

**ZARZĄDZENIE nr 6 / 2016**  
**Wójta Gminy Porąbka**  
**z dnia 14 stycznia 2016r.**

**w sprawie:** *przyjęcia Regulaminu powoływania i zasad działania komisji konkursowych do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych w 2016 roku.*

Na podstawie art. 7 ust. 1 i art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz. 1515), art.5 ust.2 pkt.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 1118 z późn. zm.) oraz Uchwały Rady Gminy Porąbka nr XIII/113/2015 z dnia 22.12.2015r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Porąbka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok, zarządza się co następuje:

**§1**

Przyjmuje się do stosowania:

1. Regulamin powoływania i zasad działania komisji konkursowych do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert o dotacje na realizację zadań publicznych przeprowadzanych przez Wójta Gminy Porąbka w 2016r. w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszego Zarządzenia,
2. wzór Formularza zgłoszeniowego kandydata na członka komisjach konkursowej oceniającej oferty na realizację zadań publicznych w roku 2016r. stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia,
3. wzór Oświadczenia członka komisji konkursowej o wyrażeniu zgody na uczestnictwo w pracach komisji konkursowej ds. opiniowania ofert, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia,
4. wzór Oświadczenia o bezstronności członka komisji przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie oraz o niepodleganiu wyłączeniu określone w art.24 KPA, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia,
5. wzór Karty oceny formalnej oferty, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia,
6. wzór Karty oceny merytorycznej oferty, stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego Zarządzenia,
7. wzór Zbiorczej Karty oceny merytorycznej oferty, stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego Zarządzenia.

**§2**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Spraw Gospodarczych i Zamówień Publicznych.

**§4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT GMINY PORĄBKA**  
Czesław Bułka

## REGULAMIN POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH

### §1

#### Powoływanie komisji konkursowych oraz prawa i obowiązki członków komisji konkursowych

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych określonych w Programie współpracy Gminy Porąbka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016, przyjętego Uchwałą Rady Gminy Porąbka nr XIII/113/2015 z dnia 22.12.2015r. zwanego dalej Programem.
2. Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy Porąbka w drodze zarządzenia.
3. W 2016r. Wójt Gminy Porąbka powoła następujące Komisje konkursowe:
  - a) Komisję konkursową do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia,
  - b) Komisję konkursową do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,,
  - c) Komisję konkursową do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
  - d) Komisję konkursową do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
  - e) Komisję konkursową do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu turystyki i krajoznawstwa.
  - f) Komisję konkursową do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.
4. W skład każdej komisji konkursowej wchodzi do 5 osób z prawem głosu, w tym:
  - a) do trzech przedstawicieli Urzędu Gminy Porąbka,
  - b) do dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.
5. Wójt Gminy Porąbka wybiera do komisji przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych podmiotów o których mowa w art.3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie (zwanej dalej ustawą), spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur.
6. Zaproszenie do udziału w pracach komisji konkursowych w otwartych konkursach ofert o dotację na realizację zadań publicznych w 2016r. podlega publikacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Porąbka oraz na stronie internetowej Urzędu. Podlega także wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Porąbce.
7. Termin na zgłaszanie kandydatów do pracy w komisjach konkursowych wynosi co najmniej 7 dni od daty publikacji zaproszenia w sposób określony w pkt. 6.
8. Kandydaci, o których mowa w ust. 4 zgłoszeni do udziału w pracach komisji konkursowych muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
  - a) są obywatelami RP i korzystają z pełni praw publicznych;
  - b) nie reprezentują organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, biorących udział w konkursie;
  - c) nie pozostają wobec oferentów biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który budziłby uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności,
  - d) przed upływem trzech lat od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawali w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem oraz nie były członkami władz któregośkolwiek oferenta,

- e) mają doświadczenie w przedmiocie określonego zadania publicznego oraz w zakresie działalności organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego o wolontariacie,
  - f) wyrażą zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015r., poz. 2135),
  - g) zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy podpisany i wypełniony przez samego kandydata oraz przez podmiot zgłaszający kandydata, którego wzór określa załącznik nr 2 do mniejszego Zarządzenia (dotyczy kandydatów o których mowa w pkt. 4 lit. b).
9. Przewodniczącego każdej z komisji konkursowych wskazuje Wójt Gminy Porąbka.
  10. Do prac komisji konkursowych Przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
  11. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienionych w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego o wolontariacie, jeżeli:
    - a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej,
    - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej,
    - c) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby będą podlegać wyłączeniu na podstawie art. 15 ust.2d lub art.15 ust.2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
  12. Członkowie komisji nie mogą podlegać wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. -Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 23).
  13. W pracach Komisji nie może brać udziału osoba powiązana z podmiotem składającym ofertę, czyli osoba pozostająca z nim w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jej prawa lub obowiązki, jako członka komisji.
  14. Każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 3 i nr 4 do niniejszego Zarządzenia – przed rozpoczęciem posiedzenia komisji konkursowej.
  15. Członkowie komisji konkursowej rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
  16. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:
    - a) czynny udział w pracach komisji,
    - b) wykonywanie poleceń Przewodniczącego dotyczących prac komisji,
    - c) niezwłoczne poinformowanie Przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka komisji.
  17. Członkowie komisji nie mogą bez zgody Przewodniczącego komisji ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji – w tym w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.
  18. Członkowie komisji mają możliwość wglądu w oferty konkursowe w Referacie Spraw Gospodarczych i Zamówień Publicznych, przed planowanym posiedzeniem Komisji.
  19. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach komisji konkursowej uprawnieni są jedynie Przewodniczący Komisji lub osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

## **§ 2**

### **Zasady działania komisji konkursowych**

1. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Wójt Gminy Porąbka w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji.
2. Wymagane kworum dla skutecznego odbycia posiedzenia komisji to obecność co najmniej połowy składu komisji.
3. Udział w pracach komisji konkursowych jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
4. Za pracę każdej komisji konkursowej odpowiedzialny jest Przewodniczący.
5. Każde posiedzenie komisji jest protokolowane.

6. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzą wyznaczeni pracownicy Referatu Spraw Gospodarczych i Zamówień Publicznych Urzędu Gminy Porąbka, z których co najmniej jeden wchodzi jednocześnie w skład komisji konkursowej. Pracownicy sprawdzają oferty pod względem formalnym, zgodnie z Kartą oceny formalnej oferty stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia.
7. Karty oceny formalnej oferty przekazywane są do zatwierdzenia Przewodniczącemu Komisji podczas posiedzenia, na którym oferty są rozpatrywane.
8. Podczas posiedzenia komisja ma prawo wglądu do ofert, które nie spełniły wymogów formalnych. W przypadku zakwestionowania przez co najmniej jednego członka komisji prawidłowości oceny formalnej oferty dokonanej przez Referat Spraw Gospodarczych i Zamówień Publicznych, oferta podlega ponownemu rozpatrzeniu pod względem formalnym. W przypadku pozytywnej oceny formalnej zostaje dopuszczona do oceny merytorycznej.
9. Członkowie komisji konkursowej dokonują merytorycznej oceny ofert spełniających wymagania formalne oraz proponują podział środków finansowych na poszczególne ofert.
10. Członkowie komisji dokonują merytorycznej oceny ofert na formularzu Karty oceny merytorycznej oferty stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Zarządzenia.
11. Karta oceny merytorycznej wypełniana jest indywidualnie przez każdego członka komisji.
12. Przy ocenie merytorycznej oferty komisja bierze pod uwagę kryteria wskazane w ogłoszeniu o konkursie, w tym:
  - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez składającą ofertę,
  - b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,
  - d) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - e) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji,
  - f) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
13. Dokładna skala punktacji poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej zawarta jest w ogłoszeniu o konkursie.
14. Komisje konkursowe mogą także ustalać uzupełniające sposoby oceny ofert w ramach kryteriów określonych w ogłoszeniu o konkursie, co podlega odnotowaniu w protokole z posiedzenia komisji.
15. Każda oferta może otrzymać od jednego członka komisji maksymalnie 100 pkt.
16. Punkty przyznane ofercie przez poszczególnych członków Komisji podlegają zsumowaniu a następnie podzieleniu przez liczbę członków komisji konkursowej dokonujących oceny merytorycznej oferty.
17. Na ogólną ocenę merytoryczną danej oferty składa się zatem średnia punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji – maksymalnie 100 pkt.
18. Minimalny próg punktowy po przejściu oceny merytorycznej pozwalający na rekomendowanie oferty do dofinansowania wynosi 65 pkt. w skali 100 pkt.
19. Po dokonaniu oceny ofert w ramach każdego z konkursów komisje konkursowe sporządzają Zbiorczą kartę oceny merytorycznej dla każdej oferty z wskazaniem liczby otrzymanych punktów i proponowaną kwotą dotacji, której wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Zarządzenia.
20. Komisja podejmuje decyzje w sprawie propozycji wysokości dotacji dla danej oferty w drodze uzgodnienia (konsensusu) lub głosowania. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego komisji.
21. Komisje konkursowe proponując kwoty dotacji dla każdej z ofert biorą pod uwagę wysokości kwot dotacji określone w ogłoszeniu o konkursie.
22. Protokół z posiedzenia komisji zawierający listę z propozycją wysokości kwot dotacji na realizację zadań określonych w poszczególnych ofertach przedstawiany jest przez każdą komisję - Wójtowi Gminy Porąbka w celu ostatecznego rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

### **§ 3**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Komisja opiniuje złożone w konkursie oferty w terminie nie dłuższym niż 14 dni od upływu terminy ich składania.
2. Wyniki konkursów podlegają publikacji na stronie internetowej Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Porąbka, a także podlegają wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Porąbce, niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu przez Wójta Gminy Porąbka.
3. Każdy w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty. Wniosek w tej sprawie należy złożyć w Urzędzie Gminy w Porąbce.

**Formularz zgłoszeniowy kandydata na członka komisji konkursowej  
oceniającej oferty na realizację zadań publicznych  
w roku 2016**

A. Wypełnia kandydat

**1. Imię i nazwisko kandydata:**

--

**2. Adres i dane kontaktowe kandydata**

Adres do korespondencji	
Adres e-mail	
Nr telefonu	

**3. Wskazanie konkursu, w którym kandydat deklaruje chęć udziału w pracach komisji konkursowej:**

l.p.	Nazwa i zakres obszaru	Obszar specjalizacji*
1.	Ochrona i promocja zdrowia	
2.	Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym	
3.	Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego	
4.	Wspieranie upowszechniania kultury fizycznej	
5.	Turystyka i krajoznawstwo	
6.	Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych	

\* Proszę zaznaczyć "X" we właściwej kratce / kratkach

**4. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie:**

Ja niżej podpisany(a) .....

oświadczam, iż zgadzam się na kandydowanie na członka komisji konkursowej. Jednocześnie oświadczam, iż dane zawarte w niniejszym formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

**5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne:**

Ja niżej podpisany(a).....

świadom(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań oświadczam, iż nie byłem(am) karany(a) za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe oraz że korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

**6. Posiadane przez kandydata doświadczenie, kwalifikacje i umiejętności szczególnie przydatne podczas pracy w komisji konkursowej opiniującej oferty z zakresu wskazanego w pkt. 3.**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**7. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych**

Zgodnie z art. 7 pkt. 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu w celu zakwalifikowania i pracy w komisji, w tym przechowywania tych danych przez okres określony w instrukcji kancelaryjnej. Dane członków komisji stanowią informację publiczną w zakresie: imię, nazwisko, reprezentowana organizacja. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo dostępu do ich treści oraz ich poprawiania. Członkowie komisji konkursowych będą wskazywani w zarządzeniach Wójta Gminy Porąbka dot. powołania składu komisji konkursowych. Za pracę w komisjach konkursowych nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów podróży. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

**8. Oświadczam, że zapoznałem się z zasadami udziału przedstawicieli organizacji pozarządowych / podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w Komisjach konkursowych, wskazanych w Zarządzeniu nr 6/2016 Wójta Gminy Porąbka z dnia 14 stycznia 2016r.**

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)

B. Wypełnia **podmiot** uprawniony, którego reprezentuje zgłaszany kandydat:

**1. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata:**

Nazwa podmiotu	
Forma prawna	
Nazwa rejestru, numer KRS i miejsce zarejestrowania	
Adres podmiotu	
Nr telefonu	
Adres e-mail	

**2. Informacja o funkcji jaką zgłaszany kandydat sprawuje w podmiocie, który go zgłasza:**

*(czy kandydat jest członkiem podmiotu, który reprezentuje lub wolontariuszem lub współpracownikiem; od kiedy kandydat jest związany z podmiotem, który reprezentuje; jaką sprawuje w nim funkcję, pełni rolę; jaki jest zakres jego czynności)*

**3. Osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu zgłaszającego kandydata według KRS, statutu, itp.:**

Imię i nazwisko	Funkcja

**4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zasadami udziału przedstawicieli organizacji pozarządowych / podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w Komisjach konkursowych i upoważniamy wskazanego przez nas powyżej kandydata do pracy w komisji konkursowej/komisjach konkursowych.**

..... (pieczęć podmiotu)	..... (miejscowość, data)
..... (podpis osoby / osób uprawnionych)	



Imię i nazwisko

.....

## **OŚWIADCZENIE**

Wyrażam zgodę na uczestnictwo w pracach Komisji konkursowej  
ds. opiniowania ofert złożonych na realizację zadań publicznych z zakresu  
.....  
.....  
powołanej przez Wójta Gminy Porąbka.

(data i podpis)

.....

Imię i nazwisko

.....

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że mój udział w pracach Komisji konkursowej ds. opiniowania ofert  
złożonych na realizację zadania publicznego z zakresu

.....  
.....

nie powoduje konfliktu interesów w stosunku do oferentów, uczestniczących  
w konkursie ofert (*nie pozostaję wobec oferentów biorących udział w konkursie w takim  
stosunku prawnym lub faktycznym, który budziłby uzasadnione wątpliwości co do mojej  
bezstronności; przed upływem trzech lat od daty wszczęcia procedury konkursowej nie  
pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem oraz nie byłem członkiem władz  
któregokolwiek z oferentów biorących udział w konkursie*) oraz nie podlegam wyłączeniu  
określonemu w art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

(data i podpis)

.....

## WZÓR KARTY OCENY FORMALNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY	
1. Nazwa zdania	
2. Nazwa i adres organizacji	
3. Numer oferty	
4. Tytuł oferty	

### KRYTERIA FORMALNE

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI:	TAK / NIE	UWAGI
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub inną jednostką o której mowa w art.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego.		
2. Oferta złożona na właściwym formularzu, zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa.		
3. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
4. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie, zgodnie z działalnością statutową oferenta ( działalność wskazana w statucie jest zgodna z rodzajem zadania na które oferent składa ofertę)		
5. Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki, w tym:		
5.1. kopię statutu organizacji, gdy organizacja nie podlega obowiązkowemu wpisowi do KRS		
5.2. inne .....		
6. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania		
7. Oferta dotyczy realizacji zadania w okresie wskazanym, jako termin realizacji zadania w ogłoszeniu o konkursie		
8. Oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z KRS lub wyciągiem z ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta		
9. Oferent złożył kopie dokumentów poświadczające za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z KRS lub wyciągiem z ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta		

**Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i podlega / nie podlega ocenie merytorycznej\***

Podpisy pracowników Referatu Spraw Gospodarczych i Zamówień Publicznych Urzędu Gminy Porąbka oceniających wymogi formalne:

1.....  
2.....  
3.....

**Uwagi członków Komisji, co do oceny formalnej oferty:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(podpis Przewodniczącego komisji)

*\*niepotrzebne skreślić*

## WZÓR KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Imię i nazwisko członka komisji: .....

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY	
1. Nazwa zadania	
2. Nazwa i adres organizacji	
3. Numer oferty	
4. Tytuł oferty	

## KRYTERIA MERYTORYCZNE

OCENA MERYTORYCZNA OFERTY DOKONYWANA W OPARCIU O:	Skala punktacji	Przyznana liczba punktów	Uwagi
<b>1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta</b> <i>(ocenie podlega zawartość merytoryczna oferty w tym:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>skala działań zaproponowanych przez oferenta (charakterystyka zadania publicznego, opis poszczególnych działań, harmonogram działań)</i></li> <li><i>adekwatność proponowanego zadania do zidentyfikowanych problemów i potrzeb adresatów zadania (opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania, opis adresatów zadania)</i></li> <li><i>realna możliwość realizacji proponowanego zadania przy uwzględnieniu wskazanych w ofercie zasobów rzeczowych i kadrowych,</i></li> <li><i>dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju)</i></li> </ol>			
<b>2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego</b> <i>(ocenie podlega racjonalność planowanych wydatków, przejrzystość, rzetelność i spójność przedstawionej w ofercie kalkulacji w stosunku do opisu rzeczowego – ocena kosztorysu ofertowego)</i>			
<b>2. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie</b> <i>(ocenie podlega:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>zawarty w ofercie opis zakładanych celów realizacji zadania publicznego, sposób ich realizacji oraz zakładane do osiągnięcia rezultaty,</i></li> <li><i>kwalifikacje osób planowanych do realizacji zadania).</i></li> </ol>			
<b>4. Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania.</b>			
<b>5. Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.</b>			
<b>6. Realizacja zleconych zadań publicznych przez oferenta w latach poprzednich</b> <i>(rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków).</i>			

Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta od jednego członka Komisji:

100 pkt.

Minimalny próg punktowy pozwalający na rekomendowanie oferty do dofinansowania:

65 pkt.

Łączna liczba punktów przyznanych ofercie

Uzasadnienie oceny merytorycznej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy członka komisji oceniającego ofertę:

1.....

**ZBIORCZA KARTA  
OCENA MERYTORYCZNEJ OFERTY**

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY	
1. Nazwa zdania	
2. Nazwa i adres organizacji	
3. Numer oferty	
4. Tytuł oferty	

Łączna liczba punktów przyznanych ofercie	
Liczba członków Komisji konkursowej:	
Średnia liczba punktów przyznanych ofercie:	

Wartość zadania.....

Wnioskowana w ofercie wysokość dofinansowania .....

Propozycja wysokości dotacji: .....

Podpisy członków Komisji konkursowej oceniających ofertę:

1.....  
2.....  
3.....  
4.....  
5.....