

**ZARZĄDZENIE NR V/125/21
BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO
Z DNIA 20 GRUDNIA 2021 ROKU**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – działalność orkiestr, chórów i kapel

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057)¹ oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372)² w związku z Uchwałą Nr XXXIV/269/21 Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim z dnia 22 października 2021 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Solec Kujawski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2022 zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – działalność orkiestr, chórów i kapel. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego umieszczenie:

- 1) na stronie internetowej Gminy Solec Kujawski (www.soleckujawski.pl);
- 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim;
- 3) w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.soleckujawski.pl).

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Teresa Substyk

¹ Zmiany: Dz. U. z 2019 r. poz. 2020 oraz z 2021 r. poz. 1038, poz. 1243 i poz. 1535.

² Zmiany: Dz. U. z 2021 r. poz. 1834.

Projekt zarządzenia przygotowała: Anna Pioterek, Inspektor ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, obrony cywilnej i spraw obronnych,

Projekt zarządzenie zatwierdziła: Justyna Żebrowska-Dudek, Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich.

Załącznik do Zarządzenia Nr V/125/21
Burmistrza Solca Kujawskiego z dnia 6
grudnia 2021 roku w sprawie ogłoszenia
otwartego konkursu ofert na realizację
zadania publicznego w zakresie kultury,
sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa
narodowego – działalność orkiestr, chórów i
kapel

BURMISTRZ SOLCA KUJAWSKIEGO OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – działalność orkiestr, chórów i kapel

I. Podmioty uprawnione:

W otwartym konkursie ofert mogą brać udział 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 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.)

II. Rodzaj zadania:

1. Konkurs dotyczy wykonania zadania w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w szczególności z uwzględnieniem takich:

- a) wzbogacenie oferty kulturalnej gminy; w tym realizację działań artystycznych i kulturalnych w przestrzeni publicznej gminy poprawiających jej atrakcyjność,
- b) organizowanie festiwali, konkursów, przeglądów, otwartych imprez oraz innych form służących rozwojowi działalności kulturalnej,
- c) wspieranie programu artystycznego; twórczości ludowej,
- d) prowadzenie orkiestr, rozwijanie zainteresowań w dziedzinie kultury, związanych z udziałem orkiestr w przeglądach i konkursach muzycznych, w uroczystościach samorządowych lub państwowych.

III. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Realizacja zadania nastąpi od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2022 roku.
2. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania określone zostaną w umowach o wsparcie realizacji zadania publicznego, zawartych pomiędzy Gminą Solec Kujawski, a wybranymi oferentami.
3. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową.
4. Wydatki dotyczące realizacji zadania ponoszone w ramach przyznanej dotacji uznane są za kwalifikowane wyłącznie od momentu zawarcia umowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym związanych ze specyfiką zadania, jego rozpoczęcie może nastąpić przed zawarciem umowy, po uzyskaniu akceptacji Burmistrza Solca Kujawskiego, wyrażonej na piśmie.
5. Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2022 r.:

1. Na realizację zadania w **2022 roku** przeznaczono kwotę w wysokości **25 000,00 zł**.
2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu, jeżeli zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Solec Kujawski w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu lub w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem.

3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację zadania będącego przedmiotem niniejszego konkursu, Burmistrz Solca Kujawskiego może ogłosić uzupełniający konkurs ofert dotyczący zadań w powyższym zakresie lub przeznaczyć zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

V. Termin i warunki składania ofert:

1. W ramach ogłoszonego konkursu oferent może złożyć **tylko jedną ofertę**.
2. Złożenie przez oferenta więcej niż jednej oferty spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.
3. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć na druku stanowiącym załącznik nr 1 do obowiązującego rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057). Wzór oferty dostępny jest w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim, przy ul. 23 Stycznia 7 (pok. nr 30) oraz na stronie internetowej www.bip.soleckujawski.pl, zakładka „Organizacje pozarządowe”, a także w formacie doc. na stronie www.soleckujawski.pl zakładka Urząd - Organizacje Pozarządowe. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być opieczętowana i podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Kopie dokumentów dołączonych do oferty należy na pierwszej stronie potwierdzić za zgodność z oryginałem strony od do przez osoby upoważnione (pieczętka organizacji, podpis osób upoważnionych z pieczętką imienną oraz datą – jeśli osoba upoważniona nie dysponuje pieczętką imienną, należy podpisać pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji w organizacji). Wymagane jest by strony załączników były ponumerowane.
5. Do oferty powinny być załączone niżej wymienione załączniki:
 - a) kopia 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),
 - c) statut lub równoważny dokument (uchwała właściwego organu) określający zakres prowadzonej działalności, stanowiącej działania w sferze pożytku publicznego,
 - d) wykaz kadry przewidzianej do realizacji zadania publicznego w ramach konkursu ofert wraz z kwalifikacjami,
 - e) umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną),
 - f) harmonogram płatności,
 - g) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenia społeczne;
 - h) oświadczenie o nieprowadzeniu przeciwko oferentowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego i administracyjnego.
 - i) informacja o sposobie i zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).

6. Oferty z dopiskiem „**Konkurs ofert – wykonanie zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – działalność orkiestr, chórów i kapel**”, należy przesłać pocztą na adres:

Urząd Miejski w Solcu Kujawskim
ul. 23 Stycznia 7
86-050 Solec Kujawski

lub złożyć w kancelarii Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim (pokój nr 1, parter) w terminie **do dnia 11.01.2022 r.** O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub data wpływu przesyłki do Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim.

7. Oferta wraz z załącznikami powinna zostać trwale połączona.

8. W ciągu 7 dni od upływu terminu składania ofert, lista podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadań oraz wielkość wnioskowanych dotacji zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

9. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Burmistrza Solca Kujawskiego. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, w trybie art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

10. Oferty złożone po terminie oraz zawierające błędy formalne nieuzupełnione w terminie 3 dni roboczych od dnia wezwania zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od upływu terminu na składanie ofert.

2. Wszystkie złożone oferty podlegają zaopiniowaniu pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Solca Kujawskiego.

3. Przy dokonaniu oceny formalnej komisja konkursowa ocenia, w szczególności:

a) czy oferta wpłynęła w wymaganym terminie, określonym w ogłoszeniu konkursowym,

b) czy oferta złożona została przez uprawniony podmiot, zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

c) czy oferta złożona została na odpowiednim druku, zgodnie ze wzorem oferty określonej w rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057),

d) czy druk formularza nie został zmodyfikowany przez oferenta

e) czy oferta jest podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania oświadczeń woli przez oferenta,

f) czy oferta zawiera wymagane załączniki,

g) czy wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania spełnia kryteria wskazane w ogłoszeniu konkursowym,

h) czy wysokość wkładu własnego oferenta spełnia kryteria wskazane w ogłoszeniu konkursowym,

i) czy wysokość wkładu osobowego oferenta spełnia kryteria określone w ogłoszeniu konkursowym.

j) czy zostały zapewnione odbiorcom zadania publicznego minimalne wymogi określone w art. 6 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych komisja konkursowa wezwie oferenta do ich uzupełnienia, w terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.

5. Przy dokonaniu oceny merytorycznej komisja konkursowa ocenia, w szczególności:

a) zakładane rezultaty i efekty realizacji zadania,

- b) spójność oferty,
 - c) zrozumiałość i przejrzystość oferty,
 - e) zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym,
 - f) rzetelność przedstawionej kalkulacji,
 - g) udział środków własnych,
 - h) posiadane zasoby osobowe i rzeczowe,
 - i) dotychczasowe doświadczenie oferenta we współpracy z Urzędem Miejskim w Solcu Kujawskim,
 - j) ilość i dobór grupy docelowej.
6. Zwycięzcą konkursu może być więcej niż jeden oferent, który złoży ofertę służącą realizacji zadania.
7. Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez organizację przy ocenie punktowej wynosi **31 pkt**, zgodnie z Kartą oceny oferty, której wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
8. Rekomendację do zawarcia umowy otrzymają oferty, które uzyskały co najmniej **18 pkt**.
9. Komisja konkursowa wraz z rekomendacją przedstawi Burmistrzowi Solca Kujawskiego własną propozycję wysokości dotacji na realizację poszczególnych ofert.
10. Decyzję o wyborze oferentów, którzy uzyskali dotację i o wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Solca Kujawskiego w formie zarządzenia.
11. Przed wydaniem zarządzenia, o którym mowa w ust. 10, Burmistrz Solca Kujawskiego zasięga opinii komisji konkursowej (rekomendacji), powołanej w celu zaopiniowania złożonych ofert.
12. Informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim. Informacja pisemna w sprawie rozstrzygnięcia konkursu zostanie przesłana zainteresowanym podmiotom drogą pocztową w terminie 2 tygodni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

VII. Zasady przyznania dotacji:

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.), ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) oraz innych właściwych przepisów.
2. Zlecenie zadania i jego dofinansowanie nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania i nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z jego realizacji. Procentowy udział przyznanej dotacji w kosztach całkowitych zadania nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie. Rezygnacja z realizacji zadania powinna nastąpić na piśmie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu Oferenta.
4. Z dotacji pochodzącej z budżetu Gminy Solec Kujawski, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert mogą być finansowane, w szczególności następujące wydatki :
- koszty zakupu materiałów niezbędnych do poprawnego funkcjonowania orkiestry,
 - koszty zakupu instrumentów,
 - koszty zakupu umundurowania członków orkiestry,

- koszty wynagrodzeń,
- koszty ubezpieczeń społecznych
- koszty związane z promocją zadania,
- koszty obsługi księgowej zadania w wysokości nie większej niż 5% wnioskowanej kwoty dotacji.
- koszty związane z organizacją festiwalu, konkursów, przeglądów,
- koszty administracyjne bezpośrednio związane z realizacją zadania w tym m.in. koszty zakupu papieru, materiałów biurowych w wysokości nie większej niż 5% wnioskowanej kwoty dotacji.

5. Burmistrz Solca Kujawskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w drodze konkursu przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że: rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
podmiot (lub jego reprezentanci) utraci zdolność do czynności prawnych;
zostaną ujawnione okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową.

VIII. Informacje o zrealizowanym przez organ administracji publicznej w roku poprzednim, zadania publicznego tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji:

W 2021 roku na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego przeznaczono kwotę na wsparcie realizacji zadania tego samego rodzaju 25 000,00 zł.

IX. Postanowienia końcowe:

W przypadku rezygnacji oferenta z realizacji zadania publicznego lub odmowy podpisania umowy przez oferenta, Burmistrz Solca Kujawskiego może przeznaczyć środki na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Szczegółowe warunki realizacji i finansowania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Solec Kujawski, reprezentowaną przez Burmistrza Solca Kujawskiego a oferentem.

Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie, pod rygorem rozwiązania umowy do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Solec Kujawski. Informacja o treści: „*Dofinansowano ze środków Gminy Solec Kujawski*” winna znaleźć się we wszystkich materiałach promocyjnych, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Solec Kujawski jest zobowiązany do:

- wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
- dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji, związanej z realizacją zadania, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

5. W przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do złożenia skorygowanej oferty (uwzględniającej wysokość przyznanych środków) na realizację zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. Urz. poz. 2057). z uwzględnieniem postanowień Rozdz. VII pkt 3.

6. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa do kontrolowania całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,
- umożliwienia wejścia na teren realizacji zadania osobom przeprowadzającym kontrolę realizacji zadania,
- informowania na piśmie o wszelkich zmianach w realizacji zadania.

7. Osobą do kontaktu w sprawie konkursu jest Anna Pioterek, inspektor ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, obrony cywilnej i spraw obronnych/pok. nr 30 - Urząd Miejski w Solcu Kujawskim ul. 23 Stycznia 7, tel. 52 387 01 14/.

BURMISTRZ


Teresa Substyk

Załącznik do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – działalność orkiestr, chórów i kapel

KARTA OCENY OFERTY

Nazwa oferenta:

.....

Tytuł zadania:

.....

Termin realizacji zadania:

.....

OCENA FORMALNA OFERTY

| LP | Definicja kryterium | 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. | | |
| 3. | Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim formularzu. | | |
| 4. | W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta. | | |
| 5. | Oferta i oświadczenie oferenta podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji). | | |
| 6. | Oferta zawiera wymagane załączniki | | |

OCENA MERYTORYCZNA OFERTY

| Kryteria oceny merytorycznej | Definicja kryterium | Punktacja | Przyznane punkty |
|--|--|-----------|------------------|
| Wartość merytoryczna oferty | | | |
| A. Zakładane rezultaty i efekty realizacji zadania | Oceniane będą miejsce i cel wykonania zadania, oryginalność i innowacyjność projektu, trwałość efektów | 0-5 pkt | |
| B. Spójność oferty | Oceniana jest spójność harmonogramu planowanych działań z założonymi celami i budżetem | 0-3 pkt | |
| C. Zrozumiałość i przejrzystość oferty | Oceniana jest przejrzystość złożonej oferty, kompletność opisu działań | 0-2 pkt | |
| D. Zgodność oferty z Ogłoszeniem konkursowym | Oceniana jest zgodność oferty z celami i zadaniami określonymi w konkursie | 0-2 pkt | |

| | | | |
|--|---|--|------------|
| Budżet zadania | | | |
| A | Prawidłowość i przejrzystość budżetu | Ocena prawidłowości pogrupowania kosztów, celowość kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania | 0-2 pkt. |
| B | Adekwatność kosztów | Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – koszt realizacji; celowość, oszczędność oraz efektywność wykorzystania środków, a także relacja kosztów administracyjnych do merytorycznych | 0-4 pkt |
| 3. Potencjał realizacyjny i efekty oddziaływania | | | |
| A. | Posiadane zasoby osobowe i rzeczowe | Oceniane jest przygotowanie merytoryczne kadry realizującej zadanie, posiadane kwalifikacje, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, doświadczenie Oferenta przy realizacji zadań zleconych; posiadane rekomendacje | 0-3 pkt |
| B. | Ilość i dobór grupy docelowej | Oceniana jest grupa docelowa oraz przypuszczalna liczba odbiorców; | 0-3 pkt |
| C. | Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju | Oceniane jest doświadczenie Oferenta w realizacji zadań publicznych o podobnym charakterze i zasięgu | 0-3 pkt |
| RAZEM | | | 0 – 27 pkt |

KRYTERIA DODATKOWE

| LP | Definicja kryterium | Punktacja | Przyznane punkty |
|----|---|-----------|------------------|
| 1. | Zadanie przewiduje zaangażowanie wolontariuszy | 1 | |
| 2. | Dostępność działań przewidzianych w projekcie dla osób z niepełnosprawnością | 1 | |
| 3 | Oceniane jest prawidłowe i terminowe rozliczanie się z dotacji udzielonych w poprzednich latach - dotychczasowe doświadczenie we współpracy z jednostką samorządu terytorialnego | 1 | |
| 4. | Ocenione jest spełnienie wymogów związanych z realizacją ustawy z dnia 19 lipca 2020 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej. | 1 | |

UZYSKANA ŁĄCZNA
SUMA PUNKTÓW

Komisja konkursowa rekomenduje / nie rekomenduje³ przedmiotową ofertę do zawarcia umowy i proponuje przyznanie dotacji w wysokości:
.....

Podpisy członków komisji:

³WŁAŚCIWE PODKREŚLIĆ