

**Zarządzenie Nr 64.2016  
Burmistrza Zelowa  
z dnia 7 grudnia 2016 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych  
oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Zelów w 2017 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 i poz. 1579) oraz art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz uchwały Nr XX/203/2016 Rady Miejskiej w Zelowie z dnia 17 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy pomiędzy Gminą Zelów a organizacjami pozarządowymi w 2017 roku zarządzam, co następuje:

**§1.** Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Zelów w 2017 r. z zakresu ochrony i promocji zdrowia, działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży oraz wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

**I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:**

- 1) **Zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia, w szczególności:**  
**prowadzenie świetlic, profilaktyka zdrowotna – 45 000,00 zł**
- 2) **Zadania z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, w szczególności:**  
**organizacja czasu wolnego – 20 000,00 zł**
- 3) **Zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, w szczególności:**  
**prowadzenie sekcji piłki nożnej i udział w rozgrywkach ligowych PZPN-u – 250 000,00 zł**  
**wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej z zakresu różnych dyscyplin sportowych – 100 000,00 zł**

**II. Zasady przyznawania dotacji, terminy i warunki realizacji zadań**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań określają:
  - 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817),
  - 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870),
  - 3) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300),
  - 4) uchwała Nr XX/203/2016 Rady Miejskiej w Zelowie z dnia 17 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy pomiędzy Gminą Zelów a organizacjami pozarządowymi w 2017 roku.
2. Do konkursu na wsparcie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 w 2017 r. mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Żelów,
  - 2) prowadzą na terenie Gminy Żelów działalność statutową w dziedzinie objętej zadaniem z danego zakresu,
  - 3) złożą poprawnie wypełnioną ofertę na stosownym formularzu.
3. Do konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 2 oferty. Dotyczy to ofert składanych samodzielnie jak i ofert wspólnych.
4. Nie przewiduje się możliwości realizacji zadania w sposób określony w art. 16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj. za pośrednictwem „operatorów projektów”.
4. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie kosztów, które:
- 1) są niezbędne do realizacji zadania,
  - 2) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy oferentem a gminą,
  - 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - 4) zostały faktycznie dokonane w terminie poniesienia wydatków określonym w umowie,
  - 5) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.
5. Z zastrzeżeniem postanowień pkt 4 za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
- 1) wydatki poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie poniesienia wydatków,
  - 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
  - 4) pokrycie deficytu działalności organizacji, wsteczne finansowanie projektów,
  - 5) działalność polityczną i religijną,
  - 6) inwestycje i remonty w środkach trwałych,
  - 7) dofinansowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
  - 8) działania, z którymi związana byłaby promocja lub reklama alkoholu,
  - 9) koszty obsługi administracyjnej zadania publicznego przekraczające 10% dotacji (obsługa zadania publicznego to m.in.: koordynacja zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania),
  - 10) podatek VAT (dotyczy organizacji będących podatnikami podatku od towarów i usług).
6. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.
7. 1) Wkład własny nie może być mniejszy niż 10% kosztów całości zadania. Na wkład własny składa się:
- a) wkład finansowy rozumiany jako: wkład środków finansowych własnych oraz środków finansowych z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego,
  - b) wkład osobowy rozumiany jako świadczenie pracy przez wolontariuszy i praca społeczna członków.
- 2) Konieczne jest oszacowanie wartości wkładu własnego w postaci wkładu osobowego w budżecie oferty, jeśli taka postać wkładu własnego została przewidziana przez oferenta.
- 3) Udokumentowanie wkładu własnego w formie wkładu osobowego następuje przede wszystkim przez sporządzenie:
- a) imiennych list z podpisami osób świadczących prace społeczne wraz z rodzajem i liczbą godzin pracy,
  - b) pisemnych umów z wolontariuszami.

8. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną, a przyznaną kwotą dotacji. Korektę należy złożyć w terminie do 3 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Zelowie. Nie złożenie korekty w terminie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji. W przypadku złożenia korekty zawierającej błędy lub braki, oferent wzywany jest do jej poprawy lub uzupełnienia. Brak poprawy lub uzupełnienia złożonej korekty w terminie do 3 dni od daty powiadomienia o konieczności jej uzupełnienia lub poprawy, jest równoznaczny z rezygnacją z dotacji.
9. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub z przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
10. Termin realizacji zadania publicznego obejmuje okres od 5 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.

### **III. Termin składania ofert**

1. Termin składania ofert wyznacza się do dnia 28 grudnia 2016 r. do godz. 15:00.
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Zelowie lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Zelowie) na adres: ul. Żeromskiego 23, 97-425 Żelów.  
Oferty powinny być złożone w zapieczętowanej kopercie. Na kopercie należy umieścić: pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres, rodzaj zadania publicznego zgodny z nazwą rodzaju zadania publicznego wymienionego w niniejszym ogłoszeniu oraz dopisek: „Otwarty konkurs ofert”.
3. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
4. Na stronie tytułowej oferty należy podać rodzaj zadania publicznego zgodny z nazwą rodzaju zadania publicznego wymienionego w niniejszym ogłoszeniu oraz tytuł zadania publicznego, ustalony przez oferenta(ów), realizowanego w ramach rodzaju zadania (nazwa własna zadania).
5. Formularz oferty wraz z załącznikami można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie Urzędu Miejskiego w Zelowie [www.zelow.pl](http://www.zelow.pl).
6. W ofercie należy wskazać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w pkt IV.5 oferty.
7. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.
8. W przypadku, gdy jako załącznik do wniosku zostanie dołączona kopia jakiegoś dokumentu powyższa kopia musi być potwierdzona „Za zgodność z oryginałem” i podpisana przez osobę upoważnioną zgodnie z danymi w rejestrze.

### **IV. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Oceny co do celowości podejmowanych zadań dokona Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem przez Burmistrza Żelowa na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.
2. Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Odrzuceniu podlegają oferty:
  - 1) złożone po terminie wskazanym w pkt III.1 ogłoszenia,

- 2) nie odpowiadające rodzajowi zadania wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu,
  - 3) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
  - 4) złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
  - 5) wypełnione na nieodpowiednim wzorze oferty,
  - 6) nie spełniające warunku dotyczącego udziału środków własnych oferenta określonego w pkt II.7 ogłoszenia,
  - 7) wypełnione z naruszeniem warunku dotyczącego udziału kosztów obsługi zadania o którym mowa w pkt II.5 ppkt 9 ogłoszenia,
  - 8) zawierające inne braki i nieprawidłowości niż określone w pkt IV.5 ogłoszenia (nie dotyczy błędów i omyłek pisarskich).
4. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt IV.5 ogłoszenia mogą zostać usunięte w siedzibie organizatora w Referacie Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia, ul. Żeromskiego 23, pokój 108 (I piętro) w terminie 3 dni od daty opublikowania listy podmiotów wzywanych do ich uzupełnienia lub poprawy w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Żelowie [www.zelow.pl](http://www.zelow.pl) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żelowie. Lista podmiotów zawiera wskazanie nazwy oferenta, którego oferty brak lub nieprawidłowość dotyczy oraz wskazanie braków i nieprawidłowości do usunięcia.
  5. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie, skutkuje odrzuceniem oferty. Do ofert, które podlegają usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
    - 1) nie zawarto lub błędnie określono rodzaj zadania na stronie tytułowej,
    - 2) nie złożono podpisów przez osoby upoważnione w formie, o której mowa w pkt III.7 ogłoszenia,
    - 3) wystąpiły omyłki rachunkowe w kosztorysie, których korekta nie wpłynie na wysokość kwoty wnioskowanej dotacji i wkładu własnego oferenta.
  6. Oferty nie odrzucone oceniane będą pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową.
  7. Komisja Konkursowa na zakończenie otwartego konkursu ofert sporządza listę rankingową ofert rekomendowanych do uzyskania dotacji, w kolejności zgodnie z liczbą punktów otrzymanych na podstawie oceny merytorycznej.
  8. Oferty zostaną ocenione według kryteriów merytorycznych wskazanych w karcie oceny merytorycznej stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
  9. Maksymalna liczba punktów do zdobycia wynosi 60.
  10. Oferty, aby otrzymać rekomendacje do dotacji, muszą uzyskać nie mniej niż 31 punktów.
  11. Wzór karty oceny formalnej i wzór karty oceny merytorycznej wraz z uwagami oraz pytaniami pomocniczymi przy ocenie oferty stanowią załączniki odpowiednio nr 1 i nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
  12. Burmistrz Żelowa, biorąc pod uwagę opinie komisji konkursowej, podejmuje w drodze zarządzenia decyzje o przyznaniu dotacji. W zarządzeniu zostają wskazane nazwa oferenta, nazwa zadania i wysokość przyznanej dotacji.
  13. Od decyzji Burmistrza Żelowa nie przysługuje odwołanie.
  14. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
  15. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.

16. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Żelów a podmiotem wskazanym w zarządzeniu Burmistrza Żelowa.
17. W przypadku niepodpisania przez oferenta umowy z Gminą Żelów w terminie 14 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że oferent zrezygnował z realizacji zadania. Wezwanie do podpisania umowy może być przekazane drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
18. Burmistrz Żelowa unieważni otwarty konkurs ofert, jeśli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty,
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.Informacje o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Burmistrz Żelowa podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Żelowie [www.zelow.pl](http://www.zelow.pl) oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Żelowie.
19. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Żelowie [www.zelow.pl](http://www.zelow.pl) oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Żelowie.
20. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie 30 dni licząc od dnia zakończenia otwartego konkursu ofert.

#### **V. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju w roku 2015 i 2016**

- 1) **Zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia, w szczególności: prowadzenie świetlic, profilaktyka zdrowotna**  
(wysokość środków finansowych na zadania w 2015 r. – 50 000,00 zł)  
(wysokość środków finansowych na zadania w 2016 r. – 45 000,00 zł)
- 2) **Zadania z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, w szczególności: organizacja czasu wolnego**  
(wysokość środków finansowych na zadania w 2015 r. – 20 000,00 zł)  
(wysokość środków finansowych na zadania w 2016 r. – 15 450,00 zł)
- 3) **Zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, w szczególności: prowadzenie sekcji piłki nożnej i udział w rozgrywkach ligowych PZPN-u, wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej z zakresu różnych dyscyplin sportowych**  
(wysokość środków finansowych na zadania w 2015 r. – 294 500,00 zł)  
(wysokość środków finansowych na zadania w 2016 r. – 350 000,00 zł)

#### **VI. Dodatkowych informacji udziela**

Referat Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia, tel. 44 635 15 36, [rs@zelow.pl](mailto:rs@zelow.pl)

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
*mgr Urszula Świerczyńska*

*[Signature]*  
mgr Małgorzata Gajda

KIEROWNIK REFERATU

*M. Gajda*  
Małgorzata Gajda

PODINSPEKTOR

*[Signature]*  
mgr Justyna Rosiak-Słępnik

### Karta oceny formalnej

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Oferta nr:                  |  |
| Rodzaj zadania publicznego: |  |
| Tytuł zadania publicznego:  |  |
| Podmiot składający ofertę:  |  |

### Ocena formalna

| Lp. | Kryteria formalne                                                                                                                   | Tak | Nie | Zwrócono się o uzupełnienie braku/ poprawę błędu do dnia | Dokonano uzupełnienia z dniem.... |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|----------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1.  | Oferta została złożona w terminie zawartym w ogłoszeniu                                                                             |     |     |                                                          |                                   |
| 2.  | Oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym (treść oferty)                                               |     |     |                                                          |                                   |
| 3.  | Zadanie publiczne z ogłoszenia jest zgodne z działalnością statutową oferenta (oferentów) prowadzoną na terenie Gminy Żelów         |     |     |                                                          |                                   |
| 4.  | Oferta została złożona przez podmiot/podmioty uprawnione                                                                            |     |     |                                                          |                                   |
| 5.  | Oferta została wypełniona na odpowiednim wzorze                                                                                     |     |     |                                                          |                                   |
| 6.  | Nazwa rodzaju zadania wskazana w ofercie jest zgodna z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu (nazwa zadania na stronie tytułowej) |     |     |                                                          |                                   |
| 7.  | Oferent (oferenci) zamierzają realizować zadanie na rzecz Gminy Żelów lub jej mieszkańców                                           |     |     |                                                          |                                   |
| 8.  | Budżet projektu jest prawidłowo wypełniony:                                                                                         |     |     |                                                          |                                   |
|     | - wysokość dotacji, o którą występuje oferent (oferenci) mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu o konkursie                |     |     |                                                          |                                   |
|     | - wysokość wkładu własnego oferenta (oferentów) mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu konkursie                           |     |     |                                                          |                                   |

|    |                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|    | - oferent (oferenci) nie wykazuje do pokrycia z dotacji kosztów niekwalifikowanych                                                                                   |  |  |  |  |
|    | - limit obsługi zadania wskazany w ofercie jest zgodny z zapisami ogłoszenia konkursowego (jeśli dotyczy)                                                            |  |  |  |  |
|    | - odnotowano występowanie błędów rachunkowych możliwych do usunięcia, nie wpływających na wysokość kwoty wnioskowanej dotacji i wkładu własnego oferenta (oferentów) |  |  |  |  |
| 9. | Oferta jest prawidłowo podpisana przez upoważnionego przedstawiciela / przedstawicieli oferenta (oferentów)                                                          |  |  |  |  |

..... Oferent usunął wszystkie braki formalne w przewidzianym terminie lub nie ma braków formalnych i oferta może być oceniana merytorycznie

..... Oferent nie usunął braków formalnych w przewidzianym terminie – oferta została odrzucona<sup>1</sup>

|                                      |                                               |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Oferta kwalifikuje się do odrzucenia | Oferta kwalifikuje się do oceny merytorycznej |
| .....<br>Data i podpis/y             | .....<br>Data i podpis/y                      |

<sup>1</sup>Zaznaczyć właściwe sformułowanie znakiem „x”

### Karta oceny merytorycznej

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Oferta nr:                  |  |
| Rodzaj zadania publicznego: |  |
| Tytuł zadania publicznego:  |  |
| Podmiot składający ofertę:  |  |

### Ocena merytoryczna

| Lp. | Kryteria merytoryczne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Punktacja | Liczba przyznanych punktów |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------|
| 1.  | Możliwość realizacji zadania publicznego:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |                            |
|     | - celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu, zasięg, znaczenie dla sfery pożytku publicznego, którego dotyczy, np. kultury w regionie) | 0-10      |                            |
|     | - rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania)                                                                                                                                                                                                                                           | 0-10      |                            |
| 2.  | Partnerzy (zaangażowanie partnerów w realizację projektu, zakres współpracy w ramach partnerstwa) oraz zaangażowanie różnych środowisk w realizację zadania                                                                                                                                                                                                                                          | 0-5       |                            |
| 3.  | Ocena i efektywność przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa)                                                                                                  | 0-15      |                            |
| 4.  | Zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy (doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania – zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców)                                                                                                                                                                                           | 0-10      |                            |
| 5.  | Prawidłowość i przejrzystość budżetu (czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny (zrozumiały), czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalność kosztów, kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania)                                                                                                         | 0-5       |                            |

|    |                                                                                                                                                                                                  |             |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|
| 6. | Planowany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | 0-5         |  |
|    | <b>Liczba punktów ogółem</b>                                                                                                                                                                     | Max 60 pkt. |  |

|                                   |                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Rekomenduje do dofinansowania     | Nie rekomenduje do dofinansowania |
| <p>.....</p> <p>Data i podpis</p> | <p>.....</p> <p>Data i podpis</p> |

**Uwaga:**

Maksymalna liczba punktów do otrzymania wynosi 60.

Oferta, aby otrzymać rekomendację do dotacji, musi uzyskać nie mniej niż 31 pkt.