**ZARZĄDZENIE NR 0050.134.2022**

**BURMISTRZA MIASTA PŁOŃSK**

**z dnia 19 lipca 2022 roku**

***w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji*** ***zadania publicznego w 2022 r. – etap II.***

 Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.), w związku z §12 załącznika do Uchwały nr LVI/405/2021 Rady Miejskiej w Płońsku
z dnia 25 listopada 2021 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy na rok 2022 Gminy Miasta Płońska z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa
w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
 i o wolontariacie, zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Powołuje się Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert (ogłoszenie konkursowe z dnia 30.06.2022.) na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2022 r. – etap II w zakresie wspierania i upowszechnienia kultury fizycznej
pn. Upowszechnianie sportu wśród dorosłych mieszkańców miasta Płońska poprzez organizację treningów i udział w rozgrywkach w piłce nożnej.

**§ 2**

Powołuje się Komisję Konkursową w następującym składzie:

1. Krystyna Marszał-Jankowska - Przewodniczący Komisji
2. Iwona Rydzewska - Zastępca Przewodniczącego Komisji
3. Joanna Radecka - Członek Komisji
4. Justyna Klik - Członek Komisji
5. Waldemar Kunicki - Członek Komisji

**§ 3**

# Komisja Konkursowa pracuje zgodnie z zatwierdzonym „Regulaminem pracy Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2022 r. – etap II”, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Burmistrz Miasta Płońska*

*Andrzej Pietrasik*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sporządził** | **Sprawdził** (data/podpis/zajmowane stanowisko) | **Nr egz.**  |
| Data/podpis/zajmowane stanowisko 18.07.2022r.Główny Specjalista ds. Polityki Społecznejmgr Jolanta Szczygieł | pod względem merytorycznym  | Sekretarz Miasta  | pod względem formalno-prawnym  |
| ~~formalno-rachunkowym\*~~ |
| DyrektorWydziału Polityki Społecznejmgr Krystyna Marszał-Jankowska | Dyrektor Wydziału Organizacyjnego Aneta Drążkiewicz | Radca PrawnyDaniela NastaszycOL 338 | 1 |

  *\* niepotrzebne skreślić*

#  Załącznik

# do Zarządzenia NR 0050.134.2022Burmistrza Miasta Płońsk z dnia 19 lipca 2022 roku

#

**„Regulamin pracy Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2022 r. – etap II”**

**§ 1**

Regulamin określa zasady pracy Komisji Konkursowej, które zostały uwzględnione
w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz.1327 z późn. zm.) oraz w załączniku do Uchwały nr LVI/405/2021 Rady Miejskiej w Płońsku z dnia 25 listopada 2021 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy na rok 2022 Gminy Miasta Płońska z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**§ 2**

1. Burmistrz Miasta Płońska powołuje Komisję Konkursową, w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3
ust. 3, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert.
2. W skład komisji konkursowej wchodzą:
3. przedstawiciele organu wykonawczego,
4. osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3
ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.
5. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, jeżeli:
6. żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej, lub
7. wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
8. wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu
na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. W pracach Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.
10. Do członków komisji konkursowej, biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
(Dz. U. z 2021 r., poz. 735 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.
11. Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny, za udział w posiedzeniu /posiedzeniach Komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

**§ 3**

1. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się

organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy
z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełniają następujące warunki:

1. prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
2. zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Płońska.
3. Oferent składa ofertę na formularzu, który stanowi 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).
4. Ofertę określoną w ust. 2, wraz z załącznikami wskazanymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, składa się (w zamkniętych, nieprzezroczystych kopertach) osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej w terminie podanym w ogłoszeniu (w godzinach pracy Urzędu) w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Płońsku.

Złożenie oferty w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie ma na celu zagwarantowanie zachowania poufności jej treści oraz zabezpieczyć jej nienaruszalność do terminu otwarcia oferty.

**§ 4**

 Postępowanie konkursowe obejmuje:

1. analizę formalną ofert,
2. ocenę merytoryczną złożonych ofert,
3. ustalenie wyników konkursu.

**§ 5**

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja pracuje na posiedzeniu/posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów, które zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komisji.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, Zastępca Przewodniczącego Komisji.
4. Dla prawomocności posiedzenia/posiedzeń niezbędna jest obecność, co najmniej 2/3 składu Komisji.
5. Prace Komisji kończą się protokołem, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

**§ 6**

1. Przewodniczący i członkowie Komisji, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, wypełniają oświadczenie o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. W pierwszej kolejności Komisja Konkursowa sprawdza, czy oferty zostały złożone
w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym oraz w godzinach pracy Urzędu.
3. Oferty, które zostały złożone po terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta, również w przypadku przesyłek pocztowych).
4. Komisja Konkursowa rozpatruje oferty oddzielnie dla każdego zadania konkursowego.
5. Oferty złożone w terminie podlegają ocenie formalnej, przez co rozumie się weryfikację kompletności oferty z punktu widzenia wymogów wynikających z ustawy z dnia
24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
wymogów 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 oraz zawartych
w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
6. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia ofert w oparciu o następujące zasady:
7. oferty złożone w terminie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych,
8. wezwanie Oferenta do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie
za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu
lub poczty elektronicznej e-mail, za potwierdzeniem odbioru wezwania),
9. uzupełnienia braków formalnych będzie można dokonać w terminie nie dłuższym niż
3 dni od dnia otrzymania wezwania,
10. oferty zawierające braki formalne nieuzupełnione w wyznaczonym przez Komisję terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
11. Uzupełnieniu podlegają oferty zawierające braki formalne:
12. niekompletne pod względem wymaganych załączników,
13. bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci,
14. potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii załączonych dokumentów,
15. bez wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie,
16. zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.
17. Odrzuceniu z przyczyn formalnych bez możliwości ich uzupełnienia podlegają oferty:
	* + 1. złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
			2. złożone na niewłaściwym formularzu,
			3. złożone przez podmiot nieuprawniony do uczestnictwa w konkursie,
			4. niekompletnie wypełnione, tj. nie wszystkie pola oferty są wypełnione,
			5. dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową oferenta,
			6. dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem o konkursie,
			7. w których wnioskowana kwota dotacji na realizację zadania publicznego jest wyższa,
			niż podano w ogłoszeniu konkursowym,
			8. nieuzupełnione w terminie,
			9. w których nie wykazano finansowego wkładu własnego oferenta co najmniej 30% całkowitej wartości zadania.
18. Oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą podlegać dalszej ocenie merytorycznej.
19. Komisja Konkursowa dokonuje oceny formalnej poszczególnych ofert na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do „Regulaminu pracy Komisji Konkursowej powołanej
do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2022 r. – etap II”.

**§ 7**

1. Zasady oceny ofert:
	* 1. ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych oraz
		te, których braki formalne zostały uzupełnione przez oferenta w wyznaczonym terminie,
		2. każdy z członków Komisji Konkursowej dokonuje indywidualnej oceny merytorycznej oferty, wypełniając kartę oceny oferty (wzór karty - załącznik nr 3 do regulaminu),
		3. końcowa ocena oferty polega na zsumowaniu punktów przyznanych przez członków Komisji i wyliczeniu średniej oceny punktowej,
		4. oferta zaopiniowana do dofinansowania musi uzyskać w ocenie merytorycznej,
		co najmniej 60% punktów,
		5. do realizacji danego zadania publicznego wskazanego w otwartym konkursie ofert, rekomenduje się podmiot, którego oferta według kolejności zdobyła najwyższą liczbę punktów. Oznacza to, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie odnośnie danego zadania uzyskają środki finansowe z budżetu Gminy Miasta Płońska,
		6. jeżeli podczas oceny, oferta nie uzyska minimum 60% punktów, konkurs zostaje nierozstrzygnięty.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest w oparciu o kryteria, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:
3. możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
4. przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
5. proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne,
6. planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków własnych (rozumiany jako wkład finansowy, rzeczowy bądź osobowy) nie może być mniejszy niż 20 % wartości zadania publicznego,
7. analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność
i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

**§ 8**

1. Po zapoznaniu się z wnioskami Komisji Konkursowej, Burmistrz Miasta Płońska podejmuje (w formie zarządzenia)decyzję o wyborze podmiotów, których oferty zostały wybrane wraz z wysokością przyznanej dotacji na dofinansowanie realizacji zadań publicznych będących przedmiotem konkursu.
2. Decyzja Burmistrza Miasta Płońskaw sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanych środków publicznych jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
3. Wyniki konkursu zostaną opublikowane poprzez zamieszczenie: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Płońsku, na stronie internetowej [www.plonsk.pl](http://www.plonsk.pl) oraz
na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Płońsku.

Ogłoszenie wyników konkursu zamieszcza się na okres 30 dni.

1. Oferenci o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu zostaną zawiadomieni
w formie pisemnej.
2. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
3. Otwarty konkurs ofert zostaje unieważniony, gdy:
4. nie złożono żadnej oferty,
5. żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

**§ 9**

Do spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

 *Regulamin niniejszy zatwierdzam*

Sporządził:

18.07.2022r. Burmistrz

 Główny Specjalista Andrzej Pietrasik

ds. Polityki Społecznej

mgr Jolanta Szczygieł

Sprawdził:

18.07.2022r.

 Dyrektor

Wydziału Polityki Społecznej

mgr Krystyna Marszał-Jankowska

Załącznik Nr 1do„Regulaminu pracy Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2022 r. – etap II”

**OŚWIADCZENIE**

Ja………………….............................................................. niżej podpisany/a oświadczam,
że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z organizacją pozarządową/ podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, biorącą/ym udział w otwartym konkursie ofert, który może budzić uzasadnioną wątpliwość, co do mojej bezstronności podczas oceny oferty złożonej przez...............................................................................................................................

 (nazwa oferenta)

na realizację zadania publicznego pt. ...........................................................................................

 (nazwa zadania konkursowego)

…………………………………………

 podpis składającego oświadczenie

Płońsk, dnia……………..……2022r.

Sporządził:

18.07.2022r.

 Główny Specjalista

ds. Polityki Społecznej

mgr Jolanta Szczygieł

Sprawdził:

18.07.2022r.

 Dyrektor

Wydziału Polityki Społecznej

mgr Krystyna Marszał-Jankowska

Załącznik Nr 2do„Regulaminu pracy Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert w otwartym

 konkursie ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2022 r. – etap II”

Płońsk, dnia ………………………… 2022 r.

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa zadania publicznego:** |  |
| **Nazwa i adres Oferenta:**  |  |
| **Oferta nr:** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  **PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM**  |  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
|  **TAK/NIE/** **NIE DOTYCZY**  |  |

 | **PODLEGA UZUPEŁNIENIU** **(TAK/NIE)**  |
| 1. Oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
 |  |  |
| 1. Oferta złożona została według obowiązującego formularza.
 |  |  |
| 1. Oferta złożona została przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert.
 |  |  |
| 1. Oferta jest kompletna, tj. wszystkie pola formularza ofertowego zostały wypełnione.
 |  |  |
| 1. Oferta złożona na zadanie publiczne objęte działalnością statutową oferenta.
 |  |  |
| 1. Oferta dotyczy zadania publicznego będącego przedmiotem otwartego konkursu ofert.
 |  |  |
| 1. Wnioskowana przez oferenta kwota dotacji na realizację zadania nie przewyższa kwoty wskazanej w ogłoszeniu konkursowym na dofinansowanie danego zadania publicznego.
 |  |  |
| 1. W ofercie wykazano finansowy wkład własny oferenta (rozumiany jako wkład finansowy, rzeczowy bądź osobowy) nie mniej niż 20 % wartości zadania.
 |  |  |
| 1. Oferta zawiera oczywiste omyłki rachunkowe.

  *(Poprawieniu podlegają oczywiste błędy matematyczne/rachunkowe)* |  |  |
|  **10.** Oferta zawiera komplet wymaganych podpisów, pieczęci. |  |  |
|

|  |
| --- |
| **11.** W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego zostały dokonane skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta.  |

 |  |  |
| **12.** Kserokopie dokumentów załączonych do oferty zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem. |  |  |
|  **13.** Do oferty zostały załączone wymagane ogłoszeniem konkursowym załączniki:  |
| * + - 1. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),tj.:
* w przypadku fundacji, stowarzyszeń i spółdzielni socjalnych - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (za dokument tożsamy z odpisem uznaje się pobrany samodzielnie wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości. Nie trzeba potwierdzać za zgodność z oryginałem),
* w przypadku pozostałych oferentów — inne dokumenty właściwe dla oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,
* w przypadku nie wpisanych do KRS oferentów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego oferenta,
 |  |  |
| * 1. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),
 |  |  |
| * 1. statut oferenta (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego),
 |  |  |
| * 1. kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 |  |  |
| **Adnotacje urzędowe**Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej\* Oferta nie spełnia wymogów formalnych i podlega uzupełnieniu\* Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega uzupełnieniu\* \*niepotrzebne skreślić |

**Podpisy Komisji**

1. Krystyna Marszał-Jankowska - Przewodniczący Komisji ………………………………
2. Iwona Rydzewska - Zastępca Przewodniczącego Komisji ……………….….
3. Joanna Radecka - Członek Komisji ……………………………………........
4. Justyna Klik - Członek Komisji …………………………………………
5. Waldemar Kunicki - Członek Komisji …………………………………………

Sporządził:

18.07.2022r.

 Główny Specjalista

ds. Polityki Społecznej

mgr Jolanta Szczygieł

Sprawdził:

18.07.2022r.

 Dyrektor

Wydziału Polityki Społecznej

mgr Krystyna Marszał-Jankowska

|  |  |
| --- | --- |
| Urząd Miejskiw Płońsku | * + - * 1. ***WSPÓŁPRACA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I PODMIOTAMI REALIZUJĄCYMI ZADANIA PUBLICZNE FINANSOWANE Z DOTACJI GMINY MIASTA PŁOŃSK.***
 |

**KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA POŻYTKU PUBLICZNEGO w 2022 r. – etap II**

 Załącznik Nr 3

do „Regulaminu pracy Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2022 r. – etap II”

**KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

Nazwa zadania:

Nazwa Oferenta/Nr oferty:

Imię i nazwisko członka komisji……………………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY** | **Maksymalna** **liczba punktów** | **Liczba przyznanych punktów**  |
| **1.** | Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy. | 0-20 pkt |  |
| **2.** | Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. | 0-15 pkt |  |
| **3.** | Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmiot określony w art. 3 ust. 3 ustawy będzie realizować zadanie publiczne. |  0-20 pkt |  |
| **4.** | Ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizacją zadania publicznego. |  0-20 pkt |  |
| **5.** | Ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. |  0-15 pkt |  |
| **6.** | Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.  |  0-10 pkt |  |
| **Łączna liczba punktów:** | **0-100 pkt** |  |

 |

Sporządził:

18.07.2022 r.

Główny Specjalista ds. Polityki Społecznej

mgr Jolanta Szczygieł

……………………………………………………….…

data i podpis członka Komisji

Sprawdził:18.07.2022r.Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej mgr Krystyna Marszał- Jankowska