

**ZARZĄDZENIE NR V/5/23
BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO
Z DNIA 5 STYCZNIA 2023 ROKU**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – działalność
orkiestr, chórów i kapel**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327)¹ oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559)² w związku z Uchwałą Nr LVI/404/22 Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim z dnia 25 listopada 2022 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Solec Kujawski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2023 zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – działalność orkiestr, chórów i kapel. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego umieszczenie:

- 1) na stronie internetowej Gminy Solec Kujawski (www.soleckujawski.pl);
- 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim;
- 3) w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.soleckujawski.pl).

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Teresa Substyk

¹ Zmiany: Dz. U. z 2022 r. poz. 1327; zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 2490 oraz z 2022 r. poz. 1265 i poz. 1812.

² Zmiany: Dz. U. z 2022 r. poz. 559; zm.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1005, poz. 1079 i poz. 1561.

Projekt zarządzenia przygotowała: Anna Pioterek, Podinspektor ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi
Projekt zarządzenie zatwierdziła: Justyna Żebrowska-Dudek, Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich.

Załącznik do Zarządzenia Nr V/5/23
Burmistrza Solca Kujawskiego z dnia 5
stycznia 2023 roku w sprawie ogłoszenia
otwartego konkursu ofert na realizację zadania
publicznego w zakresie kultury, sztuki,
ochrony dóbr kultury i dziedzictwa
narodowego – działalność orkiestr, chórów i
kapel

BURMISTRZ SOLCA KUJAWSKIEGO OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – działalność orkiestr, chórów i kapel

I. Podmioty uprawnione:

W otwartym konkursie ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.)

II. Rodzaj zadania:

1. Konkurs dotyczy wykonania zadania w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w szczególności prowadzenia orkiestry dętej.

2. Celem zadania, będzie, w szczególności:

- a) popularyzacja gry na instrumentach muzycznych wśród dzieci, młodzieży, mieszkańców gminy poprzez całoroczny program nauki gry na instrumentach,
- b) wzbogacenie oferty kulturalnej gminy; w tym realizację działań artystycznych i kulturalnych w przestrzeni publicznej gminy poprawiających jej atrakcyjność,
- c) wspieranie programu artystycznego; twórczości ludowej,
- d) prowadzenie orkiestr, rozwijanie zainteresowań w dziedzinie kultury, związanych z udziałem orkiestr w przeglądach i konkursach muzycznych, w uroczystościach samorządowych lub państwowych,
- e) promocja Gminy Solec Kujawski poprzez organizowanie festiwali, konkursów, przeglądów, otwartych imprez oraz innych form służących rozwojowi działalności kulturalnej,

III. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Realizacja zadania nastąpi od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2023 roku.
2. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania określone zostaną w umowach o wsparcie realizacji zadania publicznego, zawartych pomiędzy Gminą Solec Kujawski, a wybranymi oferentami.
3. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową.
4. Wydatki dotyczące realizacji zadania ponoszone w ramach przyznanej dotacji uznane są za kwalifikowane wyłącznie od momentu zawarcia umowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym związanych ze specyfiką zadania, jego rozpoczęcie może nastąpić przed zawarciem umowy, po uzyskaniu akceptacji Burmistrza Solca Kujawskiego, wyrażonej na piśmie.
5. Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2023 r.:

1. Na realizację zadania w **2023 roku** przeznaczono kwotę w wysokości **25 000,00 zł.**

2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu, jeżeli zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Solec Kujawski w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu lub w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem.

3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację zadania będącego przedmiotem niniejszego konkursu, Burmistrz Solca Kujawskiego może ogłosić uzupełniający konkurs ofert dotyczący zadań w powyższym zakresie lub przeznaczyć zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

V. Termin i warunki składania ofert:

1. W ramach ogłoszonego konkursu oferent może złożyć **tylko jedną ofertę**.

2. Złożenie przez oferenta więcej niż jednej oferty spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.

3. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć na druku stanowiącym załącznik nr 1 do obowiązującego rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057). Wzór oferty dostępny jest w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim, przy ul. 23 Stycznia 7 (pok. nr 30) oraz na stronie internetowej www.bip.soleckujawski.pl, zakładka „Organizacje pozarządowe”, a także w formacie doc. na stronie www.soleckujawski.pl zakładka Urząd - Organizacje Pozarządowe. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

4. Oferta wraz z załącznikami musi być opieczętowana i podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Kopie dokumentów dołączonych do oferty należy na pierwszej stronie potwierdzić za zgodność z oryginałem strony od do przez osoby upoważnione (pieczętka organizacji, podpis osób upoważnionych z pieczętką imienną oraz datą – jeśli osoba upoważniona nie dysponuje pieczętką imienną, należy podpisać pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji w organizacji). Wymagane jest by strony załączników były ponumerowane.

5. Do oferty powinny być załączone niżej wymienione załączniki:

- a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru — dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),
- c) statut lub równoważny dokument (uchwała właściwego organu) określający zakres prowadzonej działalności, stanowiącej działania w sferze pożytku publicznego,
- d) wykaz kadry przewidzianej do realizacji zadania publicznego w ramach konkursu ofert wraz z kwalifikacjami,
- e) umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną),
- f) harmonogram płatności,
- g) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenia społeczne;
- h) oświadczenie o nieprowadzeniu przeciwko oferentowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego i administracyjnego.
- i) informacja o sposobie i zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

6. Oferty z dopiskiem „**Konkurs ofert – wykonanie zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – działalność orkiestr, chórów i kapel**”, należy przesłać pocztą na adres:

Urząd Miejski w Solcu Kujawskim
ul. 23 Stycznia 7
86-050 Solec Kujawski

lub złożyć w kancelarii Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim (pokój nr 1, parter) w terminie **do dnia 26.01.2023 r.** O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub data wpływu przesyłki do Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim.

7. Oferta wraz z załącznikami powinna zostać trwale połączona.

8. W ciągu 7 dni od upływu terminu składania ofert, lista podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadań oraz wielkość wnioskowanych dotacji zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

9. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Burmistrza Solca Kujawskiego. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, w trybie art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

10. Oferty złożone po terminie oraz zawierające błędy formalne nieuzupełnione w terminie 3 dni roboczych od dnia wezwania zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od upływu terminu na składanie ofert.

2. Wszystkie złożone oferty podlegają zaopiniowaniu pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Solca Kujawskiego.

3. Przy dokonaniu oceny formalnej komisja konkursowa ocenia, w szczególności:

a) czy oferta wpłynęła w wymaganym terminie, określonym w ogłoszeniu konkursowym,

b) czy oferta złożona została przez uprawniony podmiot, zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

c) czy oferta złożona została na odpowiednim druku, zgodnie ze wzorem oferty określonej w rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057),

d) czy druk formularza nie został zmodyfikowany przez oferenta

e) czy oferta jest podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania oświadczeń woli przez oferenta,

f) czy oferta zawiera wymagane załączniki,

g) czy wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania spełnia kryteria wskazane w ogłoszeniu konkursowym,

h) czy wysokość wkładu własnego oferenta spełnia kryteria wskazane w ogłoszeniu konkursowym,

i) czy wysokość wkładu osobowego oferenta spełnia kryteria określone w ogłoszeniu konkursowym.

j) czy zostały zapewnione odbiorcom zadania publicznego minimalne wymogi określone w art. 6 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych komisja konkursowa wezwie oferenta do ich uzupełnienia, w terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.

5. Przy dokonaniu oceny merytorycznej komisja konkursowa ocenia, w szczególności:

a) zakładane rezultaty i efekty realizacji zadania,

- b) spójność oferty,
 - c) zrozumiałość i przejrzystość oferty,
 - e) zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym,
 - f) rzetelność przedstawionej kalkulacji,
 - g) udział środków własnych,
 - h) posiadane zasoby osobowe i rzeczowe,
 - i) dotychczasowe doświadczenie oferenta we współpracy z Urzędem Miejskim w Solcu Kujawskim,
 - j) ilość i dobór grupy docelowej.
6. Zwycięzcą konkursu może być więcej niż jeden oferent, który złoży ofertę służącą realizacji zadania.
7. Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez organizację przy ocenie punktowej wynosi **31 pkt**, zgodnie z Kartą oceny oferty, której wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
8. Rekomendację do zawarcia umowy otrzymają oferty, które uzyskały co najmniej **18 pkt**.
9. Komisja konkursowa wraz z rekomendacją przedstawi Burmistrzowi Solca Kujawskiego własną propozycję wysokości dotacji na realizację poszczególnych ofert.
10. Decyzję o wyborze oferentów, którzy uzyskali dotację i o wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Solca Kujawskiego w formie zarządzenia.
11. Przed wydaniem zarządzenia, o którym mowa w ust. 10, Burmistrz Solca Kujawskiego zasięga opinii komisji konkursowej (rekomendacji), powołanej w celu zaopiniowania złożonych ofert.
12. Informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim. Informacja pisemna w sprawie rozstrzygnięcia konkursu zostanie przesłana zainteresowanym podmiotom drogą pocztową w terminie 2 tygodni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

VII. Zasady przyznania dotacji:

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.), ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) oraz innych właściwych przepisów.
2. Zlecenie zadania i jego dofinansowanie nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania i nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z jego realizacji. Procentowy udział przyznanej dotacji w kosztach całkowitych zadania nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie. Rezygnacja z realizacji zadania powinna nastąpić na piśmie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu Oferenta.
4. Z dotacji pochodzącej z budżetu Gminy Solec Kujawski, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert mogą być finansowane, w szczególności następujące wydatki :
 - koszty zakupu materiałów niezbędnych do poprawnego funkcjonowania orkiestry,
 - koszty zakupu instrumentów,
 - koszty zakupu umundurowania członków orkiestry,

- koszty wynagrodzeń,
- koszty ubezpieczeń społecznych
- koszty związane z promocją zadania,
- koszty obsługi księgowej zadania w wysokości nie większej niż 5% wnioskowanej kwoty dotacji.
- koszty związane z organizacją festiwali, konkursów, przeglądów,
- koszty administracyjne bezpośrednio związane z realizacją zadania w tym m.in. koszty zakupu papieru, materiałów biurowych w wysokości nie większej niż 5% wnioskowanej kwoty dotacji.

5. Burmistrz Solca Kujawskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w drodze konkursu przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że: rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie; podmiot (lub jego reprezentanci) utraci zdolność do czynności prawnych; zostaną ujawnione okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową.

VIII. Informacje o zrealizowanym przez organ administracji publicznej w roku poprzednim, zadania publicznego tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji:

W 2022 roku na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego przeznaczono kwotę na wsparcie realizacji zadania tego samego rodzaju 25 000,00 zł.

IX. Postanowienia końcowe:

1. W przypadku rezygnacji Oferenta z realizacji zadania publicznego lub odmowy podpisania umowy przez Oferenta, Burmistrz Solca Kujawskiego może przeznaczyć środki na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Burmistrza. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.
3. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Burmistrza.
4. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje co najmniej 90% założonych w ofercie rezultatów.
5. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową.
6. Szczegółowe warunki realizacji i finansowania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Solec Kujawski, reprezentowaną przez Burmistrza Solca Kujawskiego a Oferentem.
7. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie, pod rygorem rozwiązania umowy do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Solec Kujawski. Informacja o treści: *„Dofinansowano ze środków Gminy Solec Kujawski”* winna znaleźć się we wszystkich materiałach promocyjnych, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
8. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Solec Kujawski jest zobowiązany do:

a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
b) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji, związanej z realizacją zadania, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

9. W przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do złożenia skorygowanej oferty (uwzględniającej wysokość przyznanych środków) na realizację zadania publicznego.

10. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa do kontrolowania całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,

- umożliwienia wejścia na teren realizacji zadania osobom przeprowadzającym kontrolę realizacji zadania,

- informowania na piśmie o wszelkich zmianach w realizacji zadania.

11. Osobą do kontaktu w sprawie konkursu jest Anna Pioterek, podinspektor ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi - Urząd Miejski w Solcu Kujawskim ul. 23 Stycznia 7 /pok. nr 30/, tel. (52) 387 01 30.

BURMISTRZ

Teresa Substyk

Załącznik do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – działalność orkiestr, chórów i kapel

KARTA OCENY OFERTY

Nazwa oferenta:

.....

Tytuł zadania:

.....

Termin realizacji zadania:

.....

OCENA FORMALNA OFERTY

LP	Definicja kryterium	Tak	Nie
1.	Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym		
2.	Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, 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.	W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta.		
5.	Oferta i oświadczenie oferenta podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).		
6.	Oferta zawiera wymagane załączniki		

OCENA MERYTORYCZNA OFERTY

Kryteria merytorycznej oceny	Definicja kryterium	Punktacja	Przyznane punkty
Wartość merytoryczna oferty			
A. Zakładane rezultaty i efekty realizacji zadania	Oceniane będą miejsce i cel wykonania zadania, oryginalność i innowacyjność projektu, trwałość efektów	0-5 pkt	
B. Spójność oferty	Oceniana jest spójność harmonogramu planowanych działań z założonymi celami i budżetem	0-3 pkt	
C. Zrozumiałość i przejrzystość oferty	Oceniana jest przejrzystość złożonej oferty, kompletność opisu działań	0-2 pkt	

D. Zgodność oferty z Ogłoszeniem konkursowym	Oceniana jest zgodność oferty z celami i zadaniami określonymi w konkursie	0-2 pkt	
Budżet zadania			
A Prawidłowość i przejrzystość budżetu	Ocena prawidłowości pogrupowania kosztów, celowość kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania	0-2 pkt.	
B Adekwatność kosztów	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – koszt realizacji; celowość, oszczędność oraz efektywność wykorzystania środków, a także relacja kosztów administracyjnych do merytorycznych	0-4 pkt	
3. Potencjał realizacyjny i efekty oddziaływania			
A. Posiadane zasoby osobowe i rzeczowe	Oceniane jest przygotowanie merytoryczne kadry realizującej zadanie, posiadane kwalifikacje, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, doświadczenie Oferenta przy realizacji zadań zleconych; posiadane rekomendacje	0-3 pkt	
B. Ilość i dobór grupy docelowej	Oceniana jest grupa docelowa oraz przypuszczalna liczba odbiorców;	0-3 pkt	
C. Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju	Oceniane jest doświadczenie Oferenta w realizacji zadań publicznych o podobnym charakterze i zasięgu	0-3 pkt	
RAZEM		0 – 27 pkt	
KRYTERIA DODATKOWE			
LP	Definicja kryterium	Punktacja	Przyznane punkty
1.	Zadanie przewiduje zaangażowanie wolontariuszy	1	
2.	Dostępność działań przewidzianych w projekcie dla osób z niepełnosprawnością	1	
3	Oceniane jest prawidłowe i terminowe rozliczanie się z dotacji udzielonych w poprzednich latach - dotychczasowe doświadczenie we współpracy z jednostką samorządu terytorialnego	1	
4.	Ocenił jest spełnienie wymogów związanych z realizacją ustawy z dnia 19 lipca 2020 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej.	1	

UZYSKANA ŁĄCZNA SUMA PUNKTÓW	
---------------------------------	--

Komisja konkursowa rekomenduje / nie rekomenduje³ przedmiotową ofertę do zawarcia umowy i proponuje przyznanie dotacji w wysokości:
.....

Podpisy członków komisji:

³WŁAŚCIWE PODKREŚLIĆ