

ZARZĄDZENIE Nr 103/16

Wójta Gminy Kuźnica

z dnia 13 stycznia 2016 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2016 roku

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 ze zm.¹) w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.²) oraz Uchwały Nr X/63/15 Rady Gminy Kuźnica z dnia 18 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia dokumentu pn.: „Program współpracy Gminy Kuźnica z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016”, zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu aktywizacji mieszkańców Gminy Kuźnica na rok 2016.
2. Treść ogłoszenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Wzór formularza zgłoszenia kandydata środowiska pozarządowego do komisji konkursowych stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
4. Wzór karty oceny (formalnej i merytorycznej) stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
5. Wzór zestawienia ocen merytorycznych ofert stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

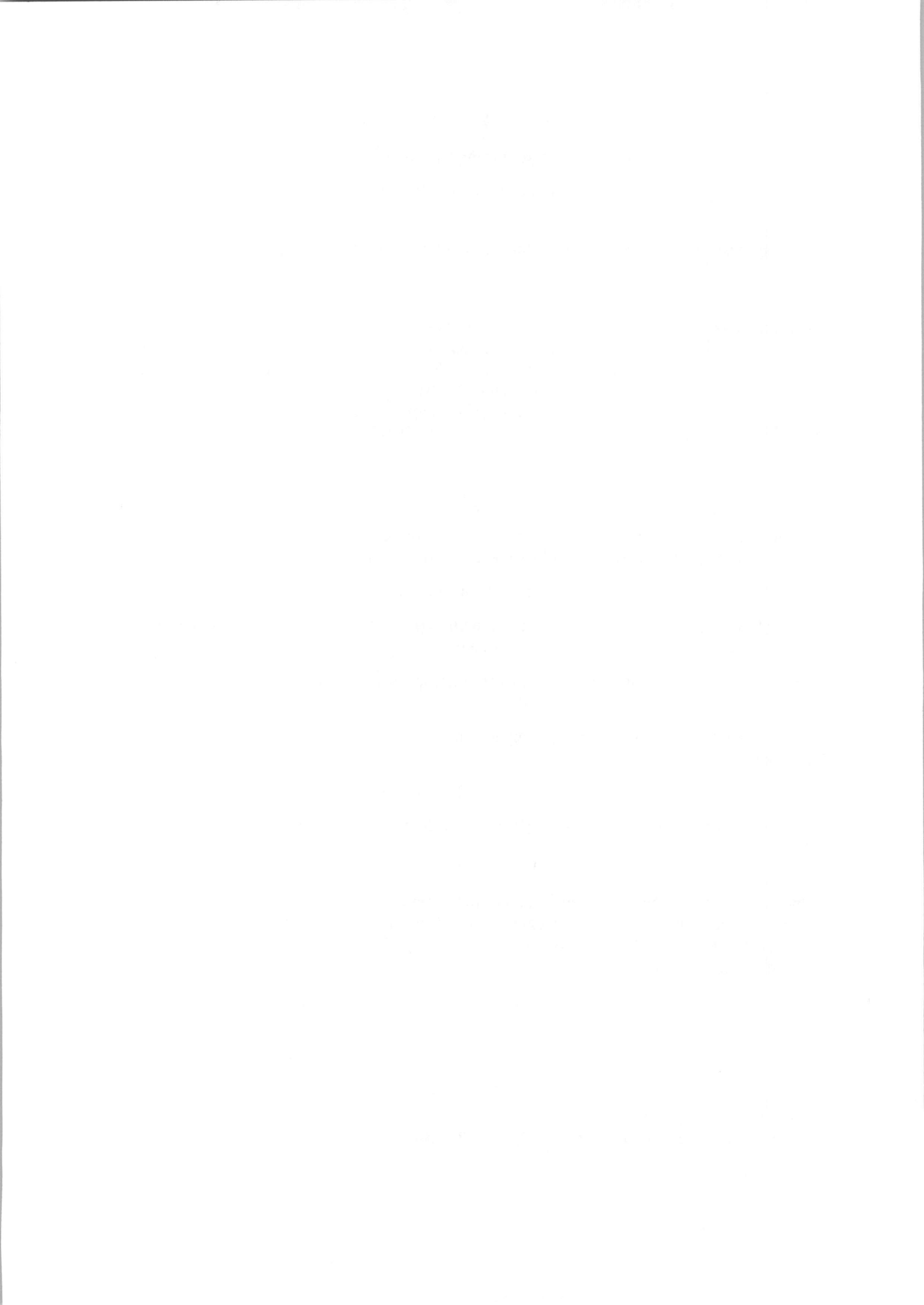
Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

§ 3

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia uchyla się Zarządzenie nr 17/15 Wójta Gminy Kuźnica z dnia 13 lutego 2015 r. zmieniające Zarządzenie nr 11/15 Wójta Gminy Kuźnica z dnia 14 stycznia 2015 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku 2015.

¹ Zmiany: z 2015 r. poz. 1045, poz. 1890.

² Zmiany: z 2014 r. poz. 1138, poz. 1146, z 2015 r. poz. 1255, poz. 1333, poz. 1339, poz. 1777.



§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 22 stycznia 2016 r. i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Kuźnica.



mgr inż. Paweł Mikulski

WÓJT GMINY KUŹNICA OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2016 ROKU

I RODZAJ ZADAŃ

1. Priorytetowe zadania publiczne, które zostaną objęte wsparciem finansowym w 2016 roku:

1) Ochrona i promocja zdrowia m.in. poprzez:

- a) zapewnienie opieki medycznej osobom chorym i niepełnosprawnym;
- b) prowadzenie profilaktycznej działalności edukacyjnej i informacyjnej dla dzieci i młodzieży w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi;
- c) realizację działań edukacyjnych mających na celu promocję zdrowia i rozpowszechnienie zdrowego stylu życia oraz profilaktykę pierwotną chorób.

2) Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

3) Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

4) Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

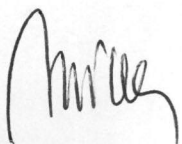
5) Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

6) Turystyka i krajoznawstwo.

7) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej m.in. poprzez:

- a) wspieranie organizacji i prowadzenia szkoleń sportowych dla dzieci i młodzieży;
- b) prowadzenie sekcji i szkoleń sportowych oraz stwarzanie warunków rozwoju różnych dyscyplin sportu;
- c) wspieranie programów aktywizacji społeczności lokalnej;
- d) wspieranie masowych imprez rekreacyjnych i sportowych, umożliwiających mieszkańcom Gminy aktywne uczestnictwo.

8) Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans w/w rodzin i osób udzielana m.in. poprzez:



- a) powierzenie wykonywania opieki nad chorym w domu w zakresie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych,
- b) prowadzenie placówek wsparcia dziennego,
- c) dystrybucję żywności.
- 9) Działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości.

II WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. Wysokość środków publicznych zaplanowanych na dofinansowanie zadań określonych w pkt. I pn.: „Rodzaje zadań” wynosi **138 000 złotych** (słownie: sto trzydzieści osiem tysięcy 0/100) zgodnie z projektem uchwały budżetowej na rok 2016, a w tym:

- 1) Ppkt. 1 i ppkt. 8 – **45 000,00 zł** (z czego ppkt.1a) 25 000,00 zł i ppkt. 1b) i ppkt. 8 - 20 000,00 zł);
- 2) Ppkt. 7 – **67 000,00 zł;**
- 3) Ppkt. 5 – **10 000,00 zł;**
- 4) Ppkt. 2, 3, 6, 9 – **16 000,00 zł**, z czego:

Wysokość środków może ulec zmianie w przypadku zmian w budżecie.

III ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

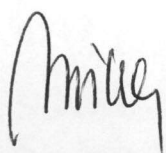
- 1. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział zarejestrowane w Polsce organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
- 2. Postępowanie dotyczące przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
- 3. Oferty złożone na innych drukach, zawierające błędy formalne nieuzupełnione w terminie trzech dni roboczych od dnia powiadomienia telefonicznego, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
- 4. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.



5. Oferent jest odpowiedzialny za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawarte w niej informacje.
6. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji w otwartym konkursie ofert i jej wysokości podejmuje Wójt Gminy Kuźnica po otrzymaniu od komisji konkursowej wyników oceny merytorycznej ofert wraz z propozycją podziału dofinansowania.
7. O kwocie przyznanej dotacji oferenci zostaną powiadomieni na piśmie.
8. Informacja o przyznanych dotacjach zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu Gminy Kuźnica.
9. W przypadku gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, Wójt Gminy Kuźnica zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszania wielkości dofinansowania, stosowanie do posiadanych środków.
10. Wójt Gminy Kuźnica odmówi przyznania dotacji podmiotowi wyłoniionemu w konkursie w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych i/lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną bądź finansową oferenta.
11. Wójt Gminy Kuźnica zastrzega sobie prawo do wskazania przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż wskazane przez ofertenta w kosztorysie, a także prawo do przyznania mniejszej kwoty dotacji aniżeli wnioskowana w otwartym konkursie ofert. W takim przypadku oferent zobowiązany będzie dokonać korekty oferty proporcjonalnie do kwoty obniżenia dotacji. Brak pisemnej informacji zwrotnej powoduje rezygnację z realizacji oferty.
12. Wójt Gminy Kuźnica zawiera z wybranymi oferentami umowy o wsparcie realizacji zadań publicznych przewidzianych w ofercie.
13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

IV TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Szczegółowe terminy i warunki realizacji, finansowania i rozliczania powierzonych zadań uregulowane zostaną w umowie.



2. Przyznana dotacja zostanie przekazana na rachunek oferentów wybranych w konkursie w terminie wskazanym w umowie. Zadanie zostanie rozliczone na podstawie faktycznie poniesionych kosztów, wskazanych w zestawieniu faktur i rachunków w sprawozdaniu końcowym, przedłożonym przez oferenta.

3. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania. Sprawozdanie powinno zostać sporządzone zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) – Załącznik 3 ww. Rozporządzenia.

4. Podmioty, którym zostanie przyznana dotacja na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny i widoczny informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Urząd Gminy Kuźnica.

5. Podmiot ubiegający się o dotację powinien:

a) realizować oferowane zadanie na terenie Gminy Kuźnica, a zadanie to musi być przedmiotem jego działalności statutowej;

b) posiadać zasoby rzeczowe w postaci bazy materialno – technicznej lub dostęp do takiej bazy oraz zasoby osobowe, zapewniające wykonanie oferowanego zadania.

6. Przy realizacji zadania dopuszcza się przesunięcie środków w ramach pozycji zawartych w kosztorysie oferty związanych z realizacją zadania do 10 % wartości dotacji bez konieczności ubiegania się o akceptację Wójta Gminy Kuźnica.

IV SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta musi być zgodna z wymaganiami wyszczególnionymi w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) oraz powinna zostać złożona na formularzu zgodnym ze wzorem załącznika nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).



2. Prawidłowo wypełniony formularz oferty należy składać w jednym egzemplarzu podpisanym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego albo innym dokumentem poświadczającym status prawny podmiotu oraz umocowanie osób go reprezentujących.
3. Wszystkie pola oferty powinny być czytelnie wypełnione. Pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy uzupełnić sformułowaniem „nie dotyczy”. W formularzu oferty nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
4. Wszelkie informacje o oferencie i/lub zrealizowanych przez niego projektach powinny być zamieszczone na formularzu oferty. Dotyczy to także informacji o ewentualnych rekomendacjach i opiniach wydanych przez osoby trzecie, pisma polecające i listy intencyjne.
5. W przypadku zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert należy niezwłocznie w formie pisemnej poinformować o zaistniałym fakcie Wójta Gminy Kuźnica. Jeżeli osoby uprawnione do reprezentacji oferenta nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
6. Oferta powinna być zgodna z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu oraz obowiązującymi przepisami prawa. Należy zachować spójność charakterystyki zadań z kosztorysem oferty tzn. winno istnieć powiązanie pomiędzy opisanymi w tym punkcie działaniami, jakie zostaną podjęte w ramach realizacji zadania, a poszczególnymi kosztami uwzględnionymi w kosztorysie oferty oraz działaniami uwzględnionymi w harmonogramie zadania.
7. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
8. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Oferta na realizację zadania publicznego”** w sekretariacie Urzędu Gminy Kuźnica lub przesyłać pocztą tradycyjną na adres: Urząd Gminy Kuźnica, ul. Pl. 1000-lecia Państwa Polskiego 1, 16-123 Kuźnica do dnia **12 lutego 2016 r.** do godz. 15.00. Decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu Gminy Kuźnica (pokój nr 19).



9. Koszty kwalifikowalne:

- 1) bezpośrednio związane z ofertą oraz niezbędne do właściwej realizacji zadania;
- 2) uwzględnione w kosztorysie oferty i zgodne z zakładanymi celami;
- 3) poniesione w okresie realizacji zadania wskazanym w umowie;

10. Koszty niekwalifikowalne:

- 1) grzywny, mandaty, kary, koszty prowadzenia rachunku bankowego;
- 2) wydatki nieudokumentowane;
- 3) wydatki spoza okresu uprawnionego;
- 4) koszty paliwa i podróży samochodem prywatnym;
- 5) wydatki nie ujęte w kosztorysie oferty.

11. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wyciąg z ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany) lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
- 3) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera) ze wskazaniem zakresu obowiązków w realizacji projektu, przy czym partnerem może być inna organizacja społeczna, instytucja publiczna, podmiot gospodarczy czy osoba fizyczna, która angażuje swoje zasoby materialne lub osobowe w dany projekt, co zostanie potwierdzone stosownym oświadczeniem (dotyczy tzw. wspólnej oferty);
- 4) oświadczenie wolontariusza o udziale w projekcie na zasadach wolontariatu (w przypadku wskazania udziału wolontariuszy).

12. Załączniki (kopie dokumentów) dołączone do oferty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela oferenta.



**VI TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT
ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY**

1. Komisja konkursowa dokona oceny ofert w dwóch etapach:
 - 1) Etap I - ocena formalna;
 - 2) Etap II - ocena merytoryczna.
2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert wraz z propozycją wysokości ich dofinansowania dokona komisja konkursowa, powołana w drodze zarządzenia Wójta Gminy Kuźnica. Wzór karty oceny oferty stanowi Załącznik nr 3 do Zarządzenia Wójta Gminy Kuźnica nr 103/16 z dnia 13 stycznia 2016 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku 2016 .
3. Oferta, w której wnioskowana kwota będzie wyższa niż kwota przewidziana w danym typie zadania zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
4. Na etapie oceny formalnej oferent może zostać wezwany do uzupełnienia jedynie wskazanych przez członków komisji informacji w ciągu 48 godzin (przedłożenie kompletnej oferty uzupełnionej o brakujące informacje).
5. W przypadku ofert złożonych do zadania pn. „Działania w zakresie profilaktyki uzależnień zgodne z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii” Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zaopiniuje na etapie oceny formalnej wnioski oferentów w zakresie zgodności z Gminnymi Programami Profilaktycznymi. Warunkiem zakwalifikowania oferty do kolejnego etapu – oceny komisji konkursowej jest pozytywna opinia wydana przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych stanowiąca załącznik do oferty.
6. Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje komisja powołana przez Wójta Gminy Kuźnica z listy zgłoszonych kandydatów środowiska pozarządowego do komisji konkursowych (załącznik nr 2 do Zarządzenia Wójta Gminy Kuźnica nr 103/16 z dnia 13 stycznia 2016 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku 2016), przedstawicieli Urzędu Gminy Kuźnica.



7. Członkami komisji konkursowej mogą być osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.), z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.

8. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, jeżeli:

1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji lub

2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji, lub

3) powołane w skład komisji osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d i art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).

9. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.

10. Komisja konkursowa przekazuje Wójtowi Gminy Kuźnica protokół wraz z propozycją podziału środków, opisaną w zestawieniu ocen merytorycznych (Załącznik nr 4 do Zarządzenia Wójta Gminy Kuźnica nr 103/16 z dnia 13 stycznia 2016 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku 2016).

11. Za udział w posiedzeniach komisji konkursowej nie przysługuje wynagrodzenie.

12. Wójt Gminy Kuźnica podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w terminie do 14 dni od daty zakończenia oceny merytorycznej.

13. Wójt Gminy Kuźnica samodzielnie lub na wniosek komisji konkursowej zastrzega sobie możliwość wyboru zadań wskazanych przez oferenta we wniosku wraz z określeniem wartości ich dofinansowania w ramach przyznanej dotacji.

14. Informację o wyborze oferentów, Wójt Gminy Kuźnica podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.



VII INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH

1. Informacja o dotacjach udzielonych na realizację zadań publicznych w 2015 r.:

- 1) Prowadzenie profilaktycznej działalności edukacyjnej i informacyjnej dla dzieci i młodzieży w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi oraz organizacja czasu wolnego w świetlicy środowiskowej – **20 000,00 zł**;
- 2) Zapewnienie opieki medycznej osobom chorym, niepełnosprawnym – **25 000,00 zł**;
- 3) Prowadzenie zajęć sportowych z dziećmi, młodzieżą oraz dorosłymi mieszkańcami Gminy w ramach stałych zespołów ćwiczebnych – **67 000, 00 zł**.



mgr inż. Paweł Mikłasz





**FORMULARZ ZGŁOSZENIA KANDYDATA ŚRODOWISKA POZARZĄDOWEGO
DO KOMISJI KONKURSOWYCH (wzór)**

Imię i nazwisko kandydata:

Nazwa organizacji:

Adres organizacji:

Numer KRS lub innego właściwego rejestru:

Kontakt ze zgłoszonym kandydatem (adres e-mail, telefon).....

.....

Obszar merytoryczny zadań publicznych, w których kandydat deklaruje udział w komisjach konkursowych (wykaz zgodny z zapisami programu współpracy).

1. Prowadzenia profilaktycznej działalności edukacyjnej i informacyjnej dla dzieci i młodzieży w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi oraz organizacja czasu wolnego w świetlicy środowiskowej;

2. Zapewnienia opieki medycznej osobom chorym niepełnosprawnym.

3. Prowadzenia zajęć sportowych z dziećmi, młodzieżą oraz dorosłymi mieszkańcami Gminy w ramach stałych zespołów ćwiczebnych;

Osoba zgłaszająca

.....

(imię i nazwisko, funkcja w organizacji)

Oświadczenia:

- 1) Wyrażam zgodę na zgłoszenie mojej osoby do Komisji Konkursowej rozpatrującej oferty organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego.
- 2) Oświadczam, że nie byłem karany za przestępstwa umyślne lub przestępstwa skarbowe oraz, że korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.
- 3) Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z realizacją procedury konkursowej dotyczącej rozpatrywania ofert organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego, wyłącznie do celów konkursu z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, zm. Dz. U. z 2015 r. poz. 2281)

.....

Podpis osoby zgłaszanej

.....

Podpis osoby zgłaszającej
(reprezentującej organizację zgodnie z KRS)

Pieczęć organizacji

*) niepotrzebne skreślić



KARTA OCENY OFERTY (wzór)

INFORMACJE OGÓLNE	
Nazwa zadania określonego w otwartym konkursie ofert	
Nazwa oferenta i adres oferenta	
Wnioskowana przez oferenta kwota	

CZĘŚĆ I. OCENA FORMALNA		
Kryteria oceny	TAK/ NIE	Uwagi
1. Oferta złożona na drukach wskazanych w ogłoszeniu		
2. Oferta złożona w kopercie oznaczonej zgodnie z wymogami ogłoszenia konkursowego		
3. Oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
4. Oferta złożona wraz z kompletem wymaganych załączników:		
a) kopia aktualnego odpisu lub wyciągu z KRS lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu		
b) aktualny statut podmiotu (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego)		
c) umowa zawarta z organizacjami pozarządowymi (dotyczy przypadku składania oferty wspólnej)		
d) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ofertentów (dotyczy wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru)		
e) Pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji w przypadku gdy umowę o dotację będą podpisywać osoby inne niż uprawnione do reprezentacji zgodnie ze statutem		
4. Proponowane zadanie jest zgodne z ogłoszeniem		
5. Proponowane zadanie wynika ze statutowej działalności organizacji		
6. Oferta złożona przez podmiot uprawniony		

Amiey

	(oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego)		
7.	Oferta podpisana przez osoby do tego uprawnione (wskazane w KRS lub innym rejestrze bądź których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw, innych dokumentów)		
WYNIK OCENY FORMALNEJ		TAK	NIE
W związku ze spełnieniem/niespełnieniem ¹ wymogów formalnych, oferta została zakwalifikowana do etapu oceny merytorycznej			

CZĘŚĆ II. OCENA MERYTORYCZNA				
Kryteria oceny		Ocena merytoryczna – punktacja		
		Max. liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (<i>zawartość merytoryczna oferty tj. skala działań, ich adekwatność do zidentyfikowanego problemu i potrzeb adresatów zadania, planowane metody i formy działalności/pracy, możliwość realizacji zadania, zakładane osiągnięcia i rezultaty</i>)			
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (<i>m.in. czytelność kalkulacji kosztów, adekwatność kosztów do działań</i>)			
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie			
4.	Możliwość realizacji zadania z punktu widzenia zasobów organizacyjnych, rzeczowych i kadrowych			
5.	Ocena doświadczenia podmiotu w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną (<i>m.in. realizowane zadania, rzetelność i</i>			

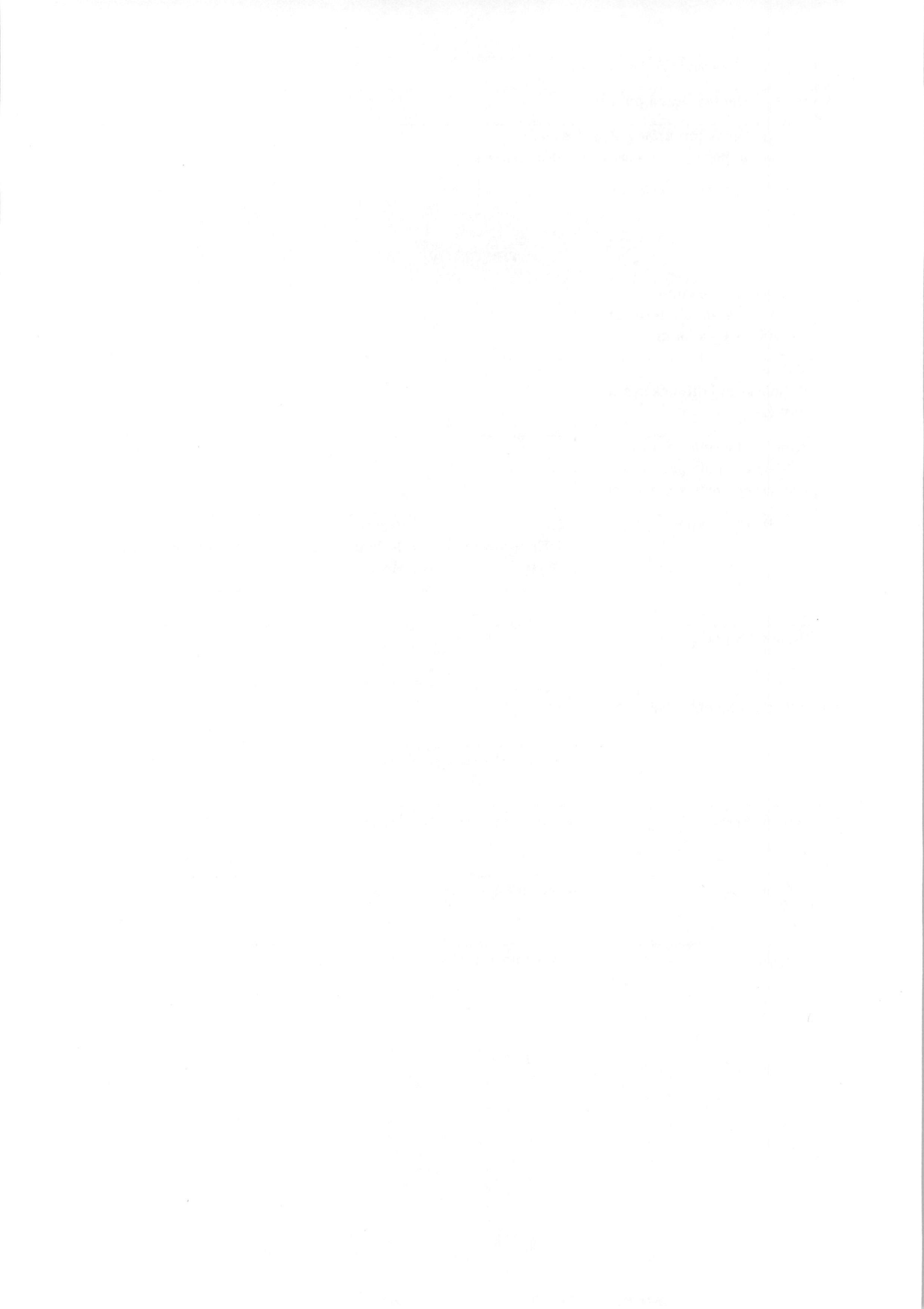
	<i>terminowość rozliczeń</i>			
6.	Ogólna liczba punktów			
Łączna liczba punktów niezbędnych do uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej <i>(określona przez komisję konkursową)</i>			X	
PODSUMOWANIE				
Komisja rekomenduje dofinansowanie/finansowanie¹ zadania w wysokości				
Zakres dofinansowania/finansowania¹ dotyczy				
Komisja konkursowa nie udziela rekomendacji dla ocenianej oferty z przyczyn				
Wynik głosowania	Za dofinansowaniem oferty	Przeciw dofinansowaniu oferty	Wstrzymało się	

¹niepotrzebne skreślić

Podpisy członków Komisji Konkursowej

(Imię i nazwisko)	(Przewodniczący Komisji Konkursowej)	(Podpis)
(Imię i nazwisko)	(Przewodniczący Komisji Konkursowej)	(Podpis)
(Imię i nazwisko)	(Przewodniczący Komisji Konkursowej)	(Podpis)
(Imię i nazwisko)	(Przewodniczący Komisji Konkursowej)	(Podpis)

Milek



ZESTAWIENIE OCEN MERYTORYCZNYCH OFERT (wzór)

Rodzaj zadania:

Lp.	Oferent Nazwa projektu	Punktacja członka Komisji nr 1	Punktacja członka Komisji nr 2	Punktacja członka Komisji nr 3	Punktacja członka Komisji nr 4	Punktacja członka Komisji nr 5	Punktacja członka Komisji nr 6	Ocena końcowa	Kwota wnioskowana	Kwota proponowana przez Komisję	Kwota przyznana przez Wójta

.....
data

podpisy członków Komisji Konkursowej



