i>strona www powiatu oleckiego,</i> • <i>tablica ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Olecku.</i> <p><i>Podstawa prawna działania – art. 13 ust. 3 ustawy.</i></p> <p><i>Ogłoszenie otwartego konkursu można także zamieścić w dzienniku lub tygodniku w zasięgu ogólnopolskim, regionalnym lub lokalnym, w zależności od zadania publicznego.</i></p> <p><i>Podstawa prawna działania – art. 13 ust. 4 ustawy.</i></p>
3	<i>Wydział odpowiedzialny za ogłoszenie konkursu, przeprowadzenie procedury pozakonkursowej</i>	<i>Wydział Edukacji, Kultury, Sportu i Promocji Starostwa Powiatowego w Olecku</i>
II		
Kryteria i standardy procesu		
Otwarty konkurs ofert		
1	<i>Zakres merytoryczny ogłoszenia o otwartym konkursie ofert</i>	<p><i>Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1) rodzaju zadania,</i> <i>2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,</i> <i>3) zasadach przyznawania dotacji,</i> <i>4) terminach i warunkach realizacji zadania,</i> <i>5) terminie składania ofert,</i> <i>6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert,</i>





Projekt „Standardy współpracy międzysektorowej w powiecie oleckim” współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

		<p>7) zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych sektorowi pozarządowemu.</p> <p>Podstawa prawna działania - art. 13 ust. 2 ustawy.</p>
2	Termin złożenia ofert	<p>Nie krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia o ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.</p> <p>Podstawa prawna działania – art. 13 ust. 1 ustawy.</p>
3	Formularz oferty	<p>Oferta powinna być złożona na obligatoryjnym druku zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 Nr 6, poz. 25).</p>
4	Treść oferty	<p>Zgodnie z art. 14 ustawy oferta powinna zawierać:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji.2. Termin i miejsce realizacji zadania publicznego.3. Kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego.4. Informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne.5. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł.6. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego. <p>Ponadto oferta powinna być przygotowana z uwzględnieniem zasad przywołanych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Oleckiego na dany rok – stosowna uchwała Zarządu Powiatu.</p>
5	Komisja Konkursowa	<p>Do rozpatrywania ofert powoływana jest komisja konkursowa w celu zaopiniowania złożonych ofert.</p> <p>W skład komisji konkursowej powołanej przez organ</p>





		<p><i>jednostki samorządu terytorialnego wchodzą:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>przedstawiciele organu wykonawczego tej jednostki;</i>• <i>przedstawiciele tego organu;</i>• <i>osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.</i> <p><i>Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, jeżeli:</i></p> <ol style="list-style-type: none">1) <i>żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub</i>2) <i>wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub</i>3) <i>wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy.</i> <p><i>W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.</i></p> <p><i>Podstawa prawna działania – art. 15 ust. 2a-2f ustawy.</i></p>
6	Ocena złożonych ofert	<p><i>1. Ocena formalna – wykonana przez pracowników merytorycznych Starostwa Powiatowego w Olecku, na podstawie kryteriów oceny formalnej przywołanych w uchwale Zarządu Powiatu w Olecku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Oleckiego w danym roku oraz zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy.</i></p> <p><i>2. Ocena merytoryczna - wykonana przez wyłonioną Komisję Konkursową, powołaną przez Zarząd na podstawie kryteriów merytorycznych przywołanych w uchwale Zarządu Powiatu w Olecku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Oleckiego w danym roku</i></p>





Projekt „Standardy współpracy międzysektorowej w powiecie oleckim” współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

		oraz zgodnie z art. 15 ust.1 ustawy.
7	Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert	<p>Wyniki oceny formalnej i merytorycznej przedstawiane są Zarządowi Powiatu, który podejmuje ostateczną decyzję, wydając uchwałę o ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.</p> <p>Ogłoszenie to zawiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nazwę oferenta, • nazwę zadania publicznego, • wysokość przyznanych środków publicznych. <p>Podstawa prawna działania – art. 15 ust. 2h ustawy.</p>
8	Unieważnienie otwartego konkursu ofert	<p>Zarząd Powiatu unieważnia uchwałą otwarty konkurs ofert, jeżeli:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nie złożono żadnej oferty, – żadna oferta nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursowym. <p>Podstawa prawna działania – art. 18 a ustawy.</p>
9	Umowa o wsparcie lub powierzenie zadania publicznego	<p>Umowa zawierana jest w formie pisemnej.</p> <p>Podstawa prawna działania - z art. 16 ustawy oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 Nr 6, poz. 25).</p>
10	Kontrola i ocena realizacji zadania	<p>Organ administracji publicznej zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania.</p> <p>Podstawa prawna działania – art. 17 ustawy.</p>
11	Sprawozdanie	<p>W terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania należy złożyć sprawozdanie z jego realizacji. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy. Organ administracji publicznej może wezwać do złożenia sprawozdań częściowych z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.</p> <p>Podstawa prawna działania – art. 18 ustawy.</p>
12	Stosowanie zasad współpracy	Suwerenności, partnerstwa, pomocniczości, efektywności, jawności, uczciwej konkurencji
Tryb pozakonkursowy		
- zlecenie realizacji zadania publicznego na podstawie art. 19a ustawy		
1	Warunki ustawowe związane z możliwością pominięcia otwartego konkursu ofert	<p>Oferta musi spełniać łącznie następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty





Projekt „Standardy współpracy międzysektorowej w powiecie oleckim” współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

		<p>10 000 zł,</p> <ul style="list-style-type: none">• zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni. <p>Podstawa prawna działania - art. 19a ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy.</p> <p>Uwaga!</p> <p>- Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Zarząd Powiatu tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu podmiotowi w trybie pozakonkursowym, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 tys. zł.</p> <p>Podstawa prawna działania - art. 19a ust.6.</p> <p>- Wysokość środków finansowych przyznanych w trybie pozakonkursowym nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz inne ustawowo zrównane podmioty.</p> <p>Podstawa prawna - art. 19a ust. 7 ustawy.</p>
2	Termin złożenia ofert	W trakcie roku budżetowego.
3	Termin upublicznienia oferty i wniesienia uwag	<p>W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty, zamieszcza się ją na okres 7 dni w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie www powiatu oleckiego, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Olecku.</p> <p>Podstawa prawna działania - art. 9a ust.3 ustawy.</p> <p>Każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ofert j.w. może zgłosić uwagi dotyczące oferty.</p> <p>Podstawa prawna działania - art. 19a. ust. 4 ustawy.</p>
4	Treść oferty	<p>Zgodnie z art. 14 ustawy oferta powinna zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none">• szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,• termin i miejsce realizacji zadania publicznego,• kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego,• informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających





Projekt „Standardy współpracy międzysektorowej w powiecie oleckim” współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

		<p>ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,</p> <ul style="list-style-type: none"> informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł, deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego. <p>Oferta musi być złożona na druku zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 Nr 6, poz. 25).</p> <p>Podstawa prawna działania - art. 19 ust 1 ustawy.</p>
5	Umowa o wsparcie lub powierzenie zadania publicznego	<p>Po upływie 7 dni od dnia upublicznienia złożonej oferty oraz po rozpatrzeniu uwag, Zarząd Powiatu niezwłocznie zawiera umowę o wsparcie lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.</p> <p>Obowiązuje forma pisemna zawarcia umowy.</p> <p>Oferta stanowi załącznik do umowy - art. 19a ust.5 ustawy.</p> <p>Podstawa prawna działania - art. 16 ustawy oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 Nr 6, poz. 25).</p>
6	Kontrola i ocena realizacji zadania	<p>Organ administracji publicznej zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania.</p> <p>Podstawa prawna – art. 17 ustawy.</p>
7	Sprawozdanie	<p>W terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania należy złożyć sprawozdanie z jego realizacji. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy. Organ administracji publicznej może wezwać do złożenia sprawozdań częściowych z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni</p>





		<p><i>od dnia doręczenia wezwania.</i></p> <p><i>Podstawa prawna – art. 18 ustawy.</i></p>
8	<i>Stosowanie zasad współpracy</i>	<i>Suwerenności, partnerstwa, pomocniczości, efektywności, jawności, uczciwej konkurencji</i>
Wniosek o realizację zadania publicznego z własnej inicjatywy - zlecenie realizacji zadania publicznego na podstawie art. 12 ustawy		
1	<i>Złożenie wniosku</i>	<p><i>Organizacje pozarządowe oraz podmioty ustawowo zrównane, mogą z własnej inicjatywy złożyć wniosek o realizację zadania publicznego, także takiego, które jest realizowane dotychczas w inny sposób, w tym organy administracji publicznej.</i></p> <p><i>Termin - w trakcie roku budżetowego.</i></p> <p><i>Podstawa prawna działania - art. 12 ustawy.</i></p>
2	<i>Zakres wniosku</i>	<p><i>Wniosek powinien zawierać:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>opis zadania publicznego przeznaczonego do realizacji,</i> • <i>szacunkową kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego.</i> <p><i>Podstawa prawna działania – art.12 ust. 1 ustawy.</i></p>
3	<i>Rozpatrywanie celowości realizacji wnioskowanego zadania publicznego</i>	<p><i>Zarząd Powiatu, w ciągu miesiąca od dnia wpłynięcia wniosku rozpatruje celowość realizacji zadania publicznego, biorąc pod uwagę:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>stopień, w jaki wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom, określonym w rocznym programie współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami ustawowo zrównanymi,</i> – <i>zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania,</i> – <i>środki dostępne na realizację zadań publicznych,</i> – <i>korzyści wynikające z realizacji zadania publicznego przez sektor pozarządowy.</i> <p><i>Podstawa prawna działania - art. 12. ust. 2 ustawy</i></p>
4	<i>Rozstrzygnięcie dotyczące celowości realizacji wnioskowanego zadania</i>	<p><i>Zarząd Powiatu informuje wnioskodawcę o swoim rozstrzygnięciu na piśmie. W przypadku stwierdzenia celowości realizacji wnioskowanego zadania informuje wnioskodawcę o trybie zlecenia zadania publicznego oraz o terminie ogłoszenia otwartego konkursu ofert.</i></p> <p><i>Podstawa prawna działania - art.12 ust. 2 pkt 2 ustawy.</i></p>





Projekt „Standardy współpracy międzysektorowej w powiecie oleckim” współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5	Ogłoszenie otwartego konkursu ofert	<p>Podjęcie Uchwały Zarządu Powiatu o ogłoszeniu otwartego konkursu ofert</p> <p>Podstawa prawna działania - art. 13 ust. 1 ustawy.</p>
6	Termin złożenia ofert	<p>Nie krótszy niż 21 dni od ukazania się ostatniego ogłoszenia o ogłoszeniu otwartego konkursu ofert</p> <p>Podstawa prawna działania - art.13 ust. 1 ustawy.</p>
7	Zakres merytoryczny ogłoszenia o otwartym konkursie ofert	<p>Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:</p> <ul style="list-style-type: none">- rodzaju zadania,- wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,- zasadach przyznawania dotacji,- terminach i warunkach realizacji zadania,- terminie składania ofert,- trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert,- zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych sektorowi pozarządowemu. <p>Podstawa prawna działania - art. 13 ust. 2 ustawy.</p>
8	Formularz oferty	<p>Oferta musi być złożona na obowiązkowym druku zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 Nr 6, poz. 25).</p>
9	Treść oferty	<p>Oferta powinna zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none">• szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,• termin i miejsce realizacji zadania publicznego,• kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego,• informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,





		<ul style="list-style-type: none">• <i>informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,</i>• <i>deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.</i> <p><i>Podstawa prawna działania - art. 14 ustawy.</i></p> <p><i>Ponadto oferta powinna być przygotowana z uwzględnieniem zasad przywołanych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Oleckiego na dany rok - stosowna uchwała Zarządu Powiatu.</i></p>
10	<i>Komisja Konkursowa</i>	<p><i>Do rozpatrywania ofert powoływana jest komisja konkursowa w celu zaopiniowania złożonych ofert. W skład komisji konkursowej powołanej przez organ jednostki samorządu terytorialnego wchodzi:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>przedstawiciele organu wykonawczego tej jednostki;</i>• <i>przedstawiciele tego organu;</i>• <i>osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.</i> <p><i>Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, jeżeli:</i></p> <ol style="list-style-type: none">1) <i>żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub</i>2) <i>wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub</i>3) <i>wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy.</i> <p><i>W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.</i></p>





		<i>Podstawa prawna działania – art. 15 ust. 2a-2f ustawy.</i>
11	<i>Ocena złożonych ofert</i>	<p>1. Ocena formalna – wykonana przez pracowników merytorycznych Starostwa Powiatowego w Olecku na podstawie kryteriów oceny formalnej przywołanych w uchwale Zarządu Powiatu w Olecku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Oleckiego w danym roku oraz zgodnie z art. 15 ust.1 ustawy.</p> <p>2. Ocena merytoryczna – wykonana przez wyłonioną Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd na podstawie kryteriów merytorycznych przywołanych w uchwale Zarządu Powiatu w Olecku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych powiatu Oleckiego w danym roku oraz zgodnie z art. 15 ust.1 ustawy.</p>
12	<i>Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert</i>	<p>Wyniki oceny formalnej i merytorycznej przedstawiane są Zarządowi Powiatu, który podejmuje ostateczną decyzję, wydając uchwałę o ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.</p> <p>Ogłoszenie to zawiera:</p> <ul style="list-style-type: none">– nazwę oferenta,– nazwę zadania publicznego,– wysokość przyznanych środków publicznych. <p><i>Podstawa prawna działania - art. 15 ust 2h ustawy.</i></p>
13	<i>Unieważnienie otwartego konkursu ofert</i>	<p>Zarząd Powiatu unieważnia uchwałę otwartego konkursu ofert, jeżeli:</p> <ul style="list-style-type: none">– nie złożono żadnej oferty,– żadna oferta nie spełniała wymogów zwartych w ogłoszeniu konkursowym. <p><i>Podstawa prawna działania - art. 18 a ustawy.</i></p>
14	<i>Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert</i>	<p>Ogłoszenie otwartego konkursu ofert zamieszcza się niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie www powiatu oleckiego, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Olecku.</p> <p><i>Podstawa prawna działania - art. 13 ust. 3 ustawy.</i></p>
15	<i>Umowa o wsparcie lub powierzenie zadania publicznego</i>	<p>Umowa o wsparcie lub powierzenie zadania publicznego zawierana jest w formie pisemnej.</p> <p><i>Podstawa prawna działania - art. 16 ustawy oraz Rozporządzenie</i></p>





Projekt „Standardy współpracy międzysektorowej w powiecie oleckim” współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

		<i>Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 Nr 6, poz. 25).</i>
16	<i>Kontrola i ocena realizacji zadania</i>	<i>Organ administracji publicznej zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania.</i> <i>Podstawa prawna działania – art. 17 ustawy.</i>
17	<i>Sprawozdanie</i>	<i>W terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania należy złożyć sprawozdanie z jego realizacji. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy. Organ administracji publicznej może wezwać do złożenia sprawozdań częściowych z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.</i> <i>Podstawa prawna działania – art. 18 ustawy.</i>
18	<i>Stosowanie zasad współpracy</i>	<i>Suwerenności, partnerstwa, pomocniczości, efektywności, jawności, uczciwej konkurencji</i>
III	Kryteria i standardy wyniku	
1	<i>Dostępność informacji o otwartych konkursach ofert, wynikach konkursu, podpisanych umowach i efektach zrealizowanych zadań</i>	<i>Informacje o otwartych konkursach ofert, ich rozstrzygnięciu oraz sprawozdanie z realizacji finansowych zasad współpracy są ogólnodostępne.</i>

Ustalone standardy mają charakter normatywny, obligatoryjny, są ustanowione przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie są określone do stosowania jako zapewnienie sprawności w procesie współpracy pomiędzy jednostką samorządową a organizacjami pozarządowymi.

II. PROCEDURA PRZEPROWADZENIA KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Proces przygotowania i przeprowadzenia procedury realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych przebiega wieloetapowo, co przedstawia poniższy rysunek.





Schemat 1. Proces realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych



ETAP I. OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert odbywa się poprzez wydanie zarządzenia Starosty w tej sprawie. W ogłoszeniu tym, zgodnie z art. 13 ust. 2 powinny znaleźć się takie informacje jak:

- 1) rodzaj zadania,
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 3) zasady przyznawania dotacji,
- 4) terminy i warunki realizacji zadania,
- 5) termin składania ofert (nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia o ogłoszeniu otwartego konkursu ofert),





- 6) tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert,
- 7) zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych sektorowi pozarządowemu.

Ogłoszenie to winno być zamieszczone w trzech miejscach:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na stronie www powiatu oleckiego,
- 3) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Olecku.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert może odbywać się na podstawie projektu uchwały budżetowej (który został już złożony przez organ wykonawczy radzie powiatu), na zasadach określonych w przepisach Ustawy o finansach publicznych. W związku z tym, że projekt uchwały budżetowej powinien być złożony do organu stanowiącego do 15 listopada roku poprzedniego, konkursy ofert na realizację zadań publicznych w roku następnym mogą być ogłaszane już po 15 listopada⁸.

ETAP II. POWOŁANIE KOMISJI KONKURSOWEJ

Do rozpatrywania ofert powoływana jest komisja konkursowa w celu zaopiniowania złożonych ofert.

Zgodnie z zapisami art. 13 ust. 2b-2d ustawy oraz „Wieloletniego Programu współpracy Powiatu Oleckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2015-2019”, w skład komisji wchodzi:

- przedstawiciele Zarządu Powiatu,
- przedstawiciele komórek organizacyjnych Starostwa odpowiedzialnych za realizację zadań z obszaru Programu, którego dotyczy ogłoszony otwarty konkurs ofert,
- co najmniej 2 osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje, biorące udział w konkursie.

Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, jeżeli:

- 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
- 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
- 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu.

⁸ Poradnik modelowej współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych, pod. red. Ł. Waszak, P. Masłowski, s. 105.





W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy, jak również osoby posiadające specjalistyczną wiedzę z zakresu standaryzacji organizacji pozarządowych.

Procedurę ogłoszenia naboru na członków Komisji Konkursowej określa Zarząd Powiatu w stosownej uchwale.

ETAP III. SKŁADANIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

W odpowiedzi na konkurs zainteresowane organizacje mogą ubiegać się o dotację na realizację zadania publicznego, składając ofertę. Oferta powinna być złożona na obligatoryjnym druku zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 Nr 6, poz. 25). Zgodnie z art. 14 ustawy oferta powinna zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji.
2. Termin i miejsce realizacji zadania publicznego.
3. Kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego.
4. Informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne.
5. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł.
6. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

Do oferty należy załączyć przynajmniej:

- kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (aktualny odpis oznacza, że jest on zgodny z aktualnie obowiązującym stanem faktycznym i prawnym organizacji, niezależnie od tego kiedy został wydany; odpis jest ważny do momentu, kiedy w dniu złożenia oferty nie zmieniły się dane w nim zawarte, np. skład zarządu);
- w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

W/w załączniki określone zostały we wzorze oferty, będącym załącznikiem do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie





wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 Nr 6, poz. 25).

Ponadto oferta powinna być przygotowana z uwzględnieniem zasad przywołanych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Oleckiego na dany rok – stosowna uchwała Zarządu Powiatu.

ETAP IV. ROZPATRYWANIE OFERT ZŁOŻONYCH W RAMACH KONKURSU

Procedurę oceny złożonych ofert każda JST ustala we własnym zakresie. Ważne jest, aby jasno zostały określone kryteria oceny formalnej i merytorycznej.

Ocena formalna – wykonana jest przez pracowników merytorycznych Starostwa Powiatowego w Olecku na podstawie kryteriów oceny formalnej przywołanych w uchwale Zarządu Powiatu w Olecku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Oleckiego w danym roku oraz zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy.

Ocena merytoryczna – wykonana jest przez wyłonioną Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd na podstawie kryteriów merytorycznych przywołanych w uchwale Zarządu Powiatu w Olecku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Oleckiego w danym roku oraz zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy.

Narzędziem, za pomocą którego dokonywana jest zarówno ocena formalna, jak i merytoryczna, są karty oceny formalnej i merytorycznej, zawierające stosowne kryteria oceny i punktację.

ETAP V. OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU OFERT

Wyniki oceny formalnej i merytorycznej przedstawiane są Zarządowi Powiatu, który podejmuje ostateczną decyzję, wydając uchwałę o ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.

Ogłoszenie to zawiera:

- nazwę oferenta,
- nazwę zadania publicznego,
- wysokość przyznanych środków publicznych.

Ponadto zgodnie z zapisami ustawowymi każdy zainteresowany (tj. organizacja, która złożyła ofertę, inna organizacja biorąca udział w konkursie, organizacja niebiorąca udziału w konkursie, a nawet osoba fizyczna zainteresowana konkursem) może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia danej oferty⁹.

⁹ Poradnik modelowej współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych, pod. red. Ł. Waszak, P. Masłowski, s. 110.





Ustawa nie precyzuje, w jakim terminie należy upublicznić wyniki otwartego konkursu ofert. W art. 15 ust. 2j wskazano, że należy je ogłosić niezwłocznie. Wyniki konkursu, podobnie jak ogłoszenie o konkursie, zamieszcza się w trzech miejscach:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na stronie www powiatu oleckiego,
- 3) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Olecku.

Zarząd Powiatu unieważnia uchwałą otwarty konkurs ofert, jeżeli:

- nie złożono żadnej oferty,
- żadna oferta nie spełniała wymogów zwartych w ogłoszeniu konkursowym.

Informację o unieważnieniu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie www powiatu oleckiego, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Olecku.

ETAP VI. ZAWARCIE UMOWY NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Umowa o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego powinna zostać zawarta niezwłocznie po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert. Umowa zawierana jest w formie pisemnej. Ramowy wzór umowy został określony w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 Nr 6, poz. 25). W odróżnieniu od wzoru oferty, który nie może odbiegać od wzoru zaproponowanego w rozporządzeniu, wzór umowy może być modyfikowany, ponieważ jest to umowa ramowa (jej kształt i zapisy odpowiadać mają danej sytuacji, charakterowi zadania i porozumienia pomiędzy partnerami samorządowymi i pozarządowymi).

Umowa powinna określać takie kwestie jak:

- przedmiot umowy i termin jego wykonania,
- wysokość dotacji i tryb płatności,
- termin wykorzystania dotacji,
- tryb kontroli wykonania zadania,
- termin i sposób rozliczenia dotacji,
- termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

Organizacja, która realizuje zadanie publiczne, może zlecać zadanie innym organizacjom lub podmiotom zrównanym, oczywiście muszą one zostać wybrane w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję. Ponadto organizacja może zlecić usługi, których sama nie jest w stanie zrealizować innym podmiotom, np. w przypadku usług drukarskich, cateringowych¹⁰.

ETAP VII. KONTROLA I SPRAWOZDAWCZOŚĆ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Organ administracji publicznej zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania. „W zakres kontroli i oceny wchodzi w szczególności (zgodnie z art. 17 ustawy):

¹⁰ Poradnik modelowej współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych, pod. red. Ł. Waszak, P. Masłowski, s. 111.





Projekt „Standardy współpracy międzysektorowej w powiecie oleckim” współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- stan realizacji zadania,
- efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,
- prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy¹¹.

W terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania organizacja, która otrzymała dotację na jego realizację, musi złożyć sprawozdanie z jego realizacji. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

Organ administracji publicznej może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej jednak niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

III. HARMONOGRAM WDRAŻANIA STANDARDÓW

Tabela 2. Harmonogram wdrażania standardów

Etap	Opis zadania	Termin realizacji	Realizatorzy
I.	Przyjęcie rocznego programu współpracy	Do końca listopada roku poprzedzającego rok funkcjonowania programu	Rada Powiatu
II.	Ogłoszenie otwartych konkursów ofert	Możliwe jest ogłoszenie konkursów na podstawie projektu budżetu W trakcie roku - w zależności od specyfiki zadania	Zarząd Powiatu
III.	Powoływanie Komisji Konkursowych	Stosownie do ogłaszanych konkursów ofert	Zarząd Powiatu
IV.	Ocena i wybór ofert	Zgodnie z ogłoszeniem konkursowym	Ocena-Komisja Konkursowa Wybór ofert-Zarząd Powiatu
V.	Podpisanie umów na zlecenie zadania publicznego	Niezwłocznie po ogłoszeniu wyboru * *warunek konieczny- po przyjęciu budżetu danego samorządu przez	Zarząd Powiatu

¹¹ Ibidem, s. 113.





Projekt „Standardy współpracy międzysektorowej w powiecie oleckim” współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

		radę	
VI.	Nadzór nad realizacją umów	W trakcie trwania zadania	Pracownicy merytoryczni Starostwa Powiatowego
VII.	Kontrole wykonania zleconych zadań	Zgodnie z planem kontroli	Pracownicy merytoryczni Starostwa powiatowego
VIII.	Sprawozdanie z realizacji programu współpracy	Do 30 kwietnia roku następnego	Starosta przedkłada Radzie Powiatu
IX.	Weryfikacja efektów zrealizowanych zadań	W trakcie roku jednak nie później niż do 30 września roku poprzedzającego obowiązywanie programu współpracy	Pracownicy merytoryczni Starostwa Powiatowego

SPIS SCHEMATÓW

Schemat 1. Proces realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych 19

SPIS TABEL

Tabela 1. Standardy minimalne 8

Tabela 2. Harmonogram wdrażania standardów 24

