

ZARZĄDZENIE NR 131/23
BURMISTRZA POLANOWA
z dnia 29 grudnia 2023 r.
w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań
publicznych miasta i gminy Polanów na rok 2024.

Na podstawie art. 5 ust 2 i art. 11 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (DZ.U.2023.571) i art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.2023.40 tj. ze zm.), Uchwały Nr LXXIV/437/23 Rady Miejskiej w Polanowie z dnia 30 listopada 2023 roku w sprawie uchwalenia "Programu współpracy Gminy Polanów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok" oraz Uchwały Nr XLVIII/301/22 Rady Miejskiej w Polanowie z dnia 25 marca 2022 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025, zarządzam:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych miasta i gminy Polanów na rok 2024. Tekst Regulaminu stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem opublikowania ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz Polanowa

Grzegorz Lipski

Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych miasta i gminy Polanów na rok 2024

§ 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2023.571);
- 2) Konkursie - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11, ust. 2 ustawy;
- 3) Oferencie - należy przez to rozumieć podmiot składający ofertę w ramach konkursu;
- 4) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Polanów;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Polanowie, ul. Wolności 4;
- 6) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Polanów;
- 7) Organizacjach – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 Ustawy oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy;

§ 2. Regulamin określa:

- 1) rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
- 2) termin i warunki realizacji zadania;
- 3) zasady przeprowadzania konkursów;
- 4) zasady przygotowania i składania ofert w konkursach;
- 5) procedury oceny i wyboru ofert;
- 6) zasady funkcjonowania komisji konkursowych oceniających oferty w konkursach.

§ 3. Konkurs organizowany jest na realizację zadań publicznych dotyczących zadań własnych Gminy.

§ 4. Środki finansowe i zadania do realizacji: Zadanie 1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

Dotacja na rok 2024 wynosi 191 000,00 zł. Dotacje udzielone w roku: 2023 – 179 373,70 zł. Dopuszcza się składanie ofert częściowych na poszczególne dyscypliny sportowe.

Zadanie realizowane będzie w oparciu o dyscypliny sportu:

- a) piłka nożna - zadanie realizowane poprzez organizowanie zajęć, zawodów, turniejów, współzawodnictwa sportowego o zasięgu lokalnym i ponad regionalnym z udziałem dzieci młodzieży z terenu gminy; w tym promocja osiągnięć sportowych oraz propagowanie zdrowego stylu życia.

Wymaga się prowadzenia ewidencji uczestników zadania publicznego, ewidencji / harmonogramu zajęć, turniejów, zawodów itp. Realizator zadania publicznego realizuje obowiązek wskazany w § 6 ust. 2 pkt 4) Regulaminu. W ofercie należy wskazać w szczególności liczbę odbiorców bezpośrednich oraz miejsca realizacji z opisem własności lokalu.

Dotacja na rok 2024 wynosi 175 000,00 zł.

- b) strzelectwo, szachy, zapasy - zadanie realizowane poprzez organizowanie zajęć, zawodów, turniejów, współzawodnictwa sportowego o zasięgu lokalnym i ponad regionalnym z udziałem dzieci młodzieży z terenu gminy; w tym promocja osiągnięć sportowych oraz propagowanie zdrowego stylu życia. Wymaga się prowadzenia ewidencji uczestników zadania publicznego, ewidencji / harmonogramu zajęć, turniejów, zawodów itp. Realizator zadania publicznego realizuje obowiązek wskazany w § 6 ust. 2 pkt 4) Regulaminu. W ofercie należy wskazać w szczególności liczbę odbiorców bezpośrednich oraz miejsca realizacji z opisem własności lokalu. Dotacja na rok 2024 wynosi 16 000,00 zł.

- 2) Zadanie 2. Pomoc społeczna, pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin.

Dotacja na 2024 wynosi 13 000,00 zł.

Dotacje udzielone w roku: 2023 – 13 000,00 zł.

Zadanie realizowane poprzez:

- a) Pozyskiwanie nieodpłatnie żywności przeznaczonej dla rodzin i osób ubogich lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej

Dotacja na rok 2024 wynosi 8 000,00 zł.

Dotacja udzielona w roku 2023 – 8 000,00 zł.

Opis zadania na 2024:

- i. zadanie musi uwzględniać pozyskiwanie artykułów żywnościowych, zapewnienie odpowiedniego transportu, w tym dostosowanego do przewozu żywności,
- ii. w przypadku pozyskania artykułów żywnościowych wymagających warunków chłodniczych konieczne jest zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania, a w przypadku braku takich warunków konieczne jest wydanie artykułów w dniu pozyskania,
- iii. magazyn żywności powinien być prowadzony zgodnie z zasadami higieny żywności,
- iv. wymaga się współpracy z Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Polanowie oraz organizacją pozarządową realizującą dystrybucję w zakresie informowania o posiadanych artykułach, a także w sprawie bieżącej weryfikacji potrzeb odbiorców,
- v. prowadzenie ewidencji przekazanych artykułów,
- vi. przekazywanie informacji o ilości artykułów pozyskanych i przekazanych,
- vii. prowadzenie ewidencji pojazdów służących pozyskiwaniu organizacji artykułów - należy wpisać w ofertę rodzaj, markę, nr rejestracyjny itp.
- viii. należy określić w ofercie miejsce gromadzenia/przechowywania żywności wraz ze wskazaniem prawa własności do lokalu,
- ix. należy wskazać w ofercie planowaną liczbę artykułów (kg) do pozyskania w ramach realizacji zadania, przewidywaną liczbę transportów do Polanowa oraz przewidywaną liczbę odbiorców zadania.

Dotacja może zostać przeznaczona m.in. na wydatki związane z organizacją pozyskiwania artykułów żywnościowych np. koszty usług transportowych w tym paliwo i naprawa/przeglądy, koszty magazynowania, utrzymania pomieszczeń, koszty administracyjne związane z obsługą.

b) Dystrybucja żywności wśród rodzin i osób ubogich lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej

Dotacja na rok 2024 wynosi 5 000,00 tys.

Dotacja udzielona w roku 2023 – 5 000,00 zł.

Opis zadania na 2024:

- i. dystrybucja żywności, artykułów żywnościowych musi obejmować mieszkańców gminy Polanów
- ii. wymaga się współpracy z Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Polanowie w zakresie kierowania odbiorców zadania, informowania o posiadanych artykułach, a także w sprawie bieżącej weryfikacji potrzeb odbiorców,
- iii. wymaga się wskazania w ofercie miejsca dystrybucji artykułów,
- iv. wymaga się wskazania w ofercie planowanej ilości dystrybucji ze wskazaniem przewidywanego miesiąca dystrybucji,
- v. wymaga się opisu w jaki sposób będą pozyskiwani/ustalani odbiorcy zadania oraz sposobu udokumentowania wydanej żywności,
- vi. w ramach zadania wymaga się prowadzenia bieżącej ewidencji przyjętej żywności/artykułów (kg, wskazanie rodzaju itp.) oraz ewidencji prowadzonej dystrybucji,
- vii. w przypadku pozyskania artykułów żywnościowych wymagających warunków chłodniczych konieczne jest zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania, a w przypadku braku takich warunków konieczne jest wydanie artykułów w dniu pozyskania,
- viii. niezwłoczne dystrybuowanie żywności o krótkim terminie ważności.
- ix. w ofercie należy wskazać w szczególności liczbę odbiorców bezpośrednich.

Dotacja może zostać przeznaczona m.in. na organizację dystrybucji artykułów, koszty administracyjne, biurowe, wyposażenie, drobne naprawy/remonty miejsca organizacji realizacji zadania.

3) Zadanie 3. Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.

Dotacja na rok 2024 wynosi 27 000,00 zł .

Dotacja udzielona w roku 2023 – 25 800,00 zł.

Zadanie realizowane poprzez:

- a) Prowadzenie klubu abstynenta w Polanowie, prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień, związanych z realizacją zadań Gminnego Programu

Przeciwdziałania Narkomanii i Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych; dostęp do terapii, zajęć warsztatowych, wspieranie aktywnego trybu życia; dotacja może zostać przeznaczona również m.in. na wyposażenie klubu niezbędne do realizacji zajęć, utrzymanie odpowiedniego stanu miejsc spotkań, wyjazdy, delegacje, organizacja wydarzeń o charakterze integracyjno-edukacyjnym.

W ramach zadania wymaga się: prowadzenia ewidencji spotkań i/lub harmonogramu grup wsparcia, AA, DDA, realizacji terapii/warsztatów oraz ewidencji wyjazdów i organizacji wydarzeń wraz ze wskazaniem liczby uczestników pomocy.

W ofercie należy wskazać konkretne miejsce realizacji działań oraz określić własność lokalu, w którym bezpośrednio prowadzone będzie zadanie oraz liczbę odbiorców bezpośrednich.

- 4) Zadanie 4. Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

Dotacja na 2024 wynosi 20 000,00 zł.

Dotacja udzielona w roku 2023 – 20 000,00 zł.

Zadanie realizowane poprzez:

- a) Prowadzenie Izby Pamięci Ziemi Polanowskiej a w tym realizację działań edukacyjno-historycznych mających na celu podtrzymywanie kulturowości naszego regionu; dotacja może być przeznaczona m.in. na prelekcje, działania mające na celu wychowanie przez patriotyzm, promocje gminy Polanów, promocje polskości, regionu, kulturowości, gry i zabawy integracyjne, spotkania z historią. Wymaga się prowadzenia ewidencji uczestników zadania publicznego, ewidencji / harmonogramu zajęć, spotkań itp. Realizator zadania publicznego realizuje obowiązek wskazany w § 6 ust. 2 pkt 4) Regulaminu. W ofercie należy wskazać w szczególności miejsca realizacji oraz liczbę odbiorców bezpośrednich.

§ 5.1. Przed podpisaniem umowy organizacja jest zobowiązana dostarczyć kopię aktualnego wypisu z rejestru lub ewidencji.

2. Uruchomienie środków dotacji na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą a podmiotem, którego oferta została wybrana.

3. Termin realizacji zadania ustala się od dnia 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.

4. Termin poniesienia wydatków pochodzących z dotacji ustala się od dnia podpisania umowy do 31.12.2024 r.

5. Termin poniesienia wydatków pochodzących z innych środków finansowych, w tym wkład własny ustala się od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r.

§ 6.1. Konkursy są ogłaszane przez Burmistrza na podstawie zapisów art. 11 i 13 Ustawy a informacje o konkursie zamieszczane są:

- 1) na stronie internetowej Urzędu: www.polanow.eu;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 3) w siedzibie Gminy, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

2. W konkursach mogą uczestniczyć organizacje, które spełniają następujące warunki:

- 1) ich działalność określona w statucie lub innym dokumencie regulującym zasady funkcjonowania dotyczy dziedziny objętej danym konkursem;
- 2) zakres prowadzonej działalności pożytku publicznego dotyczy zakresu zadań własnych Gminy;
- 3) realizują zadania skierowane do mieszkańców Gminy;
- 4) w zakresie w którym zadanie dotyczy bezpośredniego adresata którym jest małoletni wymaga się posiadania wdrożonych standardów ochrony małoletnich zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r., poz. 1606). Kontrolę nad wdrożeniem/realizacją standardów sprawuje Burmistrz w trakcie realizacji zadania publicznego.

§ 7. Zlecanie zadań publicznych i przekazywanie dotacji na ich realizację następuje zgodnie z przepisami Ustawy o finansach publicznych.

§ 8. Burmistrz zastrzega sobie prawo odwołania danego konkursu, przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków finansowych określonych w ogłoszeniu bez podania przyczyny.

§ 9. Zgodnie z art. 14 ust. 2 Ustawy dwie lub więcej organizacje mogą złożyć ofertę wspólną.

§ 10. Prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej określa art. 14 ust. 3-5 Ustawy.

§ 11. Po zakończeniu konkursu złożone oferty nie będą zwracane.

§ 12.1. Wyniki danego konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

2. Informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, umieszczenie na stronie internetowej na okres 7 dni.
3. Od podjętych rozstrzygnięć nie przysługuje środek zaskarżenia.
4. Oferenci, których oferty wybrano powiadamiani będą o terminie zawarcia umowy.
5. Burmistrz może odmówić Oferentowi podpisania umowy w przypadku gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych albo zostaną ujawnione okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

§ 13. Oferta realizacji zadania publicznego powinna być przygotowana i złożona zgodnie ze wzorem do rozporządzenia przewodniczącego ds. pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tych zadań.

§ 14.1. Termin składania ofert ustala się od dnia ogłoszenia do 31.01.2024 r.

2. UWAGA! Oferent nie wypełnia oferty w pkt. 6. Dodatkowe informacje dot. rezultatów zadania publicznego.
3. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy dostarczyć w jednym egzemplarzu, pocztą lub osobiście, do Sekretariatu Urzędu Miejskiego przy ulicy Wolności 4, 76-010 Polanów.

4. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby wskazane w aktualnym Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

§ 15.1. Środki finansowe uzyskane z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów opisanych w kosztorysie oferty, na podstawie zapisów niniejszego regulaminu oraz zapisów programu współpracy gminy Polanów z organizacjami pozarządowymi w roku 2024.

2. W przypadku przyznania mniejszej kwoty dotacji, podmiot zobowiązany jest do złożenia aktualizacji Kosztorysu zadania, Harmonogramu oraz Opisu działań.
3. Wszelkie wydatki poniesione w ramach realizacji zadania publicznego, które nie odnoszą się do oferty nie podlegają zaliczeniu w poczet kosztów realizacji zadania publicznego. co jest weryfikowane w trakcie kontroli realizacji zadania publicznego.
4. Koszty realizacja zadania publicznego. Kosztami realizacja zadania publicznego są koszty kwalifikowane poniesione na jego realizację, pochodzące z uzyskanej dotacji, środków finansowych z innych źródeł, wkładu osobowego.

§ 16.1. Organ administracji publicznej rozpatruje oferty w tym dokonuje ich oceny pod względem spełnienia warunków zawartych w Regulaminie otwartego konkursu ofert.

2. Zakończenie oceny ofert następuje w ciągu 15 dni roboczych od ostatecznej daty przyjmowania wniosków w danym konkursie, wskazanej w ogłoszeniu o konkursie.
3. Wyniki zostaną upublicznione poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, umieszczenie na stronie Urzędu na okres 7 dni.

4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera: nazwę Oferenta, nazwę zadania publicznego i wysokość przyznanych środków publicznych.
5. Każdy z Oferentów może zażądać uzasadnienia wyboru bądź odrzucenia oferty w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników.

§ 17.1. Złożone oferty są oceniane pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową stanowiącą ciało opiniodawcze, o której mowa w § 19 i § 20 Regulaminu.

2. Do pozytywnego zaliczenia oceny merytorycznej konieczne jest uzyskanie przez oferenta co najmniej 15 pkt z 30 pkt możliwych do uzyskania. Wzór Formularza opiniodawczego oceny formalnej i merytorycznej oferty stanowi Załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Z przeprowadzonej oceny komisja konkursowa przygotowuje protokół.
5. Protokół z oceny Komisji przekazywany jest Burmistrzowi, który dokonuje oceny ofert pod względem spełnienia warunków zawartych w konkursie i podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji i ich wysokości w formie Zarządzenia.
6. Od wyników konkursu Oferentowi nie przysługuje odwołanie.

§ 18. Kwoty przeznaczone na realizację poszczególnych zadań określone przez Oferenta mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie to można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

§ 19. W celu opiniowania złożonych ofert Burmistrz powołuje komisję konkursową na podstawie art. 15 ust. 2a Ustawy.

§ 20. Ustala się następujące zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert:

- 1) komisja konkursowa pracuje w składzie min. 2 osobowym, powołanym przez Burmistrza;
- 2) pracami komisji konkursowej kieruje, zwołuje jej posiedzenia i im przewodniczy przewodniczący komisji konkursowej;
- 3) w pracach komisji konkursowej nie mogą brać udziału osoby pozostające z oferentami w takich relacjach, które mogą

powodować wątpliwości co do bezstronności podczas oceniania ofert;

- 4) przed przystąpieniem do pracy każdy z członków komisji konkursowej zobowiązany jest do złożenia każdorazowo pisemnego oświadczenia w sprawie, w której mowa w wyżej wymienionym punkcie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu;
- 5) z tytułu pracy w komisji konkursowej jej członkom nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży.

2. Obsługę administracyjno-biurową komisji konkursowych prowadzą pracownicy Urzędu.

§ 21. Zgodnie z art. 17 Ustawy, Burmistrz, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny jego realizacji obejmującej w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

§ 22. Oferent zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania;
- 2) dostarczania na wezwanie Gminy oryginałów dokumentów finansowych (np. faktur, rachunków) celem kontroli prawidłowości realizacji zadania publicznego oraz prowadzenia właściwej dokumentacji z tym związanej;
- 3) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie;
- 4) poddania się kontroli w trakcie realizacji zadania lub po jego zakończeniu.

§ 23.1. Oferent może dokonywać następujących zmian w ofercie, w trakcie realizacji zadania publicznego bez konieczności uzyskania zgody ze strony Burmistrza, zwiększyć poziom kosztów w ramach odpowiedniej pozycji kosztorysu o maksymalnie 25 procent w stosunku do kwoty wskazanej w pierwotnej wersji oferty.

2. Wszystkie pozostałe zmiany mogą być dokonywane przez Oferenta po uzyskaniu zgody Burmistrza. Oferent jest zobowiązany do złożenia wniosku o dokonanie zmian do Burmistrza.

3. Informacji udziela Referat pozyskiwania funduszy i rozwoju Urzędu Miejskiego w Polanowie, tel.: 94 348 07 60.
4. Oferent, z którym zostanie zawarta umowa dotacji zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących przepisów, w tym przepisów Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz przepisów 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1).

**Formularz opiniodawczy
oceny formalnej i merytorycznej oferty**

nazwa oferenta: **nr oferty**

oferta złożona na realizację strefy zadania publicznego:

1. pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób: **pozyskiwanie żywności; dystrybucja żywności;**
2. wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej: **piłka nożna; szachy, zapasy, strzelectwo; badminton**
3. przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym
4. podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej

część formalna

lp.	kryteria formalne	tak	nie
1	Czy oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie		
2	Czy oferta złożona została na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ?		
3	Czy Oferent jest uprawniony do złożenia oferty?		
4	Czy termin realizacji zadania wskazany przez oferenta jest zgodny z terminem zadania podanym w ogłoszeniu?		
5	Czy koszty wskazane w kosztorysie oferty realizacji zadania są kosztami kwalifikowalnymi		
6	Czy oferta zawiera błędy rachunkowe? (dopuszcza się możliwość uzupełnienia/poprawienia/korekty)		

część merytoryczna

kryteria oceny	max liczba punktów	liczba przyznanych punktów
Ocena możliwość realizacji zadania publicznego w szczególności: - doświadczenie - posiadane zasoby rzeczowe do wykorzystania przy zadaniu	5	
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania:	10	
Ocenie podlega liczba uczestników: do 20 uczestników – 0pkt od 21 do 50 uczestników – 1 pkt od 51 do 70 uczestników – 2 pkt powyżej 70 uczestników – 5 pkt	5	
Ocena opisu kwalifikacji/uprawnień osób realizujących bezpośrednio zadanie (np. trenerzy, terapeuci itp.)	5	
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów zadania: Spójność z opisem zadania, uzasadnienie potrzeby kosztów, powiązanie z opisem szczegółowym itp.	10	
Ocenie podlega realizacja zleconych zadań publicznych w roku poprzednim - biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	5	
Łączna liczba przyznanych punktów:		

Maksymalna liczba punktów – 30 pkt.

Pozytywna opinia zostanie ustalona jeśli oferent uzyska minimum – 15 pkt.