

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ust. 1 w związku z art. 5 ust. 4, art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 poz. 1118, poz. 1146, z 2015 roku poz. 1138) oraz w związku z Uchwałą Nr III/11/14 Rady Gminy Ujazd z dnia 30 grudnia 2014 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Ujazd z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2015”

### Wójt Gminy Ujazd

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych Gminy Ujazd w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

#### I. W ramach konkursu powierzone mogą zostać następujące zadania:

##### 1) Zadanie I/2015

*pt.: Szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie piłki koszykowej dziewcząt (w grupie wiekowej do lat 14-u) oraz piłki nożnej chłopców (w grupie wiekowej do lat 14-u) na terenie sołectwa Ujazd z uwzględnieniem ich udziału na imprezach i zawodach sportowych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym*

- W budżecie Gminy w roku 2015 na realizację zadania I/2015 przeznaczono kwotę „28.000,00” zł .

##### 2) Zadanie II/2015

*pt.: Szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej dziewcząt i chłopców na terenie sołectwa Osiedle Niewiadów z uwzględnieniem ich udziału w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym*

- W budżecie Gminy w roku 2015 na realizację zadania II/2015 przeznaczono kwotę „28.000,00” zł .

#### II. Zasady przyznawania dotacji

1. Do konkursu ofert mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie(t. j. Dz. U. z 2014 poz.

1118, poz. 1146, z 2015 roku poz. 1138), które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Ujazd,
  - 2) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
  - 3) dysponują wyszkoloną kadrą, legitymującą się odpowiednimi kwalifikacjami do realizacji zadania na podstawie odrębnych przepisów,
  - 4) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem konkursu,
  - 5) przedstawią prawidłowo sporządzoną ofertę na formularzu zawartym w Załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 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) wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami i zgodną z wymaganiami szczegółowymi poszczególnych zadań.
2. Do konkursu ofert mogą przystąpić dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie i mogą złożyć ofertę wspólną, przy czym oferta wspólna wskazuje:
- 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3,
  - 2) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 2, wobec organu administracji publicznej.
3. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem odpowiednich przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 poz. 1118, poz. 1146, z 2015 roku poz. 1138).
4. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę w każdym zadaniu. W przypadku złożenia większej liczby ofert przez jeden podmiot na to samo zadanie wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych. Zapis dotyczy ofert składanych samodzielnie, jak i wspólnie.
5. Realizacja zadania I/2015 i II/2015 nastąpi w trybie powierzenia zadania.
6. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmie Wójt Gminy Ujazd, po zasięgnięciu opinii Komisji konkursowej. Do decyzji tej nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację w/w zadań będą miały możliwość bezpłatnego korzystania z obiektów sportowych w Osiedlu Niewiadów stanowiących własność Gminy (boisko wielofunkcyjne, Stadion sportowy), obiektów sportowych w Zespole Szkół w Ujeździe, boiska sportowego „ORLIK 2012” w Ujeździe oraz obiektów Gminnej Hali Sportowej.
8. Określone w niniejszym ogłoszeniu środki finansowe mogą być wydatkowane na finansowanie kosztów:
- a) wynagrodzenie trenerów,
  - b) usługi transportowe,

- c) zakup sprzętu sportowego, konserwację posiadanego sprzętu,
  - d) zakup strojów sportowych (np.: dresy, koszulki, getry, spodenki, buty),
  - e) zakup nagród rzeczowych,
  - f) zakup usług integralnie związanych z realizacją zadania (zakup środków czystości, napojów, itp.),
  - g) innych niż wymienione powyżej, niezbędnych do realizacja zadania,
- które zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy oferentem a Gmina Ujazd;

9. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.

11. W przypadku przyznania niższej niż wnioskowa kwoty dotacji, oferent może przedłożyć korektę kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania (kosztorysu) w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną, a przyznaną kwotą. Korektę należy złożyć w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma powiadamiającego o wysokości przyznanej dotacji. Niezłożenie korekty w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacją.

Po otrzymaniu pisemnej informacji o przyznaniu dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana oferent może również zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.

12. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeśli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostanie bez zmian.

### **III. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zakres czasowy realizacji zadań:

➤ **zadanie I/2015 – 01 kwietnia – 31 grudnia 2015 r.**

➤ **zadanie II/2015 – 01 kwietnia – 31 grudnia 2015 r.**

2. Szczegółowe terminy oraz warunki realizacji zadania każdorazowo określi umowa sporządzona zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu 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 roku Nr 6, poz. 25).

3. Oferent po przyznaniu dotacji, a przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest do wyodrębnienia ewidencji księgowej środków publicznych otrzymanych na

podstawie umowy (wyodrębnienie rachunku bankowego, na który będzie przekazana dotacja oraz dokonywane będą wydatki związane z realizacją zadania).

4. Wójt Gminy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

6. Rozliczenie z przyznanej dotacji dokonywane będzie na podstawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego sporządzonego wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. ( Dz. U. z 2011 roku Nr 6, poz. 25).

#### **IV. Termin i warunki składania ofert**

1. Oferty dotyczące wyżej wymienionych zadań winny być złożone odrębnie dla każdego zadania zgodnie z formularzem ofert określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania ( Dz. U. z 2011 roku Nr 6, poz. 25).

2. Oferty należy składać za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Gminy w Ujeździe, pl. Kościuszki 6, 97-225 Ujazd** lub bezpośrednio **w sekretariacie Urzędu Gminy Ujazd (pokój Nr 1)** w zamkniętych kopertach.

3. Koperty z ofertami powinny być wyraźnie, czytelnie opisane, a opis musi zawierać nazwę i adres oferenta, rodzaj i nazwę zadania zgłoszonego do konkursu oraz wysokość wnioskowanej dotacji.

4. Termin składania ofert upływa

**25 marca 2015 roku (środa) o godz. 15<sup>30</sup>.**

5. Oferty, które zostaną złożone w sekretariacie Urzędu Gminy lub wpłyną drogą pocztową, po ustalonym terminie składania ofert – **nie będą rozpatrywane**. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy w Ujeździe, niezależnie od daty stempla pocztowego.

6. Nie dopuszcza się uzupełniania ofert.

7. Formularze ofert dostępne są w siedzibie Urzędu Gminy Ujazd – pokój nr 4, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ujazd [www.ujazd.bip.cc](http://www.ujazd.bip.cc) oraz na stronie internetowej Gminy Ujazd [www.ujazd.com.pl](http://www.ujazd.com.pl)

8. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

9. Formularz oferty powinien być wypełniony w sposób kompletny i podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

10. Oferent związany jest złożoną ofertą do dnia podpisania umowy.

11. Do oferty należy dołączyć:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (także wydruk z bazy elektronicznej KRS), innego rejestru lub ewidencji;
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru/ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów;
- 3) w przypadku składania kopii dokumentów należy opatrzyć je poświadczeniem za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby;
- 4) jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być czytelny z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

## **V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Złożone oferty oceniane będą pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję konkursową, której tryb powołania, zasady działania oraz zadania określono w § 13 ustęp 1-23 Uchwały Nr III/11/14 Rady Gminy Ujazd z dnia 30 grudnia 2014 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Ujazd z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2015” zwanej dalej uchwałą (uchwała dostępna do wglądu w Urzędzie Gminy w Ujeździe oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ujazd, pod adresem [http://www.ujazd.bip.cc/file\\_download.php?fid=1482&lid=2340&loc=page](http://www.ujazd.bip.cc/file_download.php?fid=1482&lid=2340&loc=page) lub [http://www.ujazd.bip.cc/council/uchwaly\\_tresc/150\\_01359aa0\\_11-14.pdf](http://www.ujazd.bip.cc/council/uchwaly_tresc/150_01359aa0_11-14.pdf)).

2. W pierwszym etapie konkursu Komisja sprawdza prawidłowość złożonych ofert pod względem formalnym biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- 1) prawidłowości zamknięcia i opisu koperty;
- 2) zgodności oferty z wzorem zawartym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6, poz. 25), a w szczególności Komisja sprawdza czy oferta zawiera:
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
  - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
  - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
  - g) w przypadku złożenia oferty wspólnej przez dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 cytowanej ustawy działające wspólnie, Komisja sprawdza ponadto, czy Oferta wspólna wskazuje jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 oraz sposób reprezentacji podmiotów, które złożyły ofertę wspólną wobec organu administracji publicznej.
- 3) kompletności wymaganych załączników (w przypadku kserokopii potwierdzenie zgodności z oryginałem przez osoby upoważnione ),
- 4) aktualności odpisu z rejestru lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- 5) popisanie umowy przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu oferenta,
- 6) zgodności zakresu rzeczowego ze statutem.

3. Zgodnie z § 13 w/w uchwały oczywiste błędy pisarskie i rachunkowe mogą zostać skonsultowane telefonicznie przez Komisję z osobami upoważnionymi do składania wyjaśnień dotyczących oferty.

4. Niespełnienie przez ofertę jednego z kryteriów formalnych jest równoznaczne z jej odrzuceniem.

5. Oferty spełniające kryteria formalne poddane zostaną weryfikacji pod względem merytorycznym wg poniższych kryteriów :

- a) zgodność oferty z przedmiotem konkursu,
- b) możliwość realizacji zadania, w tym dotychczasowa działalność oferenta, w zakresie którego dotyczy zadanie publiczne oraz dotychczasowa współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi instytucjami w zakresie zadań publicznych,
- c) logiczność i spójność zakładanych celów z opisem działań w zakresie realizacja zadania,
- d) zadeklarowaną przez organizację jakość wykonania zadania, w tym kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie ma być realizowane,
- e) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym:
  - zasadność przedstawionych kosztów,
  - adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań,
  - zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych,
  - relacje wynagrodzenia personelu zabezpieczającego wykonanie zadania do kosztów bezpośrednich,
- f) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (dotyczy wsparcia realizacji zadania),
- g) zadeklarowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna

6. Członkowie Komisji dokonują oceny formalnej ofert na karcie oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia oraz oceny merytorycznej ofert na karcie oceny merytorycznej, której wzór określa załącznik nr 2 do ogłoszenia.

7. Sposób obliczania punktów dla poszczególnych kryteriów i ofert zawierają karty oceny oferty, o których mowa w ustępie 6.

8. Ocena wniosku jest obliczona jako średnia ocen dokonanych przez wszystkich członków Komisji.

9. Przekazanie dotacji następuje w drodze umowy.

## **VI. Pozostałe warunki konkursu**

1. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny, przedłużenia terminu składania ofert lub zakończenia postępowania konkursowego.

2. Łączna wysokość środków wydatkowanych w 2014 roku na realizację zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu dzieci i młodzieży wyniosła 60.000,00 zł w tym :






– wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym, podmiotom, o których w art. 3 ust.3, oraz wynosiła – 60.000,00 zł.

3. Gmina w roku 2015 na realizację zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz dzieci i młodzieży zamierza przekazać 60.000,00 zł. Do chwili ogłoszenia niniejszego konkursu Gmina nie realizowała zadań własnych w wyżej wymienionym zakresie w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 poz. 1118, poz. 1146, z 2015 roku poz. 1138).

4. Ogłoszenie wyników konkursu wraz z informacją o przyznanych kwotach dotacji zamieszczone zostanie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Ujeździe, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Ujazd oraz na stronie internetowej Gminy Ujazd niezwłocznie po akceptacji Wójta Gminy Ujazd.

**WÓJT GMINY**  
*Artur Pawlak*  
mgr inż. Artur Pawlak

*Poniższe dokumenty dostępne są w Urzędzie Gminy Ujazd ( pok.nr 4) na stronie BIP Gminy Ujazd: [www.ujazd.bip.cc](http://www.ujazd.bip.cc) oraz na stronie: [www.ujazd.com.pl](http://www.ujazd.com.pl)*

- a) Zarządzenie Nr 11/2015 Wójta Gminy Ujazd z dnia 23 lutego 2015 roku 
- b) Wzór oferty realizacji zadania publicznego, 
- c) Wzór sprawozdania (częściowego/końcowego) z wykonania zadania publicznego, 
- d) Rozporządzenie Ministra pracy i Polityki Społecznej z dn. 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 roku Nr 6, poz. 25) 
- e) Uchwała Nr III/11/14 Rady Gminy Ujazd z dnia 30 grudnia 2014 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Ujazd z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2015” 



<b>KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY</b>				
<b>Nazwa i siedziba Oferenta:</b>				
<b>Oferta Nr</b>				
<b>Rodzaj zadania publicznego:</b>				
<b>Tytuł zadania publicznego:</b>				
<b>Forma prawna Oferenta:</b>				
<b>Koszt całkowity oferty (zł), z tego:</b>		..... zł		
środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów (w zł)		..... zł		
wnioskowana kwota dotacji (zł)		..... zł		
<b>Ocena formalna oferty</b>				
<b>Kryteria oceny formalnej</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>	<b>Punkty (0 albo 1)</b>	<b>Uwagi</b>
1. Oferta wpłynęła w terminie zawartym w ogłoszeniu <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	
2. Koperta prawidłowo opisana i zamknięta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	
3. Prawidłowo i kompletnie wypełniony odpowiedni formularz oferty poprzez sprawdzenie czy oferta zawiera:				
a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	
b) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	
c) termin i miejsce realizacji zadania publicznego zgodny z przedziałem czasowym wskazanym w ogłoszeniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	
d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	
e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	

f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	
4. Czy złożono ofertę wspólną***	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	> Jeżeli zaznaczono kratkę „TAK” należy wypełnić podpunkt a). > Jeżeli zaznaczono kratkę „NIE” należy przejść do pytania nr 5	
a) w przypadku złożenia oferty wspólnej przez dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy działające wspólnie Komisja sprawdza ponadto, czy oferta wspólna wskazuje: – jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,  - sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 2 ustawy, wobec organu administracji publicznej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	
5. Czy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji jest zgodny z zapisami statutu oferenta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	
6. Czy oferta została podpisana przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń w imieniu organizacji pozarządowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	
7. Czy załączono aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	
8. Czy załączono pozostałe wymagane w ogłoszeniu załączniki (np. dokument potwierdzający upoważnienie do podpisu w przypadku złożenia oferty wspólnej itp.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	
<b><u>Ocena formalna – punktacja</u></b>			<b>Łączna liczba punktów</b>	<b>Adnotacje</b>
<b>oferta przyjęta: 12 punktów – dla ofert indywidualnych            14 punktów – dla ofert wspólnych,</b>				
<b>oferta odrzucona : 0 – 10 punktów dla ofert indywidualnych,            0 – 12 punktów dla ofert wspólnych</b>			.....	
<b>OFERTA KWALIFIKUJE SIĘ DO ODRZUCENIA</b>  ..... data i podpis		<b>OFERTA KWALIFIKUJE SIĘ DO OCENY MERYTORYCZNEJ</b>  ..... data i podpis		

**WÓJT GMINY**  
  
 mgr inż. Artur Pawlak

\* oferta złożona po upływie terminu wyznaczonego w ogłoszeniu nie podlega dalszej analizie i kwalifikuje się do odrzucenia

<b>KARTA OCENY MERYTOTYCZNEJ OFERTY</b>	
<b>Nazwa i siedziba Oferenta:</b>	
<b>Oferta Nr</b>	
<b>Rodzaj zadania publicznego:</b>	
<b>Tytuł zadania publicznego:</b>	
<b>Forma realizacji zadania:</b>	Powierzenie / wsparcie realizacji zadania *
<b>Koszt całkowity oferty (zł), z tego:</b>	..... zł
środkami własnymi, środkami z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów (w zł)	..... zł
wnioskowana kwota dotacji (zł)	..... zł
<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Liczba punktów:</b> Spełnienie kryterium - 2 pkt Częściowe spełnienie kryterium - 1 pkt Brak spełnienia kryterium - 0 pkt
1. Zgodność oferty z przedmiotem konkursu	.....
2. Możliwość realizacji zadania oceniana poprzez:	.....
a) dotychczas działalność oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne	.....
b) dotychczasową współpracę z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi instytucjami w zakresie zadań publicznych (ewentualne opinie i referencje)	.....
3. Opis zakładanych celów jest logiczny i spójny z opisem działań w zakresie realizacji zadania	.....
4. Proponowany przez oferenta udział środków/ zasobów własnych w realizację zadania tj. : wkład własny finansowy, środki finansowe pochodzące z innych źródeł <sup>1</sup>	.....
5. Proponowany przez oferenta wkład osobowy, w tym z pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy.	.....
6. Zasoby kadrowe - czy i w jakim stopniu oferent dysponuje odpowiednią kadrą osobową do wykonania zadania	.....
7. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania poprzez:	.....

a) zasadność przedstawionych kosztów	.....	
b) adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań	.....	
c) zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych	.....	
d) relacje wynagrodzenia personelu zabezpieczającego wykonanie zadania do kosztów bezpośrednich	.....	
<p align="center"><b>Ocena merytoryczna – punktacja</b></p> <p>➤ <b>Maksymalna liczba punktów do uzyskania:</b>          – 26 punktów w przypadku wsparcia zadania          – 24 punktów w przypadku powierzenia zadania</p> <p>➤ <b>Punktacja uprawniająca do uzyskania dofinansowania to 19 punktów</b></p>		<p align="center"><b>Łączna liczba punktów</b></p> <p align="center">.....</p> <p align="center"><b>Adnotacje</b></p>

Dodatkowe uwagi:

.....

.....

.....

OSTATECZNA KLASYFIKACJA PUNKTACJI OFERTY	
Grupa klasyfikacyjna	Uzyskana liczba punktów
OCENA FORMALNA	.....
OCENA MERYTORYCZNA	.....

<p><b>REKOMENDUJĘ DO PRYZNANIA DOTACJI</b></p> <p>..... data i podpis</p>	<p><b>NIE REKOMENDUJĘ DO PRYZNANIA DOTACJI</b></p> <p>..... data i podpis</p>
---	---

**WÓJT GMINY**  
  
 mgr inż. Artur Pawlak

\* Niepotrzebne skreślić

<sup>1</sup> Dotyczy tylko wsparcia realizacji zadania publicznego. Wówczas przyznaje się punkty zgodnie z poniższą instrukcją:

- wkład wyższy od wymaganego w ogłoszeniu o konkursie o 0,01 do 4,99% – Brak spełnienia kryterium - 0 punktów
- wkład wyższy od wymaganego w ogłoszeniu o konkursie o 5,00 do 10 % – Częściowe spełnienie kryterium - 1 punkt
- wkład wyższy od wymaganego w ogłoszeniu konkursie o ponad 10 % – Spełnienie kryterium - 2 punkty