

## PROJEKT

### **U C H W A Ł A Nr ...../.../ 2018 RADY MIEJSKIEJ W KLECZEWIE z dnia ..... 2018r.**

**w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Kleczew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2018r., 994 ze zm.) oraz art. 5a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 450 ze zm.) Rada Miejska w Kleczewie uchwala co następuje:

#### § 1

Uchwala się „Roczny program współpracy Gminy Kleczew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

#### § 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**„Roczny program współpracy gminy Kleczew  
z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami  
wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia  
2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
na rok 2019”**

**WSTĘP**

Ilekcroć w niniejszym programie mówi się o:

- 1) „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 450 ze zm.),
- 2) „zadaniach publicznych” – należy przez to rozumieć zadania określone w art. 4 ustawy,
- 3) organizacji – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy
- 4) „Programie” – należy przez to rozumieć „Roczny program współpracy Gminy Kleczew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019”,
- 5) „gminie” – należy przez to rozumieć Gminę Kleczew,
- 6) „Radzie” – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Kleczewie,
- 7) „Burmistrzu” – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Kleczew,
- 8) „Komisji” – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową, którą Burmistrz Gminy i Miasta Kleczew powołuje w drodze zarządzenia w celu opiniowania złożonych ofert.
- 9) UGiM – należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Kleczewie,
- 10) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Kleczew [www.bip.kleczew.pl](http://www.bip.kleczew.pl).
- 11) „stronie internetowej” – należy przez to rozumieć stronę internetową Gminy

## **I. CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU**

1. Celem głównym Programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa między gminą i organizacjami.
2. Cele szczegółowe:
  - 1) Poprawa jakości życia mieszkańców gminy poprzez pełniejsze zaspakajanie potrzeb społecznych.
  - 2) Budowanie społeczeństwa obywatelskiego.
  - 3) Stworzenie przyjaznego środowiska dla tworzenia i funkcjonowania organizacji pozarządowych.
  - 4) Wsparcie najuboższych mieszkańców gminy, będących w trudnej sytuacji życiowej, w tym dzieci i młodzieży.
  - 5) Zwiększenie oferty spędzenia wolnego czasu dla dzieci i młodzieży, w tym również pochodzących z rodzin w trudnej sytuacji materialnej, dysfunkcyjnych, patologicznych oraz zwiększenie oferty spędzenia wolnego czasu dla osób dorosłych i starszych, w tym upowszechnianie aktywnego wypoczynku.

## **II. ZASADY WSPÓŁPRACY**

Współpraca Gminy z organizacjami odbywa się na zasadach:

1. Pomocniczości – oznacza to, że gmina powierza organizacjom realizację zadań własnych, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy.
2. Suwerenności stron – oznacza to, że stosunki pomiędzy gminą a organizacjami kształtowane będą z poszanowaniem wzajemnej autonomii i niezależności w swojej działalności statutowej.
3. Partnerstwa – oznacza to dobrowolną współpracę równorzędnych sobie podmiotów w rozwiązaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiągnięciu razem wytyczonych celów.
4. Efektywności – oznacza to wspólne dążenie do osiągnięcia możliwie największych efektów realizacji zadań publicznych.
5. Uczciwej konkurencji – oznacza to wymóg udzielania tych samych informacji odnośnie wykonywania działań zarówno przez podmioty

publiczne jak niepubliczne, a także obowiązek stosowania tych samych kryteriów przy dokonywaniu oceny tych działań i podejmowaniu decyzji odnośnie ich finansowania.

6. Jawności – oznacza to, że wszystkie możliwości współpracy gminy z organizacjami są powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów podejmowania decyzji.

### **III. ZAKRES PRZEDMIOTOWY i PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE**

1. Przedmiotem współpracy gminy z organizacjami jest realizacja zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy w zakresie odpowiadającym zadaniom gminy.
2. Do priorytetowych zadań publicznych należą:
  - 1) Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób;
    - 1a) wspieranie rodzin i systemu pieczy zastępczej.
  - 2) Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.
  - 3) Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie.
  - 4) Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
  - 5) Wspieranie i upowszednianie kultury fizycznej.
  - 6) Ekologia i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.
  - 7) Turystyka i krajoznawstwo.
  - 8) Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym.
  - 9) Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.
  - 10) Działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka.

### **IV. FORMY WSPÓŁPRACY**

1. Współpraca gminy z organizacjami dotyczy realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy w zakresie odpowiadającym zadaniom gminy.

2. Współpraca gminy z organizacjami może mieć charakter:
  - 1) współpracy finansowej,
  - 2) współpracy pozafinansowej.
3. Współpraca, o której mowa w ust. 2 pkt. 1, odbywa się w formie zlecenia organizacjom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom odbywa się w trybie otwartego konkursu ofert, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia (art. 11 ust. 2 ustawy).
4. Współpraca, o której mowa w ust. 2 pkt. 1, obejmować będzie przyznawanie środków publicznych na realizację zadania publicznego poprzez:
  - 1) wspieranie zadań publicznych poprzez udzielenie dotacji celowej dla organizacji na pokrycie części kosztów realizacji zadania lub poprzez zakup usług zgodnie z trybem określonym w ustawie Prawo Zamówień Publicznych.
  - 2) powierzenie zadań publicznych poprzez udzielenie dotacji celowej dla organizacji na sfinansowanie całkowitych kosztów realizacji zadania lub poprzez zakup usług zgodnie z trybem określonym w ustawie Prawo Zamówień Publicznych.
5. Dotacje, o których mowa w ust. 4 pkt. 1 i 2, nie może być udzielona na realizację zadań, które są dofinansowane z budżetu gminy oraz mogą zostać wykorzystane wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z realizacją zadania publicznego.
6. Realizacja zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym może zostać zlecona organizacji pozarządowej w trybie art. 19 a ustawy, tj. z pominięciem otwartego konkursu ofert, na podstawie złożonej przez organizację oferty jeśli organ wykonawczy j.s.t. uzna celowość realizacji tego zadania oraz jeżeli organizacja złoży ofertę spełniającą łącznie następujące warunki:
  - 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000 zł,
  - 2) zadania publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.

7. Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez organ wykonawczy j.s.t. tej samej organizacji w danym roku kalendarzowym, w trybie określonym w ust. 6 nie może przekroczyć kwoty 20 000 zł.
8. Współpraca o charakterze finansowym może również odbywać się w formie umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej za zasadach określonych w *Rozdziale 2a. Inicjatywa lokalna* ustawy.
9. Współpraca, o której mowa w ust. 2 pkt. 2, obejmują:
  - 1) Wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności.
  - 2) Konsultowanie z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
  - 3) Konsultowanie projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy, z radami działalności pożytku publicznego, **w przypadku ich utworzenia**, przez właściwe jednostki samorządu terytorialnego.
  - 4) Tworzenie, w miarę potrzeb, wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej.
  - 5) Umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie.
  - 6) Umowy partnerskiej określonej w art. 28a ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2018 r. poz. 1307) oraz porozumienia albo umowy o partnerstwie określonych w art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018r. poz. 1431).
  - 7) Udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania.
  - 8) Wzajemne wykorzystywanie wiedzy specjalistów pracujących w samorządzie i organizacji.
  - 9) Udzielanie, w miarę możliwości, bezpłatnych porad prawnych dla organizacji pozarządowych.
  - 10) Promowanie przez samorząd działalności organizacji i pomocy

w tworzeniu jej dobrego wizerunku.

## **V. OKRES REALIZACJI PROGRAMU**

Niniejszy Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2019r.

## **VI. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU**

Wysokość środków planowanych na realizację programu w 2019 roku wynosi **120.000,- zł** (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych). Powyższe środki zostały zabezpieczone w budżecie Gminy na rok 2019.

## **VII. SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU I OCENA**

1. Realizacją Programu zajmuje się Referat Administracyjno – Organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta Kleczew pod kierownictwem Sekretarza.
2. Sprawozdanie z realizacji Programu przygotowuje wskazany przez Sekretarza pracownik, które Sekretarz przedstawia Burmistrzowi.
3. Burmistrz dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania wspieranego i powierzonego organizacji pozarządowej na zasadach określonych w ustawie.
4. Miernikami efektywności realizacji programu w danym roku będą informacje dotyczące w szczególności:
  - 1) liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
  - 2) liczby zadań , których realizację zlecono organizacjom,
  - 3) liczby ofert, które wpłynęły od organizacji,
  - 4) liczby umów zawartych z organizacjami na realizację zadań publicznych w ramach środków finansowych przekazanych organizacjom przez miasto,
  - 5) wysokości udziału środków własnych organizacji zaangażowanych w realizację zadań publicznych,
  - 6) wysokości środków finansowych przekazanych organizacjom przez miasto na realizację zadań publicznych przez organizacje ,
  - 7) liczby osób, które były uczestnikami, bezpośrednimi beneficjentami

zadań realizowanych przez organizacje.

5. Burmistrz, nie później niż do 31 maja 2020r. przedłoży Radzie oraz opublikuje w BIP sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2019.

## **VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEGU KONSULTACJI**

Roczny Program z organizacjami został opracowany przez pracowników UGiM Kleczew. Projekt Programu został skonsultowany z organizacjami zgodnie z Uchwałą Nr XLI/398/10 Rady Miejskiej w Kleczewie z dnia 30 lipca 2010r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, zmienionej uchwałą Nr XLII/408/10 Rady Miejskiej w Kleczewie z dnia 14 września 2010r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, tj. projekt uchwały wraz z ogłoszeniem konsultacji został zamieszczony w BIP oraz na stronie internetowej w terminie od 25 września do 10 października 2018r. Konsultacje mają formę wyrażenia pisemnej opinii o przedmiocie konsultacji na formularzu stanowiącym załącznik do ogłoszenia konsultacji nr RO – 61/18. Pisemne opinie należało składać osobiście lub przysyłać pocztą (decyduje data wpływu) do Sekretariatu UGiM Kleczew, I piętro, pl. Kościuszki 5 z zachowaniem ww. terminu. Sprawozdanie z konsultacji, zawierające stanowisko Burmistrza do złożonych opinii zostało zamieszczone w BIP oraz na stronie internetowej.



## **IX. TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT**

1. Jednorazowo, w związku z ogłaszaniem konkursami ofert na wykonanie zadań publicznych gminy, w celu opiniowania ofert składanych w otwartych konkursach ofert Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje Komisję.
2. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) Sekretarz UGiM,
  - 2) pracownik UGiM wskazany przez Sekretarza UGiM,
  - 3) dwie osoby wskazane przez organizacje, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.
3. Na wniosek Sekretarza bądź pracownika UGiM w skład Komisji mogą zostać powołane także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Osoby, o których mowa w pkt. 2 ust. 3 są zgłaszane przez organizacje na pisemny wniosek organizacji w terminie określonym w informacji zamieszczonej w BIP oraz na stronie internetowej.
5. Komisja może działać bez udziału osób wykazanych przez organizacje jeśli:
  - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu Komisji, lub
  - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji, lub
  - 3) wszystkie powołane w skład Komisji osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy.
6. Sposób pracy Komisji określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego Programu.

## **X. POSTANOWIENIA KONCOWE**

Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.

*Załącznik do Roczego programu współpracy gminy Kleczew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019*

## **Regulamin pracy Komisji Konkursowej**

### § 1

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Kleczewie;
- 2) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018r. poz. 450 ze zm.);
- 3) zadaniu publicznym – należy przez to rozumieć zadanie publiczne, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) zadaniu konkursowym – należy przez to rozumieć zadanie publiczne, na wsparcie lub powierzenie realizacji którego ogłoszony został otwarty konkurs ofert;
- 5) konkursie ofert – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego;
- 6) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Komisji Konkursowej;
- 7) ofercie – należy przez to rozumieć organizację pozarządową składającą ofertę w konkursie;
- 8) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Pracy Komisji Konkursowej.

### § 2.

Po upływie terminu składania ofert określonego w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji Konkursowej i zaprasza do jej składu osoby w liczbie określonej w zarządzeniu Burmistrza.

### § 3

1. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach bez udziału oferentów.
2. Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
3. Posiedzenia Komisji Konkursowej prowadzi Przewodniczący,

a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji Konkursowej.

4. Komisja Konkursowa obraduje w obecności przynajmniej połowy jej składu, a członkowie swoją obecność potwierdzają na każdym posiedzeniu na liście obecności.

5. Członkowie Komisji Konkursowej na jej pierwszym posiedzeniu składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

6. Każde posiedzenie jest protokołowane. Protokół końcowy podpisują wszyscy członkowie Komisji Konkursowej obecni na posiedzeniu.

7. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji Konkursowej zapewnia wyznaczony pracownik urzędu.

#### § 4

1. Komisja Konkursowa po zapoznaniu się ze wstępną oceną formalną ofert sporządzoną przez upoważnionego pracownika urzędu na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu dokonuje oceny merytorycznej.

2. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej na podstawie Karty Oceny Merytorycznej Ofert stanowiącej załącznik nr 3, biorąc pod uwagę kryteria oceny i skale punktowe zawarte w ogłoszeniu o konkursie ofert.

3. Członkowie Komisji Konkursowej wpisują oceny poszczególnych ofert w Karty Oceny Merytorycznej Ofert i podpisują się na kartach, na których dokonali oceny.

4. Komisja Konkursowa proponuje kwotę dotacji w sposób określony w ogłoszeniu.

6. Ocena łączna danej oferty, wystawiona przez członka Komisji Konkursowej jest sumą wystawionych przez niego ocen cząstkowych.

7. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert Komisja Konkursowa sporządza protokół końcowy oraz zestawienie zbiorcze zawierające wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie z liczbą przyznanych punktów oraz wysokością proponowanego dofinansowania oraz wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie.

8. Protokół, o którym mowa w ust. 7 przekazywany jest przez Przewodniczącego do rozstrzygnięcia Burmistrzowi.

§ 5. Po rozstrzygnięciu konkursu ofert przez Burmistrza, Przewodniczący dokonuje bez zbędnej zwłoki zamieszczenia wyników konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie [www.bip.kleczew.pl](http://www.bip.kleczew.pl), na stronie internetowej Gminy Kleczew [www.kleczew.pl](http://www.kleczew.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie.

## **OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

Oświadczam, że nie pozostaję/pozostaję\* w takim stosunku prawnym lub faktycznym z oferentami biorącymi udział w procedurze konkursowej, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

.....  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

**Formularz oceny formalnej oferty**

|   |   |            |            |              |
|---|---|------------|------------|--------------|
| <b>Nazwa zadania publicznego na realizację którego składana jest oferta</b> |   |            |            |              |
| <b>Numer oferty</b>   |   |            |            |              |
| <b>Nazwa organizacji pozarządowej</b>                                       |   |            |            |              |
| <b>Wnioskowana kwota dotacji</b>  |   |            |            |              |
| <b>Ocen formalna</b>  |   |            |            |              |
| Lp  | Weryfikowany element  | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> | <b>Uwagi</b> |
| 1.  | Czy oferta wpłynęła w terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert?                             |            |            |              |
| 2.  | Czy oferta została złożona wg obowiązującego formularza?  |            |            |              |
| 3.  | Czy formularz oferty zawiera wszystkie wymagane informacje?   |            |            |              |
| 4.  | Czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki?  |            |            |              |
| 5.  | Czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji organizacji pozarządowej?                 |            |            |              |
| <b>Ocena spełniania wymogów dotyczących sposobu realizacji zadania</b>      |   |            |            |              |
| Lp  | Weryfikowane elementy   | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> | <b>Uwagi</b> |
| 1.  | Czy ofertę złożył podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?                            |            |            |              |
| 2.  | Czy zadania statutowe organizacji pozarządowej obejmują zadanie publiczne będące przedmiotem oferty?        |            |            |              |
| 3.  | Czy zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert? |            |            |              |
| 4.  | Czy oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania wskazanego w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?   |            |            |              |

### Karty Oceny Merytorycznej Ofert

|   |  |
|---|--|
| <b>Nazwa zadania publicznego na realizację którego składana jest oferta</b> |  |
| <b>Numer oferty</b>   |  |
| <b>Nazwa organizacji pozarządowej</b>                                       |  |
| <b>Wnioskowana kwota dotacji</b>  |  |

| Lp. | Weryfikowany element   | Maksymalna liczba punktów | Przyznana liczba punktów | Uwagi |
|-----|--|---------------------------|--------------------------|-------|
| 1.  | Zakres realizacji zadania (w tym adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do zakresu podejmowanych działań i ilości beneficjentów, zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania itp.) |                           |                          |       |
| 2.  | Znaczenie dla społeczności lokalnej (w tym zgodność z zdefiniowanymi potrzebami społeczności lokalnych, ranga przedsięwzięcia itp.)  |                           |                          |       |
| 3.  | Możliwość realizacji zadania ( w tym celowość realizacji zadania, adekwatność działań do założonych celów, spójność poszczególnych elementów oferty itp.)  |                           |                          |       |
| 4.  | Jakość zadania (w tym zaplanowane zasoby rzeczowe i kadrowe, dostępność dla beneficjentów, poziom realizowanych usług itp.)  |                           |                          |       |
| 5.  | Udział finansowych środków własnych (niepochodzących z dotacji) organizacji pozarządowej w odniesieniu do łącznej kwoty przeznaczonej na realizację zadania z uwzględnieniem zakresu planowanych działań                           |                           |                          |       |
| 6.  | Świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków   |                           |                          |       |
| 7.  | Sposób realizacji dotychczasowych zadań  |                           |                          |       |

|    |   |  |  |  |
|----|---|--|--|--|
|    | publicznych zleconych organizacji pozarządowej (w tym rzetelność i terminowość realizacji o rozliczenia zadania publicznego itp.) |  |  |  |
| 8. | Inne (należy wskazać inne elementy weryfikowane podczas oceny merytorycznej)  |  |  |  |