

Zarządzenie Nr *133/2013*
.....
Starosty Powiatu Wyszковского
z dnia 19 grudnia 2013 r.

w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących projektu Uchwały Zarządu Powiatu w Wyszkanie w sprawie wprowadzenia zmian w Uchwale Nr 117/299/2013 Zarządu Powiatu w Wyszkanie z dnia 08 stycznia 2013 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zadania publicznego.

Na podstawie z art. 34 ust. 1 ustawy z dnia z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2013 r., poz. 595 z późn. zm.) oraz § 2 ust. 1 Uchwały Nr XII/73/2011 Rady Powiatu w Wyszkanie z dnia 28 września 2011 r. w sprawie określenia sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowych tych organizacji zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Zarządza się przeprowadzenie konsultacji społecznych dotyczących projektu Uchwały Zarządu Powiatu w Wyszkanie w sprawie wprowadzenia zmian w Uchwale Nr 117/299/2013 Zarządu Powiatu w Wyszkanie z dnia 08 stycznia 2013 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zadania publicznego.
2. Projekt uchwały, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

1. Konsultacje społeczne przeprowadza się w terminie od dnia 20 grudnia 2013 r. do dnia 10 stycznia 2014 r.
2. Konsultacje społeczne przeprowadza się poprzez zamieszczenie projektu uchwały na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wyszkanie www.powiat-wyszkowski.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń.
3. Wydziałem odpowiedzialnym za przeprowadzenie konsultacji społecznych jest Wydział Organizacyjny i Spraw Społecznych.
4. Wyniki konsultacji opublikowane zostaną na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wyszkanie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3.

Ogłoszenie o konsultacjach stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

M. Augustyniak
RADA PRAWNY
mgr Bogdan W. Augustyniak
Lp. 01/Os/643

STAROSTA
Bogdan Mirosław Pagowski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 139/2013
Starosty Powiatu Wyszковского
z dnia 19 grudnia 2013 r.

projekt

Uchwała Nr
Zarządu Powiatu Wyszковского
z dnia

w sprawie wprowadzenia zmian w Uchwale Nr 117/299/2013 Zarządu Powiatu w Wyszkanie z dnia 08 stycznia 2013 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zadania publicznego.

Na podstawie art. 5 ust. 4 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), § 5 ust. 4 Uchwały Nr XXVI/181/2012 Rady Powiatu w Wyszkanie z dnia 28 listopada 2012 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Wyszковского z organizacjami pozarządowymi oraz z 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 2013 uchwała się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie określającym tryb postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zadań publicznych zleczanych przez Powiat Wyszkowski stanowiącym załącznik Uchwały Nr 117/299/2013 Zarządu Powiatu w Wyszkanie z dnia 08 stycznia 2013 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zadania publicznego wprowadza się następujące zmiany:

1) po § 6 dodaje się § 6¹ w brzmieniu:

„§ 6¹.

1. Wkład pozafinansowy mogą stanowić:

- 1) koszt wykorzystania pomieszczeń i lokali – rozliczany jest na podstawie:
 - a) umowy użyczenia – wartość wkładu pozafinansowego to równowartość czynszu (opłat) jaki przysługiwałby w razie zawarcia umowy najmu lub dzierżawy nieruchomości na okres w jakim użytkowanie pomieszczeń i obiektów jest niezbędne do realizacji projektu,
 - b) oświadczenia użytkującego pomieszczenie lub w przypadku braku takiej możliwości oświadczenie Oferenta, przy czym obydwa oświadczenia muszą zawierać skalkulowaną wartość użyczonych pomieszczeń;

- 2) koszt wyposażenia i materiałów – udokumentowanie stanowi umowa darowizny (np. materiałów biurowych, żywności) lub oświadczenie oferenta o wykorzystywanych na realizację projektu zasobach rzeczowych wraz z ich aktualną wyceną, sporządzoną w oparciu o ceny rynkowe;
- 3) praca wykonywana przez wolontariuszy:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - c) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 12 zł za jedną godzinę pracy
- 4) wykorzystanie samochodu prywatnego – należy wskazać prawo własności samochodu, jak również rozliczenie ilości przejechanych kilometrów na warunkach określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.).”

2) § 11 otrzymuje brzmienie:

„§ 11.

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.
2. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli:
 - 1) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki:
 - a) statut;
 - b) dokument stanowiący o podstawie prawnej podmiotu, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących:
 - w przypadku fundacji i stowarzyszeń – aktualny (tzn. zgodny ze stanem faktycznym) wypis z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - w przypadku kościelnych osób prawnych – aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych;
 - w przypadku pozostałych oferentów – inny aktualny dokument właściwy dla oferenta;
 - c) inne, jeśli są wymagane np.:
 - upoważnienia osób do reprezentowania oferenta, jeżeli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności oferenta;

- terenowe oddziały organizacji (nie posiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny);
 - d) w przypadku wskazania w ofercie partnera, do oferty załączyć należy umowę partnerską lub oświadczenie partnera;
 - 2) podpisana jest przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy czytelnym podpisem lub pieczęcią imienną oraz podpisem (nie wystarcza parafowanie dokumentu);
 - 3) w przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób podpisujących ofertę. Jeżeli osoba uprawniona nie dysponuje pieczęcią imienną, każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem;
 - 4) jeżeli ten sam oferent, do jednej edycji konkursu, składa więcej niż jedną ofertę na realizację różnych zadań, załączniki muszą być dołączone do każdej oferty;
 - 5) wszystkie pola oferty muszą zostać wypełnione czytelnie tzn. maszynowo, komputerowo lub drukowanymi literami.
3. Oferta uznana jest za prawidłową gdy:
- 1) jest zgodna z celami i założeniami konkursu;
 - 2) złożona jest na właściwym formularzu;
 - 3) złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie;
 - 4) oferent jest uprawniony do udziału w konkursie;
 - 5) jest zgodna z działalnością statutową oferenta (działalnością statutową nieodpłatną lub odpłatną);
 - 6) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu o konkursie;
 - 7) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym i kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów.
4. Oferty nie spełniające powyższych wymogów, czyli niekompletne, nieprawidłowe, złożone po terminie będą odrzucone ze względów formalnych.
5. Strony oferty połączone winny być w sposób trwały np. zszyte, spięte (nie bindowane).
6. Do oferty można dołączyć posiadane rekomendacje uzyskane od jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów.
7. Dopuszcza się na etapie badania ofert pod względem formalnym jednorazowe uzupełnienie braków w przypadku, gdy oferta jest niekompletna w zakresie:
- 1) dołączonych załączników;
 - 2) złożonych podpisów pod ofertą i załącznikami;
 - 3) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych kopii dokumentów przynajmniej przez jedną z osób podpisujących ofertę.
8. W przypadku stwierdzenia uchybień wymienionych w ust. 7 oferent zostanie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
9. Oferta, której wad nie usunięto w wyznaczonym terminie podlega odrzuceniu ze względów formalnych.”

3) § 12 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 12 ust. 2 Konkurs rozstrzyga Zarząd w formie uchwały, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.”

4) § 12 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„§ 12 ust. 6 Opinia Komisji Konkursowej nie jest wiążąca dla Zarządu.”

5) § 14 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 14 ust. 1 Uchwała Zarządu w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Wyszowskiego stanowi podstawę do udzielenia dotacji i zawarcia pisemnej umowy ze Zleceniobiorcą – oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Wzór umowy jest zgodny ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącego realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).”

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Bogdan Mirosław Pagowski

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 139/2013
Starosty Powiatu Wyszowskiego
z dnia 19 grudnia 2013 r.

Ogłoszenie o konsultacjach społecznych

Starosta Powiatu Wyszowskiego informuje o rozpoczęciu konsultacji projektu Uchwały Zarządu Powiatu w Wyszowie w sprawie wprowadzenia zmian w Uchwale Nr 117/299/2013 Zarządu Powiatu w Wyszowie z dnia 08 stycznia 2013 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zadania publicznego

Przedmiot konsultacji:

Uchwała Zarządu Powiatu w Wyszowie w sprawie wprowadzenia zmian w Uchwale Nr 117/299/2013 Zarządu Powiatu w Wyszowie z dnia 08 stycznia 2013 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zadania publicznego.

Termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji:

rozpoczęcie: 20 grudnia 2013 r.
zakończenie: 10 stycznia 2014 r.

Uczestnicy konsultacji:

Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), których określony w statucie obszar działania obejmuje teren Powiatu Wyszowskiego.

Komórka odpowiedzialna za przeprowadzenie konsultacji:

Wydział Organizacyjny i Spraw Społecznych
Al. Róż 2
07-200 Wyszaków

Sposób wnoszenia uwag i opinii:

Uwagi i opinie do projektu Uchwały Zarządu Powiatu w Wyszowie w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zadania publicznego należy wnosić za pomocą formularza stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia na adres e-mail:
j.wiszowaty@powiat-wyszowski.pl

lub pisemnie na adres:

Starostwo Powiatowe w Wyszowie
Al. Róż 2
07-200 Wyszaków

STAROSTA
Bogdan Mirosław Pagowski

**FORMULARZ KONSULTACJI
PROJEKTU AKTU PRAWA MIEJSCOWEGO**

Nazwa organizacji pozarządowej i podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

.....
Adres podmiotu:

.....
Imię i nazwisko osoby składającej formularz:

.....
Działalność statutowa wnioskodawcy w zakresie obejmującym akt prawa miejscowego:

.....
.....
.....

1.	Wskazanie projektu aktu prawa miejscowego, który jest konsultowany. <i>Uchwała Zarządu Powiatu w Wyszkanie w sprawie wprowadzenia zmian w Uchwale Nr 117/299/2013 Zarządu Powiatu w Wyszkanie z dnia 08 stycznia 2013 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zadania publicznego</i>
2.	Wskazanie dotychczasowego zapisu w projekcie uchwały, który wymaga zmiany. <i>(należy wpisać paragraf i dosłowne brzmienie zapisu)</i>
3.	Proponowane zmienione brzmienie zapisu lub treść nowego przepisu.
4.	Uzasadnienie wprowadzanych zmian.

STAROSTA
Bogdan Mirosław Pagowski