

**Zarządzenie Nr 136/23/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:

1. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
2. działania na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami.
3. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

**§ 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 Balcerak

Burmistrz Miasta Puszczykowa ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych miasta na rok 2024 w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami, kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego i 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.

Obszar/ nazwa zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wspieranie zadania w 2023 r.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wspieranie zadania w 2024 r.
<b>Obszar A Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej;</b>		
1.	118 000 zł	228 000 zł
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
<b>Obszar B Działania na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami;</b>		
1.	5 000 zł	7 000 zł
<b>Obszar C kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;</b>		
1.	9 000 zł	13 000 zł
2.		

<p><b>1. Forma realizacji zadania:</b> wsparcie:</p> <p>a) przy realizacji zadania w formie wsparcia dofinansowanie nie może przekroczyć 92% całkowitych kosztów zadania. Co najmniej 3% stanowić musi wkład finansowy podmiotu ubiegającego się o dotację oraz 5% wkład osobowy. W przypadku braku wkładu osobowego obowiązuje wkład finansowy w wysokości 8% całkowitych kosztów realizacji zadania.</p> <p>Do wkładu własnego nie wlicza się wkładu rzeczowego, który jest niewymagany.</p> <p>b) dotyczy zadania A1. w którym wkład Oferenta może pochodzić: z wkładu finansowego, osobowego oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania w wysokości 8% kosztów całkowitych.</p>
<p><b>2. Cel zadania:</b> zagospodarowanie czasu wolnego dzieci, młodzieży i dorosłych, mieszkańców Puszczykowa oraz osób reprezentujących kluby poprzez realizację różnego rodzaju zajęć oraz aktywności.</p>
<p><b>3. Adresaci zadania:</b> dzieci, młodzież oraz dorośli, zamieszkujący na terenie m. Puszczykowa oraz dzieci, młodzież i dorośli należący do puszczykowskich klubów i stowarzyszeń.</p>
<p><b>4. Rezultaty działania - obligatoryjnie:</b></p> <p>Obszar A Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej (np. ilość dzieci/ młodzieży/dorosłych, która skorzystała z proponowanych zajęć, liczba godzin przeprowadzonych zajęć).</p> <p>Obszar B Działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami (liczba mieszkańców, liczba godzin przeprowadzonych zajęć).</p>
<p>5. Wymagane jest wypełnienie tabelki w części III pkt 6 oferty tj. „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.”</p> <p><b>Sposób monitorowania</b> – (np. lista uczestników, listy obecności, dzienniki zajęć, grafiki zajęć, dokumentacja fotograficzna, liczba artykułów w gazecie lokalnej, harmonogramy wyjazdów).</p>
<p>6. 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.</p>
<p><b>7. Terminy i warunki realizacji zadań publicznych:</b></p> <p>a) termin realizacji zadań publicznych od 19.01.2024 r. maks. do 31.12.2024 r.</p> <p>b) termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: od 19.01.2024 r. do 31.12.2024 r.</p> <p>c) termin poniesienia wydatków dla innych środków finansowych: od 02.01.2024 r. do 31.12.2024 r.</p>
<p>8. Miejsce realizacji zadania publicznego: teren miasta Puszczykowa oraz wyjazdy o zasięgu powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim.</p>
<p>9. <u>Dodatkowe warunki realizacji zadania:</u> podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:</p> <p>a) <b>kadre:</b> specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami z kwalifikacjami do sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą, przeszkolonych wolontariuszy.</p> <p>b) <b>bazę lokalową</b> umożliwiającą realizację zadania.</p>

## §2. Zasady przyznawania dotacji.

- 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.).
- Wzór oferty jest dostępny na stronie internetowej [www.puszczykowo.pl](http://www.puszczykowo.pl) oraz na BIP.
- Burmistrz Miasta Puszczykowa zastrzega sobie prawo do:
  - odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny w części lub w całości;
  - zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
  - zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji.
- Podstawę do przyznania dotacji stanowi warunek uzyskania oceny końcowej powyżej 30,00 punktów.
- 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, tożsame 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 organizacje pozarządowe.





**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>PRAWDŁOWOŚĆ 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 oceny)
	..... (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>	58	

**Podpis:**