

**Uchwała Nr XXVII/ 273 /2020  
Rady Powiatu Sanockiego  
z dnia 29 października 2020r.**

***w sprawie uchwalenia programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok***

*Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 22 art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057)*

**Rada Powiatu Sanockiego  
uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Uchwala się „Program współpracy Powiatu Sanockiego z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok”, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY  
*Robert Pieszczoch*



**PROGRAM WSPÓŁPRACY POWIATU SANOCKIEGO  
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I INNYMI UPRAWNIONYMI  
PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁAŁOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA  
2021 ROK**

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Ilekcioć w niniejszym „Programie współpracy Powiatu Sanockiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2021 rok”, zwanym dalej Programem jest mowa o:

- 1) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Sanocki;
- 2) Radzie Powiatu – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Sanockiego;
- 3) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Sanockiego;
- 4) Wydziałach – należy przez to rozumieć Wydziały Starostwa Powiatowego w Sanoku;
- 5) Jednostkach – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Powiatu;
- 6) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057);
- 7) Organizacjach – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Powiatu;
- 8) Konkursie – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, zgodnie z art. 13 Ustawy, w którym uczestniczą Organizacje.

### § 2

1. Program jest dokumentem wyznaczającym politykę Powiatu wobec Organizacji i stanowi istotny element realizacji zadań własnych Powiatu.
2. Program określa cel główny, cele szczegółowe, zakres, zasady, formy, priorytetowe zadania publiczne, tryb zlecania zadań, postępowanie konkursowe, okres realizacji i sposób współpracy Powiatu z Organizacjami, a także wysokość środków przeznaczonych na jego realizację, sposób oceny realizacji Programu, informację o sposobie jego tworzenia i przebiegu konsultacji, tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w Konkursach.
3. Miejszem realizacji Programu jest obszar Powiatu.
4. Dopuszcza się realizację zadań, wynikających z Programu, także poza Powiatem, jeśli służą one mieszkańcom Powiatu.

## CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU

### § 3

1. Celem głównym Programu jest aktywne budowanie partnerstwa pomiędzy administracją publiczną i Organizacjami na rzecz efektywnego zaspokajania potrzeb różnych grup społecznych Powiatu, poprzez skuteczne wykorzystywanie środków publicznych.
2. Cele szczegółowe wynikają z założonego celu głównego i są nimi:
  - 1) umocnienie lokalnych działań;
  - 2) poprawa jakości życia mieszkańców Powiatu poprzez pełniejsze zaspokajanie ich potrzeb społecznych;
  - 3) budowanie społeczeństwa obywatelskiego;
  - 4) racjonalne wykorzystanie publicznych środków;
  - 5) umacnianie w świadomości mieszkańców Powiatu poczucia odpowiedzialności za wspólnotę lokalną;
  - 6) tworzenie warunków do powstawania i rozwoju inicjatyw służących społeczności lokalnej;
  - 7) otwarcie na innowacje i konkurencyjność poprzez umożliwienie Organizacjom indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji konkretnych zadań publicznych, które obecnie prowadzone są przez Powiat;
  - 8) wzmocnienie potencjału Organizacji;
  - 9) zwiększenie wpływu sektora pozarządowego na kreowanie polityki społecznej w Powiecie;
  - 10) włączenie się Organizacji w działania Powiatu i wykorzystanie przez Powiat zasobów, jakimi one dysponują;
  - 11) promowanie osiągnięć sektora pozarządowego oraz prezentacja jego dorobku.

## ZASADY WSPÓŁPRACY

### § 4

Współpraca Powiatu z Organizacjami odbywa się w oparciu o następujące zasady:

- 1) zasadę partnerstwa – współpraca pomiędzy Powiatem a Organizacjami opiera się na obopólnych korzyściach, woli i chęci wzajemnych działań, oznacza dobrowolną współpracę, równorzędnych sobie podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie definiowanych problemów i osiągnięciu razem wytyczonych celów;
- 2) zasadę pomocniczości – Powiat powierza Organizacjom realizację zadań własnych, a Organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 3) zasadę suwerenności – partnerzy współpracy, Powiat i Organizacje, mają zdolność do niezależnego wykonywania swoich zadań oraz swobodę w przekazywaniu swych kompetencji innym podmiotom;
- 4) zasadę efektywności – partnerzy współpracy, Powiat i Organizacje dążą do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- 5) zasadę uczciwej konkurencji – oznacza ona wymóg udzielania tych samych informacji odnośnie wykonywanych działań zarówno przez podmioty publiczne, jak i niepubliczne, a także obowiązek stosowania tych samych kryteriów przy dokonywaniu oceny tych działań i podejmowaniu decyzji odnośnie ich finansowania;
- 6) zasadę jawności – wszystkie możliwości współpracy Powiatu z Organizacjami są powszechnie dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów podejmowania decyzji.

## ZAKRES PRZEDMIOTOWY WSPÓŁPRACY

### § 5

Zakres przedmiotowy współpracy obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 Ustawy, należących do zadań Powiatu.

## FORMY WSPÓŁPRACY

### § 6

1. Współpraca Powiatu z Organizacjami obejmuje współpracę o charakterze finansowym i pozafinansowym.
2. Współpraca finansowa polega na zleceniu Organizacjom zadań publicznych na zasadach określonych w Ustawie. Zlecenie Organizacji zadań może mieć formy:
  - 1) powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji;
  - 2) wspierania realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
3. Współpraca pozafinansowa polega na:
  - 1) wzajemnym informowaniu się o planowanych kierunkach działalności w celu podejmowania wspólnych działań;
  - 2) konsultacji z Organizacjami, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów prawa miejscowego, w szczególności poprzez udostępnienie projektów uchwał w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych Organizacji, w celu uzyskania ich opinii;
  - 3) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym;
  - 4) prowadzeniu wspólnych kampanii promocyjno-edukacyjnych;
  - 5) użyczeniu sprzętu, udostępnianiu sal starostwa itp.;
  - 6) organizowaniu otwartych spotkań przedstawicieli Organizacji z przedstawicielami Powiatu;
  - 7) prowadzeniu wspólnych przedsięwzięć (np. organizowaniu konferencji);
  - 8) wspólnym rozpoznawaniem potrzeb społeczności lokalnej i wspólnym planowaniu działań służących zaspokojeniu potrzeb społecznych;

- 9) zamieszczeniu na stronie internetowej Powiatu istotnych informacji dotyczących Organizacji oraz aktualnego wykazu takich Organizacji działających na terenie Powiatu;
- 10) sprawowaniu patronatu przez Powiat nad konkursami i innymi przedsięwzięciami organizowanymi przez Organizację, pomocy w ich organizacji, udziału w pracach komisji konkursowych itp.;
- 11) prowadzeniu działalności promocyjnej i informacyjnej dotyczącej wspólnych przedsięwzięć Powiatu i Organizacji.

## PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

### § 7

Do priorytetowych zadań publicznych Powiatu na 2021 rok, realizowanych we współpracy z Organizacjami należą:

**1) w zakresie ochrony i promocji zdrowia – zadania przewidziane do zlecenia w formie wsparcia:**

- a) zwiększanie świadomości prozdrowotnej społeczności lokalnej poprzez upowszechnianie zdrowego stylu życia – programy edukacyjno – profilaktyczne;
- b) organizacja konkursów dla młodzieży szkół różnych stopni;
- c) organizacja innych form propagowania wiedzy o tematyce zdrowotnej;
- d) realizacja zadań w zakresie profilaktyki i edukacji dotyczącej profilaktyki uzależnień dzieci i młodzieży.
- e) programy i szkolenia udzielania pierwszej pomocy;

- Wydział wdrażający - Pełnomocnik ds. Zdrowia i Pomocy Społecznej,

**2) w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu – zadania przewidziane do zlecenia w formie wsparcia:**

- a) działania na rzecz rozwoju fizycznego dzieci, młodzieży i dorosłych oraz aktywnego spędzania czasu poprzez organizację zawodów o charakterze lokalnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim zgodnie z kategoriami wiekowymi określonymi przez Polskie Związki Sportowe;
- b) organizacja innych imprez sportowych;
- c) promocja powiatu sanockiego poprzez udział reprezentantów powiatu w zawodach wojewódzkich oraz krajowych;
- d) szkolenie dzieci i młodzieży w różnych dyscyplinach sportowych.

- Wydział wdrażający – Wydział Promocji i Kultury.

**3) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – zadania przewidziane do zlecenia w formie wsparcia:**

- a) działania na rzecz rozwoju kultury i sztuki, poprzez organizację imprez kulturalnych m.in. plenerów, warsztatów, festiwali, wystaw o zasięgu lokalnym, powiatowym, ogólnopolskim;
- b) działania na rzecz ochrony i opieki nad zabytkami oraz dobrami kultury powiatu sanockiego poprzez organizację spotkań, imprez, poświęconych edukacji i popularyzacji zabytków oraz dóbr kultury;
- c) promowanie amatorskiego ruchu artystycznego i twórczości ludowej.
- d) wspieranie wydawania wydawnictw i publikacji dotyczących Powiatu Sanockiego

- Wydział wdrażający – Wydział Promocji i Kultury.

**4) w zakresie turystyki i promocji – zadania przewidziane do zlecenia w formie wsparcia:**

- a) udział w krajowych i międzynarodowych targach turystycznych;
- b) opracowanie materiałów promocyjnych i użytkowych w zakresie produktów turystycznych regionu, opracowanie materiałów krajoznawczo-turystycznych o charakterze edukacyjnym;
- c) organizacja konkursów i współzawodnictwa krajoznawczo turystycznego;
- d) organizacja konferencji, spotkań, zlotów, rajdów oraz imprez promujących możliwości uprawiania turystyki kwalifikowanej w regionie;
- e) wspieranie rozwoju infrastruktury turystyki aktywnej w tym: tworzenie ścieżek turystyki aktywnej (znakowanie, promocja, koncepcje rozwoju itp.);
- f) organizacja form aktywnego wypoczynku dla mieszkańców powiatu ze szczególnym uwzględnieniem wypoczynku dzieci i młodzieży.

- Wydział wdrażający – Wydział Promocji i Kultury

**5) w zakresie ratownictwa i ochrony ludności – zadania przewidziane do zlecenia w formie wsparcia:**

- a) organizacja Powiatowych Zawodów Sportowo – Pożarniczych;
- b) organizacja imprez i akcji prewencyjnych;
- Wydział wdrażający - Wydział Zarządzania Kryzysowego.

**6) w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania – zadania przewidziane do zlecenia w formie wsparcia:**

- a) organizacja konkursów tematycznych dla dzieci i młodzieży;
- b) organizacja wycieczek tematycznych dla dzieci i młodzieży;
- c) organizacja imprez integracyjnych przez młodzież szkół ponadpodstawowych;
- d) organizacja pokazów umiejętności w zawodach nauczanych w szkołach ponadpodstawowych;
- e) organizacja warsztatów:
  - kreujących postawy patriotyzmu i budowę społeczeństwa obywatelskiego
  - edukacyjnych
 wśród młodzieży szkół ponadpodstawowych.
- Wydział wdrażający – Wydział Oświaty.

**7) w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej – zadanie przewidziane do zlecenia w formie powierzenia wykonania zadania:**

- prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Sanockiego.

**OKRES REALIZACJI PROGRAMU**

## § 8

Okres realizacji Programu: od 01 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021r.

**WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU**

## § 9

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu i wynikających z tego zadań publicznych zleconych Organizacjom określi Rada Powiatu w uchwale budżetowej na rok 2021. W przypadku zadania określonego w § 7 pkt. 7 Programu, środki finansowe na prowadzenie zadania Powiat Sanocki otrzymuje w formie dotacji. Ich wysokość określana jest corocznie w drodze rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości.

**SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU**

## § 10

W realizacji Programu uczestniczą:

- 1) Rada Powiatu i jej Komisje w zakresie wytyczenia polityki społecznej i finansowej Powiatu oraz priorytetów w sferze współpracy z Organizacjami.
- 2) Zarząd w zakresie:
  - a) realizacji polityki społecznej i finansowej wytyczonej przez Radę Powiatu,
  - b) realizacji zadań wynikających z Programu,
  - c) kontroli i oceny stanu realizacji zleconych zadań samorządowych pod względem efektywności i jakości przy pomocy upoważnionych pracowników starostwa i Jednostek,
  - d) przedstawienia Radzie Powiatu zbiorczego sprawozdania z realizacji zadań Powiatu, zawierającego wnioski ze współpracy samorządu powiatowego z Organizacjami;
- 3) Komisje konkursowe w zakresie przeprowadzenia Konkursu;
- 4) Wydziały w zakresie bieżącej współpracy z Organizacjami oraz wdrażania zadań, a w szczególności:
  - a) Wydział Promocji i Kultury,
  - b) Wydział Oświaty,
  - c) Wydział Zarządzania Kryzysowego,

- d) Wydział Organizacyjny,
- e) Pełnomocnik ds. Zdrowia i Pomocy Społecznej,
- 5) Jednostki w zakresie bieżącej współpracy z Organizacjami;
- 6) Organizacje.

## **TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT**

### § 11

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych przez Organizacje w ramach ogłoszonych przez Zarząd Konkursów.
2. Komisję konkursową powołuje Zarząd najpóźniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem komisji.
3. Komisja składa się z 5 osób powoływanych do zaopiniowania ofert złożonych w Konkursie, w tym: 3 pracowników Starostwa Powiatowego wskazanych przez Zarząd oraz 2 przedstawicieli Organizacji nie biorących udziału w konkursie.
4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez Organizacje jeżeli:
  - a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
  - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
  - c) wszystkie wskazane osoby podlegają wyłączeniu na podstawie Ustawy.
5. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.256 ) dotyczące wyłączeń.
6. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że biorą w nim udział co najmniej 3 osoby.
7. Decyzje komisji podejmowane są zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
8. Komisja na pierwszym posiedzeniu przyjmuje zasady i tryb pracy.
9. Udział w pracach komisji jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
10. W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem Konkursu.
11. Przewodniczącym komisji jest pracownik Starostwa Powiatowego, wskazany przez Zarząd.
12. Komisja ocenia merytorycznie oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną.
13. Komisja rozpatrzy ofertę również w sytuacji, gdy została zgłoszona do Konkursu jako jedyna.
14. Komisja przy rozpatrywaniu ofert ocenia:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez Organizację;
  - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
  - 4) w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego, uwzględni planowany przez Organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego; oraz uwzględni:
  - 5) planowany przez Organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
  - 6) ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
15. W zależności od potrzeb w ramach poszczególnych Konkursów mogą być ustalone dodatkowe kryteria oceny ofert, uwzględniające specyfikę danego rodzaju zadania.
16. Przeprowadzona przez komisję ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia Konkursu zostanie przedstawiona Zarządowi, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
17. W przypadku dotacji w formie wspierania, wyboru przedsięwzięcia dokonuje Zarząd.

18. W przypadku dotacji w formie powierzenia realizacji zadania, Zarząd dokonuje wyboru przedsięwzięcia po zapoznaniu się z opinią właściwej Komisji Rady Powiatu.
19. Komisje Rady Powiatu oraz Zarząd formułują opinię i podejmują swoje decyzje w oparciu o opinię merytorycznego Wydziału.
20. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia Konkursu.
21. Decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia.
22. Wyniki Konkursu ogłasza się w sposób określony w § 13 ust. 3.

## **TRYB ZLECANIA ZADAŃ**

### § 12

1. Podstawową formą zlecenia zadań publicznych przez Powiat jest Konkurs, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.
2. Warunkiem przystąpienia do Konkursu jest złożenie oferty.

### § 13

1. Konkurs dla określonego zadania, z co najmniej 21-dniowym wyprzedzeniem ogłasza Zarząd.
2. Organizacja może z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadania publicznego, także tego, które jest realizowane dotychczas przez Powiat. Zarząd w terminie 1 miesiąca rozpatruje celowość realizacji tego zadania. Jeżeli dostrzeżę zasadność oferty ogłasza Konkurs na jego realizację.
3. Konkurs ogłaszany jest poprzez zamieszczenie informacji:
  - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu;
  - b) na stronie internetowej Powiatu;
  - c) na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Sanoku.
4. Wydziały, w zależności od potrzeb, określają warunki wykonania zadań.
5. Oferty na realizację zadań konkursowych przyjmowane są w Biurze Obsługi Interesanta.
6. Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w Ustawie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.
7. Oferty rozpatruje właściwa Komisja konkursowa powołana przez Zarząd.

### § 14

1. Z Organizacjami, których oferty zostały przyjęte do realizacji, w ciągu 1 miesiąca od rozstrzygnięcia, podpisana zostaje umowa na realizację zadania.
2. Umowa zawierana jest na czas realizacji zadania.
3. Powiat przelewa środki finansowe zgodnie z postanowieniami umowy.

### § 15

Z dotacji mogą być sfinansowane:

- 1) Koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania (w tym: wynajem sali, materiały szkoleniowe, koszty zakwaterowania i wyżywienia, nagrody w konkursach, opłaty startowe zawodników, ubezpieczenia);
- 2) Koszty osobowe merytoryczne (w tym: honoraria dla doradców, trenerów, specjalistów realizujących merytoryczną część zadania);
- 3) koszty administracji i obsługi zadania (w tym: korespondencja i obsługa księgową), wydatki na działania promocyjne projektu.



## § 16

Z dotacji nie mogą być sfinansowane:

- a) budowa oraz zakupu nieruchomości gruntowych, budynków i lokali;
- b) prowadzenie działalności gospodarczej;
- c) deficyt działalności Organizacji;
- d) wsteczne finansowanie zadań;
- e) utrzymanie biura Organizacji;
- f) działalność polityczna i wyznaniowa;
- g) przedsięwzięcia dofinansowane z budżetu Powiatu lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
- h) profesjonalny sport;
- i) inne zadania statutowe niż zapisane we wniosku;
- j) zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości);
- k) kary, grzywny, odsetki od zadłużenia.

## § 17

1. W ramach realizacji zadania publicznego istnieje możliwość przesuwania kwot w pozycjach kosztorysu na następujących zasadach:

- 1) do 10% wartości pozycji kosztorysu bez obowiązku powiadamiania Powiatu;
  - 2) powyżej 10% wartości pozycji kosztorysu z pisemnym powiadomieniem Powiatu wraz z uzasadnieniem zmiany oraz nowym kosztorysem;
2. Przesunięcia środków, o których mowa w ust. 1, nie mogą zwiększać wysokości środków przeznaczonych na wynagrodzenia, oraz oszacowanej kwoty pracy wolontariuszy oraz wkładu rzeczowego.

## § 18

Środki własne pozafinansowe (osobowe) wnoszone do projektu muszą być oszacowane w następujący sposób:

- 1) w przypadku dobrowolnej pracy na rzecz realizacji projektu, wartość pracy musi uwzględniać ilość przepracowanych godzin oraz standardową stawkę za dany rodzaj wykonywanej pracy;
- 2) wielkość zaangażowania wkładu własnego musi być liczona według stawki rynkowej, cennika posiadanego przez właściciela obiektu lub sprzętu lub też amortyzacji sprzętu będącego własnością Organizacji, naliczanej za okres realizacji zadania.

## § 19

1. Zarząd w drodze uchwały może określić Komisję Kontrolną dokonującą kontroli merytorycznej i finansowej realizacji zadania publicznego, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania;
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

2. Jeżeli w trakcie kontroli stwierdzone zostanie niezgodne z umową wykorzystanie dotacji, będzie to skutkowało wstrzymaniem dotacji, rozwiązaniem umowy, żądaniem zwrotu przekazanych i niewłaściwie wykorzystanych środków w wysokości proporcjonalnej do zakresu niewykonania umowy. Ponadto Organizacja nie będzie mogła uzyskać dotacji z budżetu Powiatu przez trzy kolejne lata.

## § 20

W terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania, Organizacja składa merytoryczne i finansowe sprawozdanie z jego wykonania. Sprawozdanie przyjmuje Wydział lub Jednostka nadzorująca wykonanie zadania.

**SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU**

## § 21

1. Realizacja Programu poddana zostanie ewaluacji przeprowadzonej przez Wydział Promocji i Kultury do dnia 31 kwietnia 2022 roku. Jej wyniki zostaną przedstawione na posiedzeniu Zarządu. Zarząd do 31 maja 2022 roku przedkłada Radzie sprawozdanie z realizacji programu i zamieszcza je w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Przy ocenie brane będą następujące wskaźniki:

- 1) liczba Konkursów;
- 2) liczba ofert złożonych w Konkursach;
- 3) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego;
- 4) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację programu;
- 5) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia;
- 6) liczba beneficjentów zrealizowanych zadań;
- 7) liczba Organizacji podejmujących zadania publiczne w oparciu o dotacje;
- 8) wysokość kwot udzielonych dotacji;
- 9) wielkość własnego wkładu finansowego i pozafinansowego Organizacji w realizację zadań publicznych;
- 10) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach zadaniowych.

**INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU  
ORAZ PRZEBIEGU KONSULTACJI**

## § 22

1. Projekt Programu współpracy powiatu sanockiego z organizacjami pozarządowymi jest tworzony w Wydziale Promocji i Kultury a następnie w drodze uchwały Zarządu Powiatu w Sanoku poddany jest procesowi konsultacji społecznych zgodnie z zapisami *Uchwały Nr XV/170/2011 Rady Powiatu w Sanoku z dnia 28 października 2011r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami projektów aktów prawa miejscowego.*

2. Wyniki konsultacji podawane są do publicznej wiadomości.

3. Program zostaje uchwalony przez Radę Powiatu do dnia 30 listopada roku poprzedzającego czas jego obowiązywania.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## § 23

Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.

## § 24

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym programie zastosowanie mają przepisy Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Kodeksu Cywilnego, Ustawy o finansach publicznych oraz Ustawy o zamówieniach publicznych.

PRZEWODNICZĄCY RADY  
*Robert Pieszczoch*