

### **Zarząd Powiatu Piaseczyńskiego**

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 ze zm.)

#### **ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie i powierzenie w roku 2023 zadań publicznych w zakresie:**

§ 1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

#### **1. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – 115 000 zł**

**1.1 Wydarzenia** – organizowanie i udział w festiwalach, przeglądach, prezentacjach, wystawach, plenerach i warsztatach artystycznych, konferencjach i seminariach, szkoleniach i kursach oraz innych przedsięwzięciach o szczególnym znaczeniu dla rozwoju i promocji kultury.

**1.2 Wydawnictwa** - wydawanie niekomercyjnych publikacji w formie książkowej i multimedialnej, katalogów, albumów, druków ulotnych, nagrań fonograficznych i audiowizualnych, w szczególności o tematyce artystycznej, społeczno-kulturalnej i historycznej powiatu piaseczyńskiego.

**1.3 Dziedzictwo** - realizacja inicjatyw służących upowszechnianiu tradycji, miejsc pamięci, postaw patriotycznych, rocznic i wydarzeń historycznych, dziedzictwa materialnego i niematerialnego oraz ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, sprzyjających budowaniu poczucia tożsamości kulturowej.

##### Cel konkursu:

kształtowanie aktywnego uczestnictwa w kulturze i zaspokajanie potrzeb kulturalnych mieszkańców powiatu poprzez tworzenie zróżnicowanej oferty kulturalnej.

#### **2. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu – 195 000 zł**

##### **2.1 Podnoszenie sprawności fizycznej mieszkańców powiatu piaseczyńskiego w 2023 roku**

##### Cel konkursu:

promowanie aktywności fizycznej oraz rekreacji mieszkańców powiatu piaseczyńskiego;  
krzewienie kultury fizycznej; wzbogacenie i urozmaicenie oferty sportowo-rekreacyjnej  
trafiającej w oczekiwania mieszkańców; popularyzacja różnych dyscyplin sportu.

##### **2.2 Upowszechnienie w powiecie piaseczyńskim sportu w środowisku szkolnym – międzyszkolna rywalizacja sportowa w ramach „Mazowieckich Igrzysk Młodzieży Szkolnej”.**

Cel konkursu:

promowanie aktywności fizycznej wśród uczniów szkół na terenie powiatu piaseczyńskiego, krzewienie kultury fizycznej, umożliwienie uczniom udziału w rywalizacji sportowej.

**3. Ochrona i promocja zdrowia – 3 000 zł**

Cel konkursu:

działania edukacyjne i profilaktyczne w zakresie:

1. chorób nowotworowych, chorób układu krążenia, uzależnień i chorób zakaźnych;
2. promocji zdrowego stylu życia, mającego na celu zapobieganie chorobom cywilizacyjnym, w tym: cukrzycy, otyłości, próchnicy;
3. wspierania działań na rzecz zdrowia psychicznego mieszkańców powiatu;
4. wspierania imprez i przedsięwzięć z zakresu ochrony i promocji zdrowia;
5. organizacji opieki pielęgniarskiej i medycznej dla bezdomnych mieszkańców powiatu.

**4. Działania na rzecz osób z niepełnosprawnościami i ich otoczenia – 30 000 zł**

Cel konkursu:

wsparcie działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami, w szczególności:

1. aktywizacja społeczna i zawodowa;
2. integracja społeczna osób z niepełnosprawnościami;
3. wsparcie osób z niepełnosprawnościami w dążeniu do samodzielności i niezależności;
4. niwelowanie skutków niepełnosprawności;
5. wsparcie w pokonywaniu barier, np. architektonicznych lub komunikacyjnych;
6. rozpowszechnianie pozytywnych postaw wobec osób z niepełnosprawnościami i wiedzy o niepełnosprawności.

**§ 2. Zasady przyznawania dotacji**

1. W otwartym konkursie ofert, zwanym dalej konkursem, dotacje mogą otrzymać organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej oferentami, które łącznie spełniają następujące warunki formalne:

- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
- 2) złożyły ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;

- 3) przedstawia ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w postaci papierowej złożoną w Starostwie;
- 4) prawidłowo oszacują wkład własny i kwotę dofinansowania w ramach dotacji;
- 5) dołączą wymagane i prawidłowo wypełnione załączniki tj.:
  - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (jedynie w sytuacji gdy nie jest on dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości) lub wypis jeżeli stowarzyszenie istnieje w innej ewidencji niż Starosty Piaseczyńskiego;
  - b) kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Załączniki należy złożyć w formie papierowej dodając je do składanej oferty.

3. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu braków formalnych, zgodnie z Kartą oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 1 do Ogłoszenia.

6. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:

- a) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych na złożonej ofercie;
- b) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu o konkursie lub złożono je niekompletne.

8. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 7 mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty.

9. Powiadomienie przekazane zostanie drogą elektroniczną poprzez wysłanie e-maila na adres podany w ofercie lub drogą telefoniczną poprzez numer telefonu podany w ofercie. Brak podania adresu e-mail lub numeru telefonu jest równoznaczne z brakiem możliwości poinformowania o konieczności uzupełnienia oferty.

8. Nieuzupełnienie wszystkich braków i nieprawidłowości, o których mowa w ust. 6 lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

### **§ 3 Warunki realizacji zadania**

1. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Powiatu Piaseczyńskiego.

Informacja, wraz z logotypem Powiatu Piaseczyńskiego, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Powiatu Piaseczyńskiego”. Logotyp dostępny jest na stronie: <https://piaseczno.pl/do-pobrania/>

2. Podczas realizacji wydarzeń dofinansowanych z budżetu Powiatu Piaseczyńskiego zleceniobiorca jest zobowiązany do powieszenia banera Powiatu Piaseczyńskiego lub wystawienia windera bądź roll-upu Powiatu Piaseczyńskiego. Banery, windery i roll-upy dostępne są w Biurze Promocji Powiatu Piaseczyńskiego przy ul. Chyliczkowskiej 14 w Piasecznie.

3. W przypadku braku realizacji zobowiązań informacyjnych o dofinansowaniu realizowanego zadania z budżetu Powiatu Piaseczyńskiego, Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zwrotu 20% środków dotacyjnych.

4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego.

5. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Powiatu Piaseczyńskiego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy.

6. Dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcia zwiększające procentową wartość danej pozycji, o więcej niż 25%, wymagają aneksu do umowy. Zmniejszenie wydatku może nastąpić w dowolnej wysokości.

7. Powyższa zasada nie ma zastosowania w sytuacji, gdy dochodzi do zwiększenia innych środków finansowych przekazanych na realizację zadania publicznego w odniesieniu do kwoty deklarowanej w umowie. W takiej sytuacji dopuszczalny jest wzrost wartości procentowej danej pozycji o więcej niż 25%, bez konieczności aneksowania umowy. W takim przypadku, zleceniobiorca, w sprawozdaniu z realizacji zadania zobowiązany jest wyjaśnić przyczyny powyższego wzrostu w odniesieniu do danej pozycji w kosztorysie i wskazać źródło pochodzenia innych środków finansowych.

8. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane przy udziale partnera. W przypadku wskazania partnera niezbędne jest dołączenie do oferty umowy partnerskiej, oświadczenia partnera lub innego dokumentu poświadczającego partnerstwo w realizacji zadania.

9. Partner nie może być podwykonawcą, jak również podwykonawca nie może być jednocześnie partnerem.

10. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego.

11. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności: 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, z późn. zm.1), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r.poz. 1781), ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, 1812, 1933 i 2185) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1692, 1725, 1747, 1768, 1964 i 2414).

12. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego. Oferowane zadania muszą być oparte o współczesną wiedzę naukową i aktualny stan prawny.

13. Wytyczne dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przy realizacji zadania:

1) zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami; zapewnianie dostępności przez oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami w oparciu o przepisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), w szczególności art. 6, który zawiera regulacje dotyczące wymagań minimalnych; zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz w Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35.

2) jeżeli oferent 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 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, który ma wyłącznie charakter okresowy; oferent musi złożyć na piśmie dokładny opis przeszkód prawnych lub technicznych, które uniemożliwiają zapewnienie minimalnych wymagań dostępności oraz propozycje rozwiązań alternatywnych; szczegółowa regulacja dostępu alternatywnego określona jest w art. 7 ust. 2 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami; docelowo oferent powinien dążyć do osiągnięcia stanu opisanego w pkt 1;

3) informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty pn. Inne informacje, ewentualne bariery w poszczególnych

obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać opisane i uzasadnione wraz z określoną ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego;

4) w ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (sekcja V oferty) kosztów związanych z zapewnianiem dostępności; środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności, ze środków planowanych na koszty obsługi.

14. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:

- a. wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
- b. podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach szklanych;
- c. podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- d. rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
- e. nieużywania balonów wraz z patyczkami plastikowymi;
- f. niewypuszczania chińskich lampionów;
- g. nieużywania sztucznych ogni i petard.

#### **§ 4. Koszty kwalifikowane**

Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków:

- 1) niezbędnych do realizacji zadania;
- 2) przewidzianych w ofercie i uwzględnionych w kosztorysie stanowiących załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a Powiatem Piaseczyńskim;
- 3) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 4) faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania i zapłaconych nie później niż 14 dni po jego zakończeniu, jednak w terminie nie późniejszym niż przed zakończeniem roku budżetowego;

- 5) możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta;
- 6) związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania);
- 7) zgodnych z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadania zawartymi w Ogłoszeniu.

#### **§ 5. Koszty niekwalifikowane**

Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji uznaje się w szczególności:

- 1) zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania;
- 2) wydatki związane z działalnością gospodarczą;
- 5) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
- 6) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
- 7) wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- 8) odliczony podatek VAT.

#### **§ 6 Warunki składania ofert**

1. Ofertę, na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, należy złożyć w formie papierowej w terminie od 26.01.2023 r. do 16.02.2023 r. z adnotacją „KONKURS OFERT 2023 r. – zadanie nr...” w zamkniętych kopertach w kancelarii Starostwa Powiatowego w Piasecznie przy ul. Chyliczkowskiej 14, bądź wysłać na adres Starostwa Powiatowego w Piasecznie, ul. Chyliczkowska 14, 05-500 Piaseczno (w przypadku złożenia oferty za pośrednictwem poczty liczy się data wpływu do siedziby Starostwa Powiatowego w Piasecznie).
2. W przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz w ewidencjach prowadzonych przez Starostę Piaseczyńskiego należy złożyć:
  - a) kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;

- b) kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 1–2.

5. Oferta powinna zawierać oświadczenia o tym, że:

- a) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- b) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- c) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- d) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- e) dane zawarte w części II oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym / właściwą ewidencją;
- f) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- g) oferent dysponuje rachunkiem bankowym o numerze: (należy wpisać numer rachunku).

## **§ 7. Kryteria i tryb wyboru ofert**

1. Oferty będą opiniowane przez komisję konkursową w sposób określony w Regulaminie pracy komisji konkursowej.
2. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie oceny formalnej oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
3. Złożone oferty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną, będą podlegać ocenie merytorycznej zgodnie ze wzorem Karty oceny merytorycznej oferty, która stanowi załącznik nr 2.
4. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert i kwot przeznaczonych na ich realizację przedkładane są Zarządowi Powiatu Piaseczyńskiego.



5. Zarząd Powiatu Piaseczyńskiego może zmienić wysokość dotacji – wówczas oferent może zmienić zakres realizacji zadania. Przed podpisaniem umowy zmiany te wymagają zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.

6. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Zarząd Powiatu Piaseczyńskiego w drodze uchwały, w terminie nie później niż 30 dni kalendarzowych od terminu zakończenia składania ofert.

7. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej piaseczno.pl.

8. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, przed upływem terminu składania ofert w danym konkursie.

**W 2022 r. Starostwo Powiatowe w Piasecznie na realizację w/w zadań publicznych przeznaczyło 290 000 zł.**

### Karta oceny formalnej

1. Numer uchwały w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert: .....
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty): .....
3. Nazwa oferenta: .....

#### Kryteria formalne:

Prawidłowość oferty pod względem formalnym:

1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym: Tak/Nie\*
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.  
/Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: Tak/Nie\*
3. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe): Tak/Nie\*
4. Do oferty załączone zostały:
  - a) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz w ewidencjach prowadzonych przez Starostę Piaseczyńskiego – kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany: Tak/Nie/Nie dotyczy\*
  - b) kopia umowy lub statutu spółki – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: Tak/Nie/Nie dotyczy\*

Uwagi dotyczące oceny formalnej:

.....

Oferta: [niepotrzebne skreślić]

- spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej
- nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej

.....  
(podpis osoby dokonującej oceny formalnej)

**Karta oceny merytorycznej**

1. Numer uchwały w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert: .....
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty): .....
3. Nazwa oferenta: .....

Lp.	Kryterium	Możliwa ilość punktów	Przyznana liczba punktów
1.	ocena specyfiki przedsięwzięcia, atrakcyjność programu zawartego w ofercie	0 - 12	
2.	możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	0 - 6	
3	przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego	0 - 8	
4	kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne	0 - 8	
5	wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0 - 6	
6	ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań	- 2 do 2	
RAZEM		0 - 42	

3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 42 pkt.

Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 25 punktów możliwych do uzyskania w konkursie. Ze względu na charakter zadania konkursowego możliwe jest odstąpienie od wykorzystania przy opiniowaniu ofert systemu punktowego. Odstąpienie od systemu punktowego wymaga uzasadnienia i akceptacji członków Komisji Konkursowej.

**Wynik głosowania komisji konkursowej do opiniowania ofert**

Ofertę rekomendowało/rekomendował ..... członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Za brakiem rekomendacji dla oferty głosowało/głosował ..... członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Od głosu wstrzymało/wstrzymał się ..... członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

**Stanowisko komisji konkursowej do opiniowania ofert**

Komisja konkursowa do opiniowania ofert rekomenduje dofinansowanie/finansowanie w wysokości ..... złotych /niedofinansowanie/niefinansowanie zadania

Uwagi

.....

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej do opiniowania ofert	Podpisy poszczególnych członków Komisji konkursowej do opiniowania ofert
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		