

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Rusiec ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie lub powierzenie realizacji zadań publicznych w Gminie Rusiec w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2020 roku oraz zaprasza do składania ofert.

§ 1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Zadania przewidziane do realizacji:
 - 1) **Zadanie nr 1**: Organizacja zajęć sportowych dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych z Gminy Rusiec poprzez udział w treningach i przygotowanie do rozgrywek w zakresie piłki nożnej,
 - 2) **Zadanie nr 2**: Realizacja działań promujących zwiększenie aktywności fizycznej mieszkańców Gminy Rusiec, ze szczególnym uwzględnieniem seniorów.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej – **70.000,00 zł** (siedemdziesiąt tysięcy złotych), w tym:
 - 1) Zadanie nr 1 – w łącznej kwocie 66.500,00 zł,
 - 2) Zadanie nr 2 – w łącznej kwocie 3.500,00 zł.
3. Forma realizacji zadań: wsparcie lub powierzenie.
4. Cel zadań:
 - 1) **dla zadania nr 1**: rozwój sportu oraz poszerzenie oferty aktywnego spędzania czasu wolnego, w szczególności poprzez: popularyzację i upowszechnianie sportu, rozwój dyscyplin sportowych, współzawodnictwo w poszczególnych dyscyplinach sportu, organizowanie i udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego, popularyzację i upowszechnianie aktywności fizycznej w różnych grupach społecznych, kształtowanie poprzez sport potrzeby systematycznej aktywności fizycznej oraz nawyków aktywnego stylu życia w społeczeństwie;
 - 2) **dla zadania nr 2**: podniesienie sprawności fizycznej, promowanie prozdrowotnych i społecznych wartości aktywności fizycznej sprzyjających m.in. przeciwdziałaniu nadwadze i otyłości, uświadomienie korzyści zdrowotnych płynących z uprawiania ruchu i aktywnego spędzania wolnego czasu.
5. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę.

§ 2. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w:
 - a) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.);
 - b) ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);

- c) uchwale Nr X/102/2019 Rady Gminy Rusiec z dnia 29 października 2019 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2020 roku”;
 - d) 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. poz. 2057).
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się 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 (dalej jako oferenci).
 3. Przy realizacji zadania możliwa jest współpraca z podmiotami niewymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (również z jednostkami organizacyjnymi lub osobami prawnymi Gminy Rusiec). Podmioty te mogą uczestniczyć w zadaniu oferując wsparcie merytoryczne lub rzeczowe.
 4. Oferenci, którzy:
 - 1) nie są podatnikami podatku VAT lub są podatnikami podatku VAT ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego – przedstawiają w ofercie koszty brutto;
 - 2) oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku VAT i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto.W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową części finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta.
 5. W ofercie, w pkt. III.1. „Tytuł zadania publicznego” należy wpisać zadanie 1 lub zadanie 2.
 6. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
 7. Uszczegółowienie warunków określonych w ogłoszeniu, finansowanie i rozliczenie zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Rusiec a oferentem. Wzór umowy stanowi załącznik do Rozporządzenia 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. poz. 2057).
 8. Przyjmuje się stawki wolontariackie w wysokości maksymalnie 30,00 zł za godzinę. W przypadku przyjęcia wyższych stawek niezbędne jest uzasadnienie.
 9. Dopuszcza się wkład własny finansowy, osobowy i rzeczowy oferenta.
 10. Wójt Gminy Rusiec zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
 - 2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
 - 3) wyboru więcej niż jednej oferty, wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert;
 - 4) zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji.
 11. Kwoty dotacji przeznaczone na poszczególne zadania mogą ulec zmianie w przypadku, gdy na dane zadanie przeznaczona kwota nie zostanie rozdysponowana np. z uwagi na brak akceptacji wnioskowanych kwot dotacji lub odrzucenie ofert. Nerozdysponowane środki finansowe mogą być przeniesione na pozostałe zadania.

12. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

§ 3. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadań: od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2020 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się od dnia wpływu dotacji na konto Oferenta, nie później niż do dnia 31.12.2020 r.
3. W przypadku wsparcia, dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową. W przypadku powierzenia nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
4. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
5. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
6. Wkład osobowy w realizację zadania musi być potwierdzony co najmniej zawartą umową o wolontariacie z wolontariuszem.
7. Wkład rzeczowy to wartość (cena) wynajmu, wypożyczenia urządzenia czy rzeczy potwierdzona np. umową bezpłatnego użyczenia czy rozpoznaniem rynkowym.
8. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie może ulec zwiększeniu w trakcie realizacji zadania. Jeżeli ulegnie zwiększeniu – niezbędny jest aneks do umowy.
9. Należy dodatkowo wypełnić tabelę w części III pkt 6 oferty pn. „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
10. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków:
 - 1) niezbędnych do realizacji zadania;
 - 2) przewidzianych w ofercie, uwzględnionych w kosztorysie;
 - 3) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 4) faktycznie poniesionych i zapłaconych w trakcie realizacji zadania;
 - 5) możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta;
 - 6) związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m.in. obsługa finansowa zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych)
11. Z dotacji przyznanej w ramach niniejszego konkursu nie mogą być pokrywane wydatki:
 - 1) poniesione przed terminem podpisania umowy i przed uzyskaniem dofinansowania,
 - 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,

- 3) z tytułu podatku od towarów i usług jeżeli Oferent ma prawo do jego odliczenia,
 - 4) z tytułu kar, w tym kar za niesportowe zachowanie,
 - 5) na udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 6) poniesione na przygotowanie oferty,
 - 7) poniesione na premie dla szkoleniowców,
 - 8) na zakup napojów alkoholowych.
12. W trakcie realizacji zadania Oferent jest zobowiązany posiadać zgodę adresatów zadania na przetwarzanie danych osobowych w rozumieniu definicji danych osobowych zawartej w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), w szczególności zgodę na udostępnianie tych danych do celów monitoringu i kontroli realizowanego zadania publicznego.
 13. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
 14. Oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
 15. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzające prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści:

”Kwota w wysokości zł została pokryta z dotacji udzielonej przez Gminę Rusiec, na podstawie umowy nr z dnia, pozycja z zestawienia kosztów realizacji zadania Kwota w wysokości zł została pokryta ze środków własnych.

Zapłała za fakturę:

-przelewem / gotówką w dniu

Sprawdzono pod względem merytorycznym.

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym.”

Informacja powinna być opatrzona datą i podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.

§ 4. Składanie ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w wersji papierowej.
2. Ofertę, na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, należy złożyć na dzienniku podawczym Urzędu Gminy Rusiec w zamkniętej kopercie oznakowanej w sposób następujący:

**„OFERTA w trybie otwartego konkursu ofert na:
„Konkurs na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i
upowszechniania kultury fizycznej w 2020 roku”**

Koperta powinna być zabezpieczona w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczająca jej nienaruszalność.

3. Ofertę należy złożyć osobiście lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Rusiec, ul. Wieluńska 35, 97-438 Rusiec. Za datę przedłożenia oferty uznaje się datę i godzinę wpływu do Urzędu Gminy Rusiec.
Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną a w przypadku braku pieczęci – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzone podpisem, umożliwiające weryfikację osób podpisujących ofertę. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została prawidłowo podpisana.
4. Oferty należy składać w terminie do dnia **17 marca 2020 r. do godz. 14:00.**
5. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.

§ 5. Wymagana dokumentacja.

1. **Obligatoryjnie** wraz z ofertą należy złożyć:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
 - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
 - 4) kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 5) kopia aktualnego statutu lub regulaminu Oferenta potwierdzone za zgodność z oryginałem.
2. Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać informację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:
 - 1) zaktualizowanej oferty, stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy;
 - 2) aktualny statut oferenta.
3. Nieprzesłanie informacji oraz dokumentów, o których mowa w ust. 2, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta. Istnieje możliwość przesunięcia terminu złożenia dokumentów po uzyskaniu zgody Wójta Gminy Rusiec.

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

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Wzór Karty Oceny Merytorycznej Oferty stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia.
3. Członkowie komisji konkursowej do opiniowania ofert oceniają każdą ofertę, która spełniła wymagania formalne.
4. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymaganiom zawartym w ogłoszeniu, w szczególności:
 - 1) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,

- 2) niekompletne (zawierające niewypełnione pola bądź nie zawierające wymaganych załączników),
 - 3) złożone przez oferentów nieuprawnionych,
 - 4) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione,
 - 5) których termin realizacji zadań jest inny niż w ogłoszeniu,
 - 6) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym na dane zadanie.
5. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Wójtowi Gminy Rusiec.
 6. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich członków Komisji opiniującej stanowi „ocenę oferty”. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska co najmniej **65 pkt**. Propozycje otrzymania dotacji uzyskają tylko podmioty, których oferty według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów. Oznacza to że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Gminy Rusiec. Oferty, które otrzymały ocenę poniżej 30 pkt nie podlegają dofinansowaniu.
 7. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Wójt Gminy Rusiec w drodze zarządzenia.
 8. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rusiec,
 - w siedzibie Urzędu Gminy Rusiec – na tablicy ogłoszeń,
 - na stronie internetowej Urzędu Gminy Rusiec, www.rusiec.pl.

§ 7. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Rusiec w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert 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 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Rodzaj zadania publicznego	2020 r.	2019 r.
Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej	0,00 zł	60.000,00 zł


WÓJT
 Damian Szczytowski

.....
(nazwa biura Urzędu).....
data**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

Adnotacje urzędowe	
1. Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert	
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Numer kancelaryjny oferty	

KRYTERIA FORMALNE (wypełnia upoważniony pracownik biura)

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/ NIE/ NIE DOTYCZY
1. Oferta spełnia wymogi określone w § 1 ust. 5 ogłoszenia konkursowego („W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę”).	
2. Oferta została złożona na aktualnym druku określonym w § 4 ust. 2 ogłoszenia konkursowego	
3. Oferta złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi Oferenta	
4. Oferta została podpisana w sposób prawidłowy przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.	
5. 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.	
6. Oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu	
7. Do oferty załączone zostały:	
a. kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego;	
b. kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta - w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym;	
c. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;	
d. kopia umowy lub statutu spółki - w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;	
e. inne załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym jako obowiązkowe np. statut lub regulamin	

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)	 (data i podpis pracownika Urzędu dokonującego oceny formalnej oferty)

.....
(nazwa biura Urzędu)

.....
data

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert	
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Nr kancelaryjny oferty	

Lp.	Kryterium oceny oferty	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
I.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:	15	
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	5	
2.	Jasne określenie grupy docelowej i uzasadnienie jej wyboru	5	
3.	Możliwość osiągnięcia zakładanych rezultatów	5	
II.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:	10	
1.	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań	5	
2.	Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów	5	
III a.	Proponowana jakość wykonania zadania	40	
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (np. badania, ankiety, opracowania)	10	

2.	Zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	5	
3.	Opis odbiorców zadania	5	
4.	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu.	10	
5.	Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań	5	
6.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby zaplanowanych działań	5	
III b	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne	10	
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania	10	
IV- V	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego i/lub wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków:	25	
1.	Wkład własny finansowy a. udział od 10% do 15% w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania (5 pkt); b. udział powyżej 15% w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania (10 pkt).	10	
2.	Wkład własny niefinansowy - rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania np. zorganizowanie transportu, wniesiony sprzęt)	5	
3.	Wkład własny niefinansowy - osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków a. od 10% do 15 % wkładu osobowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania (5 pkt); b. powyżej 15% wkładu osobowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania (10 pkt).	10	
RAZEM		100	

VI.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne)
Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych zgodnych z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	

.....
.....
.....

WYNIK GŁOSOWANIA KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT	
Ofertę rekomendowało/rekomendował	członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.
Za brakiem rekomendacji dla oferty głosowało/głosował	członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.
Od głosu wstrzymało/wstrzymał się	członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT	
Komisja konkursowa do opiniowania ofert rekomenduje dofinansowanie/finansowanie w wysokości	
złoty /niedofinansowanie/niefinansowanie zadania	
Uwagi	
.....	
.....	
.....	
.....	

PODPISY OBECNYCH NA POSIEDZENIU CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT		
Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej do opiniowania ofert	Podpisy poszczególnych członków Komisji konkursowej do opiniowania ofert