

Zarządzenie Nr 83/2025

Wójta Gminy Grzmiąca

z dnia 15 grudnia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2026 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153) i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2025 r. poz. 1338) oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1483) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2026 r. w zakresie :

1) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w § 7 ust.1 pkt 1 załącznika do uchwały nr uchwała Nr XXII/143/2025 Rady Gminy Grzmiąca z dnia 30 października 2025 roku w sprawie uchwalenia rocznego „Programu współpracy Gminy Grzmiąca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok” (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2025 r., poz. 4681).

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. 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,
b) na stronie internetowej Gminy Grzmiąca - 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



Załącznik do Zarządzenia Nr 83/2025
Wójta Gminy Grzmiąca
z dnia 15 grudnia 2025 roku

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. 2025 r. poz. 1338), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1483) w związku z Uchwałą Nr XXII/143/2025 Rady Gminy Grzmiąca z dnia 30 października 2025 roku w sprawie uchwalenia rocznego „Programu współpracy Gminy Grzmiąca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok” (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2025 r., poz. 4681)

WÓJT GMINY GRZMIĄCA

OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych w 2026 roku

§1

Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w 2026 roku:

1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w zakresie:

- a) uczestnictwa w rozgrywkach sportowych;
- b) organizacji zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży;
- c) organizacji imprez sportowych;
- d) zajęć rekreacyjnych i wszelkich form aktywnego spędzania czasu wolnego;
- e) działań o charakterze turystyczno-krajoznawczym realizowanych głównie poprzez rajdy piesze i rowerowe.

§ 2

Cel główny zadania

Celem głównym zadania konkursowego w 2026 roku jest upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Gminy Grzmiąca poprzez organizację zajęć sportowych i rekreacyjnych udział oraz krzewienie kultury, sztuki i ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, poprzez organizację zajęć, festiwali, konkursów i działań wzbogacających życie kulturalne Gminy.

§ 3

Wysokość środków przeznaczona na realizację zadania: do 90.000,00 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 2025 r., poz. 1338).
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 (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1411 z późn.zm.). 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 (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1440). 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 (jako załącznik do oferty)** 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 31 grudnia 2026 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 31 grudnia 2026 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 16 lutego 2026 roku do 31 grudnia 2026 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 obowiązками 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 2026 roku”.
2. O terminie złożenia oferty decyduje faktyczna data wpływu do Urzędu.
3. Termin składania ofert: do dnia **16 stycznia 2026** roku do godziny 10⁰⁰.
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 statut 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

§ 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 2026 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),
 - 2) na stronie internetowej Gminy Grzmiąca (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 – na dzień ogłoszenia konkursu dotacje nierozliczone

Załączniki do ogłoszenia otwartego konkursu ofert:

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

KARTA OFERTY

Adnotacje urzędowe	
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	

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/ NIE
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/offerentów.	
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	
Adnotacje urzędowe	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)	 (data i podpis osoby dokonującej oceny formalnej oferty)

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nr kancelaryjny oferty:	
Nazwa Oferenta:	
Nazwa zadania i zakres:	
Tytuł zadania:	

Oferta spełnia wymagane kryteria formalne i podlega ocenie merytorycznej	☐ TAK	☐ NIE
--	------------------------------	------------------------------

KRYTERIUM OCENY	LICZBA PUNKTÓW	LICZBA PRZYZNANYCH PUNKTÓW
1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta, w tym: – posiadane przez Oferenta zasoby wykorzystywane do realizacji zadania: sprzęt, pomieszczenia; – doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu; – przejrzystość, racjonalność i realność harmonogramu i skali działań; – efekty dotychczasowej działalności Oferenta (np. zrealizowane przedsięwzięcia, osiągnięcia sportowe); – doświadczenie w zarządzaniu środkami finansowymi	0 – 12	
2. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym: – czy kwoty wydatków są zawyżone/zaniżone; – przejrzystość kalkulacji kosztów; – czy wydatki odpowiadają opisowi zadań – budowa kosztorysu; – czy wymienione koszty są konieczne do realizacji zadania.	0 – 10	
3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne, w tym: – opis kwalifikacji i doświadczeń kadry realizującej projekt; – zgodność zaplanowanych działań z potrzebami opisanymi w cz. III, p.4 oferty realizacji zadania publicznego; – realność i planowana skala rezultatów realizacji zadania opisanych w cz. III p.10 oferty realizacji zadania publicznego; – poziom innowacyjności planowanych działań; – znaczenie zadania dla społeczności lokalnej – w kontekście m. in. priorytetów programu współpracy z organizacjami pozarządowymi.	0 – 10	
4. Ocena planowanego przez Oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków zewnętrznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego: 10% - 2 pkt, 15% - 6 pkt., 20% i więcej - 10 pkt.	2 – 10	
5. Ocena planowanego przez Oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji.	0 – 5	
6. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków: – Oferent realizował zadanie ale były uwagi co do realizacji/rozliczenia: -2 pkt (wartość ujemna) – Oferent nie realizował zadań zleconych: 0 pkt – Oferent realizował i poprawnie rozliczył 1 zadanie: 2pkt – Oferent realizował i poprawnie rozliczył 2 zadania: 4pkt – Oferent realizował i poprawnie rozliczył 3 i więcej zadań: 5 pkt	-2 – 5	
LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW (MAKSYMALNIE 52)		

Grzmiąca, dnia

.....

.....

podpis członka komisji konkursowej