

**Zarządzenie Nr 23.2023**

**Burmistrza Olesna**

**z dnia 23 marca 2023 r.**

**w sprawie ogłoszenia II otwartego konkursu ofert na wsparcie realizowanych przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w Gminie Olesno w 2023 r.**

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) – zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

1. Podaje się do publicznej wiadomości ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na wsparcie w 2023 roku realizacji przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej i sportu.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Olesna**

**Sylwester Lewicki**

**Burmistrz Olesna**

**ogłasza II otwarty konkurs ofert**

*na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury  
fizycznej w Gminie Olesno w 2023 roku*

skierowany do:

organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów wskazanych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 poz. 1327 z późn. zm.), prowadzących działalność w zakresie kultury fizycznej.

**Podstawy prawne konkursu.**

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 poz. 1327 z późn. zm.), zwana dalej „Ustawą”.
2. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramach wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. 2018 poz. 2057), zwane dalej „Rozporządzeniem w sprawie wzorów”.
3. Uchwała nr LXV/482/22 z dnia 29 listopada 2022 r. Rady Miejskiej w Oleśnie w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Olesno z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami na rok 2023, zwana dalej „Uchwałą”
4. Zarządzenie nr 23.2021 Burmistrza Olesna z dnia 23 lutego 2021 r. w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania dotacji z budżetu Gminy Olesno organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku i o wolontariacie, na realizację zadań publicznych w drodze otwartych konkursów ofert, zwane dalej „Regulaminem”.

## **I. CEL KONKURSU, ODBIORCY ZADANIA, RODZAJ ZADANIA**

1. Konkurs ofert ma na celu wyłonienie podmiotów realizujących zadania publiczne z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, odpowiadającej celom „Programu Współpracy Gminy Olesno z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami na rok 2023”.
2. Celem realizacji zadania jest zaspokojenie potrzeb mieszkańców gminy Olesno, w szczególności zwiększenie aktywności ruchowej oraz udziału w sporcie, zaspokojenia czasu wolnego poprzez udział w zorganizowanych zajęciach rekreacyjno-sportowych, przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.
3. Odbiorcami zadania są mieszkańcy Gminy Olesno.
4. Konkurs obejmuje realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu poprzez:
  - prowadzenie zajęć sportowych w formie zorganizowanej pod nadzorem wykwalifikowanych osób,
  - organizację działalności szkoleniowej i współzawodnictwa sportowego dzieci, młodzieży i dorosłych na terenie Gminy Olesno,
  - wspieranie organizacji imprez sportowych, rekreacyjnych o zasięgu lokalnym, krajowym i międzynarodowym,
  - prowadzenie działalności popularyzatorskiej w zakresie kultury fizycznej i sportu.

## **II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2023 roku na realizację zadania wyniesie **150.000,00 zł** (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
2. Maksymalna kwota dotacji dla organizacji - 150.000,00 zł
3. Dofinansowanie może wynieść maksymalnie 90 % łącznej wartości zadania. Pozostałe 10 % musi być pokryte z finansowych środków własnych.
4. Gmina Olesno zastrzega, iż wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania może ulec zmianie.
5. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

### **III. FORMA REALIZACJI ZADANIA**

1. W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania, co oznacza, że oferent musi wnieść do realizacji zadania finansowy wkład własny.
2. Konkurs nie przewiduje wkładu rzeczowego.
3. Wkład osobowy nie stanowi wkładu finansowego.

### **IV. ADRESAT KONKURSU**

1. Adresatem konkursu są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadań w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

### **V. TERMINY I MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA**

1. Termin realizacji zadania – od 20.03.2023 r. do 31.12.2023 r.
2. Środki dotacji mogą być wydatkowane na pokrycie kosztów związanych z ich realizacją powstałych od dnia ogłoszenia konkursu.
3. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, realizacji oraz zakończenia zadania. Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania i zapłacone zgodnie z zapisami umowy.
4. Miejscem realizacji zadania będzie Gmina Olesno (nie dotyczy uczestnictwa w zawodach sportowych, zgrupowaniach, działaniach szkoleniowych).

### **VI. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Umowa określa szczegółowy zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
2. W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać przesunięć wydatków między poszczególnymi pozycjami kosztorysu w granicach do 10 % wartości poszczególnej pozycji kosztów bez konieczności informowania o tym Zleceniodawcy.
3. Zmiany w kosztorysie, które nie spełniają warunków pkt. 2, każdorazowo wymagają zgody Zleceniodawcy i sporządzenia pisemnego aneksu.
4. Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

5. Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
6. Wysokość środków finansowych innych niż dotacja oraz wartość wkładu osobowego może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
7. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego.
8. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w przypadku, gdy oferent prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego (odpowiednie zapisy w statucie lub innym dokumencie – należy go przedłożyć razem z ofertą).
9. Oferent w części IV. Pkt. 2 (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) oferty zobowiązany jest do opisanie kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie. **Nie podaje się imion i nazwisk poszczególnych osób.** Oferent powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (**bez dokonywania ich wyceny**) oraz opisać **wkład własny finansowy**.
10. Zamieszczenie w kosztorysie oferty wyceny pracy społecznej członków organizacji lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako wkład własny finansowy oferenta.
11. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:
  - 1) Zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy społecznej przez członka organizacji bądź świadczenia przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - 2) Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń;
  - 3) Jeżeli świadczenie członka organizacji bądź wolontariusza są takie same jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki obowiązujące dla tego personelu.
  - 4) Jeżeli świadczenie wymaga posiadania określonych kompetencji lub umiejętności (np. ratownik medyczny, sędzia sportowy, księgowy itp.), to kalkulacja wyceny tego świadczenia powinna być dokonana o stawki obowiązujące dla tego rodzaju pracy.

- 5) W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 23,50 zł za jedną godzinę świadczenia. Wycena pracy wolontariusza musi być podana w ofercie w sposób umożliwiający wyliczenie stawki godzinowej;
  - 6) Czas wykonywania przez tę samą osobę (wolontariusza) czynności wynikającej z porozumienia wolontariackiego nie może się pokrywać z czasem wykonywania takiej samej czynności wynikającej z umowy o pracę lub umowy zlecenia;
  - 7) Rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.
12. Na ofercie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskanie wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń, zgód właścicieli/zarządców terenu.
13. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.
14. Zleceniodawca może prowadzić bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego.
15. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
16. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## **VII. OGÓLNE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW**

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:
  - 1) Związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
  - 2) Zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;
  - 3) Zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych;
  - 4) Odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem;
  - 5) Zostały poniesione w uprawnionym okresie;

- 6) Poparte są dowodami księgowymi (faktury, umowy i rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
2. Kosztami kwalifikowanymi w ramach realizacji zadania publicznego są koszty niezbędne do przeprowadzenia zadania i mogą być poniesione w szczególności na:
    - 1) zapewnienie, przygotowanie obiektów i terenu oraz sprzętu sportowego do realizacji zadania,
    - 2) zakupu osobistego wyposażenia zawodników biorących udział w szkoleniach i zawodach,
    - 3) zapewnienie obsługi sędziowskiej, medycznej, technicznej (w tym biura zawodów) do realizacji zadania,
    - 4) ubezpieczenie uczestników,
    - 5) opłaty związane z uczestnictwem w zawodach, zgłoszenia do związków, federacji itp.
    - 6) zapewnienie noclegów i wyżywienia dla uczestników zadania,
    - 7) zakup nagród rzeczowych, dyplomów, medali, statuetek, pucharów,
    - 8) transport uczestników i sprzętu oraz koszty podróży związane z przygotowaniem i realizacją zadania;
    - 9) koszty promocji zadania,
    - 10) koszty administracyjne (np. kierowanie, koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, Internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe itp.).
  3. Koszty kwalifikowane mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy). W kosztorysie oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne w kwocie brutto wraz z pochodnymi, z podaniem wielkości etatu lub stawek za godzinę pracy lub wynagrodzenia za usługę).
  4. W przypadku gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.
  5. Koszty kwalifikują się do dofinansowania pod warunkiem, że:
    - 1) Nie zawierają kosztów pokrytych w ramach innych pozycji budżetowych,
    - 2) Nie są finansowane w tym samym zakresie z innych źródeł.

## VIII. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

1. Dotacja nie może być wykorzystana na:
  - 1) zobowiązania powstałe **przed i po okresie** na który została zawarta umowa,
  - 2) budowę, zakup budynków lub lokali, nabycie gruntów lub innych nieruchomości,
  - 3) koszty kar i grzywien, w tym kary za niesportowe zachowanie zawodników i inne nałożone na organizację, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
  - 4) działalność gospodarczą i polityczną;
  - 5) nagrody pieniężne i bony upominkowe – finansowane ze środków pochodzących z dotacji;
  - 6) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów).
2. Wydatki niekwalifikowane związane z realizacją zadania ponosi oferent.
3. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. opłacenie lub zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.
4. Przy sprawozdaniu z realizacji zadania nie rozlicza się: paragonów, biletów komunikacji miejskiej, druku delegacji, kosztów paliwa ponoszonych na podstawie ryczałtu. W przypadku rozliczania pozycji związanej z „kosztami transportu” na podstawie faktur za paliwo konieczne jest wskazanie: celu przejazdu, właściciela pojazdu, numeru rejestracyjnego samochodu, trasy i daty oraz kalkulacji kosztów za przejazd.

## IX. WARUNKI SKŁADANIA OFERT I WYMOGI FORMALNE SKŁADANYCH OFERTY

1. Nieprzekraczalny termin złożenia oferty i wydrukowanego z Generatora potwierdzenia wynosi 21 dni od daty ostatniego ukazania się niniejszego ogłoszenia na stronie internetowej [www.olesno.pl](http://www.olesno.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Olesno oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim, ul. Pieloka 21, 46-300 Olesno.
2. Oferty należy składać według wzoru określonego w Rozporządzeniu w sprawie umów.
3. Oferty należy składać za pośrednictwem Generatora na stronie [www.olesno.engo.org.pl](http://www.olesno.engo.org.pl) – pod nazwą właściwego konkursu.
4. **Wydrukowane z Generatora oraz podpisane przez osoby upoważnione** (zgodnie z KRS lub innym dokumentem rejestrowym) **POTWIERDZENIE ZŁOŻENIA OFERTY**



należy dostarczyć do Sekretariatu Urzędu Miejskiego w Oleśnie (p. 112) osobiście lub przesłać na adres: Urząd Miejski, ul. Pieloka 21, 46-300 Olesno **do dnia 13 kwietnia 2023 r. do godziny 14:00.**

5. Wpływ oferty następuje z dniem złożenia w Urzędzie prawidłowo podpisanego Potwierdzenia.
6. Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.olesno.pl](http://www.olesno.pl) i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Olesno oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim, ul. Pieloka 21, 46-300 Olesno.
7. Przed wypełnieniem oferty zaleca się zapoznanie z instrukcją obsługi aplikacji dostępną na stronie <https://engo.org.pl/pomoc>
8. Do oferty konkursowej należy dołączyć (wyłącznie w formie elektronicznej):
  - a. statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności wnioskodawcy;
  - b. pełnomocnictwo dla osoby/osób składającej/yh ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu;
  - c. w przypadku pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania – kopię statutu lub innego dokumentu potwierdzającego prowadzenie odpłatnej działalności pożytku publicznego.
9. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłączeni za zgodą właściwego zarządu organizacji na podstawie pełnomocnictwa.
10. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

## **X. KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU**

1. Oferty zostaną ocenione przez powołaną na podstawie art. 15 ust 2a ustawy Komisję Konkursową.
2. Komisja podda oferty ocenie formalnej i merytorycznej.
3. Karta oceny oferty konkursowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
4. Zgodnie z § 19. ust. 2 Regulaminu, oferta, która uzyskała mniej niż 50 % możliwych punktów nie kwalifikuje się do realizacji.
5. Decyzje o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Olesna w oparciu o rekomendację komisji, najpóźniej po 30 dniach od daty końcowego terminu składania ofert.

## **XI. INFORMACJA O ROZSTRZYgniĘCIU KONKURSU**

1. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Oleśnie, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego [www.olesno.pl](http://www.olesno.pl).
2. Do Zarządzenia Burmistrza Olesna nie stosuje się trybu odwołania.
3. W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, ta tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej [www.olesno.pl](http://www.olesno.pl).
4. Oferty wraz ze złożonymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

## **XII. UMOWA**

1. Warunkiem zawarcia umowy na realizację przedsięwzięcia jest wskazanie rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji, a w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – także korekta kosztorysu, dostarczona w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia wyników konkursu. Niedotrzymanie tego terminu jest równoznaczne z odstąpieniem od podpisania umowy.
2. Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o rozstrzygnięciu konkursowym.
3. Przekazaniu dotacji nastąpi po zawarciu umowy w terminie w niej określonym.

## **VII. INFORMACJA O WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI W ROKU 2023 ORAZ ZWIĄZANE Z NIĄ KOSZTY**

1. W roku 2023 na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej przeznaczono łącznie kwotę 260.000,00 zł.
2. Zadania podlegające dotowaniu z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2023 realizowane są przez:

<b>Instytucja pozarządowa</b>	<b>Wysokość przyznanej dotacji</b>
Ludowy Zespół Sportowy Albor Borki Małe	14.000,00 zł

Uczniowski Klub Sportowy Korona	14.000,00 zł
Ludowy Klub Sportowy Victoria Olesno	5.000,00 zł
Związek Harcerstwa Polskiego Chorągiew Śląska	15.000,00 zł
Uczniowski Klub Sportowy "GWIAZDA" w Oleśnie	14.000,00 zł
Fundacja Fucco	1.000,00 zł
Klub Sportowy "Ratel"	5.000,00 zł
Stowarzyszenie KS Bodzanowice	14.000,00 zł
LUDOWY ZESPÓŁ SPORTOWY BORKI WIELKIE	14.000,00 zł
LZS "Stobrawa Wachowice"	14.000,00 zł

**KARTA OCENY OFERTY KONKURSOWEJ**  
**NA ZADANIA Z ZAKRESU WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY**  
**FIZYCZNEJ W GMINIE OLESNO**

**I. Informacje ogólne**

Nazwa Organizacji: .....

Tytuł zadania: .....

**II. Ocena formalna (wstępna)**

L.p.	Kryterium	Tak	Nie
1.	Oferta złożona w terminie.		
2.	Oferent/oferenci prowadzi(a) działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.		
3.	Oferta została złożona na wymaganym formularzu, za pomocą generatora wniosków.		
4.	Oferta ma prawidłową i czytelną kalkulację kosztów.		
5.	Oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu dokumenty i oświadczenia.		

<b>WNIOSEK PRZYJĘTY DO ETAPU OCENY MERYTORYCZNEJ LUB PRZEKAZANY DO UZUPEŁNIENIA</b>	<b>WNIOSEK ODRZUCONY (UZASADNIENIE)</b>

<b>Imię i nazwisko osoby dokonującej oceny formalnej:</b>
<b>Podpis osoby dokonującej oceny formalnej:</b>
<b>Data oceny:</b>

### III. Ocena merytoryczna

L.P.	KRYTERIUM	WYZNACZNIK PUNKTACJI	PRYZYGNANE PUNKTY
I.	<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE</b>		
1.	<b>Ocena profesjonalizmu przygotowania oferty w tym:</b> - szczegółowość opisu zakresu rzeczowego zadania – 3 pkt - przejrzystość opisu harmonogramu działań – 5 pkt - wskazanie źródeł finansowania zadania, ich spójność z całością wniosku – 2 pkt	0-10	
2.	<b>Możliwość realizacji zadania:</b> - wykazanie zbieżności celu ze zidentyfikowanymi potrzebami – 1 pkt - jasne określenie grupy docelowej i uzasadnienie jej wyboru – 2 pkt - możliwość do osiągnięcia zakładanych rezultatów - 2 pkt - spójność harmonogramu realizacji zadania z budżetem - 3 pkt	0-8	
3.	<b>Kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie.</b>	0-2	
5.	<b>Udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania.</b>	1 – 11,99 % - 10 % 2 – 12 % - 15 % 3 – pow. 15%	
6.	<b>Zaangażowanie wolontariuszy i społeczne zaangażowanie członków organizacji (wymagany dokładny opis powierzonych zadań).</b>	0 lub 2	
7.	<b>Dotychczasowa współpraca z Gminą Olesno – analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania (terminowość, rzetelność, sposób rozliczenia, informowania, promowania):</b> - brak współpracy lub nierzetelna realizacja zadania publicznego – 0 pkt, - prawidłowa realizacja co najmniej jednego zadania publicznego – 1 pkt	0-1	
	<b>Otrzymana ilość punktów:</b>	Maksymalnie – 26 pkt.	
	UWAGI DO OFERTY		

**Podsumowanie punktacji:** \_\_\_\_\_

**Wnioskowana przez oferenta kwota dotacji:** \_\_\_\_\_

**Rekomendowana przez Komisję kwota dofinansowania:** \_\_\_\_\_