

ZARZĄDZENIE NR 0050.46.2023
WÓJTA GMINY RADWANICE

z dnia 23 marca 2023 r.

w sprawie ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wsparcia działań integrujących i aktywizujących lokalną społeczność oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych i starszych w roku 2023.

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13, w związku z art. 4 ust.1 pkt.15 i 17 i art. 5 ust.2 pkt.1, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) oraz na podstawie § 6 pkt. 1 Uchwały Nr XLV/305/22 Rady Gminy w Radwanicach z dnia 24 listopada 2022 roku w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Radwanice z organizacjami pozarządowymi oraz 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 2023”

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam Otwarty Konkurs Ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, na realizację zadania publicznego w zakresie **wsparcia działań integrujących i aktywizujących lokalną społeczność oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych i starszych** poprzez powierzenie zadania polegającego na **podjęciu działań sprzyjających integracji i aktywizacji lokalnej społeczności z terenu Gminy Radwanice, wpływającemu korzystnie na stan zdrowia fizycznego i psychicznego, niewykluczające uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami**. Wysokość środków publicznych zabezpieczonych na realizację w/w zadania wynosi **5.000 zł**.

§ 2. Określam rodzaj zadania i działania, które będą powierzone w drodze konkursu:

1. Rodzaj zadania: wsparcia działań integrujących i aktywizujących lokalną społeczność oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych i starszych.

2. Działania, które będą powierzone w drodze realizacji zadania:

- a) podjęcie działań aktywizujących służących poprawie stanu zdrowia fizycznego i psychicznego lokalnej społeczności z terenu Gminy Radwanice, przede wszystkim seniorów oraz osób z niepełnosprawnościami (działania profilaktyczne, usprawniające ruchowo i intelektualnie, wyjazdy prozdrowotno-integracyjne) - co najmniej 3 działania w trakcie realizacji zadania.
- b) działania integracyjne (spotkania, inicjatywy, wyjazdy prozdrowotne, akcje tematyczne, warsztaty) - co najmniej 1 działanie w trakcie realizacji zadania.
- c) promocja Gminy Radwanice jako instytucji promującej zdrowy i aktywny tryb życia, lokowanie atrybutów gminnych (logo gminy) w materiałach promocyjnych na portalach społecznościowych realizatora, zdjęciach, wywiadach - przez cały okres trwania zadania.

§ 3. Postępowanie konkursowe w sprawie wyboru podmiotu, któremu zostanie przyznana dotacja, będzie prowadzone zgodnie z ogłoszeniem konkursowym, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Treść ogłoszenia, stanowiąca załącznik do zarządzenia, zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Radwanice, ul. Przemysłowa 17, 59-160 Radwanice, w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce współpraca organizacjami pozarządowymi oraz na stronie internetowej Gminy pod adresem www.radwanice.pl.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. komunikacji społecznej Urzędu Gminy Radwanice.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Radwanice

Paweł Piwko

Ogłoszenie

Wójt Gminy Radwanice ogłasza Otwarty Konkurs Ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, na realizację zadania publicznego w zakresie **wsparcia działań integrujących i aktywizujących lokalną społeczność oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych i starszych.**

§ 1. Rodzaj i cel zadania, wysokość środków publicznych przeznaczony na realizację zadania

1. Rodzajem zadania publicznego, a zarazem przedmiotem konkursu jest **wsparcie działań integrujących i aktywizujących lokalną społeczność oraz działalność na rzecz osób niepełnosprawnych i starszych.**

2. Celem zadania publicznego jest realizacja zadań określonych w „Programie Współpracy Gminy Radwanice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na 2023 rok”, a w szczególności **podjęcie działań sprzyjających integracji i aktywizacji lokalnej społeczności z terenu Gminy Radwanice, wpływające korzystnie na stan zdrowia fizycznego i psychicznego, niewykluczające uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami.**

3. Działania, które będą powierzone w drodze realizacji zadania:

- 1) podjęcie działań aktywizujących służących poprawie stanu zdrowia fizycznego i psychicznego lokalnej społeczności z terenu Gminy Radwanice, przede wszystkim seniorów oraz osób z niepełnosprawnościami (działania profilaktyczne, usprawniające ruchowo i intelektualnie, wyjazdy prozdrowotno-integracyjne) - co najmniej 3 działania w trakcie trwania zadania.
- 2) działania integracyjne (spotkania, inicjatywy, wyjazdy prozdrowotne, akcje tematyczne, warsztaty) - co najmniej 1 działanie w trakcie realizacji zadania.
- 3) promocja Gminy Radwanice jako instytucji promującej zdrowy i aktywny tryb życia, lokowanie atrybutów gminnych (logo gminy, herb gminy) w materiałach promocyjnych na portalach społecznościowych realizatora, zdjęciach, wywiadach - przez cały okres trwania zadania.

4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w zakresie **wsparcia działań integrujących i aktywizujących lokalną społeczność oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych i starszych** w roku 2023 wynosi **5.000 zł.**

5. Wysokość przeznaczonych środków na realizację zadania zleconego na 2023 rok, o którym mowa w ust.4 może ulec zmianie.

6. Z dotacji finansowane będą: koszty udziału w warsztatach, zajęciach, spotkaniach, koszty wyjazdów dotyczących poprawie stanu zdrowia fizycznego i psychicznego oraz służące integracji grupy. Dopuszcza się finansowania z dotacji kosztów księgowych i kosztów operacji bankowych oraz usług pocztowych i kurierskich pod warunkiem zabezpieczenia środków na obligatoryjne wydatki związane z realizacją zadania.

7. Koszty obsługi zadania o których mowa w ust. 6 tj.: koszty księgowe, koszty operacji bankowych oraz koszty usług pocztowych nie mogą przekroczyć **10 %** udzielonej dotacji.

8. W przypadku gdy Oferent jest czynnym podatnikiem podatku VAT, a charakter zleconego zadania umożliwia skorzystanie z prawa odliczenia podatku naliczonego związanego z realizacją tego zadania to środki finansowe z dotacji przekazywane są na dofinansowanie kosztów netto, a Organizator zobowiązany jest dokonać rozliczenia VAT we własnym zakresie i pokrycia go z przychodów własnych.

9. W przypadku gdy Oferent nie ma prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem), to środki finansowe z dotacji są na dofinansowanie kosztów brutto.

§ 2. Zasady przyznawania dotacji i termin składanie ofert

1. O zlecenie zadania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizujące zadania, terytorialnie i merytorycznie odpowiadające zakresowi działania Gminy Radwanice.

2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty od dnia umieszczenia na BIP informacji o Otwartego Konkursu Ofert do dnia **17 kwietnia 2023 r., do godz. 15.30** do Urzędu Gminy w Radwanicach ul. Przemysłowa 17, 59 – 160 Radwanice.

3. Oferta winna być złożona na formularzu określonym w Rozporządzeniu 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) wraz z załącznikami określonymi w § 2 ust. 6.

4. Ostatnia strona oferty powinna być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu. Pozostałe strony oferty powinny być parafowane przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

5. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne, złożone w terminie i prawidłowo wypełnione na obowiązującym formularzu. Oferty należy składać wyłącznie w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem wskazującym rodzaj zadania, nazwa zadania publicznego, dane adresowe Oferenta oraz dopisek **„Konkurs na realizację zadania publicznego w zakresie wsparcia działań integrujących i aktywizujących lokalną społeczność oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych i starszych”** w Biurze Obsługi Klienta, w Urzędzie Gminy Radwanice przy ul. Przemysłowej 17, 59 – 160 Radwanice, w terminie do **17 kwietnia 2023 r., do godz. 15.30**.

6. Do oferty na realizację zadania należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) aktualny dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących (np. wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego/ wypis z ewidencji). Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych powinni złożyć stosowne kopie uchwał wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych w KRS,
- 2) statut organizacji,
- 3) oświadczenie o posiadaniu przez organizację rachunku bankowego i deklarację na prowadzenie wyodrębnionej księgowości finansowej otrzymanej na realizację umowy (załącznik nr 2),
- 4) oświadczenie dotyczące podatku vat (załącznik nr 3),

Dokumenty powinny być podpisane przez osoby upoważnione. Wszystkie oświadczenia powinny być dołączone w oryginale. Natomiast w przypadku składania kserokopii dokumentów każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem, opatrzona datą i podpisana przez osoby uprawnione.

7. W ramach zadania podmiot uprawniony może złożyć tylko jedną ofertę.

8. Wydatki w ramach konkursu są kwalifikowane, jeżeli:

- 1) są niezbędne dla realizacji projektu,
- 2) są racjonalne i efektywne,
- 3) zastały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu,
- 4) zostały udokumentowane,
- 5) zostały przewidziane w budżecie projektu,
- 6) są zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym zarządzeniu,
- 7) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

9. Niemożliwe do sfinansowania z dotacji będą wydatki uznane za niekwalifikowane, w szczególności:

- 1) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy dotacji,
- 2) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towaru i usług (Dz.U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.),

- 3) odsetki, prowizje, opłaty leasingowe, koszty pożyczek i kredytów,
- 4) podatek od nieruchomości, cła, opłat skarbowe
- 5) nabycie lub dzierżawa gruntów,
- 6) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- 7) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- 8) koszty kar, grzywien, odszkodowań, procesów sądowych,
- 9) nagrody finansowe, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- 10) wydatki aktualnie finansowane z innych źródeł,
- 11) zakup napojów alkoholowych,
- 12) pokrycie deficytu zrealizowanych przedsięwzięć.
- 13) Pokrycie kosztów prowadzenia biura organizacji pozarządowej, w tym także wydatków na wynagrodzenie pracowników - poza zakresem realizacji zleconego zadania publicznego.
- 14) Udzielenia pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.

10. Oceny merytorycznej dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert powołana przez Wójta Gminy Radwanice.

11. Komisja dokonując oceny będzie brała pod uwagę kryteria określone w karcie oceny oferty stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia:

12. Organizator konkursu wezwie oferentów do uzupełnienia ofert nie spełniających warunków formalnych, wyznaczając im termin na dokonanie uzupełnienia nie dłuższy niż **5 dni** roboczych. Wezwanie będzie dokonane pocztą elektroniczną na adres e-mail podany w ofercie oraz drogą telefoniczną. Oferty należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta w Urzędzie Gminy w Radwanicach. W przypadku nie uzupełnienia oferty w wyznaczonym terminie oferta zostanie odrzucona.

13. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru podmiotu, który będzie realizował zadanie publiczne podejmuje Wójt Gminy Radwanice po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Wyniki otwartego konkursu podawane są do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Radwanice, umieszczenie w serwisie internetowym oraz opublikowane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.

14. Kwoty przeznaczone na dotacje w zakresie powyższych zadań mogą zostać podzielone i przyznane na dofinansowanie więcej niż jednej oferty.

15. Maksymalna kwota przyznanej dotacji na realizację zadania nie może być wyższa niż **90%** całkowitych kosztów realizacji zadania. Oferent musi zadeklarować w kosztorysie zadań procentowy udział innych środków finansowych lub wkładu osobowego w wysokości nie mniejszej niż **10%** całkowitego kosztu zadania. Nie należy wyceniać wkładu własnego niefinansowego - rzeczowego, gdyż będzie to traktowane jako błąd formalny.

16. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami, z zastrzeżeniem ust. 18.

17. Zmiany powyżej **10%** oraz utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji wymagają uprzedniej zgody Organizatora konkursu i aneksu do umowy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty.

18. Zmiany w kosztorysie można dokonać nie później niż **30 dni** przed planowanym zakończeniem realizacji zadania. Wydatki wynikające z aktualizacji kalkulacji kosztów nie mogą zostać poniesione szybciej niż w dniu podpisania aneksu zmieniającego umowę.

19. W przypadku, gdy przyznana dotacja jest mniejsza od wnioskowanej, oferent zobowiązany jest do przedłożenia aktualizacji harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania. Dopuszcza się nieznaczne zmiany zakresu rzeczowego zadania, jednak nie mogą one zmienić istoty zadania i wskazanych w ofercie rezultatów, a także nie może się zwiększyć procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania.

20. Oferent przyjmujący do realizacji zadanie w zakresie **wsparcia działań integrujących i aktywizujących lokalną społeczność oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych i starszych** zobowiązany jest do dokumentowania organizowanych zajęć, w tym odnotowania każdorazowo obecności uczestników zajęć i przebiegu szkolenia w prowadzonej na bieżąco ewidencji (tj. dzienniku zajęć, lista obecności, relacja fotograficzna) i okazywania go na każde żądanie Organizatora konkursu. Przedmiotowa ewidencja może być prowadzona w dowolnej formie np. papierowej, elektronicznej.

§ 3. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru

1. Oferty pod względem merytorycznym i formalnym oceniane będą według kryteriów określonych w karcie oceny oferty stanowiącej załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

2. Komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Radwanice zweryfikuje oferty pod względem formalnym oraz oceni i zaopiniuje oferty pod względem merytorycznym.

3. Ocena formalna będzie polegała na ustaleniu czy złożona oferta pochodzi od uprawnionego podmiotu, czy została złożona na właściwym formularzu, zawiera komplet informacji oraz czy została złożona w odpowiednim terminie.

4. Ocena merytoryczna będzie polegała na ustaleniu w jakim stopniu oferta spełnia kryteria określone w karcie oceny oferty stanowiącej załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

5. Ocenę ofert stanowić będzie średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez wszystkich członków Komisji Konkursowej. Po przeprowadzeniu oceny, Komisja Konkursowa przedstawi Wójtowi Gminy Radwanice wybraną ofertę wraz z propozycją zawarcia umowy.

6. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Wójt Gminy Radwanice.

7. Informacja o wyniku Otwartego Konkursu Ofert zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Radwanice oraz na stronie internetowej www.radwanice.pl, przez wskazanie:

- 1) nazwy oferenta,
- 2) nazwy zadania
- 3) wysokości przyznanych środków publicznych.

8. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

9. Podmiot dotowany, po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie ze wzorem znajdującym się w rozporządzeniu 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, poz. 2057).

§ 4. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: **od 10 maja 2023 roku do 31 sierpnia 2023 roku** z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z akceptacją oferty, a także z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej. Kwota dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

3. Podmiot wyłoniony w konkursie, przyjmuje zlecenie realizacji zadania publicznego na rzecz mieszkańców Gminy Radwanice w formie **wsparcia** i zobowiązuje się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.

4. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością i z zachowaniem zasady wysokiej jakości, zgodnie z zawartą umową i obowiązującymi standardami.

5. **Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Gminy Radwanice, ze szczególnym uwzględnieniem osób starszych i z niepełnosprawnościami.**

6. Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy Zleceniobiorcy podany w umowie, po jej podpisaniu przez obie strony (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę) w sposób i w terminie określonym w umowie. Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego i musi zobowiązać się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą.

7. Zleceniobiorcy są zobowiązani do prowadzenia wyodrębnionej księgowości środków finansowych otrzymanych na realizację umowy.

8. Wójt Gminy Radwanice, zlecając zadanie publiczne, ma prawo kontrolować i oceniać realizację zadania, jego rzetelność i jakość, prawidłowość wykorzystania środków otrzymanych na wykonanie zadania oraz prowadzonej dokumentacji określonej przepisami prawa i umową.

9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną określone w umowie pomiędzy Oferentem a Gminą Radwanice.

§ 6. Informacja o wysokości przekazanej dotacji w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim

W roku 2022 Gmina Radwanice na „Program Współpracy Gminy Radwanice z organizacjami pozarządowymi oraz 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 2022” przekazała kwotę 40.000 zł. 24 listopada 2022 roku uchwalono „Program Współpracy Gminy Radwanice z organizacjami pozarządowymi oraz 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 2023”. Uchwała weszła w życie z dniem 1 stycznia 2023 roku. Na ten cel przekazano środki w wysokości 40.000 zł. W roku budżetowym 2022 w ramach konkursu ofert przekazano dotacje w kwocie 27 tysięcy złotych.

Informacje dodatkowe:

1. Szczegółowe informacje na temat otwartego konkursu ofert uzyskać można w siedzibie Urzędu Gminy Radwanice. Tel. 76 759 20 39

Zastrzega się prawo odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert, a także jego unieważnienia bez podania przyczyny.

tytuł karta oceny formalnej i merytorycznej oferty
KARTA OCENY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ OFERTY

Oferta numer.....

Nazwa Oferenta.....

Tytuł zadania publicznego.....

I. Ocena formalna oferty

Lp.	Kryteria	Tak	Nie	Uwagi
1.	Oferta jest złożona w terminie określonym w ogłoszeniu			
2.	Oferta jest złożona w formie papierowej na wymaganym formularzu			
3.	Oferta jest prawidłowo i kompletnie wypełniona			
4.	Oferta jest zgodna z rodzajem zadania, na które została złożona			
5.	Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką o której mowa w art.3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, której celem jest prowadzenie działalności statutowej			
6.	Oferta jest podpisana przez osobę/osoby do tego uprawnione – wymienione w KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z innych dokumentów			
7.	Prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania			
8.	Oferent gwarantuje wkład własny w wysokości 10% wartości zadania (w tym wkład własny finansowy)			
9.	Koszty obsługi zadania nie są wyższe niż 10% wartości dotacji			
10.	Oferta zawiera wymienione w ogłoszeniu załączniki: aktualny dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących np. wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego/ wypis z ewidencji). Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych powinni złożyć stosowne kopie uchwał wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych w KRS, statut organizacji, oświadczenie o posiadanym przez organizację rachunku bankowym i deklarację na prowadzenie wyodrębnionej księgowości finansowej otrzymanej na realizację umowy (załącznik nr 2), oświadczenie dotyczące podatku vat (załącznik nr 3),			
Oferta kwalifikuje się do oceny merytorycznej				
Podpis przewodniczącego komisji:				

II. Ocena merytoryczna oferty

Kryteria			Skala ocen	Ocena	Uwagi
1.	Grupa docelowa: liczba i opis odbiorców zadania publicznego, diagnoza problemów i potrzeb	Brak wskazania grupy docelowej w ofercie	0		
		Ogólny opis grupy docelowej w ofercie	1		
		Opis szczegółowy, wskazany w ofercie grupy docelowej	2		
2.	Sposób rozwiązywania problemów/ zaspokojenia potrzeb	Brak wskazania rozwiązania problemów/zaspokojenia potrzeb	0		
		Ogólny opis rozwiązania problemów/zaspokojenia potrzeb	1		
		Wszystkie problemy i potrzeby zostały opisane w sposób szczegółowy	2		
3.	Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty	Brak współpracy z innymi podmiotami, działania nie są spójne z innymi działaniami organizacji	0		
		Zapewniona współpraca z innymi podmiotami, działania są spójne z innymi działaniami organizacji	1		
4.	Opis działań – liczbowe określenie skali działań (poziom szczegółowości, kompleksowość)	Brak opisu działań	0		
		Ogólny opis działań	1		
		Szczegółowy, wyczerpujący opis działań	2		
Krytria			Skala ocen	Ocena	Uwagi
5.	Zakładane rezultaty - planowany poziom osiągnięcia rezultatów, ich trwałość, sposób monitorowania oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celu	Rezultaty nie zostały opisane	0		
		Ogólny opis rezultatów, nie zawiera wszystkich wskazanych elementów	1		
		Szczegółowy opis, zawierający wszystkie wskazane elementy	2		
6.	Spójność działań z rezultatami	Działania nie są spójne z rezultatami	0		
		Działania sa spójne z	1		

		rezultatami			
7.	Kompetencje (kwalifikacje oraz doświadczenie) osób zaangażowanych w realizację zadania	Brak opisu kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	0		
		Opis kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	1		
8.	Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju we współpracy z administracją publiczną	Oferent nie realizował do tej pory zadań publicznych podobnego rodzaju i nie współpracował z administracją publiczną	0		
		Oferent realizował zadania publiczne podobnego rodzaju i współpracował z administracją publiczną	1		
9.	Rzetelność, przejrzystość i realność przedstawionej kalkulacji kosztów	Kalkulacja kosztów jest niejasna, niekompletna, zawierająca błędy rzeczowe i rachunkowe	0		
		Nie wszystkie pozycje kosztorysowe odnoszą się do poszczególnych działań	1		
		Koszty są zgodne z działaniami, określono prawidłowo realność, rodzaje miar i koszty	2		
Kryteria			Skala ocen	Ocena	Uwagi
10.	Racjonalność zaplanowanych kosztów w stosunku do założonych działań	Wydatki nieadekwatne do zaplanowanych działań,	0		
		Zbyt wysokie koszty poszczególnych działań	1		
		Koszty racjonalne, adekwatne do planowanych działań	2		
11.	Wkład własny	20%	1		
		Powyżej 20 %	2		
ŁĄCZNIE					
Ocena Komisji Konkursowej					

.....

Podpis Przewodniczącego Komisji

.....

Podpisy Członków Komisji

tytuł oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE O POSIADANYM RACHUNKU BANKOWYM

Oświadczam, że

(nazwa stowarzyszenia/ klubu sportowego)

o numerzeposiada rachunek w

(numer KRS lub innej ewidencji)

..... o numerze

(nazwa banku)

(nr konta bankowego)

I deklaruje prowadzić wyodrębnioną księgowość środków finansowych otrzymanych na realizację umowy. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikający z art. 233 §1 Kodeksu Karnego – „kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

.....
(Podpis osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia)

tytuł oświadczenie dotyczące podatku vat

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODATKU VAT

Oświadczam, że

(nazwa stowarzyszenia/ klubu sportowego)

o numerzejest/ nie jest* podatnikiem podatku VAT

(numer KRS lub innej ewidencji)

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikający z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego – „kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

.....
(Podpis osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia)

*niepotrzebne skreślić