Załącznik do ogłoszenia Wójta Gminy Ostróda

o otwartym konkursie ofert z dnia 21 listopada 2016 r.



**WYTYCZNE**

dla oferentów ubiegających się o dotacje z budżetu Gminy Ostróda

na realizację zadań publicznych w ramach

otwartego konkursu ofert w 2017 roku

Opracowała Magdalena Muraszko

**Samorząd Gminy Ostróda**

Listopad 2016

Spis treści

CZĘŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE

1. Wprowadzenie........................................................................................................................3

2. Zadania realizowane w ramach otwartego konkursu ofert w 2017 ......................................3

3. Rodzaje, formy i kwoty środków przeznaczonych w 2017 r. na realizację poszczególnych zadań...........................................................................................................................................4

4. Podmioty uprawnione do składania ofert...............................................................................6

5. Zasady składania ofert............................................................................................................6

6. Termin, miejsce składnia i otwarcia ofert...............................................................................7

7. Tryb rozpatrywania ofert.........................................................................................................8

8. Termin i warunki realizacji zadania........................................................................................8

9. Kryteria formalne i merytoryczne oceny ofert......................................................................10

CZĘŚĆ II – ZAŁĄCZNIKI DO WYTYCZNYCH

Załącznik nr 1 – Wzór oferty na realizację zadań Gminy Ostróda

Załącznik nr 2 – Wzór umowy na realizację zadań Gminy Ostróda

Załącznik nr 3 – Wzór sprawozdania końcowego z realizacji zadań Gminy Ostróda

 **CZĘŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE**

1. **Wprowadzenie.**

Opisy zadań, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, zasady przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji oraz tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert zawarte są w niniejszym dokumencie. Ma on za zadanie ułatwić Państwu tworzenie projektów i złożenie ofert na ich realizację ze środków budżetu gminy.

Zawarte w nim założenia określone zostały i zatwierdzone przez Radę Gminy Ostróda
w następujących dokumentach:

- Roczny Program Współpracy Gminy Ostróda z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017, przyjęty Uchwałą nr XXIV/168/2016 Rady Gminy Ostróda z dnia 9 listopada 2016 r.

Organizacje pozarządowe, tzw. III sektor, są ważnym partnerem władz samorządowych stymulującym rozwój naszej gminy. Silne organizacje pozarządowe
są efektywnym partnerem w realizowaniu aktywnych polityk rynku pracy, dialogu społecznego, a także pobudzają aktywność i zaangażowanie mieszkańców.

**2. Zadania realizowane w ramach otwartego konkursu ofert w 2017 r.**

**2.1. W roku 2017 samorząd Gminy Ostróda wspierać będzie w ramach otwartego konkursu ofert organizacje pozarządowe przy realizacji niżej wymienionych zadań:**

1. Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Wygodzie.
2. Dowóz dzieci i młodzieży niepełnosprawnych z terenu Gminy Ostróda do Ośrodka Rehabilitacyjno - Edukacyjno - Wychowawczego w Ostródzie oraz Przedszkola Niepublicznego „Orewiaczek”.
3. Fundusz stypendialny „Równe Szanse”.
4. Prowadzenie Informacji Turystycznej.

**3. Rodzaje, formy i kwoty środków przeznaczonych w 2017 r. na realizację poszczególnych zadań.**

Poniżej zamieszczone zostały informacje co do rodzaju i form poszczególnych zadań
w ramach otwartego konkursu ofert tzw. specyfikacje. Komisja Konkursowa oceniać będzie spójność ofert składanych na poszczególne zadania z podanymi poniżej specyfikacjami.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** **zad.** | **Nazwa zadania** | **Rodzaj i formy realizacji** | **Czas realizacji zadania.** | **Wysokść rodków zaplanowanych na realizację zadań1)** |
| **1.** | ***Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Wygodzie*** | Celem zadania jest prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Wygodzie typu A,B,C pobytu dziennego dla 46 osób, docelowo 50, mającym za zadanie zapewnienie doraźnej opieki i ochrony w ramach indywidualnych oraz zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych polegajacych na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętnosci w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym. **Warunki realizacji zadania:**- w konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy prowadzące działalność pożytku publicznego,- zakres przedmiotowy zadania polega na świadczeniu usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym,- podmiot prowadzący ośrodek wsparcia ma ponadto obowiązek świadczyć usługi, o których mowa w § 14 Rozporządzenia Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 2378, poz. 1586).- zadanie powinno być realizowane dla docelowo 50 osób,- zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawarta umową oraz obowiązującymi w tym zakresie standardami i przepisami,- kierownik oraz osoby zatrudnione w środowiskowym domu samopomocy powinny spełniać wymagania o których mowa w ww. Rozporządzeniu. | **01.01.2017 r.** **–** **31.12.2017 r.** | **531 946,002)** |
| **2.** | ***Dowóz dzieci i młodzieży niepełnosprawnych z terenu Gminy Ostróda do Ośrodka Rehabilitacyjno - Edukacyjno -Wychowawczego w Ostródzie oraz Przedszkola Niepublicznego „Orewiaczek”***  | Celem zadania jest dowóz dzieci i młodzieży niepełnosprawnych z terenu Gminy Ostróda do Ośrodka Rehabilitacyjno - Edukacyjno -Wychowawczego w Ostródzie oraz Przedszkola Niepublicznego „Orewiaczek”. | **01.01.2017 r.**  **–** **31.12.2017 r.** | **42 800,00** |
| **3.** | ***Fundusz Stypendialny « Równe Szanse »*** | Celem zadania jest pomoc stypendialna zdolnej, aktywnej i dobrze uczącej sie młodzieży z terenu Gminy Ostróda. Zadanie ma na celu zintegrowanie i azaktywizowanie stypendystów oraz zmotywowanie ich do podejmowania współnych działań na rzecz środowiska lokalnego, zwłaszcza dla swoich rowieśników. | **01.01.2017 r.** **–** **31.12.2017 r.** | **12 000,00** |
| **4.** | ***Prowadzenie informacji turystycznej.*** | Celem zadania jest szeroko pojęta promocja Gminy Ostróda, poprzez prowadzenie w sposób ciągły Informacji Turystycznej. Zadanie swym zasięgiem powinno objąć jak najliczniejszą grupę turystów. | **01.01.2017 r.** **–** **31.12.2017 r.** | **30 000,00** |
|  |  |  | **RAZEM** | **616 746,00** |

**Ważne:**

1) (dotyczy wszystkich zadań) wysokość środków zaplanowanych na realizację zadania określona jest na podstawie projektu uchwały budżetowej, Gmina Ostróda zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację zadań w zakresie wynikającym z uchwalonego budżetu.

2) (dotyczy zadania nr 1) planowana kwota dotacji może ulec zmianie w razie zmiany otrzymanej dotacji z budżetu Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, w tym przyznania dodatkowych środków na inne wydatki związane z realizacja zadania lub zmiany liczby osób. Środki pochodzą z budżetu państwa i muszą być wydatkowane do końca każdego roku, niewykorzystane do końca każdego roku podlegają zwrotowi do budżetu państwa i nie mogą być ujęte w wykazie wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego.

**4. Podmioty uprawnione do składania ofert :**

Zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do składania ofert uprawnione są następujące podmioty:

* 1. organizacje pozarządowe,
1. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa
do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia
i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
2. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
3. spółdzielnie socjalne,
4. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe.

**Ważne :**

Potencjalni oferenci nie mogą składać i otrzymać dotacji, jeżeli nie wywiązali się z wcześniej zawartych umów na realizację zadań gminy. W takich przypadkach organizacja nie może ubiegać się o wsparcie finansowe z budżetu gminy ***przez okres 3 najbliższych lat.***

**5. Zasady składania ofert :**

**5.1** Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty na realizację zadania wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy
i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300)

*(oferta stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Wytycznych).*

**5.2** Formularz oferty można pobrać ze strony internetowej [www.gminaostroda.pl](http://www.gminaostroda.pl) zakładka/organizacje pozarządowe (link pod ogłoszeniem konkursowym).

**5.3** Do oferty, należy obowiązkowo dołączyć:

- aktualny dokument rejestrowy stanowiący o podstawie prawnej działalności oferenta *(aktualny oznacza, że wszystkie dane są zgodne ze stanem faktycznym na dzień składania oferty),*

- sprawozdanie merytoryczne i finansowe za poprzedni rok obrotowy, (UWAGA : sprawozdanie finansowe organizacji pozarządowych powinno zawierać : bilans, rachunek wyników oraz informajcę dodatkową za rok 2015.)

Dokumenty winne być potwierdzone za zgodność z oryginałem, przez osoby uprawnione
do działania w imieniu oferenta (pieczątki, data, podpisy), na każdej ze stron dokumentu.

**5.4** Oferta powinna zostać złożona na obowiązującym formularzu, w wydruku dwustronnym.

**5.5** Jeżeli ten sam podmiot do jednej edycji konkursu składa więcej niż jedną ofertę, załączniki mogą być dołączone do jednej oferty, którą należy wskazać w pozostałych.

**5.6** Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

**6. Termin, miejsce składania i otwarcia ofert :**

**6.1** Termin składania ofert na realizację zadań określonych w pkt. 3 podanych w tabeli niniejszych Wytycznych upływa **13 grudnia 2016 r., godz. 15.30.**

**6.2** Oferty na realizację poszczególnych zadań można nadać drogą pocztową na poniższy adres :

**Urząd Gminy Ostróda**

 **ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda**

w zaklejonych kopertach oznaczonych napisem :

*« Oferta na realizację zadania publicznego w 2017 r. - nazwa zadania »*

Koperta zawierać musi dane identyfikacyjne oferenta (pieczęć lub odręcznie zapisana nazwa
i adres organizacji) lub osobiście w:

**Sekretariacie Urzędu Gminy Ostróda**

**ul. Jana III Sobieskiego 1,**

 **pok. 202, I piętro**

**6.3** Potwierdzeniem przyjęcia oferty jest postawienie datownika Urzędu Gminy Ostróda
na kopercie z ofertą. Oferty, które wpłyną po wymaganym terminie nie będą rozpatrywane.

**6.4** Wybór oferty zostanie dokonany w ciągu 15 dni od daty otwarcia ofert.

**7. Tryb rozpatrywania ofert :**

**7.1** Złożona w terminie i zgodnie z zasadami oferta podlega ocenie formalnej i merytorycznej.

**7.2** Oferty, które spełniły wymogi formalne zostają poddane ocenie merytorycznej wg kryteriów określonych w pkt. 9.2 niniejszych Wytycznych przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Wójta.

**7.3** Oferty, które otrzymają, co najmniej 65 punktów zostaną uszeregowane przez Komisję Konkursową zgodnie z punktacją przyznaną w trakcie procesu oceny, w formie listy rankingowej, którą przedstawią następnie Wójtowi Gminy Ostróda do rozpatrzenia
i ostatecznego zatwierdzenia.

**7.4** Od podjętych decyzji **nie przysługuje odwołanie.**

**7.5** Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

**7.6** Gmina Ostróda zastrzega sobie prawo dzielenia środków zaplanowanych na realizację zadań publicznych wskazanych w pkt. 3 niniejszych wytycznych.

**7.7** Gmina Ostróda zastrzega sobie prawo do pomniejszania wnioskowanych kwot dotacji.

**7.8** Każdy z oferentów zostanie powiadomiony na piśmie o pozytywnych lub negatywnych decyzjach Samorządu Gminy Ostróda dotyczących złożonych ofert.

**7.9** Po zatwierdzeniu oferty Wojt Gminy Ostróda zawiera z oferentem umowę na realizację zadania (wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Wytycznych). Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Ostróda, a podmiotem którego oferta zostanie wybrana.

**7.10** W przypadku zmian w realizacji umowy, w szczególności w ofercie, która stanowi załącznik do umowy, oferent zobowiązany jest poinformować o tym Gminę Ostróda **i zawrzeć stosowny aneks do umowy**.

**7.11** Zadanie uważa się za zrealizowane po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego z jego realizacji (wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych).

**8. Termin i warunki realizacji zadania :**

**8.1**  Zadanie może być realizowane w terminie zawartym w ogłoszeniu otwartego konkursu na realizację zadania publicznego.

**8.2** Podmiot uzyskujący wsparcie ze środków samorządu gminy, jest zobowiązany
do stosowania odpowiednich środków informowania i promowania Gminy Ostróda,
w zależności od charakteru realizowanego projektu, np. umieszczanie herbu Gminy, logo lub/i informacji (pisemnej lub słownej):

***„Zadanie jest współfinansowane z budżetu Gminy Ostróda”.***

Oznakowaniu podlegają wszystkie materiały, przedmioty, lokale, urządzenia związane
z realizacją zadania, a w szczególności:

* ulotki, plakaty, broszury,
* listy obecności, programy szkoleń/imprez,
* strona internetowa, wysyłka elektroniczna,
* korespondencja, papier firmowy, zaproszenia,
* publikacje, wydawnictwa,
* materiały i notatki dla mediów,
* gadżety finansowane lub współfinansowane z dotacji, np. smycze, długopisy, koszulki,
* slajdy prezentacji multimedialnych,
* sprzęty i urządzenia kupione z dotacji,
* lokale/miejsca, w których odbywają się wydarzenia objęte zadaniem, np. sale szkoleniowe, konferencyjne, boiska,
* biuro projektu,
* segregatory, teczki, w których archiwizowane są dokumenty związane z realizacją zadania.

**8.3** Przewiduje się prowadzenie monitoringu pod względem merytorycznym realizacji zadania i kontroli pod względem finansowym zadania w trakcie jego realizacji ze strony Gminy Ostróda - Pracownika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

**8.4** Koszty, które mogą być pokrywane ze środków dotacji to takie, które spełniają podstawowe warunki:

* są poniesione w terminie (okres realizacji zadania),
* są niezbędne dla realizacji zadania,
* są racjonalne i efektywne,
* zostały faktycznie poniesione,
* zostały przewidziane w budżecie zadania,
* są zgodne z regulaminem konkursu
* są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Przykładowe koszty kwalifikowalne:

* wynagrodzenie trenera, księgowej, opiekuna,
* zakup materiałów (np. bibuła, kredki, brystol),
* dowóz uczestników,
* poczęstunek,
* opracowanie i druk plakatów, zaproszeń,
* zamieszczenie ogłoszeń w prasie,
* wynajem pomieszczeń,
* zakup nagród.

**8.5** Koszty, które nie będą pokrywane w ramach dotacji, m.in.:

* zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art.4 ust. 1 pkt. 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)
* rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
* budowa, zakup budynków, zakup gruntów oraz działalność gospodarcza,
* pokrycie deficytu działalności organizacji,
* wsteczne finansowanie projektów,
* działalność polityczna i religijna,
* pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji (chyba, że stanowi to niezbędny element w realizacji projektu), w tym prowadzenie konta bankowego - z wyłączeniem przelewów bankowych dotyczących realizacji zadania,
* finansowanie podstwowej działalności stowarzyszenia lub podmiotu.

**8.6** Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane w ofercie i uwzględnione
w umowie pod rygorem zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami. Dofinansowanie obejmuje tylko koszty związane z realizacją zadania.

**8.7** Zleceniobiorca zadania może samodzielnie, po uprzednim powiadomieniu Zleceniodawcy, dokonać przesunięć środków pomiędzy pozycjami zaktualizowanego kosztorysu w pozycjach finansowanych z otrzymanej z samorządu gminy, stanowiącego załącznik do umowy do wysokości 10% w ramach poszczególnych pozycji kosztorysu.

**8.7** Inne zmiany, przed ich przeprowadzeniem, wymagają złożenia pisemnej prośby o zmianę warunków umowy w formie aneksu pod rygorem nieważności.

**9. Kryteria formalne i merytoryczne oceny ofert :**

**9.1** Karta oceny formalnej projektu

**KARTA OCENY FORMALNEJ PROJEKTU**

|  |
| --- |
| **Nr lub nazwa oferty** |
| Lp. | Kryteria oceny formalnej projektu | TAK | NIE | NIE DOTYCZY | UWAGI |
| Kompletność dokumentów dołączonych do oferty na realizację zadania publicznego |
| *1.* | Oferta złożona w terminie |  |  |  |  |
| *2.* | Podmiot uprawniony |  |  |  |  |
| *3.* | Oferta wypełniona zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia MPiPS z dnia 17.08.2016 r. |  |  |  |  |
| *4.* | Kompletność pieczęci i podpisów osób uprawnionych |  |  |  |  |
| *5.* | Aktualny odpis z rejestru |  |  |  |  |
| *6.* | Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok |  |  |  |  |
| *7.* | Obowiązujący statut lub regulamin organizacji |  |  |  |  |
| *8.* | Zgodność celów zadania z celami statutowymi organizacji. |  |  |  |  |

**UWAGI:**

Oferta spełnia/nie spełnia1) wymogi formalne

Uzasadnienie: …………………………………………………………………………………………………………………………...

.....................................................................................................................................................................................

Zalecenia:....................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................

**9.2** Karta oceny merytorucznej projektu :

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ PROJEKTU**

|  |
| --- |
| **Nr lub nazwa oferty** |
| Lp. | Kryteria oceny projektu | Przyznana ilość punktów | Uwagi |
| 1.1.1.1.2.1.3.1.4. | Przygotowanie organizacji do realizacji zadania |  |
| Dotychczasowe doświadczenia we współpracy z organizacją (m. in. ocena rzetelności i terminowości wykonywania zadań, rozliczania się z realizacji zadań itp.) | 0-5\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Doświadczenie w realizacji podobnych zadań(m. in. czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji, doświadczenie w zarządzaniu podobnymi projektami, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań, nawiązane kontakty zewnętrzne, uzyskane nagrody, uczestnictwo w specjalistycznych forach itp.) | 0-5\_\_\_\_\_\_\_ |
| Posiadane zasoby lokalowe, sprzętowe i finansowe organizacji oraz partnera, dostępność dla osób niepełnosprawnych (m. in. posiadanie odpowiedniego lokalu do prowadzenia zadania, jego wielkość, wyposażenie w meble i sprzęt biurowy, ilość zestawów komputerowych, posiadanie dostępu do internetu, stabilność finansowa, wielość źródeł finansowania itp.) | 0-5\_\_\_\_\_\_\_ |
| Personel organizacji oraz jej partnerów w stosunku do realizacji zadania (m. in. ilość i przygotowanie zawodowe osób zatrudnionych, ilość osób współpracujących, ilość wolontariuszy itp.) | 0-5\_\_\_\_\_\_\_ |
| RAZEM (maksymalnie 20 pkt, minimalnie 10 pkt) |  |
| *2.**2.1.**2.2.**2.3.**2.4.**2.5.* | **Sposób realizacji zadania** |  |
| Zgodność oferty z założeniami konkursu(m.in. czy oferta dokładanie odpowiada na potrzeby konkursu, czy koresponduje ze strategią i programami społecznymi województwa, czy jest innowacyjna, czy wnosi nowe rozwiązania itp.) | *0-10**\_\_\_\_\_\_* |  |
| Adekwatność i jakość przyjętych metod i działań do realizacji zadania(m. in. trafność przyjętych metod i działań, przejrzystość realizacji zadania, wykonalność zadania, jakość promocji, czy zadanie może być realizowane przez organizację po zakończeniu finansowania). | *0-20**\_\_\_\_\_\_* |
| Efekty realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu(m.in. liczba odbiorców, świadczeń, wydarzeń itp. w stosunku do założeń konkursu, zakładane efekty ilościowe i jakościowe w stosunku do wysokości wnioskowanej dotacji, czy przewidywany efekt jest trwały, czy może być powielany itp.) | *0-10**\_\_\_\_\_\_\_* |
| Zaangażowanie partnerów w realizację projektu (m. in. liczba, różnorodność i jakość partnerów, zakres współpracy, zarządzanie projektem uwzględniające rolę partnerów itp.) | *0-5**\_\_\_\_\_\_\_* |
| Harmonogram działań w odniesieniu do zadania(m. in. realność realizacji zadania w założonych terminach, zbyt krótki lub zbyt długi okres realizacji zadania itp.) | *0-5**\_\_\_\_\_\_\_* |
| RAZEM (maksymalnie 50 pkt, minimalnie 25 pkt) |  |
| 3.3.1.3.2.3.3. |  **Budżet zadania** |  |
| Ogólny oraz jednostkowy koszt realizacji zadania*(m.in. czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie działania w realizacji zadania mają odniesienie w budżecie, czy wydatki są konieczne i uzasadnione itp.)* | *0-20**\_\_\_\_\_\_\_* |  |
| Przejrzystość kalkulacji*(m. in. czy budżet jest czytelny, czy poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione itp.)* | *0-5**\_\_\_\_\_\_\_* |
| Wkład ze źródeł innych niż budżet gminy*(m. in. czy organizacja pozyskała na realizację zadania dodatkowe środki, w jakiej wysokości? itp.)* | *0-5**\_\_\_\_\_\_\_* |
| **RAZEM** *(maksymalnie 30 pkt, minimalnie 15 pkt)* |  |
| **Punktacja końcowa działy 1+2+3** *(maksymalnie 100 pkt, minimalnie 65 pkt)* |  |

**UWAGI :** minimalny próg punktowy, **aby oferta spełniała warunki konkursowe – 65 pkt.** W przypadku nie osiągnięcia ww progu oceny oferta nie jest rozpatrywana.

CZĘŚĆ II – ZAŁĄCZNIKI DO WYTYCZNYCH

Załącznik nr 1 – Wzór oferty na realizację zadań publicznych

Załącznik nr 2 – Wzór umowy na realizację zadań publicznych

Załącznik nr 3 – Wzór sprawozdania końcowego z realizacji zadań publicznych

*Opracowała:*

*Magdalena Muraszko*