

Zarządzenie Nr 2.2025

Wójta Gminy Banie

z dnia 8 stycznia 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert
na zlecenie realizacji zadań publicznych Gminy Banie w 2025 r.**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Banie w 2025 r. z zakresu:

- 1) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 2) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 3) turystyki i krajoznawczości;
- 4) działania na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w tym z niepełnosprawnościami;
- 5) ochrony środowiska i zasobów naturalnych.

2. Treść ogłoszenia o konkursie zawarta jest w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr Arkadiusz Augustyniak

INSPEKTOR
Justyna Słoneboda

WÓJT GMINY BANIE

działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Banie **w 2025 r.:**

I. 1. Rodzaj zadania - wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej

1a. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

Zadanie Nr 1/2025

Organizowanie współzawodnictwa sportowego w piłce nożnej w Gminie Banie.

Zadanie ma na celu popularyzację oraz upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców Gminy Banie.

Kwota przeznaczona z budżetu gminy na realizację zadania wynosi do **200 000 zł.**

Zadanie Nr 2/2025

Organizowanie współzawodnictwa sportowego w piłce siatkowej w Gminie Banie.

Zadanie ma na celu popularyzację oraz upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców Gminy Banie.

Kwota przeznaczona z budżetu gminy na realizację zadania wynosi do **18 000 zł.**

Zadanie Nr 3/2025

Organizowanie współzawodnictwa sportowego w piłce ręcznej w Gminie Banie.

Zadanie ma na celu popularyzację oraz upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców Gminy Banie.

Kwota przeznaczona z budżetu gminy na realizację zadania wynosi do **10 000 zł.**

Zadanie Nr 4/2025

Organizowanie zajęć karate dla dzieci i młodzieży w Gminie Banie.

Zadanie ma na celu popularyzację oraz upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w Gminie Banie.

Kwota przeznaczona z budżetu gminy na realizację zadania wynosi do **5 000 zł.**

I. 2. Rodzaj zadania – działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

2a. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację: 36.000 zł.

Zadanie ma na celu:

- wzrost dostępności produktów lokalnych, tradycyjnych, ekologicznych oraz promocji tych produktów,
- dbałości o kulturę, tradycję i dziedzictwo kulturowe oraz propagowanie i podtrzymywanie dawnych i obecnych tradycji ludowych,
- wzrost zainteresowania konsumentów regionalnymi produktami oraz promowanie regionu poprzez te produkty,
- zaprezentowanie bogactwa i różnorodności lokalnych tradycji rękodzielniczych,
- realizację projektów obejmujących organizację imprez kulturalnych wspierających integrację mieszkańców i promocję Gminy związanych z kultywowaniem tradycji lokalnej,
- realizacja projektów mających na celu pobudzenie aktywności mieszkańców do wspólnej pracy na rzecz swojej miejscowości oraz rozwój tożsamości wiejskiej.

I. 3. Rodzaj zadania – działalność na rzecz turystyki i krajoznawczości

3a. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację: 6.000 zł.

Zadanie ma na celu:

promowanie walorów turystycznych Gminy Banie poprzez popularyzację rekreacji ruchowej oraz innych aktywnych form spędzania wolnego czasu wśród mieszkańców Gminy Banie. Organizowane będą między innymi:

- rajdy rowerowe,
- rajdy piesze,
- rajdy Nordic Walking.

I.4. Rodzaj zadania – działania na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w tym z niepełnosprawnościami

4a. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację: 5.000 zł.

Zadanie ma na celu:

Wspieranie i aktywizowanie osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w tym z niepełnosprawnościami.

I.5 Rodzaj zadania - ochrony środowiska i zasobów naturalnych.

5a. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację: 6.000 zł.

Zadanie ma na celu:

Ochronę przyrody, zrównoważone wykorzystanie zasobów naturalnych i zapobieganie zmianom klimatycznym. Prowadzenie kampanii edukacyjnych, wspieranie zrównoważonych praktyk gospodarczych oraz działanie na rzecz ochrony ekosystemów i zagrożonych gatunków.

II. Zasady przyznawania dotacji

- 1) Postępowanie konkursowe prowadzone będzie zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491).
- 2) W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), które:
 - a) przedstawia ofertę wykonania wyodrębnionego zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
 - b) prowadzą statutową działalność obejmującą swoim zakresem zadania będące przedmiotem zlecenia.
- 3) Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację zadania zleconego powinien złożyć poprawnie wypełnioną ofertę, na właściwym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.
- 4) Składane oferty muszą przewidywać w realizacji planowanego zadania udział środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł w wysokości co najmniej 5 % całości kosztów realizacji zadania.
- 5) Do oferty należy załączyć:
 - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, a w przypadku organizacji kościelnych lub związków wyznaniowych dokumenty poświadczające osobowość prawną. Odpis jest aktualny, jeżeli został wydany nie później niż 3 miesiące przed datą złożenia oferty. W przypadku gdy odpis wydany był wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia oferty, to oferent składa dodatkowo oświadczenie o jego aktualności. Wzór oświadczenia o aktualności odpisu (nr 1) dostępny jest w Urzędzie Gminy Banie (pokój nr 8) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Banie (www.bip.banie.pl – organizacje pozarządowe– konkursy ofert).
 - b) aktualny statut organizacji pozarządowej lub oświadczenie o jego aktualności (dotyczy oferentów, których statut znajduje się w urzędzie). Wzór oświadczenia o aktualności statutu (nr 2) dostępny jest w Urzędzie Gminy Banie (pokój nr 8) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Banie (www.bip.banie.pl – organizacje pozarządowe konkursy ofert).
- 6) Podmiot przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, a Gmina Banie zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji.
- 7) Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Umowa zawarta będzie na czas określony, jednak nie dłuższy niż do końca 2025 r. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

Druk dostępny jest w Urzędzie Gminy Banie (pokój nr 8) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Banie (www.bip.banie.pl – organizacje pozarządowe– konkursy ofert).

- 8) Umowa zostanie sporządzona niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty.

III. Termin i warunki realizacji zadania

- 1) Realizacja zadania przewidziana jest w terminie wskazanym przez oferenta w ofercie, przy czym maksymalny termin realizacji zadania ustala się od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.
- 2) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
- 3) Wydatki są kwalifikowane, jeżeli są zgodne z prawem, związane z realizowanym zadaniem oraz:
 - a) są niezbędne do realizacji zadania,
 - b) zostały faktycznie poniesione,
 - c) zostały poniesione wyłącznie na potrzeby osób, do których projekt jest kierowany,
 - d) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
 - e) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.
- 4) Dopuszcza się dokonywanie przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztów określonych wzrost danej pozycji kosztorysu do **30%**. Nie dotyczy to kosztów administracyjnych, które w wyniku zmian nie mogą przekroczyć poziomu **20%** całkowitego budżetu zadania publicznego.
- 5) Dotacja nie może być przeznaczona w szczególności na:
 - a) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - b) koszty transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
 - c) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub lub zawodnika tego klubu,
 - d) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
 - e) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
 - f) odsetki od zadłużenia,
 - g) darowizny na rzecz innych osób.

IV. Termin składania ofert

- 1) Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, na adres Urzędu Gminy Banie: ul. Skośna 6, 74-110 Banie **w terminie do dnia 31 stycznia 2025 r. do godziny 14.00.**
- 2) Decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Banie potwierdzona pieczęcią wpływu, a nie data stempla pocztowego.
- 3) Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
 - a) pełną nazwę oferenta i jego adres,
 - b) tytuł zadania,
 - c) adnotację „nie otwierać przed posiedzeniem komisji konkursowej”.

- 4) Oferta i załączniki powinny być podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta.
- 5) W przypadku składania kopii dokumentów powinny one być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jedną z ww. osób na pierwszej stronie dokumentu z zastosowaniem formuły: „potwierdza się za zgodność z oryginałem strony od ... do ...”, bądź na każdej stronie.
- 6) Dokumenty winny być podpisane czytelnie z podaniem funkcji osoby/osób podpisującej/podpisujących (np. wraz z imienną pieczętką osób/osoby poświadczającej/poświadczających).
- 7) Termin składania ofert **upływa z dniem 31 stycznia 2025 r. o godzinie 14.00.**
- 8) Oferty należy składać na druku stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Druk dostępny jest w Urzędzie Gminy Banie (pokój nr 8) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Banie (www.bip.banie.pl) – organizacji pozarządowe – konkursy ofert).

V. Tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

- 1) Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - a) złożenie oferty po terminie,
 - b) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie,
 - c) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,
 - d) złożenie oferty przez organizację pozarządową, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
 - e) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
- 2) Oferty zostaną rozpatrzone w terminie 21 dni od daty zakończenia ich naboru.
- 3) Rozstrzygnięcie konkursu poprzedzone jest oceną złożonych ofert, pod względem formalnym i merytorycznym, przez Komisję konkursową, powołaną przez Wójta Gminy Banie.
- 4) Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące kryteria:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego,
 - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,
 - d) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - e) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,

- f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 5) Zasady punktacji:
- kryterium, o którym mowa w pkt 4 lit. a) zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 10 pkt,
 - kryterium, o którym mowa w pkt 4 lit. b) zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 10 pkt,
 - kryterium, o którym mowa w pkt 4 lit. c) zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 10 pkt,
 - kryterium, o którym mowa w pkt 4 lit. d) zostanie ocenione w skali punktowej od 2 do 10 pkt,
 - kryterium, o którym mowa w pkt 4 lit. e) zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 10 pkt,
 - kryterium, o którym mowa w pkt 4 lit. f) zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 10 pkt.
- 6) Zasady oceny ofert:
- ocenie merytorycznej podlegają tylko te oferty, które spełniają wymagania oceny formalnej,
 - oceny formalnej i merytorycznej dokonuje komisja konkursowa,
 - każdy z członków komisji konkursowej ocenia daną ofertę według kryteriów opisanych w karcie oceny merytorycznej. Punkty przyznane przez poszczególnych członków sumuje się, a następnie wyciąga z nich średnią arytmetyczną, która oznacza ostateczną liczbę punktów przyznaną danej ofercie przez komisję konkursową,
 - do pozytywnego zaliczenia oceny merytorycznej konieczne jest uzyskanie przez ofertę minimum 40 punktów z 60 punktów możliwych do uzyskania,
 - wszystkie ocenione oferty szereguje się pod względem liczby uzyskanych punktów,
 - z przeprowadzonej oceny komisja konkursowa przygotowuje protokół, w którym znajduje się lista rankingowa ofert wraz z propozycją kwoty dofinansowania,
 - protokół przekazywany jest wójtowi, który podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i ich wysokości.
- 7) Ogłoszenie o konkursie i jego rozstrzygnięciu podane zostanie do publicznej wiadomości:
- w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Banie na stronie internetowej: www.bip.banie.pl - organizacje pozarządowe – konkursy ofert,
 - na stronie internetowej Gminy Banie: www.banie.pl,
 - w siedzibie Urzędu Gminy Banie, mieszczącej się przy ul. Skośna 6 w Baniach, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

VI. Informacja o zrealizowanych w 2024 r. zadaniach publicznych Gminy Banie z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, z zakresu turystyki i krajoznawstwa, z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych oraz o wysokości przekazanych dotacji.

Lp.	Nazwa podmiotu, tytuł zadania	Kwota dotacji w 2023 r.
1.	Bański Klub Piłkarski „Iskra” Organizowanie współzawodnictwa sportowego w piłce nożnej w Gminie Banie	97 000 zł

2.	<u>Klub Sportowy „Ogniwo” Babinek</u> Organizowanie współzawodnictwa sportowego w piłce nożnej w Gminie Banie	50 000 zł
3.	<u>Klub Sportowy „Czarni” Lubanowo</u> Organizowanie współzawodnictwa sportowego w piłce nożnej w Gminie Banie	52 000 zł
4.	<u>Uczniowski Klub Sportowy „Olimpia” Banie</u> Organizowanie współzawodnictwa sportowego w piłce ręcznej w Gminie Banie	13 000 zł
5.	<u>Stowarzyszenie Amatorów Piłki Siatkowej „Libero” w Gminie Banie</u> Organizowanie współzawodnictwa sportowego w piłce siatkowej w Gminie Banie	18 000 zł
6.	<u>Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Turystyki na Ziemi Bańskiej „Białostroń”</u> <u>Promowanie walorów turystycznych Gminy Banie i popularyzacja aktywnego spędzania wolnego czasu</u>	6 000 zł
7.	<u>Stowarzyszenie Klub Karate LZS „ANTAI”</u> Organizowanie zajęć karate dla dzieci i młodzieży w Gminie Banie	5 000 zł
8.	<u>Koło Gospodyń Wiejskich „Sosenki” w Sosnowie</u> Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych	6 000 zł
9.	<u>Koło Gospodyń Wiejskich „Babinki” w Babinku</u> Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych	6 000 zł
10.	<u>Koło Gospodyń Wiejskich „Baniewiczanki” w Baniewiczach</u> Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych	6 000 zł
11.	<u>Koło Gospodyń Wiejskich „Nad Tywą” w Baniach</u> Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych	5 000 zł
	Ogółem	264 000 zł

VII. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych osoby fizycznej

Zgodnie z art. 13, 14 i 15 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 osobowych) – zwanego dalej RODO **informuje się, iż:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gmina Banie reprezentowana przez Wójta Gminy Banie, z siedzibą w Baniach, ul. Skośna 6, 74-110 Banie, tel. 91 416 70 22, e-mail: urząd@banie.pl.

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail **info@banie.pl** w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Państwa danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c, e RODO w celu realizacji zadań publicznych własnych lub zleconych Gminie Banie. Gmina Banie przetwarza dane osobowe, co do których istnieje obowiązek prawny ich podania bądź podanie danych osobowych jest dobrowolne w zależności od celu i podstawy prawnej przetwarzania. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało pozostawieniem sprawy bez rozpatrzenia.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa, umów powierzenia lub stosownych upoważnień.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym, a w szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
10. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa oferenta:

.....

Nazwa zadania publicznego:

.....

Lp.	KRYTERIA FORMALNE	TAK	NIE	UWAGI
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 oferta została złożona przez uprawniony podmiot?			
4	Czy w ofercie zostały wypełnione wszystkie punkty formularza?			
5	Czy w ofercie wskazano wymagany wkład własny?			
6	Czy do oferty dołączono wymagane załączniki? 1) kopia aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji; 2) aktualny statut lub oświadczenie o jego aktualności.			
7	Czy odpis z KRS lub innego rejestru jest aktualny, tzn. jest zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym?			
8	Czy termin realizacji zadania wskazany przez oferenta jest zgodny z terminem zadania podanym w ogłoszeniu?			
9	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione, zgodnie z zapisami KRS lub innego rejestru?			

Banie, dnia

Podpisy Członków Komisji Oceniającej:

1) -

2) -

3) -

4) -

5) -

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa oferenta:

.....

Nazwa zadania publicznego:

.....

LP	KRYTERIA OCENY	MAKSYMALNA SKALA PUNKTACJI	IŁOŚĆ PRZYZNANYCH PUNKTÓW	UWAGI
1	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (spójność celów statutowych oferenta z założeniami zadania, uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, uzasadnienie i opis grupy uczestników zadania, opis sposobu rekrutacji uczestników zadania, czytelność i adekwatność harmonogram działań, racjonalność doboru działań w ramach zadania)	10		
2	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (zasadność zaplanowanych wydatków z punktu widzenia konieczności realizacji zadania, spójność kosztów z opisem działań)	10		
3	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (ocena kwalifikacji kadry przewidzianej do wykorzystania przy realizacji zadania, ocena zaangażowanych zasobów rzeczowych, zakładane rezultaty realizacji zadania, opis dotychczasowego doświadczenia oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju)	10		
4	Ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego: – 5,01% – 10,00% wartości zadania – 10,01% – 15,00% wartości zadania – 15,01% – 20,00% wartości zadania – 20,01% – 30,00% wartości zadania – powyżej 30,00% wartości zadania	10 w tym: 2 4 6 8 10		

LP	KRYTERIA OCENY	MAKSYMALNA SKALA PUNKTACJI	IŁOŚĆ PRYZNANYC H PUNKTÓW	UWAGI
5	Ocena planowanego udziału wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (posiadany wkład rzeczowy, posiadany wkład osobowy w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków)	10		
6	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, które były realizowane przez oferenta w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (terminowość rozliczania zdań publicznych, rzetelność i dokładność rozliczania zadań publicznych)	10		
Razem ilość uzyskanych punktów: (maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania: 60; minimalna ilość punktów niezbędna do uzyskania: 40)				
Imię i nazwisko członka komisji oceniającej				
Data i podpis członka komisji oceniającej		-		