

**Zarządzenie nr 210 /2025  
Wójta Gminy Wińsko  
z dnia 19 marca 2025 roku**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wińsko w zakresie wsparcia kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji w 2025 r.**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 16, art. 11 ust. 1 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.) w zw. z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1465 ze zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§1**

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Wińsko w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji w roku **2025**.

**§2**

Ogłoszenie o konkursie stanowi Załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Oferty należy składać na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057) do dnia **09.04.2025r do godz. 15:30**.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Wińsko

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 17, art. 11 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.1491 ze zm.)

### **Wójt Gminy Wińsko ogłasza otwarty konkurs 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, w trybie wsparcia realizacji zadania publicznego Gminy Wińsko z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji.

**I. Cel konkursu: Wsparcie rozwoju kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji na terenie Gminy Wińsko**

**II. Rodzaj zadania publicznego zgłaszanego do otwartego konkursu ofert:**  
*„Wsparcie rozwoju kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji w Gminie Wińsko”*

**Dofinansowaniu podlegają następujące działania:**

- a) **tworzenie warunków do twórczości artystycznej poprzez wspieranie, doposażenie i promocję grup zespołów muzycznych, plastycznych, fotograficznych, teatralnych i innych.**
- b) **organizację przedsięwzięć działań cyklicznych i długofalowych kultywujących dawne zwyczaje i tradycje gminy dokumentujące jej historię, dofinansowane nie będą imprezy jednodniowe.**

**III. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2025r.:**

Wysokość środków przeznaczona na realizację zadań publicznych z zakresu wsparcia kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji w roku **2025r.** wynosi **30000,00zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).**

**Informacja o wysokości środków przekazanych organizacjom w roku 2024:**

Gmina Wińsko w roku 2024 na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przekazała na realizację zadań publicznych w zakresie wsparcia kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji w łącznej kwocie **30000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).**

---

**Urząd Gminy Wińsko**

ul. Plac Wolności 2  
56-160 Wińsko  
Woj. dolnośląskie

Tel. 071 380-42-00  
Fax. 071 389-83-66  
NIP: 917-11-60-904  
REGON: 000542008



#### IV. Zasady przyznawania dotacji, terminy i warunki realizacji zadania, termin składania ofert:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań określają:

- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024r. 1491 ze zm.)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 39 ze zm.),
- Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018r 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)
- Uchwała NR LXXIV Rady Gminy Wińsko z dnia 29 listopada 2023r. w sprawie zmiany programu współpracy Gminy Wińsko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2025;

2. Do konkursu 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 Wińsko lub na rzecz Gminy Wińsko,
- 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- 3) złożą poprawnie wypełnioną ofertę na stosownym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.

3. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż **od 14 maja 2025r** i zakończy się nie później niż **do 30 listopada 2025 r.**

**Uwaga! W ofercie należy wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania, który nie będzie wykraczał poza wskazane terminy.**

4. Do konkursu każdy oferent **może złożyć tylko jedną ofertę** - na wybrane przez siebie działanie. Dotyczy to ofert składanych samodzielnie jak i ofert wspólnych. Złożenie przez oferenta większej ilości ofert spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrywana.

5. Zadania, które zostaną wsparte powinny być realizowane zgodnie z postanowieniami umowy, sporządzonej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018r 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) przy czym przy ocenie prawidłowości ich realizacji zwraca się szczególną uwagę na:

- 1) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań z wykonania zadania,
- 2) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.

---

**Urząd Gminy Wińsko**

ul. Plac Wolności 2  
56-160 Wińsko  
Woj. dolnośląskie

Tel. 071 380-42-00  
Fax. 071 389-83-66  
NIP: 917-11-60-904  
REGON: 000542008



6. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, 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 poniesione w terminie realizacji zadania,
  - 5) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.
- 6) Koszty merytoryczne (bezpośrednio związane z celem realizowanego działania) np.:
- Wynagrodzenia pracowników merytorycznych,
  - Ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania;
  - Zakup artykułów spożywczych np. wody
  - Usługi transportowe,
  - Usługi żywieniowe,
  - Środki czystości
  - Inne wynikające ze specyfiki zadania.
- 7) Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (które są związane z wykonaniem działań o charakterze administracyjnym, w tym z obsługą finansową projektu) np.:
- **Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 15 % dotacji, są to w szczególności:**
    - obsługa księgowa projektu,
    - koszty koordynacji projektu
    - materiały biurowe,
    - inne wynikające ze specyfiki zadania.

Uwaga: z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wyodrębnienie obowiązuje wszystkie zespoły kont, na których ewidencjonuje się operacje związane z zadaniem tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów itd. W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą zadania, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją zadania bądź nie i ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.



7. Oferent w okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujące zmiany, z zastrzeżeniem spełnienia łącznie poniższych warunków:
- Przesuwanie wydatków pomiędzy jednostkowymi pozycjami kosztorysu w ramach każdego działania bez limitu, przesunięcia mogą powodować zlikwidowanie jednostkowych pozycji kosztorysu w ramach każdego działania;
  - Przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami z zachowaniem limitu 20%, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania;
  - Przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów administracyjnych.
8. Z zastrzeżeniem postanowień pkt. 6 za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
- zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
  - budowę i zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - wydatki związane z działalnością gospodarczą,
  - zakup środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 10000,00 zł,
  - zobowiązania z tytułu zaciągniętych pożyczek, kredytów oraz kosztów obsługi zadłużenia,
  - nagrody pieniężne,
  - wydatki ponoszone na działalność polityczną i religijną,
  - pokrywanie opłat z tytułu kar.
9. W przypadku udzielenia dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego wkładem własnym podmiotu realizującego zadanie oraz środkami z innych źródeł przeznaczonymi na realizację zadania nie mogą być środki finansowe pochodzące z budżetu Gminy Wińsko.
10. Wymagany jest finansowy wkład własny oferenta nie mniejszy niż 10% kwoty dotacji.
11. Wymagany jest wkład osobowy (praca społeczna członków lub świadczenia wolontariuszy) nie mniejszy niż 5 % kwoty dotacji. Przy kalkulowaniu wkładu osobowego należy przestrzegać następujące warunki:
- sposób, zakres, liczba godzin wykonywania świadczenia przez członka organizacji bądź wolontariusza, muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - wolontariusz nie może być beneficjentem ostatecznym zadania;
  - jeżeli świadczenie członka organizacji bądź wolontariusza jest takie same jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki obowiązujące dla tego personelu. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość świadczenia członka organizacji lub wolontariusza nie może przekroczyć kwoty **27,77 zł** za jedną godzinę świadczenia;
  - członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych pracą społeczną bądź wolontariatem w godzinach swojej pracy;
  - rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającego wykonywanie



pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.

12. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie. W tej sytuacji dotacja zostanie udzielona po wynegocjowaniu warunków realizacji zadania i przedłożeniu przez organizację: zaktualizowanego harmonogramu i/lub zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania i/lub zaktualizowanego opisu poszczególnych działań.

13. Oferty należy przesłać pocztą lub składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Wińsko, pl. Wolności 2, 56-160 Wińsko, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wsparcia rozwoju kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji w Gminie Wińsko”**, w terminie do dnia **09.04.2025r.** do godziny **15:30**

14. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy Wińsko (niezależnie od daty stempla pocztowego).

15. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub z przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

16. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulega wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.

17. Oferty należy składać na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2018 r., poz.2057 )

18. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z załączonymi do oferty dokumentami (odpisem z KRS, innym dokumentem potwierdzającym upoważnienie do działania w imieniu oferenta). Podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną wraz z zajmowanym stanowiskiem.

19. W przypadku złożenia oferty wspólnej, oferta ta powinna spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

20. Nie jest wymagany wkład rzeczowy.

21. Na oferencie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskania wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń i zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o dofinansowanie/ sfinansowanie w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.





22. Zleceniodawca może prowadzić bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego.

23. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.

24. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

25. Do oferty należy załączyć:

- 1) odpis lub kopię odpisu z krajowego rejestru sądowego lub innego rejestru lub ewidencji,
- 2) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku gdy umowę podpisują osoby inne, niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
- 3) statut oferenta (oferentów) lub jego kserokopię oraz w przypadku organizacji niezarejestrowanych w KRS- uchwała o wyborze zarządu organizacji.
- 4) Oświadczenie Oferenta o dysponowaniu na cele realizacji zadania rachunku bankowego.
- 5) Oświadczenie o zapewnieniu miejsca na realizację zadania publicznego.
- 6) umowę partnerską o realizacji zadania, jeśli oferta składana jest jako oferta wspólna

26. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem w następujący sposób : formułkę „za zgodność z oryginałem ” należy opatrzyć podpisem (na każdej stronie), przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania podmiotu wraz z datą złożenia podpisu.

**V. Terminy, tryb i kryteria oceny stosowane przy wyborze ofert:**

1. Złożone oferty będą opiniowane przez powołaną przez Wójta Gminy Wińsko komisję do oceny ofert w dwóch etapach: oceny formalnej i merytorycznej:

2. W pierwszym etapie oceny formalnej ofert odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) złożone po terminie wskazanym w pkt. III ppkt.13 ogłoszenia,
- 2) nie odpowiadające rodzajowi zadania wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu (treść oferty),
- 3) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
- 4) złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
- 5) nie zawierające wymaganych załączników.

3. Dopuszcza się uzupełnienie następujących braków formalnych oferty:

- 1) poświadczenie kserokopii dokumentów „za zgodność z oryginałem”
- 2) uzupełnienie dokumentów o brakujące podpisy i pieczętki

---

**Urząd Gminy Wińsko**

ul. Plac Wolności 2  
56-160 Wińsko  
Woj. dolnośląskie

Tel. 071 380-42-00  
Fax. 071 389-83-66  
NIP: 917-11-60-904  
REGON: 000542008



- 3) oczywiste omyłki rachunkowe.
- 4. O brakach formalnych oferent zostaje powiadomiony telefonicznie lub drogą elektroniczną niezwłocznie po otwarciu kopert. Nieuzupełnienie braków w ciągu ( 4 dni roboczych ) od powiadomienia skutkuje odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.**
5. W drugim etapie komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert.
6. Oferty zostaną ocenione według kryteriów merytorycznych wskazanych w karcie oceny merytorycznej stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
7. Oferty, aby otrzymać rekomendację do dotacji, muszą uzyskać nie mniej niż **55% oceny maksymalnej, tj. min. 55 pkt.**
8. Wzór karty oceny formalnej i wzór karty oceny merytorycznej stanowią załączniki odpowiednio nr 1 i nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
9. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Wińsko na podstawie protokołu Komisji Konkursowej.
10. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
11. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.
12. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Wińsko, a podmiotem wskazanym w ogłoszeniu wyników konkursu sporządzonej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
13. W przypadku nie podpisania przez oferenta umowy z Gminą Wińsko w terminie 30 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.
14. Wójt Gminy Wińsko unieważni otwarty konkurs ofert, jeśli:
- 1) nie złożono żadnej oferty,
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
- Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Wójt Gminy Wińsko podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Wińsko oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Wińsko.





15. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Wińsko oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Wińsko.
16. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie do dnia **23.04.2025 roku.**
17. Wójt Gminy Wińsko zastrzega sobie prawo zmiany daty rozstrzygnięcia konkursu.

#### **VI. Przetwarzanie danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu.**

Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ( Dz.Urz.UE L Nr 119,str.1)- zwanego dalej

„ RODO” informuje, że:

1. Administratorem Pana/i danych osobowych jest Wójt Gminy Wińsko z siedzibą w Wińsku przy ul. Wolności 2,56- 160 Wińsko
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych u Administratora: e: mail:iod@winsko.pl
3. Pana /i dane osobowe przetwarzane są w związku ze złożeniem oferty w ramach otwartego konkursu na realizację zadań publicznych Gminy Wińsko w zakresie wsparcia kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji w Gminie Wińsko w roku 2022 na podstawie art.6 ust.1 lit.c),e) RODO.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pana/i dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r. Nr 14 poz. 67).
6. Posiada Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania.
7. Ma Pan/i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie Pana/i danych osobowych naruszało przepisy RODO.
8. Pana/i dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
9. Pana/i dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

**WÓJT GMINY WIŃSKO**  
**Jolanta Krysowata- Zielnica**

---

#### **Urząd Gminy Wińsko**

ul. Plac Wolności 2  
56-160 Wińsko  
Woj. dolnośląskie

Tel. 071 380-42-00  
Fax. 071 389-83-66  
NIP: 917-11-60-904  
REGON: 000542008



## KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania publicznego  
w zakresie wsparcia *kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji:*  
*„Wsparcie rozwoju kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji w Gminie Wińsko w 2025”*

| Numer oferty | Nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu |
|--------------|-----------------------------------------|
|              |                                         |

| Lp. | Kryterium oceny                                                                             | t/n/nd | Uwagi |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|
| 1.  | Złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu                                          |        |       |
| 2.  | Zgodność oferty z ogłoszeniem                                                               |        |       |
| 3.  | Zgodność zadania z celami statutowymi podmiotu składającego ofertę                          |        |       |
| 4.  | Podmiot uprawniony do złożenia oferty                                                       |        |       |
| 5.  | Zawartość wymaganych załączników                                                            |        |       |
| 5.1 | Odpis lub kserokopia odpisu z krajowego rejestru sądowego lub innego rejestru lub ewidencji |        |       |
| 5.2 | Pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji                                           |        |       |
| 5.3 | Statut oferenta lub jego kserokopia                                                         |        |       |
| 5.4 | Umowa partnerska, jeśli składana oferta jest wspólna                                        |        |       |
| 5.5 | Oświadczenie oferenta o dysponowaniu na cele realizacji zadania rachunku bankowego          |        |       |
| 5.6 | Oświadczenie o zapewnieniu miejsca na realizację zadania publicznego                        |        |       |
|     |                                                                                             |        |       |

Wińsko, dnia .....

Podpisy członków komisji konkursowej  
dokonującej oceny oferty:

.....

### Urząd Gminy Wińsko

ul. Plac Wolności 2  
56-160 Wińsko  
Woj. dolnośląskie

Tel. 071 380-42-00  
Fax. 071 389-83-66  
NIP: 917-11-60-904  
REGON: 000542008



## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania publicznego  
w zakresie wsparcia kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji:  
„Wsparcie rozwoju kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji w Gminie Wińsko 2025”

| Numer oferty | Nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu |
|--------------|-----------------------------------------|
|              |                                         |

| Nazwa kryterium                                                                                                                                                                       | Liczba punktów |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>I. Wartość merytoryczna oferty, w tym m.in.:</b>                                                                                                                                   |                |
| 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta                                                                                                                            | 0-1 pkt        |
| 2) spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem                                                 | 0-10 pkt       |
| <b>I. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (m. in. czytelność kalkulacji kosztów, adekwatność kosztów do działań)</b> | 0-10 pkt       |
| <b>II. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadania publiczne</b>                                                                    | 0-49 pkt       |
| <b>III. Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (wymagany min. 10% finansowy wkład własny)</b>                 | 0-20 pkt       |
| <b>IV. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (wymagany min. 5% osobowy wkład własny)</b>                                                          | 0-10 pkt       |
| <b>RAZEM<br/>(WYMAGANE MIN. 55 pkt)</b>                                                                                                                                               | 0-100 pkt      |

Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeżeli uzyskają 0 punktów w pozycji I:

1)- możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta i/lub 2) spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem rzeczowym zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania

Przy ocenie ofert uwzględniona zostanie analiza i ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w roku bieżącym i/lub w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel dotacji.

Wińsko, dnia .....

Podpis członka komisji konkursowej  
dokonującego oceny oferty

.....

### Urząd Gminy Wińsko

ul. Plac Wolności 2  
56-160 Wińsko  
Woj. dolnośląskie

Tel. 071 380-42-00  
Fax. 071 389-83-66  
NIP: 917-11-60-904  
REGON: 000542008

