**Płaszczyzna 2 - Współpraca samorządu z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji zadań publicznych.**

### Obszar 1. Realizacja zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych

### Procedura 1. opracowanie procedur dot. realizacji zadań/ usług przekazywanych do realizacji NGO na zasadzie powierzenia realizacji zadań publicznych

Proces 12

TABELA I INICJACJA PODPROCEDURY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Dostawca | Zdarzenie; Dokument |
| 1. |  | NGO wystosował propozycje własne (inicjatywa lokalna) |
| 2. |  | Wydział Oświaty, Kultury i Promocji zidentyfikował zadania publiczne do realizacji przez NGO |

TABELA II OPIS PRACY

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Dokument na wejściu do czynności | Opis czynności | Dokument na wyjściu z czynności | Stanowisko wykonujące czynność |
| 1. |  | Sporządzenie listy rodzajów zadań publicznych planowanych do kontraktacji  Możliwość kontynuacji  Dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 2 | Lista rodzajów zadań publicznych planowanych do kontraktacji | Wydział Oświaty, Kultury i Promocji (OKP) |
| 2. | Lista rodzajów zadań publicznych planowanych do kontraktacji | Zatwierdzenie  Możliwość kontynuacji  Dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 3 | Lista rodzajów zadań publicznych planowanych do kontraktacji | Zarząd Powiatu |
| 3. | Lista rodzajów zadań publicznych planowanych do kontraktacji | Opracowanie kryteriów wyboru ofert do konkretnych zadań publicznych  Możliwość kontynuacji  Dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 4 | Kryteria wyboru ofert do konkretnych zadań | Wydział Oświaty, Kultury i Promocji (OKP) |
| 4. | Kryteria wyboru ofert do konkretnych zadań | Opiniowanie kryteriów  Możliwość kontynuacji  Dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 5 | Kryteria wyboru ofert do konkretnych zadań | Powiatowa Rada Organizacji Pozarządowych |
| 5. | Kryteria wyboru ofert do konkretnych zadań | Ewentualne skorygowanie kryteriów na podstawie uwag PROP  Możliwość kontynuacji  Dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 6 | Kryteria wyboru ofert do konkretnych zadań | Wydział Oświaty, Kultury i Promocji (OKP) |
| 6. |  | Podjęcie decyzji o rozpoczęciu naboru ofert  Możliwość kontynuacji  Opracowano dokumentację konkursową |  | Zarząd Powiatu |

TABELA III WYNIK REALIZACJI PODPROCEDURY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Odbiorca | Zdarzenie; Dokument |
| 1. | Zarząd Powiatu | Opracowano dokumentację konkursową |

DOKUMENTY ZWIĄZANE:

1. Kryteria wyboru ofert do konkretnych zadań

2. Lista rodzajów zadań publicznych planowanych do kontraktacji

MODEL PROCESU:

### Procedura 2. Opracowanie procedur dot. określenia w programie współpracy, które z zadań publicznych planowane są do realizacji w trybie pozakonkursowym (art. 19a u.o.d.p.p.iw.)



Proces 13

TABELA I INICJACJA PODPROCEDURY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Dostawca | Zdarzenie; Dokument |
| 1. |  | NGO złożyło ofertę realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert (art. 19a u.o.d.p.p.iw) |

TABELA II OPIS PRACY

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Dokument na wejściu do czynności | Opis czynności | Dokument na wyjściu z czynności | Stanowisko wykonujące czynność |
| 1. | Oferta na realizację zadania publicznego | Wyłonienie ofert do realizacji zadania publicznego  Możliwość kontynuacji | Uchwała Zarządu Powiatu | Zarząd Powiatu |
| 2. | Uwagi do wybranych ofert | Rozpatrzenie uwag  Możliwość kontynuacji | Uwagi do wybranych ofert | Zarząd Powiatu |
| 3. | Oferta na realizację zadania publicznego | Sprawdzenie zgodności oferty z wymogami art. 19 a  Możliwość kontynuacji | Oferta na realizację zadania publicznego | Wydział Oświaty, Kultury i Promocji (OKP) |
| 4. | Oferta na realizację zadania publicznego | Odrzucenie oferty i wstrzymanie procedury  Możliwość kontynuacji | Pismo ze wskazaniem błędów formalnych | Wydział Oświaty, Kultury i Promocji (OKP) |
| 5. | Uchwała Zarządu Powiatu | Upublicznienie informacji o wybranych ofertach  Opis wykonania czynności  portal internetowy JST, Biuletyn BIP, wyłożenie do publicznego wglądu w siedzibie powiatu; 7 dni  Możliwość kontynuacji |  | Wydział Oświaty, Kultury i Promocji (OKP) |
| 6. | Uwagi do wybranych ofert | Zawarcie umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego  Możliwość kontynuacji | Umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego | NGO;  Zarząd Powiatu |

TABELA III WYNIK REALIZACJI PODPROCEDURY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Odbiorca | Zdarzenie; Dokument |
| 1. | Wydział Oświaty, Kultury i Promocji (OKP) | Oferta została odrzucona; Pismo ze wskazaniem błędów formalnych |
| 2. | NGO; Starosta | Podpisano umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego; Umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego |

DOKUMENTY ZWIĄZANE:

1. Oferta na realizację zadania publicznego

2. Pismo ze wskazaniem błędów formalnych

3. Uchwała Zarządu Powiatu

4. Umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego

5. Uwagi do wybranych ofert

MODEL PROCESU:

### 



### Procedura 3. Opracowanie procedur dot. oceny efektywności i równej dostępności realizowania zadań przez jednostkę organizacyjną samorządu i NGO (art. 12 u.o.d.p.p.iw)

Proces 14

TABELA I INICJACJA PODPROCEDURY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Dostawca | Zdarzenie; Dokument |
| 1. |  | NGO złożyło ofertę realizacji zadania publicznego (art. 12 u.o.d.p.p.iw) |

TABELA II OPIS PRACY

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Dokument na wejściu do czynności | Opis czynności | Dokument na wyjściu z czynności | Stanowisko wykonujące czynność |
| 1. | Oferta na realizację zadania publicznego | Odrzucenie oferty i wstrzymanie procedury  Możliwość kontynuacji | Pismo ze wskazaniem błędów formalnych | Wydział Merytoryczny;  Jednostka Organizacyjna Starostwa |
| 2. | Informacja o wyłonionej ofercie | Upublicznienie informacji o wybranych ofertach  Opis wykonania czynności  portal internetowy JST, Biuletyn BIP, wyłożenie do publicznego wglądu w siedzibie powiatu  Możliwość kontynuacji |  | Wydział Oświaty, Kultury i Promocji (OKP) |
| 3. | Tabela - ocena celowości realizacji zadania publicznego | Podjęcie decyzji w sprawie wyłonienia oferty  Możliwość kontynuacji | Tabela - ocena celowości realizacji zadania publicznego | Zarząd Powiatu |
| 4. | Oferta na realizację zadania publicznego | Skierowanie uwag do NGO z prośbą o doprecyzowanie danych  Możliwość kontynuacji | Prośba o doprecyzowanie danych | Wydział Oświaty, Kultury i Promocji (OKP) |
| 5. | Oferta na realizację zadania publicznego | Rozpatrzenie celowości realizacji zadania publicznego  Opis wykonania czynności  - stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, określonym w programie współpracy z organizacjami pozarządowymi; - jakość wykonania danego zadania; - dostępność środków na realizację zadania; - korzyści wynikające z realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową  Możliwość kontynuacji | Tabela - ocena celowości realizacji zadania publicznego | Wydział Merytoryczny;  Jednostka Organizacyjna Starostwa |
| 6. | Oferta na realizację zadania publicznego | Sprawdzenie zgodności oferty z wymogami art. 12 u.o.d.p.p.iw  Opis wykonania czynności  Sprawdzenie wniosku pod kątem: - poprawności opisu zadania publicznego przeznaczonego do realizacji; - poprawności szacunków kalkulacji kosztów realizacji zadania  Możliwość kontynuacji | Oferta na realizację zadania publicznego | Wydział Merytoryczny;  Jednostka Organizacyjna Starostwa |

TABELA III WYNIK REALIZACJI PODPROCEDURY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Odbiorca | Zdarzenie; Dokument |
| 1. | Wydział Oświaty, Kultury i Promocji (OKP) | Oferta została odrzucona; Pismo ze wskazaniem błędów formalnych |
| 2. | Wydział Oświaty, Kultury i Promocji (OKP) | Wyłoniono ofertę na realizację zadania publicznego |

DOKUMENTY ZWIĄZANE:

1. Informacja o wyłonionej ofercie

2. Oferta na realizację zadania publicznego

3. Pismo ze wskazaniem błędów formalnych

4. Prośba o doprecyzowanie danych

5. Tabela - ocena celowości realizacji zadania publicznego

MODEL PROCESU:

### Procedura 4. Opracowanie procedur dot. określenia w programie współpracy, które z zadań mogą być realizowane w trybie art. 16 ust. 7 u.o.d.p.p.iw. - stosowanie regrantingu



Proces 15

TABELA I INICJACJA PODPROCEDURY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Dostawca | Zdarzenie; Dokument |
| 1. |  | NGO złożyło wniosek o realizację zadania publicznego w formie regrantingu |
| 2. |  | Zarząd Powiatu zatwierdził listę zadań priorytetowych zapisanych w projekcie programu współpracy |

TABELA II OPIS PRACY

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Dokument na wejściu do czynności | Opis czynności | Dokument na wyjściu z czynności | Stanowisko wykonujące czynność |
| 1. | Wniosek NGO | Rozpatrzenie wniosku  Możliwość kontynuacji  W przypadku gdy 'Rozpatrzenie pozytywne' to dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 3 ALBO w przypadku gdy 'Rozpatrzenie negatywne' to dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 2 |  | Zarząd Powiatu |
| 2. | Wniosek NGO | Uzasadnienie podjęcia negatywnej decyzji i przekazanie do NGO  Możliwość kontynuacji  NGO zostało poinformowane o decyzji negatywnej | Uzasadnienie decyzji negatywnej | Zarząd Powiatu |
| 3. | Wniosek NGO;  Projekt Programu Współpracy jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych | Wpisanie zadania na listę  Możliwość kontynuacji  Dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 4 | Projekt Programu Współpracy jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych | Wydział Oświaty, Kultury i Promocji (OKP) |
| 4. | Projekt Programu Współpracy jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych | Zatwierdzenie projektu  Możliwość kontynuacji  Zarząd Powiatu uchwalił w Programie Współpracy zadania, które mogą być realizowane w formie regrantingu | Uchwała Zarządu Powiatu;  Program Współpracy jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych | Zarząd Powiatu |

TABELA III WYNIK REALIZACJI PODPROCEDURY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Odbiorca | Zdarzenie; Dokument |
| 1. | Zarząd Powiatu | NGO zostało poinformowane o decyzji negatywnej; Uzasadnienie decyzji negatywnej |
| 2. | Zarząd Powiatu | Zarząd Powiatu uchwalił w Programie Współpracy zadania, które mogą być realizowane w formie regrantingu; Program Współpracy jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych; Uchwała Zarządu Powiatu |

DOKUMENTY ZWIĄZANE:

1. Program Współpracy jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych

2. Projekt Programu Współpracy jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych

3. Uchwała Zarządu Powiatu

4. Uzasadnienie decyzji negatywnej

5. Wniosek NGO

MODEL PROCESU:

### 



### Procedura 5. Opracowanie procedur dot. wskazania w programie współpracy, które z zadań publicznych szczególnie powinny być realizowane w ramach ofert wspólnych ze względu na efektywne wykorzystanie potencjału lokalnego

Proces 16

TABELA I INICJACJA PODPROCEDURY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Dostawca | Zdarzenie; Dokument |
| 1. |  | NGO złożyło wniosek o realizację zadania publicznego w ramach oferty wspólnej |
| 2. |  | Zarząd Powiatu zatwierdził listę zadań priorytetowych zapisanych w projekcie programu współpracy |

TABELA II OPIS PRACY

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Dokument na wejściu do czynności | Opis czynności | Dokument na wyjściu z czynności | Stanowisko wykonujące czynność |
| 1. | Wniosek NGO | Rozpatrzenie wniosku  Możliwość kontynuacji  W przypadku gdy 'Rozpatrzenie pozytywne' to dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 3 ALBO w przypadku gdy 'Odrzucenie wniosku' to dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 2 |  | Zarząd Powiatu |
| 2. | Wniosek NGO | Uzasadnienie podjęcia negatywnej decyzji i przekazanie do NGO  Możliwość kontynuacji  Poinformowano NGO o decyzji negatywnej | Uzasadnienie decyzji negatywnej | Zarząd Powiatu |
| 3. | Wniosek NGO;  Projekt Programu Współpracy jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych | Wpisanie zadania na listę  Możliwość kontynuacji  Dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 4 | Projekt Programu Współpracy jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych | Wydział Oświaty, Kultury i Promocji (OKP) |
| 4. | Projekt Programu Współpracy jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych | Zatwierdzenie projektu  Możliwość kontynuacji  Zarząd Powiatu uchwalił w Programie Współpracy zadania, które mogą być realizowane w ramach oferty wspólnej | Program Współpracy jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych;  Uchwała Zarządu Powiatu | Zarząd Powiatu |

TABELA III WYNIK REALIZACJI PODPROCEDURY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Odbiorca | Zdarzenie; Dokument |
| 1. | Zarząd Powiatu | Poinformowano NGO o decyzji negatywnej; Uzasadnienie decyzji negatywnej |
| 2. | Zarząd Powiatu | Zarząd Powiatu uchwalił w Programie Współpracy zadania, które mogą być realizowane w ramach oferty wspólnej; Program Współpracy jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych; Uchwała Zarządu Powiatu |

DOKUMENTY ZWIĄZANE:

1. Program Współpracy jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych

2. Projekt Programu Współpracy jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych

3. Uchwała Zarządu Powiatu

4. Uzasadnienie decyzji negatywnej

5. Wniosek NGO

MODEL PROCESU:

### 



### Procedura 6. Opracowanie procedur dot. zasad organizacji konkursów w ramach programu współpracy (art. 11 ust 2a u.o.d.p.p.iw)

Proces 17

TABELA I INICJACJA PODPROCEDURY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Dostawca | Zdarzenie; Dokument |
| 1. |  | Rada Powiatu uchwaliła Program Współpracy |

TABELA II OPIS PRACY

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Dokument na wejściu do czynności | Opis czynności | Dokument na wyjściu z czynności | Stanowisko wykonujące czynność |
| 1. |  | Przygotowanie uchwały zarządu o ogłoszeniu konkursu i regulaminie  Możliwość kontynuacji  Dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 2 | Projekt uchwały Zarządu Powiatu o ogłoszeniu konkursu i regulaminie prac komisji konkursowej | Wydział Oświaty, Kultury i Promocji (OKP) |
| 2. | Projekt uchwały Zarządu Powiatu o ogłoszeniu konkursu i regulaminie prac komisji konkursowej | Podjęcie uchwały  Możliwość kontynuacji  Dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 3 | Uchwała Zarządu Powiatu o ogłoszeniu konkursu i regulaminie prac komisji konkursowej | Zarząd Powiatu |
| 3. | Ogłoszenie o konkursie | Ogłoszenie konkursu  Możliwość kontynuacji  Ogłoszono konkurs |  | Wydział Oświaty, Kultury i Promocji (OKP) |

TABELA III WYNIK REALIZACJI PODPROCEDURY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Odbiorca | Zdarzenie; Dokument |
| 1. | Wydział Oświaty, Kultury i Promocji (OKP) | Ogłoszono konkurs |

DOKUMENTY ZWIĄZANE:

1. Ogłoszenie o konkursie

2. Projekt uchwały Zarządu Powiatu o ogłoszeniu konkursu i regulaminie prac komisji konkursowej

3. Uchwała Zarządu Powiatu o ogłoszeniu konkursu i regulaminie prac komisji konkursowej

MODEL PROCESU:

### 



### Procedura 7. Opracowanie procedur dot. systemu monitoringu, kontroli i oceny realizowanych, zleconych zadań publicznych w JST poprzez przeprowadzenie badania ewaluacyjnego wybranych losowo zadań publicznych

Proces 18

TABELA I INICJACJA PODPROCEDURY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Dostawca | Zdarzenie; Dokument |
| 1. |  | Kierownik Jednostki Organizacyjnej podjął decyzję o przeprowadzeniu badań ewaluacyjnych |

TABELA II OPIS PRACY

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Dokument na wejściu do czynności | Opis czynności | Dokument na wyjściu z czynności | Stanowisko wykonujące czynność |
| 1. |  | Ustalenie metodyki badań ewaluacyjnych wraz z wyborem i opracowaniem narzędzi badawczych  Opis wykonania czynności  właściwa komórka metytoryczna - w zależności od przedmiotu badań - wynika z działań statutowych (ze statutu bądź z regulaminu organizacyjnego)  Możliwość kontynuacji  Dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 2 | Metodyka badań ewaluacyjnych | Komórka Organizacyjna Starostwa |
| 2. |  | Ustalenie harmonogramu prac ewaluacyjnych  Możliwość kontynuacji  Dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 3 | Harmonogram prac ewaluacyjnych | Komórka Organizacyjna Starostwa |
| 3. |  | Przeprowadzenie badania  Możliwość kontynuacji  Dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 4 |  | Komórka Organizacyjna Starostwa |
| 4. |  | Ocena wyników badań i sformułowanie wniosków  Możliwość kontynuacji  Dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 5 | Raport z przeprowadzonego badania ewaluacyjnego | Komórka Organizacyjna Starostwa |
| 5. | Raport z przeprowadzonego badania ewaluacyjnego | Zapoznanie się z raportem  Możliwość kontynuacji  Przeprowadzono badanie ewaluacyjne |  | Kierownik Jednostki Organizacyjnej Starostwa |

TABELA III WYNIK REALIZACJI PODPROCEDURY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Odbiorca | Zdarzenie; Dokument |
| 1. | Kierownik Jednostki Organizacyjnej Starostwa | Przeprowadzono badanie ewaluacyjne |

DOKUMENTY ZWIĄZANE:

1. Harmonogram prac ewaluacyjnych

2. Metodyka badań ewaluacyjnych

3. Raport z przeprowadzonego badania ewaluacyjnego

MODEL PROCESU:

### 



### Procedura 8. Opracowanie procedur dot. opracowywania i aktualizacji standardów zadań publicznych w samorządzie

Proces 19

TABELA I INICJACJA PODPROCEDURY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Dostawca | Zdarzenie; Dokument |
| 1. |  | Kierownik Jednostki Organizacyjnej podjął decyzję o opracowaniu i aktualizacji standardów zadań publicznych |

TABELA II OPIS PRACY

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Dokument na wejściu do czynności | Opis czynności | Dokument na wyjściu z czynności | Stanowisko wykonujące czynność |
| 1. |  | Wskazanie komórki odpowiedzialnej za opracowanie i aktualizację standardów zadań publicznych w samorządzie  Możliwość kontynuacji  Dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 2 | Pismo wskazujące komórkę odpowiedzialną za opracowanie i aktualizację standardów zadań publicznych w samorządzie | Kierownik Jednostki Organizacyjnej Starostwa |
| 2. |  | Ustalenie obowiązujących standardów (ilościowych, jakościowych) działań diagnostycznych  Możliwość kontynuacji  W przypadku gdy 'Standardy są nie aktualne i adekwatne' to dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 4 ALBO w przypadku gdy 'Standardy są aktualne i adekwatne' to dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 3 | Standardy działań diagnostycznych | Komórka Organizacyjna Starostwa |
| 3. |  | Sporządzenie uzasadnienia  Możliwość kontynuacji  Sporządzono uzasadnienie o aktualności i adekwatności standardów zadań publicznych | Uzasadnienie (identyfikacja obszarów koniecznej aktualizacji standardów zadań publicznych) | Komórka Organizacyjna Starostwa |
| 4. |  | Sporządzenie uzasadnienia  Możliwość kontynuacji  Dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 5 | Uzasadnienie (identyfikacja obszarów koniecznej aktualizacji standardów zadań publicznych) | Komórka Organizacyjna Starostwa |
| 5. | Standardy działań diagnostycznych | Przeprowadzenie aktualizacji standardów publicznych  Możliwość kontynuacji  Zaktualizowano standardy zadań publicznych | Standardy działań diagnostycznych;  Raport |  |

TABELA III WYNIK REALIZACJI PODPROCEDURY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Odbiorca | Zdarzenie; Dokument |
| 1. | Komórka Organizacyjna Starostwa | Sporządzono uzasadnienie o aktualności i adekwatności standardów zadań publicznych; Uzasadnienie |
| 2. |  | Zaktualizowano standardy zadań publicznych; Raport; Standardy działań diagnostycznych |

DOKUMENTY ZWIĄZANE:

1. Pismo wskazujące komórkę odpowiedzialną za opracowanie i aktualizację standardów zadań publicznych w samorządzie

2. Raport

3. Standardy działań diagnostycznych

4. Uzasadnienie

MODEL PROCESU:

### 



### Obszar 3. Partnerstwo projektowe w realizacji zadań publicznych.

### Procedura 1. Opracowanie procedur dot. zawierania partnerstw projektowych samorząd - organizacje pozarządowe w celu realizacji zadań publicznych

Proces 20

TABELA I INICJACJA PODPROCEDURY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Dostawca | Zdarzenie; Dokument |
| 1. |  | Zidentyfikowano potrzebę partnerstwa w wydziale merytorycznym Starostwa |
| 2. |  | NGO zgłosiło do JST chęć powołania partnerstwa projektowego |

TABELA II OPIS PRACY

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Dokument na wejściu do czynności | Opis czynności | Dokument na wyjściu z czynności | Stanowisko wykonujące czynność |
| 1. |  | Wybranie NGO do partnerstwa w celu realizacji zadania publicznego  Możliwość kontynuacji |  | Starosta |
| 2. |  | Przygotowanie projektu umowy partnerskiej  Możliwość kontynuacji | Projekt umowy partnerskiej | Wydział Merytoryczny |
| 3. |  | Uzasadnienie decyzji o niepowołaniu partnerstwa  Możliwość kontynuacji | Uzasadnienie o niepowołaniu partnerstwa | Zarząd Powiatu |
| 4. | Zaproszenie od NGO o chęci powołania partnerstwa | Ocena zgłoszeń pod kątem zapewnienia prawidłowej realizacji projektu  Możliwość kontynuacji | Zestawienie zaproszeń od NGO | Wydział Merytoryczny |
| 5. | Uzasadnienie o niepowołaniu partnerstwa | Udzielenie odpowiedzi wnioskodawcy  Możliwość kontynuacji |  | Wydział Merytoryczny |
| 6. |  | Zaproszenie NGO do partnerstwa  Opis wykonania czynności  zaproszenie skierowane do ogółu NGO  Możliwość kontynuacji |  | Wydział Merytoryczny |
| 7. | Projekt umowy partnerskiej | Podpisanie umowy przez zainteresowane strony  Możliwość kontynuacji | Umowa partnerska | NGO;  Zarząd Powiatu |
| 8. |  | Podjęcie decyzji w sprawie możliwości zawarcia partnerstwa projektowego  Możliwość kontynuacji |  |  |

TABELA III WYNIK REALIZACJI PODPROCEDURY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Odbiorca | Zdarzenie; Dokument |
| 1. | Komórka Organizacyjna Starostwa | Nie podpisano umowy partnerskiej |
| 2. | NGO; Starosta | Podpisano umowę partnerską; Umowa partnerska |

DOKUMENTY ZWIĄZANE:

1. Projekt umowy partnerskiej

2. Umowa partnerska

3. Uzasadnienie o niepowołaniu partnerstwa

4. Zaproszenie od NGO o chęci powołania partnerstwa

5. Zestawienie zaproszeń od NGO

MODEL PROCESU:

### 



Zidentyfikowano

potrzeb? partnerstwa

w wydziale

merytorycznym

Starostwa



NGO

zg?osi?o do JST

ch?? powo?ania

projektowego



Podj?cie decyzji

w sprawie

mo?liwo?ci

zawarcia

partnerstwa

projektowego

Zarz?d Powiatu



Zarz?d

zdecydowa?

o powo?aniu

partnerstwa



Zarz?d

zdecydowa?

o nie powo?aniu

partnerstwa



Zaproszenie NGO

do partnerstwa

Wydział merytoryczny



NGO dostarczy?o

zg?oszenie o ch?ci

powo?ania partnerstwa



Ocena zg?osze?

pod k?te

zapewnienia

prawid?owej

realizacji projektu

Wydział merytoryczny

Zaproszenie od NGO

o ch?ci powo?ania

partnerstwa

Zestawienie

zaprosze? od NGO



Wybranie NGO

do partnerstwa

w celu realizacji

zadania publicznego

Starosta



Przygotowanie

projektu umowy

partnerskiej

Wydział merytoryczny

Projekt umowy

partnerskiej



Podpisanie

umowy przez

zainteresowane

strony

Projekt umowy

partnerskiej

Umowa partnerska

Zarząd Powiatu

NGO



Podpisano umow?

partnersk?



Uzasadniene decyzji

o niepowo?aniu

partnerstwa

Zarz?d Powiatu

Uzasadnienie

o niepowo?aniu

partnerstwa



Udzielenie

odpowiedzi

wnioskodawcy

Wydział merytoryczny

Uzasadnienie

o niepowo?aniu

partnerstwa



Nie podpisano umowy

partnerskiej



proces 21 - opracowanie

procedur dot. informowania o powstaniu

partnerstwa, jego celach i dzia?.

przez JST i NGO

(P?aszczyzna 2 Obszar 3 Punkt B)

### Procedura 2. Opracowanie procedur dot. informowania o powstaniu partnerstwa, jego celach i dział. przez JST i NGO

### Proces 21

TABELA I INICJACJA PODPROCEDURY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Dostawca | Zdarzenie; Dokument |
| 1. | NGO; Starosta | Podpisano umowę partnerską; Umowa partnerska |

TABELA II OPIS PRACY

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Dokument na wejściu do czynności | Opis czynności | Dokument na wyjściu z czynności | Stanowisko wykonujące czynność |
| 1. | Informacja o zawarciu partnerstwa i jego celach | Zamieszczenie informacji dot. partnerstwa projektowego na stronie internetowej starostwa  Opis wykonania czynności  obligatoryjnie  Możliwość kontynuacji  Dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 3 |  | JST |
| 2. | Informacja o zawarciu partnerstwa i jego celach | Zamieszczenie informacji dot. partnerstwa projektowego na stronie internetowej NGO  Opis wykonania czynności  obligatoryjnie, o ile NGO posiada stronę internetową  Możliwość kontynuacji  Dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 4 |  | NGO |
| 3. | Informacja o zawarciu partnerstwa i jego celach | Zamieszczenie informacji dot. partnerstwa projektowego w siedzibie starostwa  Opis wykonania czynności  obligatoryjnie  Możliwość kontynuacji  Dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 5 |  | JST |
| 4. | Informacja o zawarciu partnerstwa i jego celach | Zamieszczenie informacji dot. partnerstwa projektowego w siedzibie NGO  Opis wykonania czynności  obligatoryjnie  Możliwość kontynuacji  Dalsze postępowanie zgodnie z L.p. 6 |  | NGO |
| 5. | Informacja o zawarciu partnerstwa i jego celach | Zamieszczenie informacji dot. partnerstwa projektowego w prasie oraz innych środkach masowego przekazu  Opis wykonania czynności  fakultatywnie  Możliwość kontynuacji  JST poinformowało o powstaniu partnerstwa z NGO i jego celach |  | JST |
| 6. | Informacja o zawarciu partnerstwa i jego celach | Zamieszczenie informacji dot. partnerstwa projektowego w prasie oraz innych środkach masowego przekazu  Opis wykonania czynności  fakultatywnie  Możliwość kontynuacji  NGO poinformowało o powstaniu partnerstwa z JST i jego celach |  | NGO |

TABELA III WYNIK REALIZACJI PODPROCEDURY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Odbiorca | Zdarzenie; Dokument |
| 1. | JST | JST poinformowało o powstaniu partnerstwa z NGO i jego celach |
| 2. | NGO | NGO poinformowało o powstaniu partnerstwa z JST i jego celach |

DOKUMENTY ZWIĄZANE:

1. Informacja o zawarciu partnerstwa i jego celach

MODEL PROCESU:

