

**ZARZĄDZENIE NR ORG.0050.92.2015
WÓJTA GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY**

z dnia 17 grudnia 2015 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego.

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2015 r., poz. 1515) i art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii oraz w zakresie wspierania rodziny w 2016 roku.

2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o których mowa w ust.1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów określonych w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - prowadzących działalność pożytku publicznego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt


mgr Krzysztof Marcinowicz

¹⁾Zm. poz. 1138 i 1146 oraz z 2015 r. poz. 1333, 1339 i 1777.



Załącznik do Zarządzenia Nr ORG.0050.92.2015
Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny
z dnia 17 grudnia 2015 r.

OGŁOSZENIE

**w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii
oraz w zakresie wspierania rodziny
w 2016 r.**

I. Rodzaj zadania:

Zlecenie realizacji zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii oraz w zakresie wspierania rodziny w 2016r .

1. Nazwa zadania konkursowego:

Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej prowadzonej przez wychowawcę/ów dla dzieci i młodzieży z gminy Juchnowiec Kościelny w 2016 r.

2. Forma realizacji zadania: wsparcie

3. Opis zadania:

3.1 Cel:

- 1) wsparcie w rozwoju umiejętności życiowych i społecznych, wykorzystanie osobistych zasobów i radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
- 2) ograniczenie występowania zachowań ryzykownych dzieci i młodzieży, a także wzmacnianie zainteresowań dzieci i młodzieży jako alternatywy do podejmowania zachowań ryzykownych związanych z nadużywaniem alkoholu,
- 3) promowanie zdrowego trybu życia.

3.2 Adresaci:

Beneficjenci: dzieci i młodzież, ich rodzice/opiekunowie z gminy Juchnowiec Kościelny.

3.3 Formy realizacji zadania:

Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę/ów zapewniającej w szczególności:

- a) prowadzenie działań animacyjnych po rozpoznaniu środowiska lokalnego –ustalenie potrzeb i możliwości, nawiązaniu kontaktu z dziećmi i młodzieżą celem pozyskania ich do programu;
 - b) wypracowanie optymalnych, dostosowanych do różnorodnych warunków form pracy profilaktyczno-wychowawczej w środowisku otwartym;
 - c) aktywizacja i organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży w otwartej przestrzeni podwórka;
 - d) prowadzenie działań/zajęć socjoterapeutycznych;
 - e) okazjonalnie organizowanie wspólnych wyjść (np. do kina, teatru, na basen, na wystawy, na wycieczki);
 - f) integrowanie środowiska lokalnego, animowanie aktywności społecznej i kulturalnej.
4. Miejsce realizacji zadania: Kleosin, Ignatki – Osiedle, gmina Juchnowiec Kościelny oraz w miejscach realizacji zajęć poza placówką wsparcia dziennego, w tym także wyjazdowych.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2016 r. wynosi - 25.000 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zasady przyznania dotacji na realizację przedmiotowych zadań określają przepisy:

- a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.z 2014r. poz.1118 z późn. zm.);
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r. poz.885 z późn.zm.),
 - c) Uchwały Nr XIV/85/2015 Rady Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 15 grudnia 2015 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Juchnowiec Kościelny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016”.
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzący działalność statutową w zakresie objętym niniejszym konkursem.
 3. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 4. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
 5. Wspieranie zadania nastąpi poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie jego realizacji z przeznaczeniem na:
 - a) wynagrodzenie dla osób prowadzących zajęcia;
 - b) pokrycie kosztów dożywiania uczestników projektu: napoje (woda, herbata) i poczęstunku uczestnikom zajęć;
 - c) ubezpieczenie uczestników;
 - d) pokrycie kosztów wspólnych wyjść np. biletów do kina, teatru, transportu uczestników projektu okazjonalnych wspólnych wyjść;
 6. Dotacja na realizację zadania publicznego nie mogą być wykorzystane na:
 - a) koszty powstałe przed podpisaniem umowy,
 - b) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe i utrzymanie biura,
 - c) podatki, cła, opłaty skarbowe,
 - d) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
 - e) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
 - f) nabycie lub dzierżawy gruntów,
 - g) prace remontowe i budowlane,
 - h) zadania inwestycyjne,
 - i) działalność gospodarczą i polityczną,
 - j) odsetki karne i kary.

7.1. Udział finansowych środków własnych oraz innych źródeł finansowania nie mniej niż 15% kosztów zadania).

2. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów nieodpłatnie biorących udział w realizacji zadania.

8. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być zrealizowane w terminie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2016r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny; oszczędny i terminowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie.
3. Placówka musi być prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U.z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.). Oferent jest zobowiązany załączyć do oferty oświadczenie o formie i miejscu prowadzenia placówki wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej i spełnieniu wymagań określonych ww. ustawie.

4. Placówka zobowiązana jest do rekrutacji uczestników, w szczególności we współpracy z placówkami oświatowymi, pracownikami socjalnymi i asystentami rodziny z ośrodka pomocy społecznej, a także kuratorami sądu rodzinnego. Placówka zobowiązana jest do ścisłej współpracy z instytucjami, a także placówkami oświatowymi i innymi placówkami pomocy dziecku i rodzinie;
5. Placówka wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej musi być prowadzona przeciętnie 3 dni w tygodniu w wymiarze nie mniejszym niż 3 godziny dziennie, w tym działania socjoterapeutyczne powinny być prowadzone przeciętnie 2 godziny tygodniowo. Dopuszcza się prowadzenie placówki przeciętnie 5 dni w tygodniu podczas ferii szkolnych, w wymiarze nie mniejszym niż 3 godziny dziennie zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem.
6. Podmiot ubiegający się o realizację zadania publicznego musi wykazać się doświadczeniem w realizacji zadania objętego konkursem;
7. Oferent zapewni kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje, potwierdzone stosownymi dokumentami. Kwalifikacje kadry muszą być zgodne z kwalifikacjami określonymi w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, (dokumentacja kadry do wglądu Zleceniodawcy);
8. Osoby prowadzące zajęcia tematyczne rozwijające zainteresowania młodzieży muszą posiadać wykształcenie wyższe z przygotowaniem pedagogicznym oraz udokumentowane kwalifikacje adekwatne do tematyki zajęć;
9. Osoby prowadzące zajęcia ogólnorozwojowe i edukacyjne z zakresu profilaktyki uzależnień od alkoholu muszą posiadać wykształcenie wyższe (psychologiczne lub pedagogiczne).
10. Placówka zapewnia materiały potrzebne do prowadzenia zajęć;
11. Przeciętna minimalna liczba kwalifikująca do sfinansowania z dotacji nie powinna być mniejsza niż 15 uczestników w grupie.
12. Pobyt w placówce jest nieodpłatny a uczestnictwo dobrowolne
13. Placówka zapewnia dzieciom możliwość korzystania z dożywiania: napoje (woda, herbata) i poczęstunek dla uczestników zajęć. Dożywianie może mieć formę warsztatów kulinarnych mających walor edukacyjny. Posiłki powinny być sporządzane zgodnie z zasadami zdrowego żywienia.
14. Realizator ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników zajęć, zarówno na terenie placówki, jak i podczas zajęć realizowanych poza placówką, w tym także wyjazdowych;
15. Realizator jest zobowiązany do skrupulatnego prowadzenia dokumentacji, w tym:
 - a) lista wychowanków placówki (imię i nazwisko; adres zamieszkania; dane kontaktowe);
 - b) pisemne zgody rodziców, zawierające oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych;
 - c) dokumentacja bezpośredniej pracy z grupą prowadzona w formie:
 - kart czynności wychowawcy, prowadzonych co miesiąc;
 - kart kontaktów wychowawcy z rodzicami, instytucjami;
 - listy obecności z każdego dnia zajęć lub
 - d) dziennika zajęć wychowawczych, wg wzorów obowiązujących w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, uzupełniony o listę obecności z każdego dnia stosowany zamiennie za dokumentację bezpośredniej pracy z grupą;
 - e) plan pracy lub program pracy podwórkowej;
 - f) raport z diagnozy środowiska;
 - g) sprawozdanie z prowadzonych działań w terminach określonych w umowie np. raz na kwartał;
 - h) dokumentacji wytworzonej w trakcie realizacji zadania (listy obecności realizatorów zadania, harmonogramy pracy poszczególnych osób, dokumentacji potwierdzającej poniesione wydatki, sprawozdawczości);
 - i) dokumentacji w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot jest zobowiązany do odbioru stosownych oświadczeń osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych;

- j) należy przewidzieć przygotowanie informacji zewnętrznej o godzinach otwarcia, planie stałych zajęć oraz finansowaniu ze środków gminy Juchnowiec Kościelny;
- k) regulaminu organizacyjnego placówki wsparcia dziennego;
- 16. Kalkulacja kosztów realizacji zadania musi uwzględniać kwoty ujęte w aktualnym taryfikatorze działań określonych dla realizacji Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- 17. Kalkulacja kosztów realizacji zadania musi być zgodna z harmonogramem realizacji zadania (tj. koszty muszą zostać obliczone w skali miesiąca, adekwatnie do czasu, w którym funkcjonuje placówka).
- 18. Istnieje możliwość zakupu przez oferenta usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak niestanowiących jego meritum.
- 19. W przypadku, gdy oferent jest czynnym podatnikiem podatku VAT, zaś realizacja zadania określonego w umowie w ramach środków finansowych uzyskanych z budżetu gminy Juchnowiec Kościelny będzie powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług, oferent zobowiązany będzie do zwrócenia kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu podatku VAT należnego.
- 20. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Wójtem Gminy Juchnowiec Kościelny a oferentem, którego oferta została wybrana.

V. Termin składania ofert.

- 1. Wyznacza się termin składania ofert w nieprzekraczalnym terminie do dnia **07 stycznia 2016r. do godz. 15.00.**
- 2. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny, ul. Lipowa 10, 16-061 Juchnowiec Kościelny – pokój Nr 6 (decyduje data wpływu do urzędu).
- 3. Oferty powinny być złożone w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia placówki wsparcia dziennego w 2016 r.” Na kopercie musi być umieszczona nazwa oferenta oraz jego adres zwrotny.
- 4. Wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania.
- 5. Wzór oferty znajduje się na stronie internetowej urzędu bip.ug.juchnowiec.kosc.wrotapodlasia.pl/org_poz/ jak również w Urzędzie Gminy Juchnowiec Kościelny, pokój nr 7.
- 6. Do oferty należy dołączyć:
 - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
- 7. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1 oferent może dołączyć rekomendacje i opinie
- 8. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, lub złożone po terminie zostaną pozostaną bez rozpatrzenia.
- 9. Przed złożeniem oferty pracownik Urzędu Gminy Teresa Rudzik udziela oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadania konkursowego oraz wymogów formalnych pod nr telefonu (85) 7132882, w godz. 8.00 – 15.00).

VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty oraz termin dokonania wyboru ofert.

- 1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 7 dni od ostatecznego dnia
- 2. Złożone ofert podlegają będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia
- 3. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert zgodnie z Kartą oceny indywidualnej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzymają podmioty, których oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
5. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo wypełnione, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
6. Po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Juchnowiec Kościelny dokonując wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania.
7. Oferent zobowiązany jest w terminie do 5 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:
 - a) zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, stanowiące załączniki do umowy,
 - b) potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie niezbędnych do przygotowania umowy,
 - c) oświadczenia o statusie oferenta jako podatnika podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT) – wzór takiego oświadczenia zamieszczony jest na stronie www.juchnowiec.gmina.pl

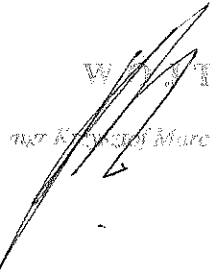
Nieprzesłanie oświadczenia, o którym mowa w ust.8, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.

8. Od decyzji Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
9. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej cel zostanie zamieszczony na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny, na stronie internetowej urzędu www.juchnowiec.gmina.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej bip.ug.juchnowiec.wrotapodlasia.pl/org_poz/

VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art.3 ust.3 w/w ustawy.

Gmina nie realizowała w latach 2014-2015 zadań z tego zakresu w formie dotacji.


WÓJT
mgr Krzysztof Marciniowicz



Załącznik nr 1 do ogłoszenia
otwartego konkursu ofert
na realizację zadania publicznego
z dnia 17 grudnia 2015

Taryfikator działań określonych dla realizacji Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2016 r.

	Rodzaj prowadzonych działań	Stawka brutto – w zależności od kwalifikacji/rodzaju zadań
1.	Zajęcia opiekuńczo – wychowawcze (w tym zajęcia wyrównawcze)/praca podwórkowa	25 ± 35 zł / h
2.	Działania/Zajęcia socjoterapeutyczne	35 – 50 zł / h


mgr Krzysztof Marciniowicz

13

CZEŚĆ I.

KARTA OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Dane dotyczące ogłoszenia konkursowego (zarządzenie nr....)	
2. Nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu konkursowym	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Numer kancelaryjny oferty	

KRYTERIA FORMALNE

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/ NIE
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym	
2. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
3. Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim formularzu.	
4. Druk formularza ofertowego nie został przez oferenta zmodyfikowany (nie zostały usunięte punkty, nie zostały dodane nowe postanowienia).	
5. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe).	
6. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/offerentów.	
7. Oferta i oświadczenie oferenta podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).	
8. Wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym	
9. Wysokość wkładu osobowego oferenta spełnia kryterium określone w ogłoszeniu konkursowym.	
10. Zadeklarowana wysokość wkładu własnego spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym.	
11. Do oferty załączone zostały:	
a. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;	
b. inne załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym jako obowiązkowe	

Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Adnotacje urzędowe	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)	<p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">(data i podpis osoby/osób dokonujących oceny formalnej oferty)</p>

1
43



KARTA OCENY OFERTY

ADNOTACJE URZĘDOWE		
1	Imię i nazwisko członków komisji konkursowej.	
2	Nazwa zadania publicznego wskazana w ogłoszeniu konkursowym	
4	Nazwa i adres Oferenta.	
5	Numer kancelaryjny oferty.	

Ocena merytoryczna oferty /wypełniają członkowie komisji konkursowej/			
Lp.	Kryterium	Wpisać TAK / NIE	Uwagi
1	Zadanie będzie realizowane na rzecz adresatów określonych w ogłoszeniu.		
2	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.		
UWAGA Jeżeli w którymkolwiek z powyższych punktów wpisano „NIE”, oferta nie podlega dalszej ocenie. Poniżej jako przyznaną liczbę punktów należy wpisać 0.			

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta (w tym: potencjał organizacyjny Oferenta; doświadczenie oferenta; prowadzenie przez Oferenta działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania, wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, zgodność zaproponowanych działań z potrzebami projektu)	30		
2	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w tym: przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność kosztów do założonych działań, ocena wysokości wydatków).	30		

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
3	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie (w tym: wyczerpujące uzasadnienie potrzeby realizacji projektu; określenie konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań; ocena czy zaproponowane działania są odpowiednie, praktyczne, bezpośrednio związane z celami i rezultatami projektu; spójność, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie; odpowiednie kwalifikacje osób wskazanych jako Zasoby kadrowe przewidywane do realizacji zadania publicznego w formularzu ofertowym; zgodność działań z opisem grup adresatów)	20		
4	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego powyżej 15% kosztów zadania	10		
5	Uwzględnienie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków	10		
	Razem ilość punktów	100		

/data i podpisy członków Komisji Konkursowej/

Strona 11