

Zarządzenie nr 54/2025
Wójta Gminy Sulęczyno
z dnia 7 lipca 2025 roku

w sprawie ogłoszenia II otwartego konkursu ofert dotyczącego zlecenia w 2025 r. realizacji zadań publicznych w formie wsparcia organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom uprawnionym, prowadzącym działalność pożytku publicznego

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.) oraz Uchwały Nr VII/41/2024 Rady Gminy Sulęczyno z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie Rocznej Programu Współpracy Gminy Sulęczyno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok.

Wójt Gminy Sulęczyno
zarządza, co następuje:

§ 1

Ogłasza się II otwarty konkurs ofert dotyczący zlecenia realizacji w 2025 r. zadań publicznych w formie wsparcia organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom uprawnionym, prowadzącym działalność pożytku publicznego, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie, o którym mowa w §1 podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sulęczyno, na stronie internetowej www.suleczy.no.pl i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Sulęczyno, na okres nie krótszy niż termin składania ofert określony w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
P. Trzebiatowski
Paweł Trzebiatowski

**Ogłoszenie II Wójta Gminy Sulęczyno
w sprawie otwartego konkursu ofert
na realizację zadań publicznych Gminy Sulęczyno w 2025 r.**

I. Adresaci konkursu

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.), jeśli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w sferach objętych konkursem.

II. Rodzaje zleconych zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

Konkurs przewiduje realizację w 2025 roku zadań publicznych w następujących obszarach:

- 1) nauki, edukacji, oświaty i wychowania**, w którym przyjęto n/w działania priorytetowe:
- a) wspieranie rozwoju dzieci i młodzieży, a także umiejętności kluczowych oraz postaw badawczych i twórczych,
 - b) aktywizacja więzi i animacja społeczna młodzieży i dorosłych wzmacniająca samorządowe oraz obywatelskie inicjatywy lokalne.

Na realizację zadań z zakresu nauki, edukacji, oświaty i wychowania w 2023 r. przeznaczono środki w wysokości 9.000,00 zł, w 2024 r. przeznaczono – 10.170,00 zł

Przewidywana kwota na realizację w/w zadania w II konkursie ofert w 2025 r. – 3.390,00 zł.

- 2) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji**, w którym przyjęto n/w działania priorytetowe:
- a) ochrona i promocja dóbr kultury i sztuki oraz języka kaszubskiego,
 - b) wspieranie przedsięwzięć obejmujących ochronę wartości lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz aktywnych działań przyczyniających się do umocnienia tożsamości regionalnej, a także kształtowanie pozytywnego wizerunku regionu,
 - c) organizowanie imprez kulturalnych na terenie Gminy, mających na celu upowszechnienie kultury i podtrzymywanie tradycji regionu, promocję produktów regionalnych i tradycyjnych,
 - d) promocja zabytków archeologicznych występujących na terenie Gminy.

Na realizację zadań w 2023 r. na zadania z obszaru kultury, ochrony dóbr kultury i tradycji przeznaczono – 33.750,00 zł, w 2024 r. przeznaczono 36.000,00 zł

Przewidywana kwota dotacji na realizację w/w zadania w II konkursie ofert w 2025 roku – 6.270,00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe 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 2024 r. poz. 1491 ze zm.).
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Dofinansowanie **nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania**, co oznacza, że podmiot aplikujący o dotację jest zobligowany wnieść minimum **10% wkładu własnego do zadania**. Przez wkład własny do zadania należy rozumieć:
 - 3.a) wszystkie środki finansowe będące w posiadaniu organizacji tj. środki finansowe własne (np. ze składek członkowskich, darowizn), środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego,

3.b) oszacowaną wartość pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy zawartych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania – przyjmuje się obowiązującą stawkę rynkową za pracę danego rodzaju, **ale nie wyższą niż 40 zł/godz.**

W trakcie realizacji zadania wkład ten należy udokumentować np. **poprzez zawarcie porozumienia z wolontariuszem, kartę pracy wolontariusza, oświadczenia członka organizacji o wykonaniu pracy społecznej przy realizacji zadania.**

4. Wójt Gminy Sulęczyno zastrzega sobie możliwość przyznania niższej kwoty dotacji niż wnioskowana. W takim przypadku oferent jest zobligowany do zaktualizowania kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, planu i harmonogramu działań / zakładanych rezultatów – odpowiednio do uzyskanej dotacji.
5. Wójt Gminy Sulęczyno zastrzega sobie możliwość niez zaakceptowania zaproponowanych zmian w zaktualizowanej ofercie zadania publicznego.
6. Oferent może zrezygnować z dotacji składając stosowne oświadczenie na piśmie w terminie 7 dni roboczych od daty ukazania się ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Sulęczyne.
7. Zastrzega się możliwość dokonania przesunięć środków publicznych przeznaczonych na realizację poszczególnych rodzajów zadań w przypadku niezłożenia ofert na realizację tych zadań przez organizacje lub przyznanie dotacji w mniejszej wysokości niż zaplanowano.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadania można realizować w okresie **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2025 roku** w taki sposób, by w maksymalnym stopniu beneficjentami działań byli mieszkańcy Gminy Sulęczyno.
2. Zadanie zgłaszane do konkursu musi być objęte przedmiotem **działalności statutowej oferenta.**
3. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego zadania publicznego poniesione przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania lub po terminie zakończenia realizacji zadania określonym w umowie nie mogą być pokrywane ze środków z dotacji.
4. Wójt Gminy Sulęczyno może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową wnioskodawcy.
5. Podmiot realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
6. Zleceniobiorca przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19.07.2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
7. Koszty realizacji zadania publicznego, które nie mogą zostać sfinansowane z dotacji:
 - 7.a) realizacja bieżących zadań statutowych podmiotu oraz wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
 - 7.b) dotowanie przedsięwzięć, które już są dofinansowane z budżetu Gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczegółowych innych jednostek,
 - 7.c) prowadzenie działalności gospodarczej,
 - 7.d) pokrycie kosztów administracyjnych, nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania,
 - 7.e) wynagrodzenie osobowe etatowych pracowników i członków organów zarządzających podmiotu składającego ofertę ponoszone przy realizacji zadania,
 - 7.f) koszty ryczałtu samochodu prywatnego wykorzystanego do realizacji projektu.
8. Dopuszcza się możliwość dokonywania przez realizatora zadania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu **o nie więcej niż 20%.**

V. Warunki składania ofert

1. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy wskazać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia.
2. Nie dokonuje się wyceny wkładu rzeczowego w części V.B (Źródła finansowania kosztów realizacji

zadania).

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

VI. Termin i sposób składania ofert

1. Ofertę wraz z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 31 lipca 2025 roku do godz. 16:30** w jeden z następujących sposobów:
 - 1.a) osobiście w Urzędzie Gminy w Sulęczyno przy ul. Kaszubska 26 w Sekretariacie (pok. nr 6),
 - 1.b) w wersji papierowej przesać pocztą na adres: Urząd Gminy w Sulęczynie, ul. Kaszubska 26, 83-320 Sulęczyno,
 - 1.c) przez ePUAP (adres skrzynki epuap: /k97si75fe6/SkrytkaESP) – jako dokument opatrzony podpisem elektronicznym.
2. **Decyduje data wpływu dokumentacji do Urzędu.** Oferty złożone bądź przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Ofertę realizacji zadania publicznego należy sporządzić w formie papierowej według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań .
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem rejestrowym określającym sposób reprezentacji podmiotu i umocowania osób go reprezentujących.
5. **Do oferty należy załączyć:**
 - 5.a) Aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru bądź inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących (z wyłączeniem podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego),
 - 5.b) Aktualny statut podmiotu składającego ofertę lub w przypadku organizacji będących stowarzyszeniami zwykłymi – aktualny regulamin organizacji zatwierdzony przez właściwego miejscowo starostę;
 - 5.c) Pełnomocnictwa do działania w imieniu podmiotu (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).
 - 5.d) Oświadczenie oferenta dotyczące konta bankowego – zał. nr 1 do ogłoszenia o konkursie.
6. **Wszystkie dokumenty dołączone do oferty w formie kserokopii winny być poświadczone za zgodność z oryginałem** przez osoby upoważnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, ujawnione w wypisie z rejestru lub ewidencji oraz statucie.
7. Do kilku ofert tego samego wnioskodawcy można złożyć **jeden komplet załączników**;
8. Warunkiem przekazania dotacji będzie zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej pomiędzy Gminą Sulęczyno a podmiotem wyłonionym w konkursie, według wzoru określonego w załączniku do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmie Wójt Gminy Sulęczyno w terminie **do 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.**
Organizator konkursu zastrzega sobie:
 - 1) prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) przesunięcia terminu składania ofert,

- 3) przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu z uwagi na ogłoszony w Polsce stan zagrożenia epidemicznego,
 - 4) odwołania konkursu bez podania przyczyny w każdym czasie,
 - 5) wyboru więcej niż jednej oferty, wyboru jednej oferty, lub żadnej z ofert,
2. Wyniki konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej Gminy Sulęczyno www.suleczy.no.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sulęczyno oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Sulęczyno, ul. Kaszubska 26.

VIII. Kryteria wyboru oferty

1. Złożone oferty zostaną sprawdzone przez pracownika Urzędu Gminy Sulęczyno pod względem formalnym, według następujących kryteriów karty oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie:
 - 1) czy oferta wpłynęła w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie;
 - 2) czy oferent jest podmiotem uprawnionym w świetle art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 3) czy oferta została złożona na obowiązującym druku;
 - 4) czy oferta została złożona na zadanie, które mieści się w działalności statutowej oferenta;
 - 5) czy termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu;
 - 6) czy zadanie przewidziane w ofercie jest skierowane do mieszkańców gminy Sulęczyno;
 - 7) czy oferta nie zawiera błędów formalnych takich jak: zakłada wykorzystanie całości lub części dotacji na prowadzenie działalności gospodarczej organizacji lub oferent wskazał jako jedno ze źródeł finansowania środków własnych opłaty adresatów zadania mimo, że nie prowadzi działalności odpłatnej zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego, statutem lub innym aktem wewnętrznym;
 - 8) czy został zapewniony wymagany wkład własny finansowy lub osobowy w minimalnej wysokości 10 % wartości realizacji danego zadania.
 - 9) czy oferta posiada obowiązkowe załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym;
 - 10) czy oferta i obowiązkowe załączniki zostały podpisane przez osoby uprawnione.
2. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braku formalnego stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie tj. oświadczenie oferenta dotyczące konta bankowego, w terminie wyznaczonym w wezwaniu do uzupełnienia braków (telefonicznym lub mailowym).
3. Jeżeli wnioskodawca nie dokona uzupełnienia braku formalnego stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie w wyznaczonym terminie, jego oferta nie będzie poddana ocenie merytorycznej.
4. Oferty, które spełnią wymogi formalne będą podlegać dalszej ocenie merytorycznej dokonywanej przez Komisję Konkursową, zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącą załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie.

IX. Dodatkowe informacje

Osobą upoważnioną do kontaktów z wnioskodawcami jest Magdalena Stolarek – Podinspektor ds. administracyjnych i współpracy z organizacjami pozarządowymi tel. 58 685 63 84, e-mail: usc@suleczy.no.pl

X. Oświadczenie administratora danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1-3 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych będzie Wójt Gminy Sulęczyno. Kontakt pod adresem: Urząd Gminy w Sulęczyne, ul. Kaszubska 26, 83-320 Sulęczyno, nr tel. 58 685 63 63, mail: sekretariat@suleczy.no.pl
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Mogą się Państwo z nim kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania

z praw z tym związanych. W celu skontaktowania się z Inspektorem Ochrony Danych należy wysłać wiadomość na adres poczty elektronicznej: rodo@suleczyno.pl

3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert dotyczącego zlecenia realizacji w 2025 r. zadań publicznych w formie wsparcia organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom uprawnionym, prowadzącym działalność pożytku publicznego oraz w celach archiwalnych na podstawie:
 - a. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
 - b. uchwały Nr VII/41/2024 Rady Gminy Sulęczyno z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Sulęczyno z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok,
 - c. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
4. Państwa dane pozyskane w związku z niniejszym otwartym konkursem ofert przechowywane będą przez okres wynikający z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
5. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania tych danych na podstawie przepisów prawa. Ponadto odbiorcą danych mogą być podmioty z którymi Administrator zawarł umowy na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie elektronicznego zarządzania dokumentacją wyłącznie w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.
6. W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonymi konsultacjami przysługują Państwu następujące uprawnienia:
 - 6.a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - 6.b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - 6.c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu o którym mowa w ust.3.
 - 6.d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa,
 - 6.e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).
7. Podanie danych osobowych jest niezbędne do wzięcia udziału w konkursie.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia
Wójta Gminy Sulęcyno
w sprawie II otwartego
konkursu ofert

(miejsowość) _____, (data) _____

OŚWIADCZENIE OFERENTA
O POSIADANYM RACHUNKU BANKOWYM

(Nazwa organizacji)

z siedzibą w _____, (adres) _____

oświadcza, że jest właścicielem rachunku bankowego o numerze:

(Nazwa banku)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)



KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Informacja ogólne:

Nazwa oferenta

Tytuł zadania publicznego

Nr oferty

Wnioskowana kwota dotacji

Data oceny oferty

KRYTERIA FORMALNE	
1	Oferta wpłynęła w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.
2	Oferent jest podmiotem uprawnionym w świetle art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3	Oferta została złożona na obowiązującym druku.
4	Oferta została złożona na zadanie, które mieści się w działalności statutowej oferenta.
5	Termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu o konkursie.
6	Zadania przewidziane w ofercie jest skierowane są do mieszkańców Gminy Sulęczyń.
7	Oferta nie zawiera błędów formalnych takich jak: zakłada wykorzystanie całości lub części dotacji na prowadzenie działalności gospodarczej organizacji lub oferent wskazał jako jedno ze źródeł finansowania środków własnych opłaty adresatów zadania mimo, że nie prowadzi działalności odpłatnej zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego, statutem lub innym aktem wewnętrznym.
8	Został zapewniony wymagany wkład własny finansowy lub osobowy w minimalnej wysokości 10 % wartości realizacji danego zadania.
9	Oferta posiada obowiązkowe załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym:
a)	Odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru bądź inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących (z wyłączeniem podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego).

b)	Aktualny statut.
c)	Stosowne oświadczenia i pełnomocnictwa związane ze statusem prawnym podmiotu (jeżeli dotyczy).
1 0.	Oferta i obowiązkowe załączniki zostały podpisane przez osoby uprawnione.



Kryteria podlegające uzupełnieniu:

1	Oświadczenie oferenta dotyczące konta bankowego	
1		
.		

UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ

--

OCENA KOŃCOWA (niepotrzebne skreślić)

1. Oferta spełnia wymogi formalne/ nie spełnia wymogów formalnych;
2. Oferta podlega/ nie podlega ocenie merytorycznej
3. Oferta do uzupełnienia

*Odpowiedź „NIE” w jakiegokolwiek z pozycji skutkuje odrzuceniem oferty; nie dotyczy poz. 11, która podlega uzupełnieniu.

.....
Data i podpis pracownika Urzędu Gminy oceniającego ofertę

Zatwierdzam wynik oceny merytorycznej:

.....
Data i podpis Przewodniczącego Komisji

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Informacje ogólne:

Nazwa oferenta

Tytuł zadania publicznego

Nr oferty

Wnioskowana kwota dotacji

Data oceny oferty

L p.	Kryteria oceny merytorycznej	Skala punktacji	Przyznane punkty
1.	Przygotowanie oferenta do realizacji zadania		
1.1	Jakość wykonania zadania W syntetycznym opisie zadania oferent wskazał i opisał miejsce realizacji zadania, grupę docelową, planowany sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	od 0 do 4 pkt.	
1.2	Zasoby kadrowe związane z realizacją planowanego zadania Z opisu zasobów kadrowych oferenta wynika, że liczba i przygotowanie zawodowe/kwalifikacje osób zaangażowanych do realizacji zadania są odpowiednie w stosunku do zakresu i rodzaju planowanego zadania	od 0 do 3 pkt.	
1.3	Doświadczenie oferenta Z charakterystyki oferenta wynika, że posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów merytorycznych	od 0 do 3 pkt.	
2.	Sposób realizacji zadania		
2.1	Plan i harmonogram działań Plan i harmonogram działań przewidziany do realizacji jest	od 0 do 3 pkt.	

	przejrzysty, jasny i rzetelny		
2. 2	Rezultaty Zakładane rezultaty realizacji zadania zostały wskazane w sposób przejrzysty, jasny, i rzetelny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia	od 0 do 4 pkt.	
3	Budżet zadania		
3. 1	Koszty realizacji zadania Poszczególne koszty realizacji zadania w ramach zestawienia kosztów są realne w stosunku do zadania, konieczne i uzasadnione	od 0 do 4 pkt.	
3. 2	Przejrzystość i szczegółowość kalkulacji Zestawienie kosztów realizacji zadania jest czytelne, jasne oraz zgodne z planem i harmonogramem działań	od 0 do 4 pkt.	
	Suma punktów:	Maksymalna liczba punktów 25	

Dofinansowanie mogą otrzymać podmioty, które po ostatecznym rozstrzygnięciu komisji otrzymały minimum 13 pkt. i jednocześnie w żadnym z trzech ww. kryteriów nie otrzymała oceny 0 pkt. komisji.

Podpisy członków komisji oceniającej ofertę:

- 1.....
2.
3.
4.
5.

Zatwierdzam:

Data i podpis Przewodniczącego Komisji

.....