

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

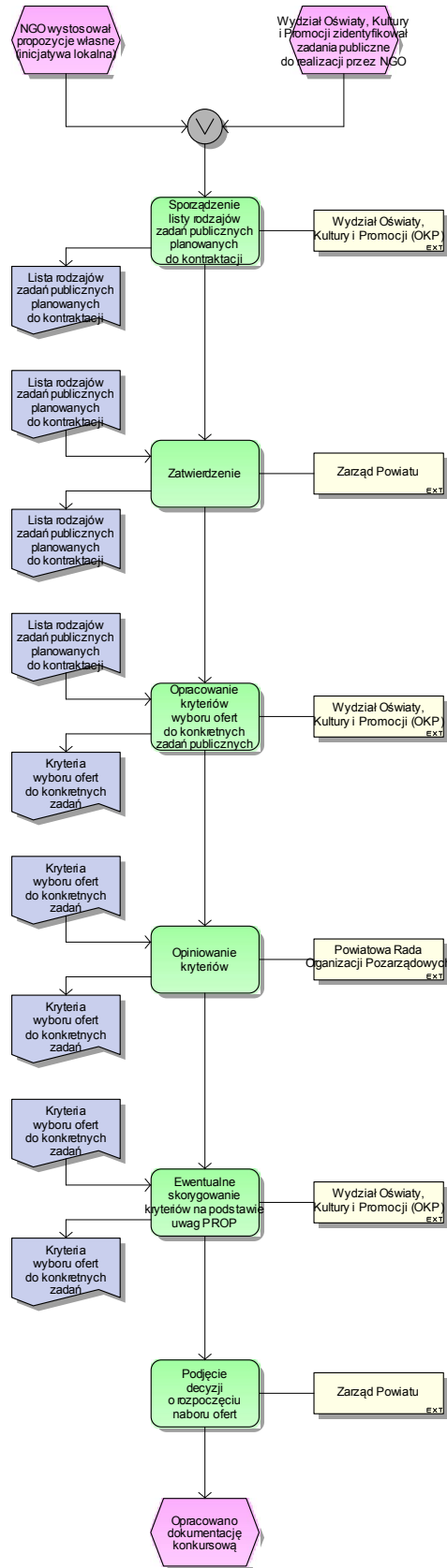
TABELA III WYNIK REALIZACJI PODPROCEDURY

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

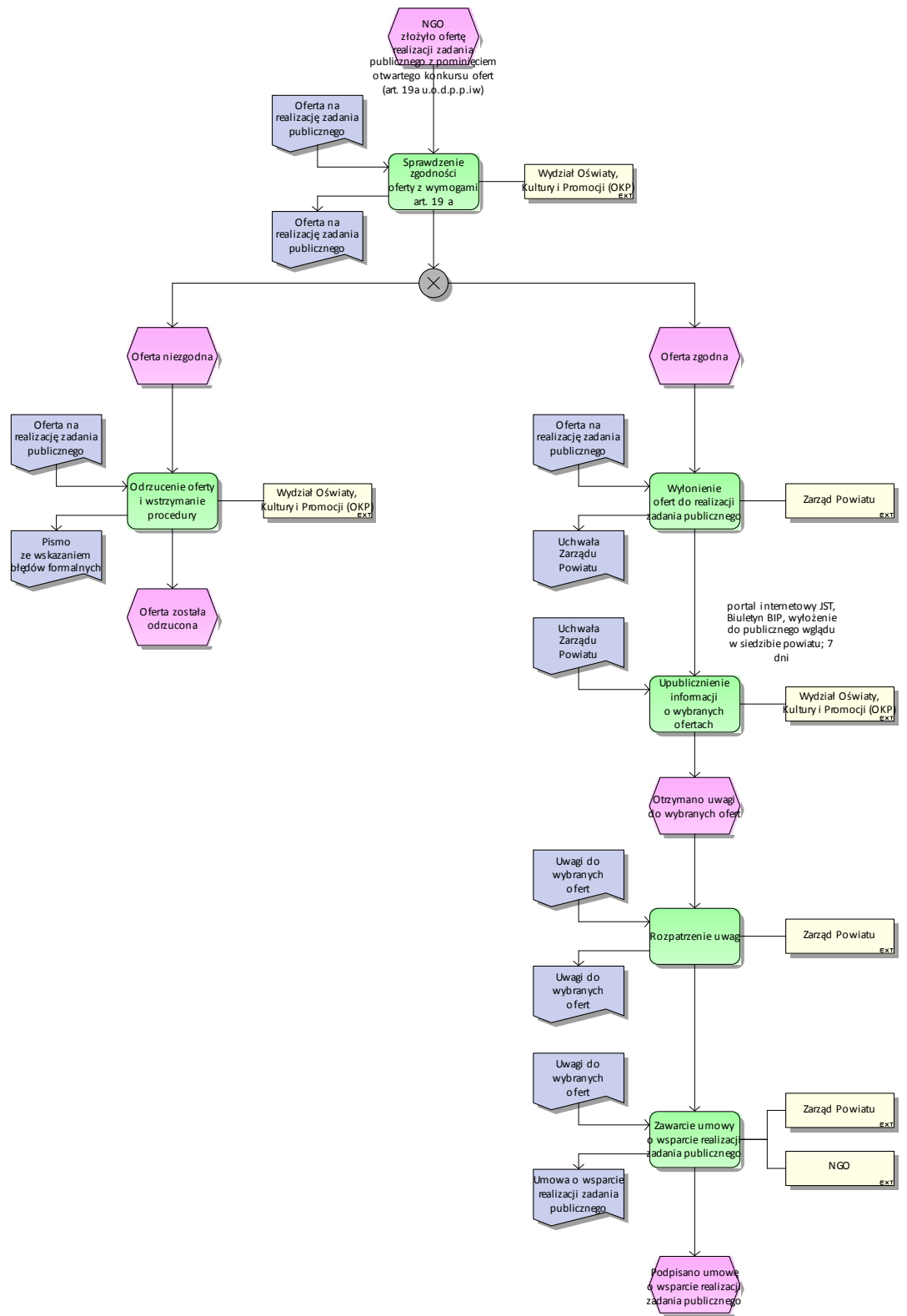
TABELA III WYNIK REALIZACJI PODPROCEDURY

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	Oferta na realizację zadania publicznego	Wydział Merytoryczny; Jednostka Organizacyjna Starostwa

		przeznaczonego do realizacji; - poprawności szacunków kalkulacji kosztów realizacji zadania Możliwość kontynuacji		
--	--	---	--	--

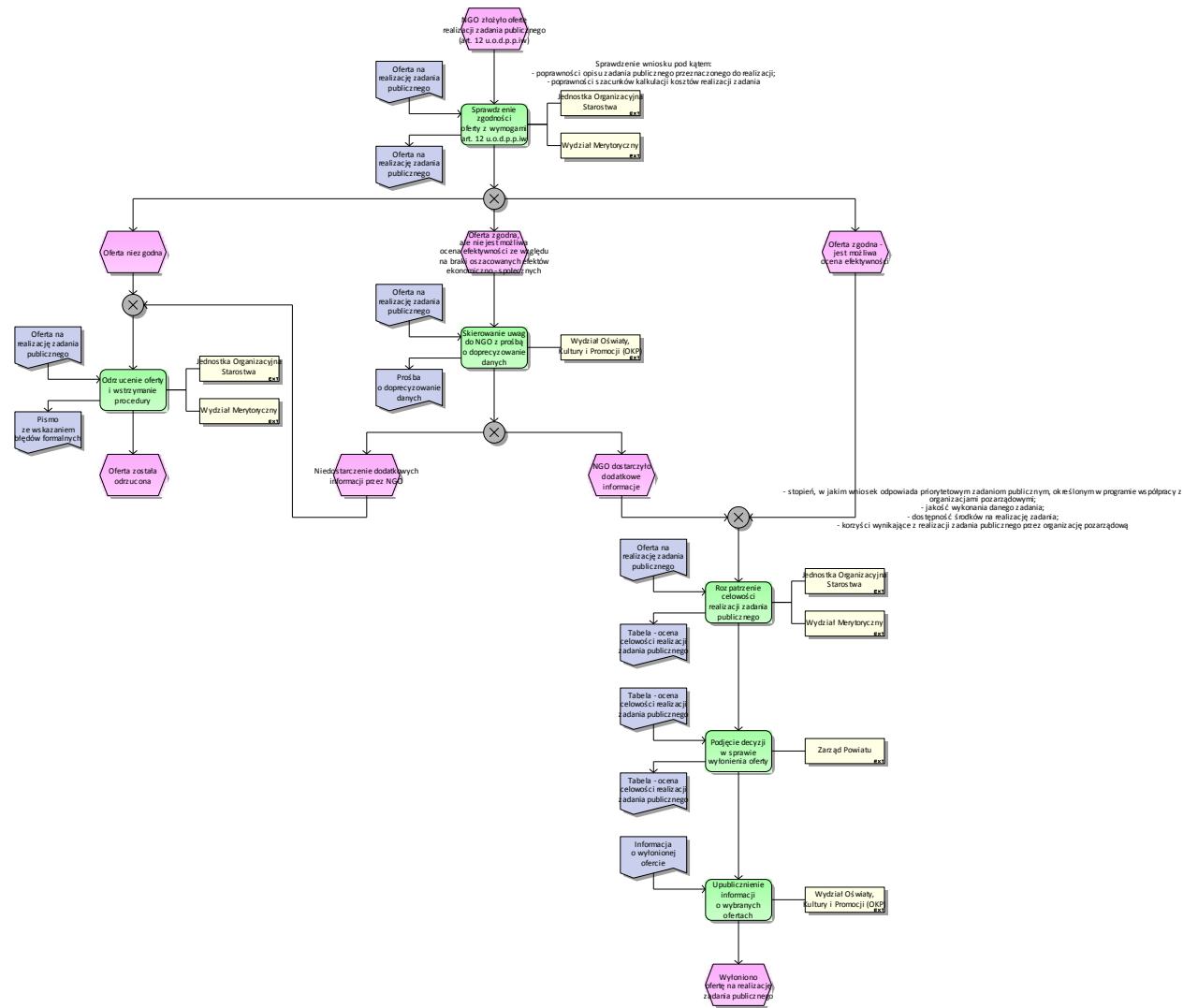
TABELA III WYNIK REALIZACJI PODPROCEDURY

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

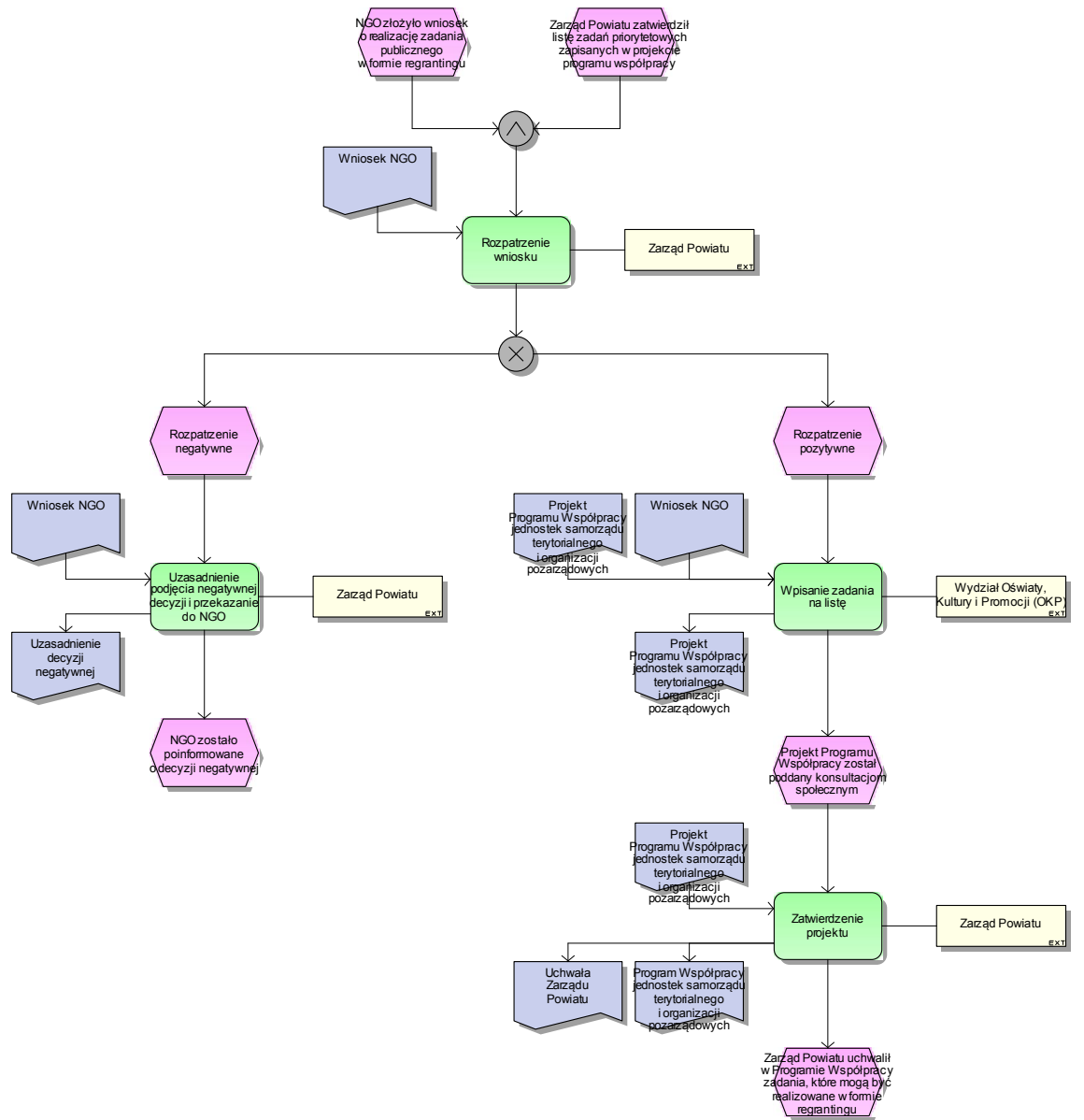
TABELA III WYNIK REALIZACJI PODPROCEDURY

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

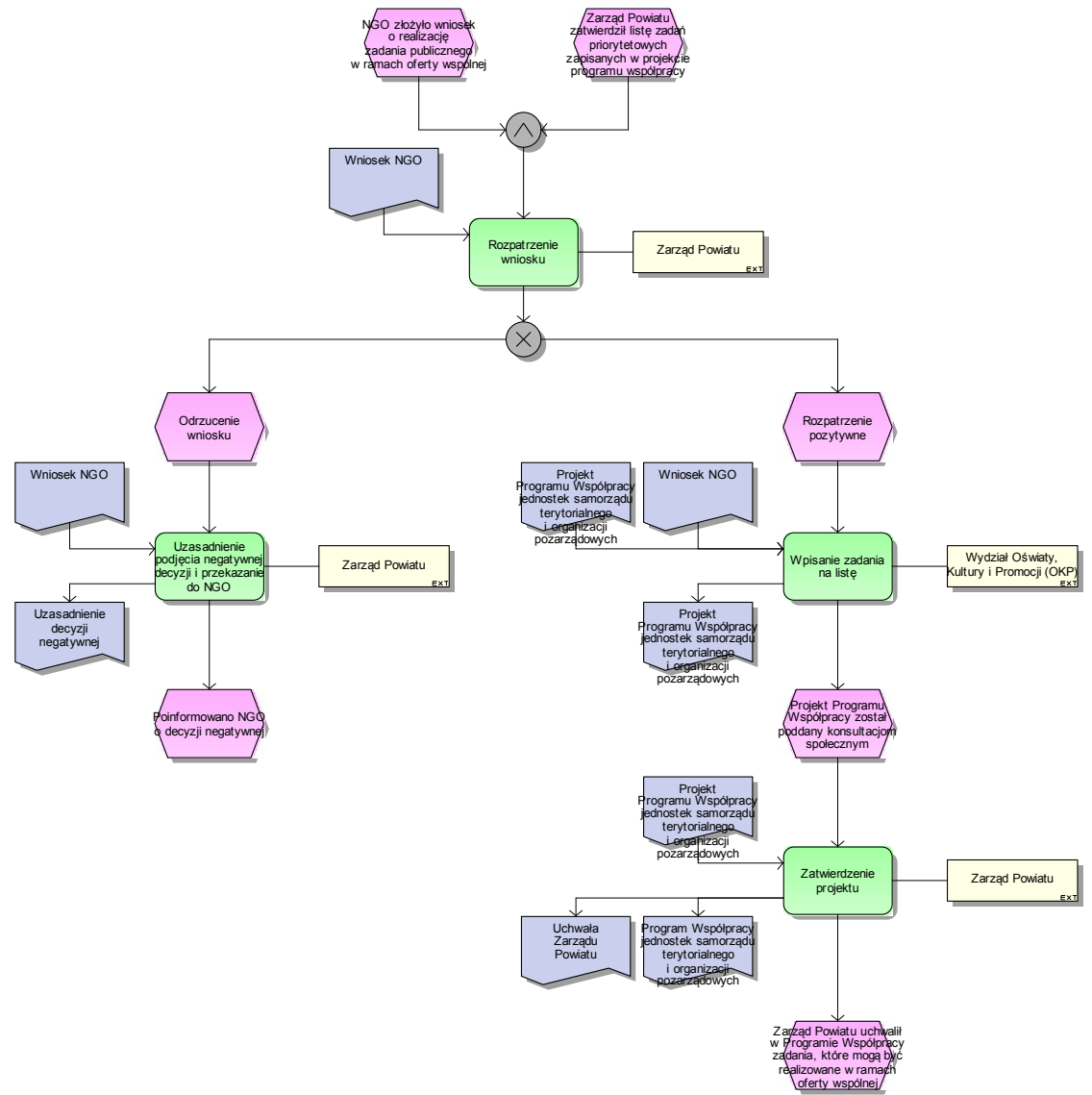
TABELA III WYNIK REALIZACJI PODPROCEDURY

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)

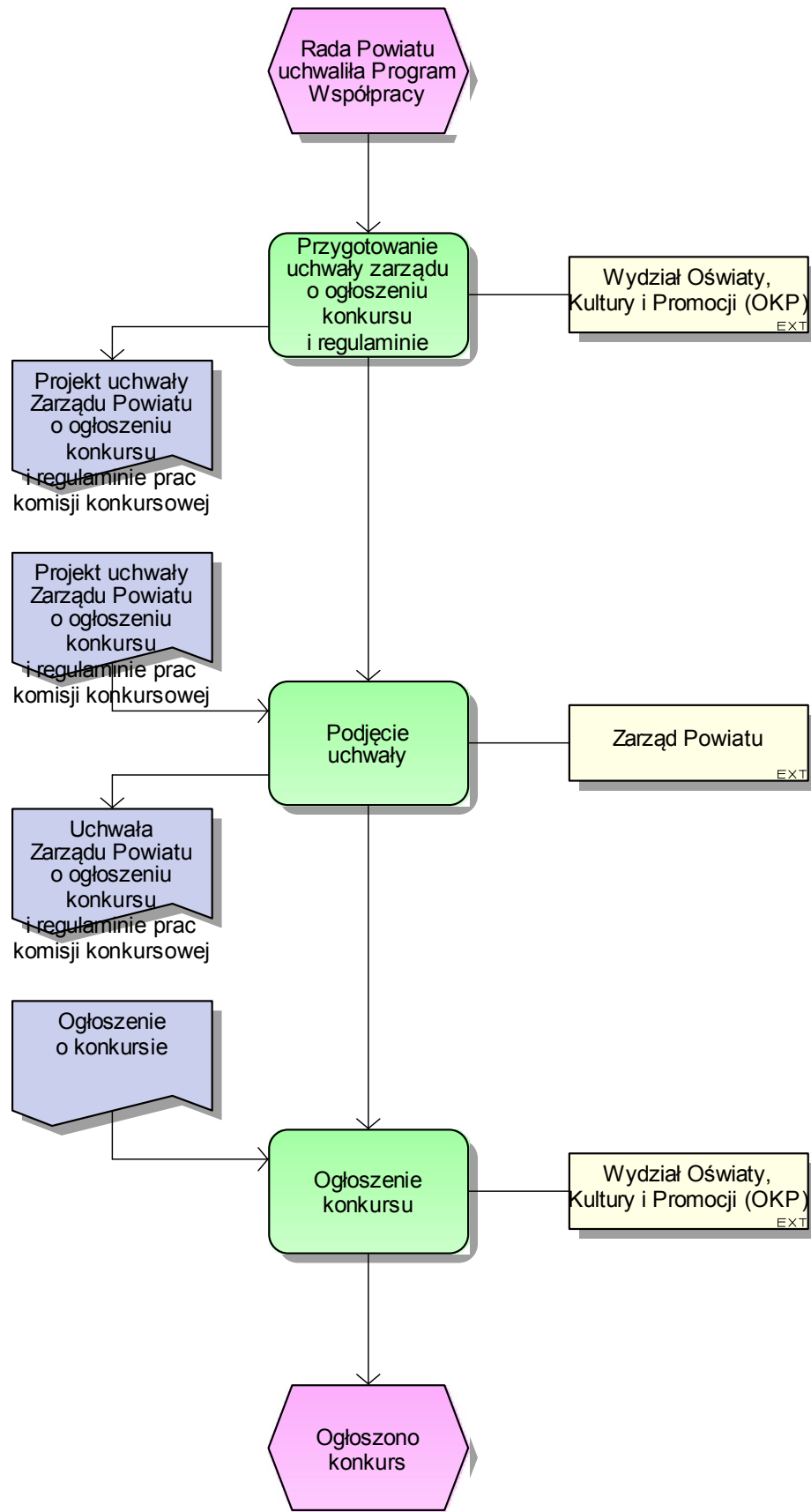
TABELA III WYNIK REALIZACJI PODPROCEDURY

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 merytoryczna - 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

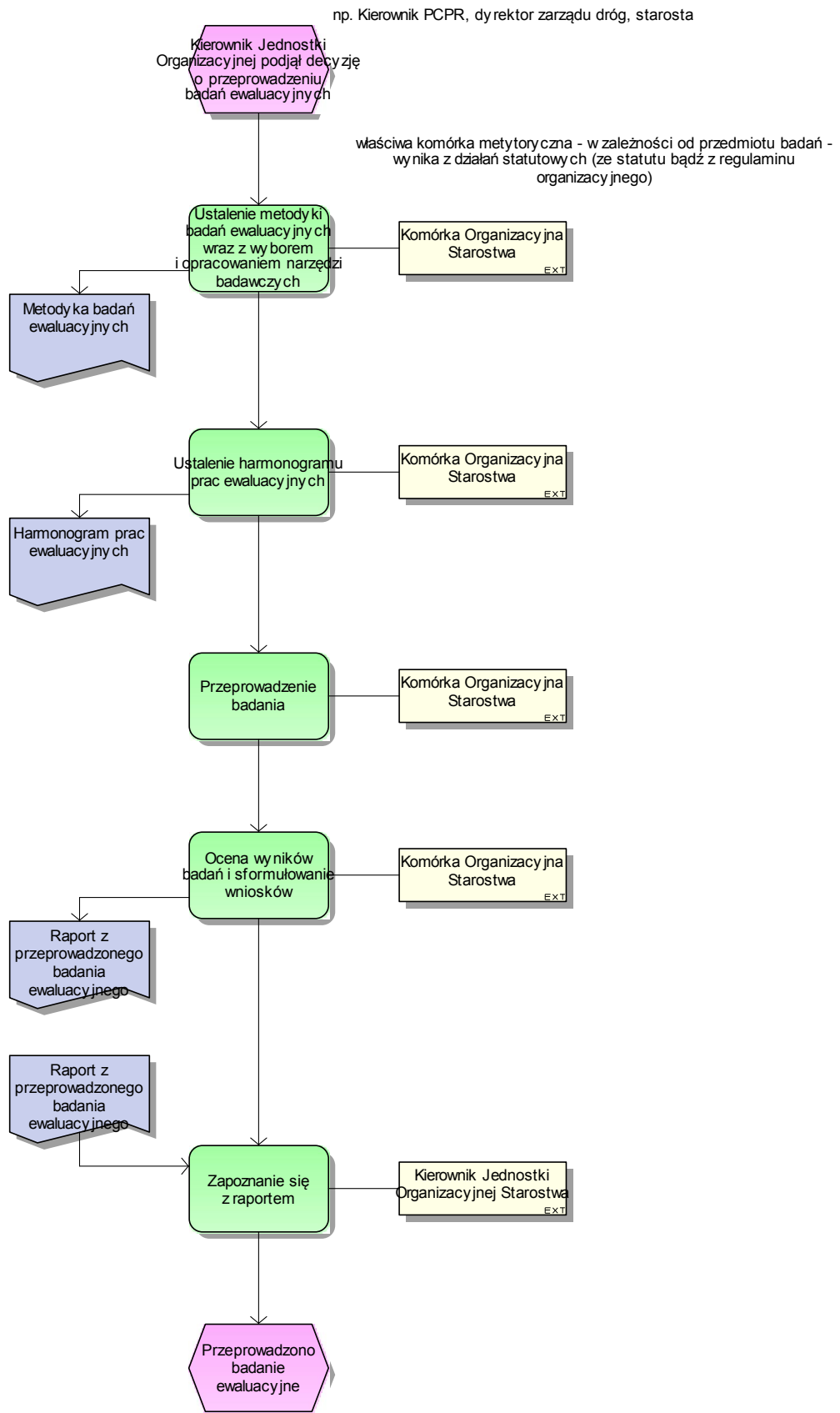
TABELA III WYNIK REALIZACJI PODPROCEDURY

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	

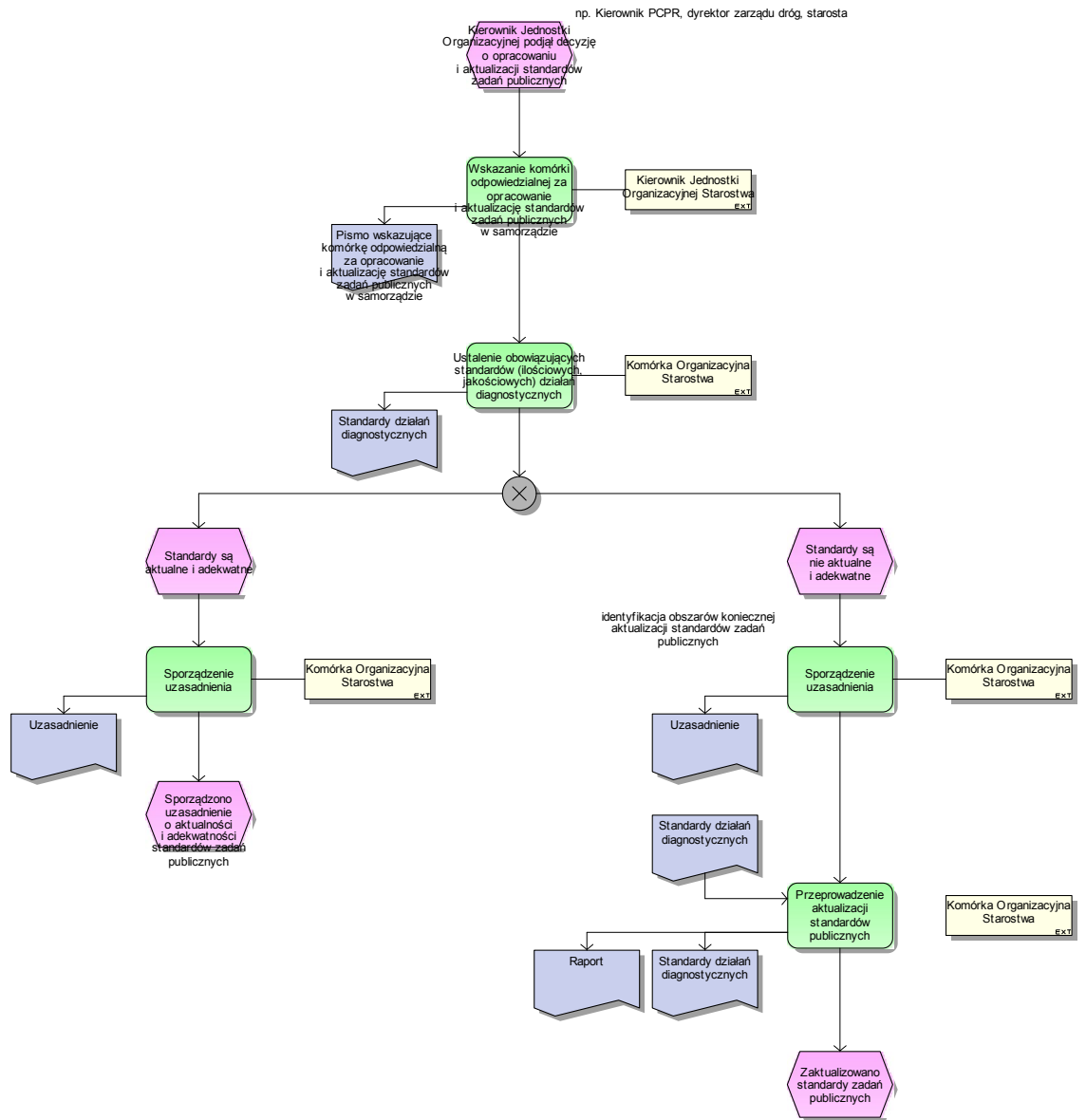
TABELA III WYNIK REALIZACJI PODPROCEDURY

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		
----	--	---	--	--

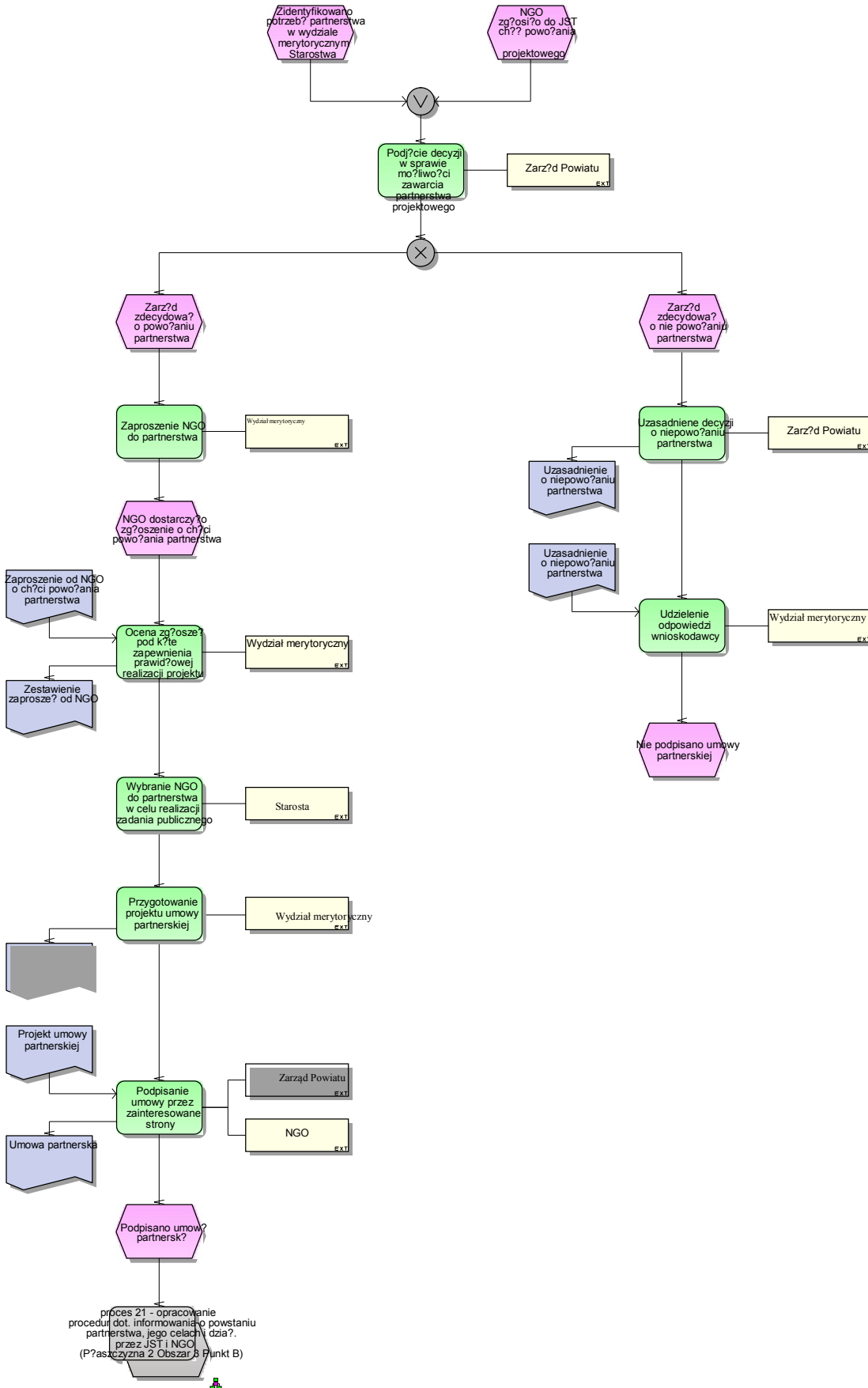
TABELA III WYNIK REALIZACJI PODPROCEDURY

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:



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		JST

		Opis wykonania czynności fakultatywnie Możliwość kontynuacji JST poinformowało o powstaniu partnerstwa z NGO i jego celach		
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:

