

**Zarządzenie Nr 137/23/VIII  
Burmistrza Miasta Puszczykowa  
z dnia 22 grudnia 2023 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań publicznych finansowanych z budżetu miasta w 2024 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.), art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.) zwanej dalej „Ustawą” oraz Uchwały Nr 534/23/VIII Rady Miasta Puszczykowa z dnia 28 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Miasta Puszczykowa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2024, zarządzam, co następuje:

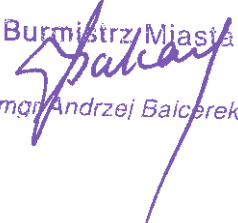
§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych w 2024 r. w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

§ 2. Postępowanie konkursowe w sprawie wyboru podmiotu, któremu zostanie przyznana dotacja, będzie przeprowadzone zgodnie z ogłoszeniem konkursowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Referatowi Promocji, Kultury i Turystyki.

§ 4. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta Puszczykowa oraz w siedzibie urzędu na tablicy ogłoszeń.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta  
  
mgr Andrzej Bałcerek

Burmistrz Miasta Puszczykowa ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych miasta na rok 2024 w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym oraz zaprasza do składania ofert.

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

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania wraz z udzieleniem dotacji.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższa tabela.

1. Nazwa zadania konkursowego: Prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej i środowiskowej przy MOPS w Puszczykowie, jako specjalistycznej placówki wsparcia dziennego dla dzieci.
2. Forma realizacji zadania: wsparcie. Przy realizacji zadania w formie wsparcia wymagany minimalny wkład finansowy Oferenta (rozumiany jako środki finansowe własne lub środki pochodzące z innych źródeł) wynosi 8% całkowitych kosztów realizacji zadania. Wymagany minimalny łączny wkład: finansowy (3%) i wkład osobowy (5%) Oferenta wynosi 8%, co oznacza, że dofinansowanie zadania przez Miasto nie może przekroczyć 92% całkowitych kosztów jego realizacji.
3. Opis zadania: Zadanie publiczne obejmuje prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej i środowiskowej dla dzieci i młodzieży oraz tworzenie warunków do spędzania czasu wolnego w sposób korzystny dla rozwoju i zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zakres realizacji zadania: 1. Przyjmowanie dzieci i rodziców oraz wypracowanie diagnozy wstępnej, aktualizowanie diagnoz, pisanie indywidualnych planów pracy z dzieckiem, uzupełnianie dokumentacji bieżącej. 2. Przygotowywanie i prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci i młodzieży oraz przygotowywanie i prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych dla dzieci i młodzieży.
5. Cel zadania: Wszechstronna pomoc dzieciom, młodzieży oraz ich rodzinom poprzez prowadzenie specjalistycznych zajęć socjoterapeutycznych i wychowawczych, prowadzonych w placówce wsparcia dziennego.
6. Adresaci zadania: Dzieci i młodzież w wieku od 6 do 15 roku życia, zamieszkująca na terenie m. Puszczykowa lub uczęszczająca do puszczykowskich szkół.
7. Rezultaty działania: (np. ilość dzieci/młodzieży, która skorzystała z proponowanych zajęć, liczba godzin przeprowadzonych zajęć).
8. Wymagane jest wypełnienie tabelki w części III pkt 6 oferty tj. „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.” Oferent jest zobowiązany do identyfikacji ryzyka zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz wskazania sposobów zapobiegania im. Opis ryzyka należy wskazać do każdego z zakładanych rezultatów w pkt III. pkt 5 oferty. Sposób monitorowania – (np. lista uczestników zajęć, dzienniki zajęć, liczba artykułów w gazecie lokalnej, harmonogramy zajęć).
9. Termin realizacji zadania publicznego: a) zadanie będzie realizowane od 19.01.2024 r. do 31.12.2024 r. termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: od 19.01.2024 r. do 31.12.2024 r. b) termin poniesienia wydatków dla innych środków finansowych: od 02.01.2024 r. do 31.01.2024 r.

10. Środki przeznaczone na realizację zadania 111 000 zł.

11. Miejsce realizacji zadania publicznego: teren miasta Puszczykowa oraz wyjazdy w obrębie powiatu poznańskiego.

12. Dodatkowe warunki realizacji zadania:

Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:

a) kadre;

- specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami z kwalifikacjami do sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą,

- przeszkolonych wolontariuszy.

b) bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania.

Organizator zajęć pozalekcyjnych oświadcza, że znana mu jest treść ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. 2023, poz. 1304 ze zm.) oraz obowiązki z niej wynikające, jak również sankcje związane z ich niedopełnieniem.

- Organizator zajęć zweryfikuje osoby biorące udział przy wykonywaniu zadania pod kątem ich figurowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (zwanego dalej Rejestrem).

- Organizator zajęć pozalekcyjnych oświadcza, że przy wykonywaniu zadania nie będą brały udziału osoby, które:

- widnieją w Rejestrze lub,

- nie zostały poddane weryfikacji pod kątem figurowania w Rejestrze lub,

- co do których Organizator powziął informację, że w stosunku do nich prowadzone są postępowania karne o których mowa w art. 2 ww. ustawy.

§2. Zasady przyznawania dotacji.

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.).

2. Wzór oferty jest dostępny na stronie internetowej [www.puszczykowo.pl](http://www.puszczykowo.pl) oraz na BIP.

3. Burmistrz Miasta Puszczykowa zastrzega sobie prawo do:

a) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny w części lub w całości;

b) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;

c) zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji.

4. Podstawę do przyznania dotacji stanowi warunek uzyskania oceny końcowej powyżej 30,00 punktów.

5. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

§3. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:

a) koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 5% kosztów całkowitych zadania,

b) dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i w zawartej umowie,

c) dotacja nie będzie udzielana na:

- zakup gruntów,

- działalność gospodarczą,

- działalność polityczną,

- pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,

- realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych,

d) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Miasta Puszczykowa. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/ harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy.

e) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 10% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Miasta Puszczykowa oraz aneksu do umowy.

f) zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięte zostanie 90% rezultatów.

g) nieosiągnięcie zaplanowanych rezultatów może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu środków dotacyjnych.

h) wycena wkładu osobowego Oferenta powinna być dokonywana z uwzględnieniem stawek rynkowych za prace danego rodzaju.

i) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 10% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Burmistrza Miasta Puszczykowa. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.

j) przesunięcia, o których mowa w punkcie „i” są możliwe pod warunkiem zachowania 3% udziału środków własnych oraz 5% kosztów administracyjnych realizowanego zadania.

k) podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Miasta. Informacja, wraz z logotypem Miasta Puszczykowa, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosowanie 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 Miasta Puszczykowa”. Logotyp dostępny jest w Referacie Promocji, Kultury i Turystyki.

2. Wskazane jest aby Oferent określił i opisał ryzyka w ofercie, związane z osiągnięciem zaplanowanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Opis ryzyka należy wskazać do zakładanych rezultatów w części III, pkt. 5 oferty.

3. Biorąc pod uwagę ryzyka i zagrożenia dotyczące sytuacji epidemicznej związanej z rozprzestrzenianiem się choroby COVID-19 oraz wynikającymi z tego faktu ograniczeniami, realizacja działań opisanych w ramach oferty zgłaszanej do konkursu musi uwzględniać spełnianie wszelkich aktualnych wymagań związanych z bieżącą sytuacją epidemiczną, zgodnie z obowiązującymi i systematycznie aktualizowanymi przepisami o ograniczeniach, nakazach i zakazach określonych w związku z wystąpieniem stanu epidemii w Polsce. Oferent zobowiązany jest do przekazania informacji odbiorcom zadania publicznego.

4. W związku z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), każda oferta zgłaszana do konkursu powinna uwzględniać realizację działań na rzecz równego dostępu do działalności prowadzonej przez organizację pozarządową dla osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z zapisami art. 6.

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

- 1) 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;
  - 2) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
  - 3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
  - 4) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
  - 5) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą z recyklingu lub mu podlegają;
  - 6) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
  - 7) nieużywania balonów wraz z plastikowymi patyczkami;
  - 8) niewypuszczania chińskich lampionów;
  - 9) nieużywania sztucznych ogni i petard.
5. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U z 2023 r., poz.1270).
6. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
7. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

#### §4. Termin składania ofert.

Oferty należy składać (pocztą lub osobiście) w kancelarii Urzędu Miejskiego z siedzibą przy ul. Podleśnej 4 w Puszczykowie do dnia 12.01.2024 r. do godz. 15.00. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone po dokonaniu wyboru ofert, nie później jednak niż do 18.01.2024 r. Ogłoszenie znajduje się na stronie internetowej [www.puszczykowo.pl](http://www.puszczykowo.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Puszczykowie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 61 8983 720.

#### §5. Wymagana dokumentacja

##### 1. Obligatoryjnie należy złożyć:

- a) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – 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) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),

c) w przypadku osób kościelnych prawnych wymagane jest złożenie w wersji papierowej zaświadczenia o osobowości prawnej parafii oraz upoważnienie dla proboszcza do reprezentowania parafii lub dekret powołujący kościelną osobę prawną.

2. Oferent zobowiązany jest w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:

a) zaktualizowane załączniki do umowy, jeśli zakres zadania, terminy oraz wysokość dofinansowania uległy zmianie, oświadczenia o posiadaniu rachunku bankowego,

b) inne dokumenty wynikające z ogłoszenia konkursowego.

3. Niedostarczenie informacji oraz dokumentów, o których mowa w ust. 2, tożsamy jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta. Istnieje możliwość przesunięcia terminu złożenia dokumentów po uzyskaniu zgody.

#### §6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

2. Oferty niespełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu.

3. Oferty powinny być podpisane przez osoby uprawnione zgodnie z KRS-em lub innym właściwym rejestrem.

4. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:

a) złożenie po terminie,

b) złożenie na niewłaściwym formularzu;

c) złożenie przez podmiot nieuprawniony;

5. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których, brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych na potwierdzeniu złożenia oferty.

6. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 5 mogą zostać usunięte w terminie 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty.

7. Członkowie Komisji konkursowej ocenią każdą ofertę, która spełnia wymagania formalne, wypełniając Indywidualną Kartę Oceny Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

8. Po ocenie złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Burmistrzowi Miasta Puszczykowa w formie protokołu.

9. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz Miasta Puszczykowa.

10. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Puszczykowie oraz na stronie [www.puszczykowo.pl](http://www.puszczykowo.pl) w aktualnościach oraz w zakładce organizacji pozarządowe.

§7. Informacje o zrealizowanych przez miasto Puszczykowo w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym.

Rodzaj zadania	2023 r. (zł)	2024 r. (zł)
Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.	110 000 zł	111 000 zł





**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

Adnotacje urzędowe	
1. Numer oferty	
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
3. Nazwa oferenta	
4. Wnioskowana kwota dotacji:	

**KRYTERIA FORMALNE**

<b>PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM</b>	<b>TAK/NIE/ NIE DOTYCZY</b>
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.	
2. Oferent/oferenci jest /są organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o organizacjach pożytku publicznego i o wolontariacie.	
3. Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.	
4. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały prawidłowo (wszystkie pola w ofercie wypełnione).	
5. Do oferty zostały załączone:	
a) kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta - w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym;	
b) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;	
c) kopia umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 4 ustawy;	
6. Czy wysokość dotacji jest zgodna z zapisami ogłoszenia o konkursie?	
7. Czy wysokość wkładu finansowego, osobowego Oferenta jest zgodna z zapisami ogłoszenia o konkursie?	
8. Czy czas realizacji oferty jest zgodny z zapisami ogłoszenia?	
9. Czy oferta została złożona na właściwym formularzu?	
10. Czy oferta została złożona przez organizację pozarządową, która zgodnie z celami ujawnionymi w KRS lub innym rejestrze lub ewidencji nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem?	

**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 członka Komisji dokonującego oceny formalnej oferty)

.....  
(data i podpis członka Komisji dokonującego oceny formalnej oferty)

.....  
(data i podpis członka Komisji dokonującego oceny formalnej oferty)

.....  
(data i podpis pracownika dokonującego oceny formalnej oferty)

.....  
(data i podpis pracownika dokonującego oceny formalnej oferty)

## INDYWIDUALNA KARTA OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej do opiniowania ofert.	
2. Numer oferty	
3. Tytuł zadania publicznego (z oferty).	

L.p	Kryterium	Maksymalna Liczba punktów	Przyznana liczba punktów
<b>1a.</b>	<b>Proponowana jakość wykonania zadania</b>	<b>18</b>	
1.	Zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym.	4	
2.	Syntetyczny opis zadania (miejsce realizacji zadania, grupa docelowa, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspakajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty).	6	
3.	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia i sposób monitoringu.	4	
4.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, zgodny z kosztorysem.	4	
<b>1b.</b>	<b>Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie</b>	<b>8</b>	
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania.	4	
2.	Doświadczenie oferenta związane z realizacją zadań o podobnym charakterze.	4	
<b>II</b>	<b>Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:</b>	<b>14</b>	
1.	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań	7	
2.	Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów	7	
<b>III- IV</b>	<b>Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego lub/i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (przy wspieraniu)</b>	<b>12</b>	
1.	Wkład własny finansowy - od 7% do 10% - 0 pkt - od 10,01% do 25% - 5 pkt - od 25,01% do 50% - 7 pkt	10	

	- od 50,01% i powyżej – 10 pkt		
2.	Zasoby osobowe, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	2	
V	<b>Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań -</b>	od -5 do 6	
	<b>Razem:</b>	<b>58</b>	

Podpis: