Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Nr 88/2019

Wójta Gminy Bulkowo

z dnia 31 października 2019 r.

*PROJEKT*

**UCHWAŁA Nr …….**

**RADY GMINY BULKOWO**

**z dnia …….. 2019 r.**

**w sprawie przyjęcia Rocznego programu współpracy Gminy Bulkowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia
24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Gminy Bulkowo na 2020 rok.**

 Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.
o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 5a ustawy
z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), Rada Gminy Bulkowo uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się “Roczny program współpracy Gminy Bulkowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Gminy Bulkowo na 2020 rok”, który stanowi Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bulkowo.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2020 r.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej i stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Bulkowo.

Przewodniczący Rady Gminy Bulkowo

Andrzej Krokowski

Uzasadnienie

Uchwalenie Rocznego programu współpracy Gminy Bulkowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Gminy Bulkowo na 2019 rok stanowi wypełnienie obligatoryjnego zapisu art. 5a Ustawy z dnia
24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U.
z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).

Projekt uchwały w sprawie przyjęcia Rocznego programu współpracy Gminy Bulkowo
z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Gminy Bulkowo na 2019 rok został poddany konsultacjom z udziałem organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na terenie Gminy Bulkowo.

Załącznik

do UCHWAŁY Nr …..

RADY GMINY BULKOWO

z dnia ……….. 2019r.

**Roczny program współpracy Gminy Bulkowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie działającymi na terenie Gminy Bulkowo na 2020 rok**

**§1.**

Program współpracy Gminy Bulkowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającymi na terenie Gminy Bulkowo, zwany w dalszej części “Programem” stanowi element polityki społecznej i gospodarczej Gminy.

**§2**.

Ilekroć w Programie jest mowa o:

1. Gminie – rozumie się przez to Gminę Bulkowo,

2. Wójcie lub Urzędzie – rozumie się przez to odpowiednio Wójta Gminy Bulkowo albo Urząd Gminy Bulkowo,

3. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.),

4. organizacjach – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,

5. dotacjach – rozumie się przez to dotacje w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.
o finansach publicznych (Dz. U. 2019 r., poz. 869 z późn. zm.),

6. programie - rozumie się przez to “Roczny program współpracy Gminy Bulkowo
z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Gminy Bulkowo na 2020 rok”.

**§3.**

1. Głównym celem programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy samorządem
a organizacjami oraz efektywne wykorzystanie społecznej aktywności w zaspokajaniu potrzeb zbiorowych mieszkańców Gminy.

2. Celami szczegółowymi programu są:

a) realizacja zadań własnych Gminy określonych stosownymi aktami prawnymi,

b) umocnienie lokalnych działań oraz tworzenie warunków do realizowania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych,

c) poprawa jakości życia mieszkańców poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych,

d) udział organizacji przy tworzeniu programu,

e) otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych, które dotychczas nie są realizowane lub realizowane są w inny sposób.

**§4.**

Podstawowym kryterium decydującym o podjęciu współpracy Gminy z organizacjami jest prowadzenie przez te organizacje działalności na terenie Gminy Bulkowo i/lub na rzecz jej mieszkańców.

**§5.**

Współpraca Gminy z organizacjami dotyczy realizacji zadań określonych w art. 4 ust. 1 ustawy,
a w szczególności zadań z obszarów:

a) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,

b) działalności charytatywnej,

c) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,

d) ochrony i promocji zdrowia,

e) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,

f) działania na rzecz osób niepełnosprawnych,

g) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania,

h) porządku i bezpieczeństwa publicznego,

i) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,

j) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, turystyki i krajoznawstwa,

k) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,

l) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,

m) przeciwdziałania bezrobociu i łagodzenia jego negatywnych skutków,

n) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka.

**§6.**

1.Współpraca Gminy z organizacjami ma charakter finansowy i pozafinansowy.

2.Współpraca, o której mowa ust. 1, odbywa się na zasadach: suwerenności stron, partnerstwa, pomocniczości, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

**§7.**

Współpraca finansowa polega na udzielaniu organizacjom dotacji na realizację zadań własnych w następujących formach:

a) powierzania wykonywania zadań własnych Gminy wraz z udzieleniem dotacji na ich realizację,

b) wspierania wykonywania zadań własnych Gminy wraz z udzieleniem dotacji na ich realizację,

w drodze otwartych konkursów ofert ogłaszanych przez Wójta bądź w inny sposób określony
w odrębnych przepisach.

**§8.**

Współpraca pozafinansowa może odbywać się w szczególności w formach:

a) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,

b) konsultowania z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,

c) pomocy Gminy w uzyskaniu przez organizacje lokali wykorzystywanych w celu prowadzenia przez te organizacje działalności statutowej,

d) udzielania pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł niż budżet Gminy poprzez opiniowanie wniosków, udzielanie rekomendacji, itp.,

e) działania na rzecz instytucjonalnego wzmocnienia organizacji w formie organizowania szkoleń, konferencji, konsultacji, doradztwa itp.,

f) udostępniania organizacjom pomieszczeń, sal itp., będących w dyspozycji Urzędu na organizację konferencji, szkoleń i spotkań okolicznościowych.

**§9.**

Wójt może objąć honorowym patronatem działania lub programy prowadzone przez organizacje.

**§10.**

Priorytetowe zadania publiczne to:

**I.**

1. Poszerzanie wiedzy i umiejętności organizacji poprzez organizowanie szkoleń
i konferencji.

2. Wspieranie lokalnych organizacji, zwłaszcza małych i nowopowstałych, mające na celu zwiększenie efektywności ich działania oraz promocji dobrych praktyk.

3. Koordynacja współpracy Urzędu z organizacjami.

4. Propagowanie i rozwój aktywności pozarządowej i wolontariatu na terenie Gminy.

5. Promocja działań dotyczących wykorzystania funduszy zewnętrznych, w tym unijnych, na realizację zadań organizacji.

**II.**

1.Pomoc rodzinom i osobom wymagającym wsparcia oraz znajdującym się w sytuacjach kryzysowych.

2. Pomoc osobom bezdomnym.

3. Udzielanie wsparcia osobom starszym, chorym i samotnym.

4. Udzielania pomocy i wsparcia osobom niepełnosprawnym i ich rodzinom.

**III.**

1. Prowadzenie działań na rzecz społeczności lokalnej w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia.

2. Profilaktyka uzależnień i rozwiązywanie problemów alkoholowych

3. Przeciwdziałanie narkomanii.

4. Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.

5. Propagowanie idei honorowego krwiodawstwa.

6. Upowszechnianie wiedzy na temat udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

**IV.**

1. Rozwój i upowszechnianie kultury fizycznej.

2. Aktywizowanie organizacji na rzecz edukacji sportowej dzieci i młodzieży.

3. Edukacja i aktywizacja sportowa.

4. Wspieranie działań na rzecz rozwoju sportu i rekreacji.

5. Działania na rzecz promocji Gminy i regionu poprzez wspieranie krajoznawstwa
i turystyki.

6. Promowanie kulturalnych form spędzenia wolnego czasu i aktywnego wypoczynku.

**V.**

1. Upowszechnianie kultury w różnych środowiskach społecznych poprzez organizowanie imprez
i przedsięwzięć kulturalnych i artystycznych.

2. Kultywowanie tradycji, ze szczególnym uwzględnieniem tradycji lokalnych i regionalnych

3. Edukacja kulturalna i artystyczna dzieci i młodzieży.

4. Wspieranie działań mających na celu dbałość o kulturę języka polskiego oraz jego

ochronę.

5. Wspieranie działalności wydawniczej wzbogacającej zbiór szeroko pojętych regionaliów.

6. Pobudzanie i wspieranie postaw obywatelskich i patriotycznych.

7. Poszanowanie odrębności kulturowej.

8. Edukacja dzieci i młodzieży w zakresie nowych technologii, twórczego myślenia oraz rozbudzanie zainteresowań naukowych.

9. Tworzenie systemu opieki nad dziećmi i młodzieżą szczególnie uzdolnioną.

10. Wykorzystanie potencjału Kościoła katolickiego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych na rzecz procesu wychowawczego dzieci i młodzieży.

11. Propagowanie szeroko pojętej kultury społecznej.

12. Ochrona i promocja zabytków Gminy i ich wartości kulturowych.

**VI.**

1. Promocja gospodarcza Gminy.

2. Wspomaganie małej i średniej przedsiębiorczości.

3. Przeciwdziałanie bezrobociu i łagodzenie jego skutków.

4.Edukacja ekologiczna mieszkańców oraz włączanie ich do działań o charakterze proekologicznym.

**§11.**

Realizacja zadań własnych Gminy przez organizacje odbywać się będzie również w ramach szczegółowych programów m.in.: Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2020 r. oraz Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy Bulkowo na lata 2016 – 2022.

**§12**.

Program będzie realizowany w okresie od 01 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.

**§13.**

Na realizację programu zaplanowano środki w wysokości 3000 zł.

**§14.**

1. Bieżącym monitoringiem realizacji programu zajmuje się pracownik wyznaczony przez Wójta Gminy do współpracy z organizacjami pozarządowymi. Przygotowuje on również roczne sprawozdanie z realizacji programu za rok 2019 oraz przekazuje sprawozdanie Wójtowi w takim terminie, by zostało ono przedłożone Radzie Gminy nie później niż do 30 kwietnia 2020r.

2. Sprawozdanie z realizacji programu umieszczane jest na stronie internetowej Urzędu.

3. Uzyskiwane w czasie realizacji programu informacje, uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizowanych projektów będą wykorzystywane do usprawnienia bieżącej współpracy Gminy z organizacjami.

Załącznik
do Programu

**Tryb powoływania oraz zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert
w otwartych konkursach ofert**

**§1.**

1. Wójt każdorazowo po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową.
2. Komisja ma charakter opiniodawczy – ostateczne rozstrzygnięcie podejmowane jest przez Wójta.
3. Do pracy komisji konkursowej jej przewodniczący może zaprosić, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Komisja rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia przez Wójta otwartych konkursów ofert.

**§2.**

Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 1257 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

**§3.**

1. Posiedzenia komisji konkursowej odbywają się w Urzędzie Gminy Bulkowo w godzinach pracy Urzędu.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
3. Praca w komisji konkursowej ma charakter społeczny, członkom komisji nie zwraca się również kosztów podróży.
4. Do ważności czynności podejmowanych przez komisje konkursowe wymagane jest zawiadomienie wszystkich członków komisji konkursowej o terminie posiedzenia oraz obecności na nim co najmniej 3 członków komisji konkursowej. W przypadku uzyskania równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji konkursowej.
5. Pracami komisji konkursowej kieruje jej Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek komisji konkursowej. Przed przystąpieniem do rozpatrywania ofert członkowie komisji konkursowej, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert składają oświadczenia o bezstronności, których wzory określają załączniki do niniejszych zasad:
6. Nr 1 – dla przedstawiciela organizacji pozarządowej,
7. Nr 2 – dla pracowników samorządowych.
8. Komisja konkursowa składa się z 5 osób. Prawomocne posiedzenia komisji konkursowej mogą odbywać się przy obecności co najmniej 3 członków.
9. W skład komisji konkursowej wchodzi:
10. trzech przedstawicieli Urzędu,
11. dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych z wyłączeniem przedstawicieli organizacji, które złożyły ofertę.
12. Zadaniem komisji konkursowej jest zbadanie i ocena ofert na realizację zadań publicznych złożonych przez organizacje i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

**§4.**

Organizacje ubiegające się o wsparcie lub powierzenie zobowiązane są do złożenia oferty na wymaganym druku i z odpowiednimi załącznikami.

**§5.**

1. Komisja konkursowa w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne oraz dokonuje oceny każdego projektu, zgodnie z kryteriami określonymi §6 niniejszych zasad.
2. Ocena formalna dokonywana jest przez komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty karty oceny formalnej stanowiącej załącznik Nr 3 do niniejszych zasad.
3. Oferty nie spełniające przynajmniej jednego z wymogów określonych w ust. 1, nie będą rozpatrywane.

**§6.**

Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:

1. ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy,
2. ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
3. ocenia proponowaną jakość zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne,
4. uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy, udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, wkład rzeczowy osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków
5. uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
6. uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

**§7.**

1. Po dokonaniu oceny formalnej komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącą załącznik Nr 4 do niniejszych zasad.
2. Uzyskanie przez oferenta minimum 30% możliwych do uzyskania punktów stanowi warunek konieczny do możliwego wyboru oferty i udzielenia dofinansowania lub sfinansowania realizacji zadania.

**§8.**

1. Komisja wskazuje Wójtowi na powinność unieważnienia otwartego konkursu ofert, jeżeli:
2. nie została złożona żadna oferta,
3. żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
4. Informacja o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podana zostanie do publicznej wiadomości odpowiednio jak ogłoszenie o konkursie.

**§9.**

1. Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół.
2. Protokół podlega przedłożeniu Wójtowi.
3. Rozstrzygnięcie Komisji nie jest wiążące dla Wójta.
4. Ostateczną decyzję o wyborze oferty lub ofert i wysokości dotacji podejmuje Wójt.
5. Po zapoznaniu z wynikami pracy komisji konkursowej Wójt rozstrzyga konkurs i ogłasza jego wynik.
6. Wynik otwartego konkursu ofert zawierający nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków publicznych, ogłasza się niezwłocznie w:
7. Biuletynie Informacji Publicznej,
8. siedzibie organu ogłaszającego konkurs,
9. na stronie internetowej Urzędu.
10. Uczestnicy konkursu zostaną powiadomieni indywidualnie o wynikach w terminie 21 dni od jego rozstrzygnięcia.

**§10.**

1. Przekazywanie dotacji na wsparcie lub powierzenie zadań publicznych nastąpi po podpisaniu umowy, w następujących formach:
2. w całości, w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy,
3. w transzach w ustalonych w umowie terminach.
4. Dotacja jest przyznawana do wysokości środków zaplanowanych w uchwale budżetowej na ten cel.
5. Przyznane dotacje nie mogą być wykorzystywane na inny cel niż przedstawiony w ofercie i określony w umowie.
6. Organizacja zobowiązana jest do rzetelnego rozliczenia przedmiotu umowy: złożenia sprawozdań merytoryczno-finansowych na odpowiednich drukach wraz z załączonymi kserokopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem (faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych). Środki niewykorzystane w terminach przewidzianych w umowach należy zwrócić bez wezwania w terminie 14 dni na rachunek Gminy.
7. Wójt dysponuje prawem kontroli w trakcie wykonywania zadania przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, w tym również sposobu wydatkowania przekazanych środków finansowych, przez pięć lat licząc od początku roku następnego po roku, w którym organizacja pozarządowa realizowała zadanie publiczne.
8. Wydatkowanie i rozliczenie dotacji niezgodne z umową wyklucza taką organizację pozarządową z uczestnictwa w kolejnych konkursach przez okres 3 lat.

Załącznik nr 1

do trybu powoływania oraz zasad działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

**OŚWIADCZENIE**

**przedstawiciela organizacji pozarządowej**

Ja, ……………………………………………………………….., niżej podpisany/a – przedstawiciel

…………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………….... (nazwa organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy)

oświadczam, że zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego. Jednocześnie oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z którymkolwiek z podmiotów biorących udział w konkursie

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………….... (nazwa zadania publicznego ogłoszonego konkursem)

który może budzić uzasadnioną wątpliwość, co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Bulkowo, dnia ………………… ……………………………………

 (podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 2

do trybu powoływania oraz zasad działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

**OŚWIADCZENIE**

**pracownika samorządowego**

Ja, ……………………………………………………………….., niżej podpisany/a – przedstawiciel Urzędu Gminy Bulkowo

oświadczam, że zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego. Jednocześnie oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z którymkolwiek z podmiotów biorących udział w konkursie

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………….... (nazwa zadania publicznego ogłoszonego konkursem)

który może budzić uzasadnioną wątpliwość, co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Bulkowo, dnia ………………… ……………………………………

 (podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 3

do trybu powoływania oraz zasad działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

**KARTA OCENY FORMALNEJ**

OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa oferenta:

…………………………………………………………………………………………………

Nazwa zadania:

…………………………………………………………………………………………………

Nr oferty: …………………….……..…..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kryterium formalne**  | **TAK**  | **NIE** | **Możliwość uzupełnienia**  | **Uwagi**  |
| Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?  |  |  | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona  |  |
| Czy ofertę złożono na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?  |  |  | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona  |  |
| Czy zadanie z oferty jest zgodne z zadaniem konkursowym?  |  |  | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona  |  |
| Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie?  |  |  | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona  |  |
| Czy oferta zgłoszona została do właściwego podmiotu zgodnie z ogłoszeniem w konkursie  |  |  | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona  |  |
| Czy oferta zawiera właściwy udział procentowy środków własnych?  |  |  | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona  |  |
| Czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i KRS?  |  |  | Możliwość uzupełnienia w ciągu trzechdni roboczych  |  |
| Czy oferta zawiera wszystkie wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki?  |  |  | Możliwość uzupełnienia w ciągu trzechdni roboczych  |  |
| Czy oferta zakłada wykorzystanie całości lub części dotacji na działania związane z działalnością gospodarczą Wnioskodawcy?  |  |  | Możliwość uzupełnienia w ciągu trzechdni roboczych  |  |

Podpisy członków komisji konkursowej:

1. ……………………………
2. ……………………………
3. ……………………………
4. ……………………………
5. ……………………………

Załącznik nr 4

do trybu powoływania oraz zasad działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa oferenta:

…………………………………………………………………………………………………

Nazwa zadania:

…………………………………………………………………………………………………

Nr oferty: …………………….……..…..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria merytoryczne** | Ocena punktowa | Maksymalna ocena punktowa |
| Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta |  | 5 |
| Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania |  | 5 |
| Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent realizował będzie zadanie publiczne |  | 5 |
| Planowany przez organizację udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania |  | 5 |
| Planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy |  | 5 |
| Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej lub podmiotowi w latach poprzednich, ze zwróceniem uwagi na rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków |  | 5 |
| RAZEM |  |

Uwaga: oferty, których łączna suma punktów wynosi 9 punktów i poniżej nie będą rozpatrywane.

Podpisy członków komisji konkursowej:

1. ……………………………
2. ……………………………
3. ……………………………
4. ……………………………
5. ……………………………