

Uchwała Nr XVI/106/2019  
Rady Powiatu Przemyskiego  
z dnia 28 listopada 2019 r.

*w sprawie uchwalenia programu współpracy  
z organizacjami pozarządowymi na 2020 r.*

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 511 z późn. zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.)

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

§ 1

Uchwala roczny program współpracy Powiatu Przemyskiego z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Przemyskiego.

§ 3

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań zleconych określi uchwała budżetowa na rok 2020.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji Spraw Społecznych Edukacji i Kultury.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 roku.

Przewodniczący  
Rady Powiatu Przemyskiego

Wojciech Bobowski

Załącznik do Uchwały Nr XVI/106/2019  
Rady Powiatu Przemyskiego  
z dnia 28 listopada 2019 r.

***PROGRAM WSPÓŁPRACY  
POWIATU PRZEMYSKIEGO Z ORGANIZACJAMI  
POZARZĄDOWYMI  
ORAZ PODMIOTAMI WYMIENIONYMI W ART. 3 UST. 3  
USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE  
(t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn.zm.)  
w 2020 R.***

## *I. Cele Programu*

### **1. CEL GŁÓWNY PROGRAMU**

W demokratycznym społeczeństwie organizacje pozarządowe stanowią znakomitą bazę dla rozwoju lokalnych społeczności, gdyż skupiają najaktywniejszych i najbardziej wrażliwych na sprawy społeczne obywateli naszego środowiska. Dlatego też, celem głównym Programu jest budowanie, umacnianie i rozwijanie partnerstwa pomiędzy samorządem przemyskim a organizacjami pozarządowymi oraz zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w powiecie, poprawianie jakości życia poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych.

### **2. CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU**

Celami szczegółowymi współpracy jakie Powiat chce osiągnąć są m. in.:

- a) upowszechnianie i popularyzowanie sportu wśród dzieci i młodzieży i mieszkańców powiatu przemyskiego.
- b) stworzenie dzieciom i młodzieży warunków do czynnego uczestnictwa w różnych formach uprawiania sportu.
- c) przeciwdziałanie zjawiskom patologicznym wśród dzieci, młodzieży i w środowisku lokalnym.
- d) promowanie zdrowego, zdyscyplinowanego stylu życia poprzez sport.
- e) upowszechnianie turystyki jako formy wypoczynku.
- f) poprawa jakości i efektywności współpracy powiatu z organizacjami pozarządowymi,.
- g) wzmacnianie pozycji organizacji pozarządowych i zapewnienie równych szans w realizacji zadań publicznych przez powierzanie i wspieranie zadań z jednoczesnym zabezpieczeniem odpowiednich środków na ich realizację

- h) kontynuację i podtrzymywanie tradycji historycznych, ludowych, wartości humanistycznych, patriotycznych lokalnego środowiska.
- i) Wyrównanie szans życiowych osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
- j) zapewnienie wsparcia dla organizacji w działaniach na rzecz aktywizacji osób niepełnosprawnych.
- k) zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa.

## **II. Zasady współpracy.**

- 1) pomocniczości – dążenie do poszerzania zakresu zadań zleczanych organizacjom pozarządowym oraz wspieranie działania organizacji pozarządowych w zakresie, jaki jest niezbędny do efektywnej realizacji podejmowanych przez nie zadań publicznych;
- 2) suwerenności stron – zagwarantowanie niezależności, równości oraz autonomii podmiotów realizujących Program, w granicach przyznanych przez prawo;
- 3) partnerstwa – podejmowanie działań we współpracy opartej na wzajemnym szacunku, rzetelności i zaufaniu oraz uznaniu równorzędności stron;
- 4) efektywności – realizowanie planowanych działań i dążenie do osiągnięcia wspólnie określonych celów, podnoszenie efektów w zakresie wzajemnej współpracy oraz minimalizacji kosztów z tym związanych;
- 5) uczciwej konkurencji – podejmowanie działań opierających się na równych dla wszystkich stron i obiektywnych kryteriach, zasadach oraz prowadzenie działań (w szczególności dotyczących zlecenia zadań publicznych) w sposób transparentny i przejrzysty;
- 6) jawności – zachowanie przejrzystości i transparentności podejmowanych działań oraz dostępu do informacji o działalności, realizowanych

projektach, pozyskanych środkach finansowych, wewnętrznych zmianach itp.;

Podstawowym kryterium decydującym o podjęciu współpracy z organizacjami pozarządowymi jest prowadzenie przez nie działalności na terenie powiatu przemyskiego lub na rzecz jego mieszkańców.

### **III. Zakres przedmiotowy współpracy**

Powiat Przemyski prowadzi działalność w sferze zadań publicznych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, prowadzącymi na terenie powiatu działalność statutową w zakresie odpowiadającym zadaniom powiatu.

### **IV. Formy współpracy**

Współpraca Powiatu z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego będzie realizowana poprzez:

1. Powierzenie lub wspieranie wykonania zadania publicznego po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert zgodnie z ustawą.
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, na zasadach określonych w art. 19a tejże ustawy.
3. Wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działania.
4. Konsultowanie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów prawa miejscowego,
5. Tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym,

złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej.

6. Udzielanie przez Powiat wsparcia pozafinansowego dla organizacji (oddelegowanie pracowników, użyczenie sprzętu, bezpłatne wynajmowanie sali itp.).
7. Obejmowanie patronatu przez Starostę nad działaniami, projektami i innymi inicjatywami podejmowanymi przez organizacje pozarządowe.
8. Wspólne rozpoznawanie potrzeb społeczności lokalnej i wspólne planowanie działań służących zaspokajaniu potrzeb społecznych.
9. Promowanie przez Powiat działalności organizacji i pomoc w tworzeniu jej dobrego wizerunku.
10. Udzielanie rekomendacji organizacjom pozarządowym starającym się o środki z innych źródeł.

#### **V. Priorytetowe zadania publiczne.**

Na rok 2020 jako priorytetowe zostały określone zadania z następujących obszarów:

##### **1. Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

- a) organizowanie imprez artystyczno-kulturalnych o charakterze ponadlokalnym,
- b) wspieranie wartościowych przedsięwzięć kulturalnych o charakterze ponadlokalnym.

##### **2. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**

- a) organizowanie imprez sportowych dla dzieci i młodzieży ze szkół powiatu w oparciu o Kalendarz Szkolnych Imprez Sportowych, tj. igrzyska młodzieży szkolnej, igrzyska dzieci, licealiada.

b) organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych dla środowiska lokalnego.

### **3. Turystyki i krajoznawstwa**

a) organizowanie przedsięwzięć turystyczno-krajoznawczych o charakterze ponadlokalnym.

### **4. Pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób**

Kontynuowanie współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie m.in.:

- pomocy i wsparcia dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- prowadzenia domu pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym,
- dofinansowania ze środków PFRON do wniosków o realizację przedsięwzięć sportowych, kulturalnych, rekreacyjnych i turystycznych dla osób niepełnosprawnych.

### **5. Działalności na rzecz osób niepełnosprawnych**

- a) współpraca z przedstawicielami organizacji pozarządowych i organizacji pożytku publicznego w ramach Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych funkcjonującej przy Starościu Przemyskim,
- b) współpraca ze Społeczną Komisją w zakresie rozpatrywania wniosków o udzielenie dofinansowania osobom niepełnosprawnym na likwidację barier funkcjonalnych (architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych) ze środków PFRON, doradztwo i udzielanie organizacjom pomocy merytorycznej w zakresie realizowanych zadań.

### **6. Porządku i bezpieczeństwa publicznego**

Współpraca z Komendą Miejską Państwowej Straży Pożarnej oraz Ochotniczymi Strażami Pożarnymi w zakresie poszerzania wiedzy przeciwpożarowej wśród mieszkańców powiatu przemyskiego.

## ***7. Ochrony i promocji zdrowia***

- a) wspieranie lub podejmowanie działań promujących zdrowy styl życia,
- b) pomoc w inicjowaniu i promowaniu działań profilaktycznych w środowiskach lokalnych.

## ***8. Udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa***

- a) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej,
- b) edukacja prawna społeczeństwa.
- c) udzielanie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego

## **VI. Okres realizacji programu**

Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi na 2020 r. obowiązuje od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.

## **VII. Wysokość środków planowanych na realizację programu**

Wysokość środków finansowych planowanych na realizację zadań publicznych określi uchwała budżetowa na rok 2020 r.

Na realizację zadań w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi planuje się kwotę ok. 303.000,00 zł.

## **VIII. Sposób realizacji programu**

Bezpośrednimi realizatorami Programu, stosownie do zakresu realizowanych zadań są wydziały i jednostki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Przemyślu.



## IX. Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji

1. Kolejność prac nad przygotowaniem Programu:

- a) przygotowanie przez właściwe merytorycznie wydziały Starostwa i jednostki organizacyjne Powiatu propozycji zadań do projektu programu wraz podaniem planowanych środków finansowych na ich realizację,
- b) opracowanie projektu programu przez Wydział Organizacyjno-Administracyjny i Spraw Obywatelskich
- c) skierowanie projektu programu współpracy do konsultacji z organizacjami i Powiatową Radą Działalności Pożytku Publicznego,
- d) składanie przez organizacje pozarządowe opinii dotyczących projektu programu,
- e) analiza tych opinii i uwzględnienie ich w miarę możliwości,
- f) przedłożenie projektu programu współpracy na posiedzeniu Zarządu,
- g) uchwalenie przez Radę Powiatu Przemyskiego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na 2020 r. i zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

## X. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

### § 1 Powoływanie komisji konkursowych

1. Komisje konkursowe powoływane są każdorazowo w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych określonych w niniejszym Programie Współpracy, ogłoszonych przez Zarząd Powiatu.

2. Zarząd Powiatu ogłasza nabór na członka komisji konkursowej wraz z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert i zamieszcza je w:
  - a) Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego
  - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu
  - c) na stronie internetowej Urzędu.
3. Komisję konkursową powołuje uchwałą Zarząd Powiatu Przemyskiego najpóźniej w ostatnim dniu składania ofert na wniosek wydziału merytorycznego/jednostki organizacyjnej.
4. Przewodniczącym komisji konkursowej jest osoba wyznaczona przez Zarząd Powiatu Przemyskiego.
5. Kandydaci zgłoszeni do udziału w pracach komisji konkursowej muszą spełniać następujące kryteria:
  - a) są obywatelami RP i korzystają w pełni praw publicznych,
  - b) mają przynajmniej dwuletnie doświadczenie w zakresie przyjmowania wniosków o dotację lub realizacji projektów,
  - c) działają w organizacji pozarządowej,
  - d) wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2019 poz. 688 z późn. zm.) zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019, poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
6. W skład Komisji Konkursowej nie mogą być powołani reprezentanci podmiotów, które ubiegają się w danym postępowaniu konkursowym o środki z budżetu Powiatu Przemyskiego lub pozostają z oferentami w takich

relacjach, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

7. W skład komisji konkursowych wchodzi od 3 do 5 osób z prawem głosu:
  - a) przewodniczący wyznaczony przez Zarząd,
  - b) do dwóch przedstawicieli wydziału/jednostki odpowiedzialnego za dany konkurs,
  - c) do dwóch przedstawicieli zgłoszonych przez organizacje pozarządowe.

## § 2 Zasady działania Komisji konkursowych

1. Komisja wykonuje swoje zadania na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów. Miejsce i termin posiedzenia komisji określa Przewodniczący.
2. Komisja konkursowa opiniuje oferty w terminie najpóźniej do 60 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
3. Pracami komisji konkursowej kieruje Przewodniczący.
4. Komisja podejmuje pracę w składzie co najmniej połowy członków.
5. W przypadku gdy:
  - a) żadna z organizacji nie wskaże kandydata lub
  - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji lub
  - c) powołana osoba podlega wyłączeniu na podstawie przepisów ustawy  
- komisja ma prawo działać bez przedstawicieli organizacji pozarządowych.
6. Udział w pracach komisji jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniu komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
7. Przewodniczący do pracy komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę z zakresu zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
8. Obsługę administracyjno-biurową z posiedzenia prac komisji konkursowej sporządza pracownik Wydziału/jednostki merytorycznej.

9. Obsługę prawną komisji konkursowych prowadzi Zespół Radców Prawnych Starostwa Powiatowego w Przemyślu lub radcowie prawni jednostek organizacyjnych Powiatu Przemyskiego.

### § 3 Zadania komisji konkursowych

1. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
2. Osoby wchodzące w skład komisji przed przystąpieniem do oceny wypełniają stosowne oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na uczestnictwo w pracach komisji ds. opiniowania ofert w określonym zakresie tematycznym oraz oświadczenie o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie (wzór zał. Nr 1 do Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).
3. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od otwarcia ofert i ponumerowania ich.
4. Następnie poddaje złożone oferty ocenie pod względem spełnienia wymogów formalnych, czyli kompletności i poprawności wypełnienia oferty (warunki określone w ustawie i ogłoszeniu o konkursie) wypełniając kartę oceny formalnej (wzór zał. Nr 2 do Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)
5. Oferty złożone po terminie i nie spełniające wymogów formalnych zostają odrzucone.
6. Wszystkie oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym zostają dopuszczone do drugiego etapu oceny merytorycznej. Poszczególne członkowie komisji oceniają oferty pod względem merytorycznym. Przy ocenie merytorycznej każdy z członków Komisji przyznaje w zależności od kryteriów

punkty od 0 do 10 wypełniając kartę oceny merytorycznej (indywidualnej), (wzór zał. Nr 3 do Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)

Suma wszystkich punktów poszczególnych kryteriów składa się na ocenę końcową oferty członka Komisji.

7. Ostateczną ocenę merytoryczną ofert komisja ustala przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie przez wszystkich członków komisji wypełniając kartę oceny merytorycznej (wzór zał. Nr 4 do Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)
8. Oferty oceniane przez komisję pod względem merytorycznym układane są w kolejności od najwyższej do najniższej ocenianej tworząc listę rankingową.
9. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w ust. 6 i 7 również w przypadku gdy do postępowania konkursowego została złożona tylko jedna oferta.
10. Przewodniczący komisji niezwłocznie przekazuje Zarządowi Powiatu Przemyskiemu końcowy protokół komisji konkursu (wzór zał. Nr 5 do Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) wraz z całą dokumentacją konkursową, która przechowywana jest w wydziale/jednostce merytorycznej.
11. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

#### § 4 Postanowienia końcowe

1. Zarząd Powiatu Przemyskiego niezwłocznie w drodze Uchwały dokonuje wyboru oferty kierując się opinią wyrażoną przez Komisję.
2. Informacje o wynikach konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Przemyślu.

3. Zarząd Powiatu w Przemyślu zawiera umowę na realizację zadania publicznego objętego postępowaniem konkursowym bez zbędnej zwłoki licząc od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

### **XI. Sposób oceny realizacji programu.**

Zarząd Powiatu Przemyskiego przedłoży organowi stanowiącemu w ustawowym terminie do dnia 31 maja następnego roku sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok poprzedni.

Sprawozdanie zawierać będzie informację na temat ;

- a) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert na realizację zadania publicznego,
- b) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
- c) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego,
- d) liczba umów zawartych w trybie art. 19a ustawy,
- e) liczba form współpracy pozafinansowej Powiatu z organizacjami pozarządowymi,
- f) liczba projektów aktów normatywnych konsultowanych przez organizacje,
- g) wysokość środków finansowych przeznaczonych i wydatkowanych z budżetu Powiatu na realizację tych zadań.

## W Z Ó R

Zał. Nr 1 do programu współpracy  
z organizacjami pozarządowymi oraz  
podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3  
ustawy o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie na 2020 r.

Przemyśl, dnia.....

### **O ś w i a d c z e n i e** **Członka Komisji Konkursowej**

Oświadczam, że:

1. Nie pozostaję w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadania publicznego,
2. Nie pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że mogę tym budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
3. Wyrażam zgodę na uczestnictwo w pracach komisji ds. opiniowania ofert w określonych zakresie tematycznym.

.....

Podpis członka Komisji Konkursowej





## W Z Ó R

Załącznik Nr 2 do programu współpracy  
z organizacjami pozarządowymi oraz  
podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3  
ustawy o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie na 2020 r.

Przemyśl, .....r.

### KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Adnotacje urzędowe			
1. nazwa zadania określonego w konkursie i data ogłoszenia	<b>Data ogłoszenia:</b>		
2. nazwa i adres organizacji			
Oferta nr:			
<b>TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
Ofereant złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie			
<b>KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>Nie dotyczy/ uwagi</b>
1. Ofereant jest organizacją pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego w zakresie art. 4 ust. 1 pkt ..... ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz.U. z 2019 r poz. 688 z późn.zm)			
2. Oferta złożona na właściwym formularzu, zgodnym z ogłoszeniem.			
3. Prawidłowo wypełniona oferta zgodnie z ogłoszeniem i pouczeniem co do sposobu wypełnienia oferty wskazanym we wzorze ofert			
4. Oferta podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpisem z ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta.			
5. Wszystkie wymagane załączniki zgodnie z ogłoszeniem:			
- .....			

- .....			
- .....			
- .....			
- .....			
- .....			
- .....			
6. Załączniki są prawidłowo poświadczone za zgodność z oryginałem.			
<b><i>OFERTA SPEŁNIA WARUNKI FORMALNE I JEST DOPUSZCZONA DO OCENY MERYTORYCZNEJ</i></b>			
<b>EWENTUALNIE DODATKOWE INFORMACJE</b>			

*Podpis członków Komisji Konkursowej*

Przewodniczący Komisji	
Członek	
Członek	
Członek	

## W Z Ó R

Załącznik Nr 3 do programu współpracy  
z organizacjami pozarządowymi oraz  
podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3  
ustawy o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie na 2020 r.

Przemyśl, dnia .....

### KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY (indywidualna)

<b>Adnotacje urzędowe</b>	
1. Nazwa zadania określonego w konkursie	
2. Nazwa i adres oferenta Oferta nr .....	
<b>INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZADANIA</b>	<b>Liczba punktów</b>
Możliwość realizacji zadania przez podmiot wnoszący (0-10 pkt)	
Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-10 pkt)	
Proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane (0- 10 pkt)	
Wysokość wkładu osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków oraz planowany do wykorzystania wkład rzeczowy (0-10 pkt)	
Ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania otrzymanych środków na publiczne zadania zlecone w latach poprzednich (0-10 pkt)	
Doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze (0-10 pkt)	
Sposób promocji zadania (0-10 pkt)	
<b>RAZEM</b>	

Podpis członka Komisji

1. ....



## W Z Ó R

Załącznik Nr 4 do programu współpracy  
z organizacjami pozarządowymi oraz  
podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3  
ustawy o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie na 2020 r.

Przemyśl, .....

### KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ (zbiorcza)

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena poszczególnych ofert ( w pkt)					
		Oferta nr	Oferta nr	Oferta nr	Oferta nr	Oferta nr	Oferta nr
1							
2							
3							
4							
Ogólna punktacja oferty – suma punktów wszystkich członków							

#### OPINIA KOŃCOWA KOMISJI KONKURSOWEJ:

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

Czytelne podpisy członków Komisji:

1.....

2. ....

3. ....

4. ....



W Z Ó R

Zał. Nr 5 do Programu współpracy  
z organizacjami pozarządowymi oraz  
podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3  
ustawy o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie na 2020 r.

Przemysław, dnia .....

**PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ**

z otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pn.

.....  
.....

I. Komisja Konkursowa powołana Uchwałą nr ..... Zarządu Powiatu Przemyskiego z dnia  
..... w składzie;

1. .... – Przewodniczący Komisji
2. .... – członek
3. .... – członek
4. .... – członek

na posiedzeniu w dniu ..... dokonała oceny zgłoszonych ofert.

Liczba złożonych ofert.....

II. Oferty ocenione pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową zostały  
ułożone w kolejności od najwyższej do najniższej ocenianej, tworząc listę rankingową (nazwa  
organizacji wraz z przyznanym nr oferty):

1. ....
2. ....
3. ....

III. Oferty odrzucone wraz z podaniem przyczyn:

1. ....
2. ....
3. ....

IV. Żadna oferta nie została przyjęta z przyczyn:

1. ....
2. ....
3. ....

V. Ostateczną decyzję o wyborze oferty na realizację zadania publicznego dokonuje Zarząd Powiatu Przemyskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

VI. Protokół odczytano i podpisano.

Czytelne podpisy Komisji Konkursowej

Przewodniczący:	1.....
Członek	2. ....
Członek	3. ....
Członek	4. ....