

Wójta Gminy Rajcza
z dnia 6 lutego 2023 r.

w sprawie: przyjęcia Regulaminu powoływania i zasad działania komisji konkursowych do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych w 2023 roku.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 19 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U.2023.40), art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U.2022.1327) oraz Nr LX/390/2022 Rady Gminy Rajczy z dnia 30 listopada 2022 roku w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Rajcza na rok 2023 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zarządza się co następuje:

§1

Przyjmuje się do stosowania:

1. Regulamin powoływania i zasad działania komisji konkursowych do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert o dotacje na realizację zadań publicznych przeprowadzanych przez Wójta Gminy Rajcza w 2023 r. w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Wzór Formularza zgłoszeniowego kandydata na członka komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadań publicznych w roku 2023 r. stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Wzór Oświadczenia członka komisji konkursowej o wyrażeniu zgody na uczestnictwo w pracach komisji konkursowej ds. opiniowania ofert, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
4. Wzór Oświadczenia o bezstronności członka komisji przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie oraz o niepodleganiu wyłączeniu określone w art. 24 KPA, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.
5. Wzór Karty oceny formalnej oferty, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia.
6. Wzór Karty oceny merytorycznej oferty, stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego Zarządzenia.
7. Wzór Zbiorczej Karty oceny merytorycznej oferty, stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Promocji i Współpracy Transgranicznej.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Zbigniew Paciorek

REGULAMIN POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH

§1

Powoływanie komisji konkursowych oraz prawa i obowiązki członków komisji konkursowych

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych określonych w Programie współpracy Gminy Rajcza na rok 2023 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przyjętego Uchwałą Rady Gminy Rajcza NR LX/390/2022 z dnia 30 listopada 2022 roku, zwanego dalej Programem.
2. Komisja konkursowa powoływana jest przez Wójta Gminy Rajcza w drodze zarządzenia.
3. W 2023 r. Wójt Gminy Rajcza powoła następujące Komisje konkursowe:
 - a) komisję konkursową do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu „Pielęgnacji tradycji i kultury regionu”,
 - b) komisję konkursową do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu „Krzewienia kultury fizycznej wśród młodzieży”.
4. W skład każdej komisji konkursowej wchodzi do 5 osób z prawem głosu, w tym:
 - a) do trzech przedstawicieli organu wykonawczego wskazanych spośród pracowników Urzędu Gminy w Rajczy,
 - b) do dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.
5. Wójt Gminy Rajcza wybiera do komisji przedstawiciela organizacji pozarządowych i innych podmiotów, o których mowa w art. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie (zwanej dalej ustawą), spośród osób wskazanych przez organizację.
6. Zaproszenie do udziału w pracach komisji konkursowych w otwartych konkursach ofert o dotacje na realizację zadań publicznych w 2023 r. podlega publikacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rajcza oraz na stronie internetowej Urzędu. Podlega także wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Rajczy.
7. Termin na zgłaszanie kandydatów do pracy w komisjach konkursowych wynosi 7 dni od daty publikacji zaproszenia w sposób określony w pkt 6.
8. Kandydaci, o których mowa w ust. 4 zgłoszeni do udziału w pracach komisji konkursowych muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
 - a) są obywatelami RP i korzystają z pełni praw publicznych,
 - b) nie reprezentują organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, biorących udział w konkursie,
 - c) nie pozostają wobec oferentów biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który budziłby uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności,
 - d) przed upływem trzech lat od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem oraz nie były członkami władz któregośkolwiek oferenta,

- e) mają doświadczenie w przedmiocie określonego zadania publicznego oraz w zakresie działalności organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego o wolontariacie,
 - f) wyrażą zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.2019.1781),
 - g) zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy podpisany i wypełniony przez samego kandydata oraz przez podmiot zgłaszający kandydata, którego wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia (dotyczy kandydatów, o których mowa w pkt 4 lit. b).
9. Przewodniczącemu każdej z komisji konkursowych wskazuje Wójt Gminy Rajcza.
 10. Do prac komisji konkursowych Przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
 11. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego o wolontariacie, jeżeli:
 - a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej,
 - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej,
 - c) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby będą podlegać wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 12. Członkowie komisji podlegają wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz.U.2022.2000).
 13. W pracach Komisji nie może brać udziału osoba powiązana z podmiotem składającym ofertę, czyli osoba pozostająca z nim w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jej prawa lub obowiązki, jako członka komisji.
 14. Każdy członek komisji podpisuje oświadczenie, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 3 i nr 4 do niniejszego Zarządzenia – przed rozpoczęciem posiedzenia komisji konkursowej.
 15. Członkowie komisji konkursowej rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
 16. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:
 - a) czynny udział w pracach komisji,
 - b) wykonywanie poleceń Przewodniczącego dotyczących prac komisji,
 - c) niezwłoczne poinformowanie Przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka komisji.
 17. Członkowie komisji nie mogą bez zgody Przewodniczącego komisji ujawniać żadnych informacji związanych z pracami komisji – w tym w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.
 18. Członkowie komisji mają możliwość wglądu w oferty konkursowe przed planowanym posiedzeniem komisji.
 19. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach komisji konkursowej uprawnieni są jedynie Przewodniczący komisji lub osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

§ 2

Zasady działania komisji konkursowych

1. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Wójt Gminy Rajcza w uzgodnieniu z Przewodniczącym komisji.
2. Wymagane kworum dla skutecznego odbycia posiedzenia komisji to obecność co najmniej połowy składu komisji.
3. Udział w pracach komisji konkursowych jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
4. Za pracę każdej komisji konkursowej odpowiedzialny jest Przewodniczący.
5. Każde posiedzenie komisji jest protokołowane.



6. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzą wyznaczeni pracownicy Urzędu Gminy Rajcza, z których co najmniej jeden wchodzi jednocześnie w skład komisji konkursowej. Pracownicy sprawdzają oferty pod względem formalnym, zgodnie z kartą oceny formalnej oferty stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia.
7. Karty oceny formalnej oferty przekazywane są do zatwierdzenia Przewodniczącemu komisji podczas posiedzenia, na którym oferty są rozpatrywane.
8. Podczas posiedzenia komisja ma prawo wglądu do ofert, które nie spełniły wymogów formalnych. W przypadku zakwestionowania przez co najmniej jednego członka komisji prawidłowości oceny formalnej oferty dokonanej przez innych członków komisji, oferta podlega ponownemu rozpatrzeniu pod względem formalnym. W przypadku pozytywnej oceny formalnej zostaje dopuszczona do oceny merytorycznej.
9. Członkowie komisji konkursowej dokonują merytorycznej oceny ofert spełniających wymagania formalne oraz proponują podział środków finansowych na poszczególne oferty.
10. Członkowie komisji dokonują merytorycznej oceny ofert na formularzu karty oceny merytorycznej oferty stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Zarządzenia.
11. Karta oceny merytorycznej wypełniana jest indywidualnie przez każdego członka komisji.
12. Przy ocenie merytorycznej oferty komisja bierze pod uwagę kryteria wskazane w ogłoszeniu o konkursie, w tym:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez składającego ofertę,
 - b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,
 - d) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - e) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji,
 - f) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
13. Dokładna skala punktacji poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej zawarta jest w ogłoszeniu o konkursie.
14. Komisje konkursowe mogą także ustalać uzupełniające sposoby oceny ofert w ramach kryteriów określonych w ogłoszeniu o konkursie, co podlega odnotowaniu w protokole z posiedzenia komisji.
15. Każda oferta może otrzymać od jednego członka komisji maksymalnie 10 pkt.
16. Punkty przyznane ofercie przez poszczególnych członków komisji podlegają zsumowaniu, a następnie podzieleniu przez liczbę członków komisji konkursowej dokonujących oceny merytorycznej oferty.
17. Na ogólną ocenę merytoryczną danej oferty składa się średnia punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji – maksymalnie 10 pkt.
18. Po dokonaniu oceny ofert w ramach każdego z konkursów komisje konkursowe sporządzają zbiorczą kartę oceny merytorycznej dla każdej oferty ze wskazaniem liczby otrzymanych punktów i proponowaną kwotą dotacji, której wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Zarządzenia.
19. Komisja podejmuje decyzje w sprawie propozycji wysokości dotacji dla danej oferty w drodze uzgodnienia (konsensusu) lub głosowania. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego komisji.
20. Komisje konkursowe proponując kwoty dotacji dla każdej z ofert biorą pod uwagę wysokości kwot dotacji określone w ogłoszeniu o konkursie.
21. Protokół z posiedzenia komisji zawierający listę z propozycją wysokości kwot dotacji na realizację zadań określonych w poszczególnych ofertach przedstawiany jest przez każdą komisję - Wójtowi Gminy Rajcza w celu ostatecznego rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.



§ 3

Postanowienia końcowe

1. Komisja opiniuje złożone w konkursie oferty w terminie nie dłuższym niż 14 dni od upływu terminu ich składania.
2. Wyniki konkursów podlegają publikacji na stronie internetowej Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rajcza, a także podlegają wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Rajcza, niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu przez Wójta Gminy Rajcza.
3. Każdy w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty. Wniosek w tej sprawie należy złożyć w Urzędzie Gminy w Rajczy.

WÓJT
Zbigniew Pacińrek

Formularz zgłoszeniowy kandydata na członka komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadań publicznych w roku 2023

A. Wypełnia kandydat

1. Imię i nazwisko kandydata:

2. Adres i dane kontaktowe kandydata

Adres do korespondencji:

Adres e-mail:

Nr telefonu:

3. Wskazanie konkursu, w którym kandydat deklaruje chęć udziału w pracach komisji konkursowej:

| Lp. | Nazwa i zakres obszaru | Obszar specjalizacji* |
|-----|--|-----------------------|
| 1. | Pielęgnacja tradycji i kultury regionu | |
| 2. | Krzewienie kultury fizycznej wśród młodzieży | |

*Proszę zaznaczyć „X” we właściwej kratce/ kratkach

4. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie:

Ja niżej podpisany(a).....
oświadczam, iż zgadzam się na kandydowanie na członka komisji konkursowej. Jednocześnie oświadczam, iż dane zawarte w niniejszym formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne:

Ja niżej podpisany(a).....
świadom(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań oświadczam, iż nie byłem(am) karany(a) za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe, oraz że korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

6. Posiadane przez kandydata doświadczenie, kwalifikacje i umiejętności szczególnie przydatne podczas pracy w komisji konkursowej opiniującej oferty z zakresu wskazanego w pkt. 3.

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

7. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych

Administratorem danych zawartych na wniosku jest Wójt Gminy Rajcza, ul. Górska 1, 34-370 Rajcza. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pisemnie na adres Urzędu Gminy lub na adres e-mail ugrajcza@rajcza.com. Państwa dane będą przetwarzane w celu powołania komisji opiniującej otwarty konkurs ofert – na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Państwa dane nie będą udostępniane innym podmiotom. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów, wymagany przepisami prawa. Każda osoba, której dane są przetwarzane w Urzędzie Gminy ma prawo żądania od Administratora dostępu do danych, które jej dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego – Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Podanie danych nie jest obowiązkiem prawnym, lecz ich nieudzielenie spowoduje, że Państwa kandydatura nie zostanie rozpatrzona. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, administrator nie przewiduje ich profilowania.

Oświadczam, że zapoznałem się z zasadami udziału przedstawicieli organizacji pozarządowych/podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w Komisjach konkursowych, wskazanych w zarządzeniu nr RP.0050.515.2023 Wójta Gminy Rajcza z dnia 6 lutego 2023 r.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)



B. Wypełnia podmiot uprawniony, którego reprezentuje zgłaszany kandydat:

1. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata:

| | |
|---|--|
| Nazwa podmiotu | |
| Forma prawna | |
| Nazwa rejestru, numer KRS i miejsce zarejestrowania | |
| Adres podmiotu | |
| Nr telefonu | |
| Adres e-mail | |

2. Informacja o funkcji jaką zgłaszany kandydat sprawuje w podmiocie, który go zgłasza:

(czy kandydat jest członkiem podmiotu, który reprezentuje lub wolontariuszem lub współpracownikiem; od kiedy kandydat jest związany z podmiotem, który reprezentuje; jaką sprawuje w nim funkcję, pełni rolę; jaki jest zakres jego czynności)

3. Osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu zgłaszającego kandydata według KRS, statutu, itp.:

| Imię i nazwisko | Funkcja |
|-----------------|---------|
| | |
| | |

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zasadami udziału przedstawicieli organizacji pozarządowych/podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w Komisjach konkursowych i upoważniamy wskazanego przez nas powyżej kandydata do pracy w komisji konkursowej/komisjach konkursowych.

.....
(pieczęć podmiotu)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby / osób uprawnionych)

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr RP.0050.515.2023
Wójta Gminy Rajcza
z dnia 6 lutego 2023 r.

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na uczestnictwo w pracach komisji konkursowej ds. opiniowania ofert złożonych na realizację zadań publicznych z zakresu:

.....
powołanej przez Wójta Gminy Rajcza.

.....
(data i podpis)



.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że mój udział w pracach komisji konkursowej ds. opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego z zakresu:

.....
nie powoduje konfliktu interesów w stosunku do oferentów, uczestniczących w konkursie ofert (nie pozostaję wobec oferentów biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który budziłby uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności; przed upływem trzech lat od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem oraz nie byłem członkiem władz któregokolwiek z oferentów biorących udział w konkursie) oraz nie podlegam wyłączeniu określonemu w art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

.....
(data i podpis)



KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

| OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY | |
|------------------------------|--|
| 1. Nazwa zadania | |
| 2. Nazwa i adres organizacji | |
| 3. Numer oferty | |
| 4. Tytuł oferty | |

KRYTERIA FORMALNE

| Lp. | OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI | TAK | NIE | UWAGI |
|-----|---|-----|-----|-------|
| 1. | Oferent jest organizacją pozarządową lub inną jednostką, o której mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego. | | | |
| 2. | Oferta złożona na właściwym formularzu, zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa. | | | |
| 3. | Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie. | | | |
| 4. | Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie, zgodnie z działalnością statutową oferenta (działalność wskazana w statucie jest zgodna z rodzajem zadania, na które ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie). | | | |
| 5. | Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania. | | | |
| 6. | Oferta dotyczy realizacji zadania w okresie wskazanym jako termin realizacji zadania w ogłoszeniu o konkursie realizacji zadania w ogłoszeniu o konkursie. | | | |
| 7. | Oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z KRS lub wyciągiem z ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta. | | | |

**Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych
i podlega/nie podlega ocenie merytorycznej***



Podpisy członków Komisji oceniających wymogi formalne:

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

Uwagi członków Komisji, co do oceny formalnej oferty:

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis Przewodniczącego Komisji)

**niepotrzebne skreślić*



KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Imię i nazwisko członka komisji:

| OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY | |
|------------------------------|--|
| 1. Nazwa zadania | |
| 2. Nazwa i adres organizacji | |
| 3. Numer oferty | |
| 4. Tytuł oferty | |

KRYTERIA MERYTORYCZNE

| Lp. | OCENA MERYTORYCZNA OFERTY DOKONYWANA W OPARCIU O: | Skala punktacji | Przyznana liczba punktów | Uwagi |
|-----|--|-----------------|--------------------------|-------|
| 1. | Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta. Ocenie podlega zawartość merytoryczna oferty w tym: <i>1. Skala działań zaproponowanych przez oferenta (charakterystyka zadania publicznego, opis poszczególnych działań, harmonogram działań)</i> <i>2. Adekwatność proponowanego zadania do zidentyfikowanych problemów i potrzeb adresatów zadania (opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania, opis adresatów zadania)</i> <i>3. Realna możliwość realizacji proponowanego zadania przy uwzględnieniu wskazanych w ofercie zasobów rzeczowych i kadrowych</i> <i>4. Dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju.</i> | 0-2 | | |
| 2. | Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (ocenie podlega racjonalność planowanych wydatków, przejrzystość, rzetelność i spójność przedstawionej w ofercie kalkulacji w stosunku do opisu rzeczowego – ocena kosztorysu ofertowego) | 0-2 | | |

| | | | | |
|----|--|-----|--|--|
| 3. | Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadania. <i>Ocenie podlega:</i> 1. zawarty w ofercie opis zakładanych celów realizacji zadania publicznego, sposób ich realizacji oraz zakładane do osiągnięcia rezultaty, 2. kwalifikacje osób planowanych do realizacji zadanie | 0-2 | | |
| 4. | Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków prowadzących z innych źródeł na realizację zadania. | 0-1 | | |
| 5. | Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. | 0-1 | | |
| 6. | Realizacja zleconych zadań publicznych przez oferenta w latach poprzednich (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych środków). | 0-2 | | |

Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta od jednego członka Komisji: **10 pkt.**

Łączna liczba punktów przyznanych ofercie:

Uzasadnienie oceny merytorycznej:

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis członka komisji konkursowej)



**ZBIORCZA KARTA
OCENA MERYTORYCZNEJ OFERTY**

| OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY | |
|------------------------------|--|
| 1. Nazwa zadania | |
| 2. Nazwa i adres organizacji | |
| 3. Numer oferty | |
| 4. Tytuł oferty | |

| | |
|--|--|
| Łączna liczba punktów przyznanych ofercie | |
| Liczba członków Komisji konkursowej | |
| Średnia liczba punktów przyznanych ofercie | |

Wartość zadania

Wnioskowana w ofercie wysokość dofinansowania

Propozycja wysokości dotacji:

Podpisy członków Komisji konkursowej oceniających ofertę:

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