

**WÓJT
GMINY WIŃSKO**

**Zarządzenie nr 477 /2018
Wójta Gminy Wińsko
z dnia 17 kwietnia 2018 roku**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wińsko w zakresie wsparcia kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji w 2018r.

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 2016 r. poz. 1817 ze zm.) w zw. z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1875 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 2018.

§2

Ogłoszenie o konkursie stanowi Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Oferty należy składać na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 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) do dnia **08.05.2018r do godz. 10:00.**

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Wińsko

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Jolanta Kryswata-Zielnica

ADWOKAT

Mateusz Chlebowski



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

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 16jg, 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 2016 r. 1817 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. 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) organizacja imprez kultywujących dawne zwyczaje i tradycje Gminy Wińsko
- b) tworzenie warunków do twórczości artystycznej poprzez wspieranie, doposażenie i promocję grup i zespołów muzycznych, tanecznych i innych

II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2018r.:

Wysokość środków przeznaczona na realizację zadań publicznych z zakresu wsparcia kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji w roku 2018 r. wynosi **50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).**

Informacja o wysokości środków przekazanych organizacjom w roku 2017:

Gmina Wińsko w roku 2017 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 **35.971,81zł (słownie: trzydzieści pięć tysięcy złotych dziewięćset siedemdziesiąt jeden 81/100).**



h

III. 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 2016 r. 1817 ze zm.)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.),
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 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)
- **Uchwała Nr LIV/402/2018 Rady Gminy Wińsko z dnia 09 marca 2018r. w sprawie zmiany programu współpracy Gminy Wińsko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2018;**

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 15 czerwca** i zakończy się nie później niż **do 31 grudnia 2018 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 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 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) 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.
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 koordynacji projektu;
 - Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 5 % dotacji, są to w szczególności:
 - obsługa księgowa 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. Z zastrzeżeniem postanowień pkt. 6 za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:



- 1) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
- 2) budowę i zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
- 4) zakup środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 3.500,00 zł,
- 5) zobowiązania z tytułu zaciągniętych pożyczek, kredytów oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 6) nagrody pieniężne,
- 7) wydatki ponoszone na działalność polityczną i religijną,
- 8) pokrywanie opłat z tytułu kar.

8. 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.

9. Wymagany jest **finansowy wkład własny oferenta** nie mniejszy niż **10%** kosztu całkowitego zadania.

10. Wymagany jest **wkład osobowy** (praca społeczna członków lub świadczenia wolontariuszy) **nie mniejszy niż 5 % całkowitego kosztu zadania**. Przy kalkulowaniu wkładu osobowego należy przestrzegać następujące warunki:

- 1) 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,
- 2) wolontariusz nie może być beneficjentem ostatecznym zadania;
- 3) 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 17 zł za jedną godzinę świadczenia;
- 4) 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;
- 5) 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.

11. 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.

12. 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 **08.05. 2018r.** do godziny **10:00**

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

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

15. 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.

16. Oferty należy składać na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 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)

17. 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.

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

19. „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” (część IV. 5 oferty) - należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego- czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu.

UWAGA: Nie wymagane są dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.

20. „ Harmonogram na rok 2018” (część IV.7 oferty) powinien zawierać nazwy działań oraz planowany termin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań. W przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy podać nazwę Oferenta realizującego dane działania.

21. Każde działanie wykazane w harmonogramie realizacji zadania musi być opisane w części IV.6 oferty (opis ten musi być spójny z harmonogramem z części IV.7 oferty, dlatego należy używać tych samych numerów i nazewnictwa w obu tych rubrykach).

22. „ Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”:



W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi, oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informacja taka powinna znaleźć się w harmonogramie w części IV.7 oferty w kolumnie „ Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”. Uzasadnienie przyczyny zlecenia innemu podmiotowi, oferent powinien opisać w części IV.6 oferty „Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego”. Ocena zasadności podzlecenia części zadania innemu podmiotowi będzie należała do Komisji Konkursowej.

23. Nie jest wymagany wkład rzeczowy.

24. 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
- 4) umowę partnerską o realizacji zadania, jeśli oferta składana jest jako oferta wspólna
- 5) oświadczenie o wyodrębnionym rachunku bankowym, na które zostaną przekazane środki finansowe na realizację zadania publicznego lub zobowiązanie do wyodrębnienia ww. rachunku

25. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie), przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania wraz z datą podpisu.

IV. 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.12 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
- 3) oczywiste omyłki rachunkowe.



4. O brakach formalnych oferent zostaje powiadomiony telefonicznie i 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 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 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).

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 **17 maja 2018 roku**.
17. Wójt Gminy Wińsko zastrzega sobie prawo zmiany daty rozstrzygnięcia konkursu.



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

~

Załącznik nr 1 do
Ogłoszenia Wójta Gminy Wińsko
z dnia 17 kwietnia 2018r.

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”

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 o wyodrębnionym rachunku bankowym, na które zostaną przekazane środki finansowe na realizację zadania publicznego lub zobowiązanie do wyodrębnienia ww. rachunku		

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”

Numer oferty	Nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu

Nazwa kryterium	Liczba punktów
I. Wartość merytoryczna oferty, w tym m.in.:	
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
I. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (m. in. czytelność kalkulacji kosztów, adekwatność kosztów do działań)	0-10 pkt
II. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadania publiczne	0-49 pkt
III. Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (wymagany min. 10% finansowy wkład własny)	0-20 pkt
IV. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (wymagany min. 5% osobowy wkład własny)	0-10 pkt
RAZEM (WYMAGANE MIN. 55 pkt)	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