

ZARZĄDZENIE NR OG.0050.14.2021
BURMISTRZA KORSZ

z dnia 19 lutego 2021 r.

**w sprawie otwartego konkursu ofert na wykonanie w roku 2021 zadań publicznych przez organizacje
pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Na podstawie art. 4 ust.1 pkt 17, art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn.zm.) oraz uchwały Nr XXVI/162/2020 Rady Miejskiej w Korszach z dnia 10 grudnia 2020 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Korsze z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2021 roku” zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2021 zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i rekreacji.

2. Szczegółowe informacje dotyczące terminów składania ofert, zasad przyznawania dotacji, terminów i warunków realizacji zadań oraz trybu i kryteriów stosowanych przy wyborze ofert zawiera ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Korszach.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Korsz

Ryszard Ostrowski

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr OG.0050.14.2021

Burmistrza Korsz

z dnia 19 lutego 2021 r.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Korsz
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego
w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i rekreacji

§ 1. 1. Zasady postępowania konkursowego oraz przyznawania dotacji określają:

- 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) zwana dalej Ustawą;
- 2) Uchwała Nr XXVI/162/2020 Rady Miejskiej w Korszach z dnia 10 grudnia 2020 r. w sprawie przyjęcia "Rocznego programu współpracy Gminy Korsze z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2021 roku" zwana dalej Uchwałą;

§ 2. Przedmiotem konkursu jest zlecenie wykonania zadania publicznego w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i rekreacji na poniższe zadania:

Lp.	Rodzaj zadania:	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania	Termin realizacji zadania	Termin składania ofert do dnia:
1.	Szkolenie sportowe młodzieży oraz organizacja zawodów i rozgrywek sportowych o zasięgu lokalnym, regionalnym i ogólnopolskim, wspieranie działalności klubów sportowych realizujących zadania na rzecz rozwoju sportu w Gminie.	180 000 zł	2021 r.	12.03.2021 r.
2.	Organizacja przygotowań i uczestnictwo w lokalnych i regionalnych imprezach sportowych i rekreacyjnych, organizacja przedsięwzięć dotyczących sportu i rekreacji dla mieszkańców Gminy, organizowanie konkursów sportowych i rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży.	22 400 zł	2021 r.	12.03.2021 r.
Ogółem:		202 400 zł		

§ 3. Główne cele zadań objętych konkursem to:

- 1) popularyzacja i rozwijanie różnych dyscyplin sportu;
- 2) szkolenie młodych zawodników, upowszechnianie oraz promocja kultury fizycznej i sportu w środowisku lokalnym;
- 3) propagowanie wśród mieszkańców gminy, a szczególnie wśród dzieci i młodzieży aktywności ruchowej dla zachowania zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 4) aktywizowanie środowiska lokalnego do uprawiania sportu;
- 5) zwiększenia liczebności dzieci i młodzieży uprawiających wybrane dyscypliny sportu;
- 6) wychowanie dzieci i młodzieży poprzez uprawianie sportu;
- 7) promowanie wolontariatu sportowego oraz rozwijania poprzez sport aktywnej postawy obywatelskiej;
- 8) promowanie i stymulacja aktywnych form spędzania wolnego czasu oraz popularyzacja zdrowego stylu życia.

§ 4. W konkursie na realizację powyższego zadania mogą uczestniczyć wyłącznie podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy.

§ 5. Zasady przyznawania dotacji.

1. Rozpatrywane będą oferty zgodne z tematem ogłoszonego zadania.

2. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania, przy czym koszty obsługi zadania publicznego, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu wynosić może do 5 % kwoty przyznanej dotacji.

3. Wysokość udziału środków własnych organizacji nie może być niższa od 10 % kosztów całkowitych realizacji zadania, w tym wkład finansowy stanowi co najmniej 5%.

4. W podziale środków nie będą uwzględniane oferty, których średnia ocena będzie mniejsza niż 50 % maksymalnej, możliwej do otrzymania w danym konkursie punktacji w ocenie merytorycznej.

5. Wkład niefinansowy stanowi wkład osobowy, wniesiony w postaci świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji pozarządowej. W trakcie realizacji zadania wkład ten należy udokumentować np. poprzez zawarcie porozumienia z wolontariuszem, kartę pracy wolontariusza, oświadczenia członka organizacji o wykonaniu pracy społecznej przy realizacji zadania. Karta pracy wolontariusza oraz oświadczenie członka organizacji powinny zawierać m.in. imię i nazwisko wolontariusza/członka organizacji, nazwę organizacji, nazwę zadania, okres w jakim wykonywał pracę społeczną, przedmiot, miejsce i czas wykonywania pracy oraz poświadczenie jej wykonania przez osobę uprawnioną do reprezentacji organizacji.

6. W przypadku wnoszenia do projektu wkładu osobowego wartość tej pracy ustalona zostaje:

- 1) w przypadku prac pomocniczych, godzina pracy wyceniona jest na nie więcej niż 17 zł;
- 2) w przypadku prac administracyjnych, godzina pracy wyceniona jest na nie więcej niż 25 zł;
- 3) w przypadku prac ekspertów i specjalistów, godzina pracy wyceniona jest na nie więcej niż 50 zł;
- 4) w przypadku prac ekspertów, specjalistów, których stawki godzinowe przekraczają maksymalne stawki za godzinę, oferent musi uzasadnić wysokość wyższej stawki.

7. W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego w realizację zadania (np. nieodpłatne udostępnienie sali, użyczenia boisk sportowych, nieodpłatne usługi świadczone przez sponsorów) jego wycena nie jest obowiązkowa i nie należy jej wykazywać w kalkulacji kosztów oraz w przewidywanych źródłach finansowania zadania. Wnoszony wkład rzeczowy w realizację zadania, w tym również udział ewentualnych partnerów opisuje się w ofercie i jest on brany pod uwagę przy ocenie merytorycznej oferty.

8. Przekroczenie, w składanej przez organizację pozarządową ofercie, kwoty środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, określonej w tabeli w § 2 ogłoszenia i stanowiącej maksymalną kwotę wnioskowanej dotacji, jak również określenie niższego poziomu wkładu własnego, od wskazanego w ust. 3 będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej bez możliwości uzupełnienia.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

10. Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz wysokości kwot przyznanych dotacji podejmuje Burmistrz Korsz, po zaopiniowaniu złożonych ofert przez Komisję Konkursową.

11. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowane w ofertach. W takim przypadku oferentom przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresów rzeczowych zadań lub rezygnacji z ich realizacji poprzez wycofanie ofert.

12. Zastrzega się możliwość podziału środków w ramach jednego zadania dla kilku organizacji lub jednej organizacji składającej kilka ofert, z których każda dotyczy innych działań w ramach zadania.

13. W przypadku rezygnacji organizacji pozarządowej lub odmowy podpisania umowy, Burmistrz może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, spełniającą warunki konkursowe ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie i uchwale.

14. Gdy zarezerwowane środki nie zostaną w pełni wyczerpane w niniejszym postępowaniu konkursowym Burmistrz może je przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania zleconego w innym trybie przewidzianym w ustawie.

15. Burmistrz może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, odstąpić od realizacji zadania publicznego, określonego w niniejszym ogłoszeniu, informując o powyższym organizację, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym oraz pozostałych uczestników konkursu.

§ 6. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie powinno być realizowane w terminie określonym w § 2 ogłoszenia, przy czym zadanie może być realizowane przed rozstrzygnięciem konkursu, nie wcześniej jednak niż od 1 stycznia 2021 r. Jednakże środki dotacji mogą być wydatkowane na pokrycie kosztów związanych z ich realizacją powstałych od dnia podpisania umowy. Szczegółowy i ostateczny termin oraz warunki realizacji finansowania i rozliczania zadania określi umowa pomiędzy Gminą a oferentem.

2. Zadania powinny być wykonane dla mieszkańców Gminy Korsze, z uwzględnieniem różnych grup wiekowych.

3. Podmioty występujące o dotację na realizację zadania powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie oraz zapewnić:

- 1) kadrę merytoryczną z kwalifikacjami do prowadzenia zajęć,
- 2) bazę lokalową lub dostęp do takiej bazy oraz niezbędny sprzęt zapewniający realizację zadania.

4. Dotowane podmioty zobowiązane są do:

- 1) prowadzenia szczegółowej dokumentacji merytorycznej i finansowej z realizacji zadania,
- 2) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych z budżetu Gminy Korsze. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
- 3) wydatkowania, na dotowane zadanie, wszelkich przychodów uzyskanych w wyniku jego realizacji. Niewydatkowane przychody pomniejszą dotację.

5. Dopuszcza się przesunięcia kosztów pomiędzy pozycjami kosztorysu do 10 %. Przesunięcia powyżej 10 % wymagają aneksu do umowy.

6. Dotacja nie może być przyznana na:

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników i działaczy klubu sportowego,
- 2) transfer zawodników z innego klubu,
- 3) zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych na kluby sportowe lub zawodnika klubu,
- 4) zobowiązań klubu z tytułu zaciągniętych pożyczek, kredytów oraz kosztów obsługi zadłużenia;

7. Zlecone zadania każdy wnioskodawca zobowiązany jest realizować z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z aktualnie obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

§ 7. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferty realizacji zadania objętego konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej do dnia 12 marca 2021 r. do godz. 15:30 za pomocą generatora „WITKAC” udostępnionego na stronie www.witkac.pl, według wzoru określonego w 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. z 2018 r. poz. 2057).

2. Wersję papierową oferty wraz z załącznikami wydrukowaną z generatora „WITKAC”, podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, należy przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Korszach ul. Adama Mickiewicza 13, 11-430 Korsze do dnia 16 marca 2021 r. (decyduje data stempla pocztowego) lub złożyć ją do urny znajdującej się na parterze budynku Urzędu Miejskiego w Korszach w nieprzekraczalnym terminie do dnia 16 marca do godziny 15:30. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i rekreacji”.

3. Wypełnienie części III pkt 6 formularza oferty - tabela: "Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego" jest obowiązkowe. Przy wypełnianiu tabeli, dotowane podmioty zobowiązane są do wyboru minimum dwóch rezultatów spośród następujących:

- 1) liczba jednostek treningowych,
- 2) liczba uczestników zadania,
- 3) prowadzenie zajęć szkoleniowych minimum 2 dni w tygodniu dla zawodników w każdej kategorii wiekowej przewidzianej w ofercie realizacji zadania,
- 4) udział we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez podmioty działające w zakresie sportu osób niepełnosprawnych,
- 5) udział w grach zespołowych w rozgrywkach ligi wojewódzkiej lub ogólnopolskiej, w każdej kategorii wiekowej przewidzianej w ofercie realizacji zadania,
- 6) udział we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez polskie związki sportowe, punktowanym w systemie sportu młodzieżowego, w każdej kategorii wiekowej przewidzianej w ofercie realizacji zadania,
- 7) upowszechnianie sportu poprzez:
 - a) systematyczną organizację zajęć sportowych pod opieką trenerów i instruktorów,
 - b) organizowanie sekcji i szkolenia sportowego dla dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych,
 - c) organizowanie rozgrywek sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim i międzyszkolnym dla dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych,
- 8) zagospodarowanie wolnego czasu dzieci, młodzieży i dorosłych,
- 9) utworzenie warunków do wzrostu zainteresowania sportem i aktywnymi formami wypoczynku poprzez właściwe utrzymanie bazy sportowej.

4. Zadanie uznaje się za zrealizowane przy uzyskaniu minimum 90 % założonych w ofercie rezultatów. Nieosiągnięcie rezultatów w tym zakresie może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanej dotacji.

5. Przy wypełnianiu części III pkt 5 formularza oferty - "Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego" ze względu na obecną sytuację epidemiczną, tam gdzie jest to możliwe, oferent powinien wskazać ryzyka związane z planowanym zadaniem i uwzględnić alternatywne rozwiązania dotyczące realizacji zadania i poszczególnych działań w harmonogramie.

6. W przypadku utrzymującej się pandemii koronawirusa w trakcie realizacji zadania, wszystkie działania muszą być prowadzone z zachowaniem reżimu sanitarnego.

7. Wymagane załączniki do oferty, które należy składać w formie oryginałów lub poświadczonych kserokopii:

- 1) Aktualny odpis z KRS, innego rejestru lub ewidencji (fakultatywny, dotyczy tylko tych organizacji, które nie są zarejestrowane w KRS i odpis nie jest dostępny w internetowej wyszukiwarce podmiotów KRS)
- 2) Statut wnioskodawcy (fakultatywny, tylko w przypadku, gdy w opisie z rejestru lub ewidencji brak informacji o celu działania i przedmiocie działalności statutowej organizacji)

§ 8. Tryb i kryteria wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Oferty podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Oceny formalnej dokona komisja konkursowa, której tryb powoływania i zasady działania określone zostały w art. 15 ustawy i § 16 uchwały oraz zgodnie z kartą oceny oferty pod względem formalnym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

3. Oferty nie spełniające wymogów formalnych będą odrzucone na etapie oceny formalnej, z wyjątkiem przypadków, które umożliwiają uzupełnienie braków w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez organizację zawiadomienia.

4. Oceny merytorycznej dokona komisja konkursowa, której tryb powoływania i zasady działania określone zostały w art. 15 ustawy i § 16 uchwały oraz zgodnie z kartą oceny oferty pod względem merytorycznym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

5. Komisja Konkursowa dokona zaopiniowania złożonych ofert i przedłoży Burmistrzowi opinię co do złożonych ofert na zadanie publiczne.

6. Członkowie komisji konkursowej dokonają oceny na podstawie wytycznych zawartych w art. 15 ust. 1 ustawy, zapisach uchwały oraz zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.

7. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.

8. Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Korszach.

§ 9. Zawarcie umowy i przekazanie środków.

1. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana, przedkłada za pośrednictwem elektronicznego generatora wniosków zaktualizowany harmonogram i kosztorys wykonania zadania, celem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania.

2. Po otrzymaniu niezbędnych danych (w tym informacji na temat, osób które są uprawnione do podpisania umowy) zostanie przygotowana umowa na realizację zadania publicznego.

3. Warunkiem przekazania dotacji na zadanie publiczne jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, stanowiącego 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. z 2018 r., poz. 2057).

4. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę) we wskazanym w umowie terminie.

5. Zleceniobiorca musi być jednym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizowanego zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących podmiotu wnioskującego (zmiana reprezentacji organizacji, siedziby, nr rachunku bankowego, itp.) lub realizowanego zadania (np. miejsca i terminu realizacji zadania) kierując wniosek do Burmistrza.

7. Zmiany, o których mowa są wprowadzane do umowy aneksem.

§ 10. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Korsze w 2020 r. w ramach ogłaszanych otwartych konkursu ofert 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:

- 1) Miejski Klub Sportowy w Korszach pn. „Prowadzenie szkolenia sportowego w zakresie piłki nożnej oraz organizacja rozrywek mistrzowskich” 175.000,00 zł,
- 2) Koło Gospodyń Wiejskich w Wandajnach „Super Babki” pn. „Płyniemy bo zdrowo żyjemy” 2.900,00 zł,
- 3) Korszeńskie Stowarzyszenie Społeczno-Kulturalne „Otwarte Drzwi” pn. „Od wiosny sportowo-aktywnie i zdrowo” 11.900,00 zł.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Dane oferty		
Rodzaj zadania:		
Tytuł zadania:		
Dane organizacji:		
Numer oferty:		
Lp.	Wymaganie	TAK/NIE
1.	Oferta została złożona za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	
2.	Oferent złożył wydruk oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie i oferta zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w generatorze.	
3.	Oferta jest realizowana na rzecz mieszkańców Gminy Korsze lub na terenie Gminy Korsze.	
4.	Oferent jest podmiotem uprawnionym do składania ofert w konkursie.	
5.	Zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji pozarządowej.	
6.	Oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, zgodnie z zapisami KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących	
7.	Oferta posiada wypełnione wszystkie wymagane punkty formularza.	
8.	Oferent zobowiązał się do wykonania zadania w ramach przeznaczonych na realizację środków pieniężnych w terminie oczekiwanym przez ogłaszającego konkurs.	
9.	Kwota dotacji nieprzekracza kwoty środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w ogłoszonym konkursie.	
10.	Wysokość udziału środków własnych organizacji nie jest niższa od 10 % kosztów całkowitych realizacji zadania, w tym wkład finansowy stanowi co najmniej 5%.	
Uwagi Komisji dotyczące oceny formalnej:		
Podpisy członków Komisji:		
1. Przewodniczący Komisji:		
2. Członek Komisji:		
3. Członek Komisji:		
4. Członek Komisji:		
5. Członek Komisji:		
6. Sekretarz Komisji:		
Oferta: - spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej* - nie spełnia wymogów formalnych nie podlega ocenie merytorycznej* - wezwanie organizacji do uzupełnienia braków wskazanych w uwagach do oceny formalnej*	 (podpis Przewodniczącego Komisji)	

* niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Dane oferty	
Rodzaj zadania:	
Tytuł zadania:	
Dane organizacji:	
Numer oferty:	

Kryteria oceny merytorycznej oferty		Skala punktacji	Liczba punktów przyznanych przez członków Komisji						Suma punktów	Średnia arytmetyczna
			1	2	3	4	5	6		
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:	0-5								
	udokumentowane doświadczenie w realizacji podobnych projektów (0-3),									
	istnienie wewnętrznej struktury zarządzania odpowiedniej do wielkości organizacji, celów i funkcji, posiadane przez organizację certyfikaty, wdrożone normy jakości, przyznane nagrody (0-1),									
	Na ile zaplanowane działania są możliwe do zrealizowania i stanowią spójną całość (0-1) ,									
2.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób uczestniczących w realizacji zadania, w tym:	0-7								
	- proponowane sposoby zapewnienia jakości wykonania zadania, planowane do osiągnięcia mierniki i wskaźniki, identyfikacja ryzyk, - liczba uczestników zadania i sposób rekrutacji uczestników, - zakładane cele i opis zakładanych rezultatów realizacji zadania (rezultaty realizacji zadania w ujęciu jakościowym, ilościowym, a także jaki będzie ich wpływ na poprawę, zmianę sytuacji odbiorców zadania), - ocena sposobu działania i metod pracy w odniesieniu do potrzeb odbiorców zadania, - dodatkowe działania mające wpływ na jakość realizacji zadania, przekraczające zakres określony w warunkach konkursu (0-5),									

	Kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publicznego (0-2),							
3.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:	0-10						
	celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych (0-3),							
	wysokość kosztów administracyjnych (maksymalny 5% – 0 pkt, niższy niż 5% – 2 pkt),							
	spójność z harmonogramem (0-1),							
	prawidłowy sposób oszacowania wydatków (0-1),							
	świadczenia pieniężne pozyskane od odbiorców zadania (tak: 0 pkt, nie: 1 pkt),							
	środki finansowe pozyskane od sponsorów, innych źródeł niż Gmina Korsze (tak: 2 pkt, nie: 0 pkt),							
4.	Ocena udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego: za minimalny 5% wkład finansowy – 1 pkt, za wkład finansowy >5% - <=10% - 2 pkt, za wkład finansowy >10% i więcej 3 pkt.	1-3						
5.	Ocena wkładu osobowego (świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków) przewidywanego do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego oraz wkładu rzeczowego:	1-4						
	Planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków: za min. 5% wkład – 1 pkt, za wkład >5% - <= 10% - 2 pkt, za wkład >10% i więcej – 3 pkt,							
	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy (nie: 0 pkt, tak: 1 pkt),							
6.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań publicznych w latach poprzednich:	0-6						
	zadania publiczne dotychczas realizowane są komplementarne z zakresem konkursu (0-1),							

projekt rozliczony w terminie (0-1),								
rzetelność w realizacji poprzednich projektów (0-2),								
dotacja zewnętrzna ze źródeł innych niż Gmina Korsze otrzymana w latach poprzednich (nie: 0 pkt, tak: 2 pkt),								
Uwagi Komisji dotyczące oceny merytorycznej:								
Podpisy członków Komisji:								
1. Przewodniczący Komisji:								
2. Członek Komisji:								
3. Członek Komisji:								
4. Członek Komisji:								
5. Członek Komisji:								
6. Sekretarz Komisji:								
Oferta otrzymała		pkt	Proponowana kwota dotacji:	(Podpis przewodniczącego Komisji)				
i spełnia wymogi merytoryczne / nie spełnia wymogów merytorycznych*. Oferta podlega dofinansowaniu / nie podlega dofinansowaniu*.								

* niepotrzebne skreślić