

## **Zarządzenie Nr 3/2025**

### **Wójta Gminy Grzmiąca**

**z dnia 07 stycznia 2025 r.**

#### **w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2025 roku.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.) i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2025 roku.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w § 7 ust.1 pkt 1) lit. a) i b) załącznika do uchwały nr uchwała Nr V/31/2024 Rady Gminy Grzmiąca z dnia 26 września 2024 roku w sprawie przyjęcia rocznego „Programu współpracy Gminy Grzmiąca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok”.

3. Ogłoszenie o konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zleca się realizację zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 w formie wspierania wraz z udzieleniem dotacji, które nie będą pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi urzędu zatrudnionemu na stanowisku ds. działalności gospodarczej, promocji i rozwoju gminy oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 4. Otwarty konkurs ofert, o którym mowa w §1 będzie ogłoszony:  
a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grzmiąca - [bip.grzmiaca.org.pl](http://bip.grzmiaca.org.pl),  
b) na stronie internetowej Gminy Grzmiąca - [www.grzmiaca.org.pl](http://www.grzmiaca.org.pl),  
c) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Grzmiąca.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Grzmiąca

Patryk Makowski



Działając na podstawie art.11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr V/31/2024 Rady Gminy Grzmiąca z dnia 26 września 2024 roku w sprawie przyjęcia rocznego „Programu współpracy Gminy Grzmiąca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok”.

## **WÓJT GMINY GRZMIĄCA**

### **OGŁASZA**

#### **otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych w 2025 roku**

#### **§1**

**Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w 2025 roku:**

**1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w zakresie:**

- a) uczestnictwa w rozgrywkach sportowych;
- b) organizacji zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży.

#### **§ 2**

#### **Cel główny zadania**

Celem głównym zadania konkursowego jest upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Gminy Grzmiąca w 2025 roku, poprzez organizację zajęć szkoleniowych i udział we współzawodnictwie sportowym.

#### **§ 3**

**Wysokość środków przeznaczona na realizację zadania: do 80.000,00 zł**

#### **§ 4**

#### **Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491– dalej: „Ustawa”).
2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy (dalej jako oferenci) realizujące zadania publiczne na rzecz mieszkańców Gminy Grzmiąca.
3. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego ze wzorem określonym w załączeniu nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października

2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. 2018 r., poz. 2057).

4. Środki finansowe przyznawane są **na wsparcie** realizacji zadania.
5. W ramach niniejszego konkursu ofert każdy podmiot **może złożyć jedną ofertę**. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty – podlegać ocenie będzie tylko ta oferta, która zostanie zarejestrowana jako pierwsza w rejestrze korespondencji Urzędu Gminy Grzmiąca.
6. Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) w wysokości **co najmniej 10 % całkowitych kosztów zadania publicznego**. Brak zapewnienia środków na tym poziomie skutkuje odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.
7. Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:
  - wycenionego wkładu osobowego,
  - sponsoringu rzeczowego,
  - środków z budżetu Gminy Grzmiąca.
8. Na zadanie wyłonione w konkursie Oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Grzmiąca.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
10. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana, podmiot dokonuje stosownie do przyznanej kwoty aktualizacji kosztorysu oraz harmonogramu lub wycofuje swoją ofertę. W zaktualizowanym kosztorysie proporcje procentowe środków własnych w odniesieniu do przyznanej dotacji nie mogą być niższe, niż zadeklarowane w ofercie złożonej w otwartym konkursie ofert.
11. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zleceniodawcą a podmiotem, którego oferta została wybrana.
12. **Wymagania w stosunku do składanych ofert:**
  - 1) oferta oraz załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą oferenta zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących/osobę upoważnioną lub przez organ wydający dokument;
  - 2) oferta powinna być:
    - a) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS, innym rejestrze lub ewidencji, lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
    - b) podpisana w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwiają identyfikację osób składających ofertę;
  - 3) oferta powinna zawierać oświadczenia wymagane na ostatniej stronie oferty poprzez zakreszenie właściwych pozycji (brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny);
  - 4) oferta powinna być zgodna z zapisami o odpłatnej bądź nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, tj. w przypadku gdy oferent zadeklaruje w ofercie, iż nie prowadzi działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobieranie opłat od adresatów zadania – oferta zostanie wyłączona z dalszego postępowania konkursowego,
  - 5) obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to również stron internetowych i aplikacji jakie

będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami, w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

W związku z powyższym rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym lub poprzez dostęp alternatywny.

**13. Zasady uzupełniania ofert:**

- 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne kwalifikujące się do uzupełnienia, a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej wymaganą minimalną liczbę punktów, zostaną wezwani do ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania;
- 2) wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail;
- 3) oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie – pozostają bez rozpatrzenia.

**14. Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:**

- 1) niekompletne pod względem wymaganych załączników;
- 2) bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność;
- 3) które nie zawierają wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty;
- 4) bez wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie;
- 5) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.

**15. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to w szczególności oferty:**

- 1) złożone po terminie;
- 2) złożone przez nieuprawnionego oferenta;
- 3) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu;
- 4) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu;
- 5) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego (patrz § 4 ust. 6);
- 6) zawierające deklarację, iż oferent nie prowadzi działalności odpłatnej, a jednocześnie uwzględnia w kosztorysie pobieranie opłat od adresatów zadania.

**16. Kwalifikowalność wydatków:**

- 1) termin poniesienia wydatków ustala się:
  - a) dla środków pochodzących z dotacji: w terminie realizacji zadania, po dacie zawarcia umowy do dnia określonego w umowie jako termin końcowy realizacji zadania publicznego, jednak nie dłużej niż do dnia 09 grudnia 2025 r.;
  - b) dla innych środków finansowych: w terminie realizacji zadania, wskazanym przez Oferenta w ofercie, nie później jednak niż do dnia określonego w umowie jako termin końcowy realizacji zadania publicznego, jednak nie dłużej niż do dnia 09 grudnia 2025 r.;
- 2) wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane gdy jednocześnie:
  - a) są poniesione w terminie, o którym mowa w pkt 1;
  - b) są niezbędne do realizacji zadania;
  - c) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty);
  - d) zostały faktycznie poniesione przez Oferenta;
  - e) zostały poniesione wyłącznie na potrzeby osób, do których zadanie jest adresowane;
  - f) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie.

## § 5

### Termin i miejsce realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: **od 05 lutego 2025 roku do 09 grudnia 2025 roku.**
2. Miejsce realizacji zadania: teren gminy Grzmiąca, teren Rzeczypospolitej Polskiej – w przypadku udziału w zawodach, turniejach i rozgrywkach.

## § 6

### Warunki realizacji zadania publicznego

1. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. 2018 r., poz. 2057).
2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.
3. Oferent zobowiązany jest do stosowania się do aktualnie obowiązujących wytycznych wydanych przez właściwe organy w związku z ogłoszonym na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanem epidemii lub stanem zagrożenia epidemiologicznego.
4. Dotacja **może być** przeznaczona w szczególności na:
  - 1) wynagrodzenie kadry szkoleniowej;
  - 2) wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą finansowo-księgową;
  - 3) obsługa medyczna i techniczna;
  - 4) obsługa księgowa dotycząca realizowanego zadania;
  - 5) ubezpieczenie zawodników;
  - 6) transport związany z realizacją zadania;
  - 7) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji zadania;
  - 8) zakup sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania;
  - 9) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych.Powyższy katalog jest katalogiem otwartym, nie wyklucza zaplanowania innych wydatków, których poniesienie z punktu widzenia zadania publicznego jest celowe.
5. Dotacja **nie może być** przeznaczona na:
  - 1) podatek od towarów i usług, jeżeli Oferent ma prawo do jego odliczenia;
  - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, z tytułu należnych odsetek, kar, długów;
  - 3) wydatki poniesione na przygotowanie oferty;
  - 4) wydatki inwestycyjne oraz zakup środków trwałych;
  - 5) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie;
  - 6) wypłacanie diet dla zawodników;
  - 7) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy;
  - 8) dyscyplinarne kary finansowe;
  - 9) wydatki z tytułu opłat i kar umownych;
  - 10) działalność polityczną i religijną;
  - 11) nagrody, premie i inne formy bonifikaty dla szkoleniowców, pracowników i osób zajmujących się realizacją zadania;
  - 12) usługi telekomunikacyjne;
  - 13) zakup napojów alkoholowych;
  - 14) amortyzacja, leasing;
  - 15) niezwiązane z realizowanym zadaniem.
6. W trakcie realizacji zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę adresatów zadania (beneficjentów) na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązkami wynikającymi z 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), w szczególności zgodę na udostępnianie tych danych do celów monitoringu i kontroli w ramach realizowanego zadania publicznego.

## § 7 Składanie ofert

1. Ofertę wraz z załącznikami należy składać w formie pisemnej, na obowiązującym formularzu, w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Urzędu Gminy Grzmiąca przy ul. 1 Maja 7 lub przesłać pocztą lub przesyłką kurierską na adres: Urząd Gminy Grzmiąca, ul. 1 Maja 7, 78-450 Grzmiąca.  
**Na kopercie należy umieścić następujące informacje:**
  - pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres;
  - adnotację „**Otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych w 2025 roku**”.
2. O terminie złożenia oferty decyduje faktyczna data wpływu do Urzędu.
3. Termin składania ofert: do dnia **29 stycznia 2025** roku do godziny 10<sup>00</sup>.
4. Oferty złożone na innych formularzach oraz oferty otrzymane po terminie, bez względu na przyczyny opóźnienia złożenia oferty, nie będą rozpatrywane.
5. Formularz oferty znajduje się na stronie internetowej <http://bip.grzmiaca.org.pl/> w zakładce 'Organizacje pozarządowe' oraz w Urzędzie Gminy Grzmiąca (sekretariat).
6. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji z wyszczególnionym umocowaniem osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów);
  - 3) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 Ustawy.
  - 4) w przypadku złożenia oferty wspólnej:
    - oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
    - do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby oferentów składanych tę ofertę – ilość stron informacyjnych dotyczących danych oferentów – część II formularza oferty oraz sposób ich reprezentacji – część III oferty, każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 6.
7. Organizacje pozarządowe mogą korzystać z pomocy i wyjaśnień pracownika Urzędu Gminy Grzmiąca odpowiedzialnego za przeprowadzenie konkursu ofert w kwestii dotyczącej zadań konkursowych i wymogów formalnych. Dane kontaktowe: tel. 94 37 36 810 wew. 41; e-mail: [p.kubiak@grzmiaca.org.pl](mailto:p.kubiak@grzmiaca.org.pl)

## § 8 Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
2. W celu opiniowania złożonych ofert Wójt Gminy Grzmiąca powoła komisję konkursową.
3. Komisja otwartego konkursu ofert przekazuje Wójtowi Gminy Grzmiąca protokół wraz z listą rankingową. Decyzję o wsparciu realizacji zadań wybranym podmiotom podejmie Wójt Gminy

Grzmiąca w terminie do 7 dni od daty przekazania protokołu z prac komisji otwartego konkursu ofert wraz z listą rankingową.

4. Tryb powołania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert określa § 13 „Programu współpracy Gminy Grzmiąca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok”.
5. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z zasadami przyjętymi w niniejszym ogłoszeniu na karcie oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
6. Ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych oraz te których braki kwalifikują się do uzupełnienia (patrz § 4 ust. 14).
7. Ocena merytoryczna ofert odbywa się w myśl art. 15 ustawy. Ocena merytoryczna zostanie dokonana zgodnie z indywidualną kartą oceny merytorycznej, której wzór wraz ze wskazaniem maksymalnych progów punktowych stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
8. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grzmiąca ([bip.grzmiaca.org.pl](http://bip.grzmiaca.org.pl)),
  - 2) na stronie internetowej Gminy Grzmiąca ([www.grzmiaca.org.pl](http://www.grzmiaca.org.pl)),
  - 3) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Grzmiąca.
9. Decyzja Wójta odnośnie wyboru ofert i wysokości dotacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
10. Oferentom biorącym udział w konkursie może być przyznana mniejsza kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie mniejszej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do:
  - 1) korekty opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kalkulacji przewidzianych kosztów, stanowiących załączniki do umowy, lub
  - 2) wycofania swojej oferty.
11. Aktualizacja kosztorysu w przypadku o którym mowa w ust. 10 musi stanowić zachowanie procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania (tj. suma procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie). Ponadto Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dokonania wyboru pozycji kosztów, które zostaną sfinansowane w ramach przyznanej kwoty dotacji.
12. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości nie większej niż 10 %, przy czym całkowity koszt zadania nie może ulec zmniejszeniu.

## § 9

**Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim.**

| Rodzaj zadania                                                   | 2024 rok     | 2025 rok |
|------------------------------------------------------------------|--------------|----------|
| Zadania z zakresu wspierania i upowszechnienia kultury fizycznej | 75.000,00 zł | 0,00 zł  |

Załączniki do ogłoszenia otwartego konkursu ofert:

- 1 Załącznik nr 1 – wzór karty oferty.
- 2 Załącznik nr 2 – indywidualna karta oceny merytorycznej.

**KARTA OFERTY**

| <b>Adnotacje urzędowe</b>                                        |  |
|------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Dane dotyczące ogłoszenia konkursowego (zarządzenie nr....)   |  |
| 2. Nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu konkursowym |  |
| 3. Tytuł zadania publicznego                                     |  |
| 4. Nazwa i adres oferenta                                        |  |
| 5. Numer kancelaryjny oferty                                     |  |

| <b>PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM</b>                                                                                                                                                                                         | <b>TAK/ NIE</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.                                                                                                                         |                 |
| 2. Ofertę złożył uprawniony podmiot. Oferentem jest organizacja pozarządowa lub inny podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.                     |                 |
| 3. Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim formularzu.                                                                                                                                                  |                 |
| 4. Oferta zawiera wszystkie wymagane zapisy w polach oferty (w pola, które nie dotyczą danej oferty wpisano „nie dotyczy” lub przekreślono pole).                                                                                         |                 |
| 5. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie oświadczeń oferenta/oferentów.                                                                         |                 |
| 6. Oferta i załączniki podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub stosownym pełnomocnictwem). |                 |
| 7. Zadeklarowana wysokość środków finansowych własnych oferenta spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym, tj. stanowi co najmniej 10 % całkowitych kosztów realizacji zadania.                                                 |                 |
| 8. Do oferty załączono wymagane dokumenty.                                                                                                                                                                                                |                 |
| 9. Oferta jest podpisana w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwiają identyfikację osób składających ofertę.                                                                                                 |                 |
| 10. Występują oczywiste omyłki rachunkowe.                                                                                                                                                                                                |                 |
| 11. Termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu.                                                                                                                                                           |                 |
| 12. Oferta dotyczy pod względem merytorycznym zadania i zakresów wskazanych w ogłoszeniu.                                                                                                                                                 |                 |
| 13. Oferta zawiera deklarację, iż oferent nie prowadzi działalności odpłatnej a jednocześnie uwzględnia w kosztorysie pobieranie opłat od adresatów zadania.                                                                              |                 |

| Uwagi dotyczące oceny formalnej                                                                                                                                        |                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                        |                                                                              |
| <b>Adnotacje urzędowe</b>                                                                                                                                              |                                                                              |
| <p>Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)</p> | <p>.....</p> <p>(data i podpis osoby dokonującej oceny formalnej oferty)</p> |



## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Nr kancelaryjny oferty:</b> |  |
| <b>Nazwa Oferenta:</b>         |  |
| <b>Nazwa zadania i zakres:</b> |  |
| <b>Tytuł zadania:</b>          |  |

|                                                                          |                              |                              |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Oferta spełnia wymagane kryteria formalne i podlega ocenie merytorycznej | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|

| KRYTERIUM OCENY                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | LICZBA PUNKTÓW | LICZBA PRZYZNANYCH PUNKTÓW |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------|
| <b>1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta, w tym:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– posiadane przez Oferenta zasoby wykorzystywane do realizacji zadania: sprzęt, pomieszczenia;</li> <li>– doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu;</li> <li>– przejrzystość, racjonalność i realność harmonogramu i skali działań;</li> <li>– efekty dotychczasowej działalności Oferenta (np. zrealizowane przedsięwzięcia, osiągnięcia sportowe);</li> <li>– doświadczenie w zarządzaniu środkami finansowymi</li> </ul>                                                                                                                                                                        | <b>0 – 12</b>  |                            |
| <b>2. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– czy kwoty wydatków są zawyżone/zaniżone;</li> <li>– przejrzystość kalkulacji kosztów;</li> <li>– czy wydatki odpowiadają opisowi zadań – budowa kosztorysu;</li> <li>– czy wymienione koszty są konieczne do realizacji zadania.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>0 – 10</b>  |                            |
| <b>3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne, w tym:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– opis kwalifikacji i doświadczeń kadry realizującej projekt;</li> <li>– zgodność zaplanowanych działań z potrzebami opisanymi w cz. III, p.4 oferty realizacji zadania publicznego;</li> <li>– realność i planowana skala rezultatów realizacji zadania opisanych w cz. III p.10 oferty realizacji zadania publicznego;</li> <li>– poziom innowacyjności planowanych działań;</li> <li>– znaczenie zadania dla społeczności lokalnej – w kontekście m. in. priorytetów programu współpracy z organizacjami pozarządowymi.</li> </ul> | <b>0 – 10</b>  |                            |
| <b>4. Ocena planowanego przez Oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków zewnętrznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego:</b><br>10% - 2 pkt,<br>15% - 6 pkt.,<br>20% i więcej - 10 pkt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>2 – 10</b>  |                            |
| <b>5. Ocena planowanego przez Oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>0 – 5</b>   |                            |
| <b>6. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Oferent realizował zadanie ale były uwagi co do realizacji/rozliczenia: -2 pkt (wartość ujemna)</li> <li>– Oferent nie realizował zadań zleconych: 0 pkt</li> <li>– Oferent realizował i poprawnie rozliczył 1 zadanie: 2pkt</li> <li>– Oferent realizował i poprawnie rozliczył 2 zadania: 4pkt</li> <li>– Oferent realizował i poprawnie rozliczył 3 i więcej zadań: 5 pkt</li> </ul>                                                                                                                   | <b>2 – 5</b>   |                            |
| <b>LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW (MAKSYMALNIE 52)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                            |

Grzmiąca, dnia

.....

.....

podpis członka komisji konkursowej