

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 wzmocnienie 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 wyjazdów (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 pozostawione 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 oferty 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

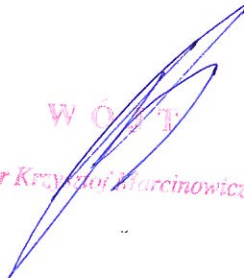
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzymają podmioty, których oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
5. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo wypełnione, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie 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

WÓJT
mgr Krzysztof Marciniowicz

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>.....</p> <p>(data i podpis osoby/osób dokonujących oceny formalnej oferty)</p>



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/