

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.) oraz art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, z późn. zm.)

**BURMISTRZ BIAŁOGARDU****ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego
Miasta Białogard w roku 2013****1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:
przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym
podzadanie profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych****A. Formy realizacji zadania:**

Realizacja zadań wynikających z Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, polegającą w szczególności na:

- a) pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej na rzecz osób dotkniętych problemem uzależnienia od alkoholu,
- b) pomocy psychospołecznej i prawnej rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, a w szczególności ochronie przed przemocą w rodzinie,
- c) prowadzeniu programów profilaktycznych i edukacyjnych dla dzieci w świetlicach socjoterapeutycznych, w tym dożywianie uczestników zajęć,
- d) prowadzeniu pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży,
- e) organizacji kolonii w okresie wakacyjnym dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych skierowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

B. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym – podzadanie profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych wynosi 150 000,00 zł.

Wysokość dotacji na realizację zadania przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym – podzadanie **profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych** wynosiła **140 000,00 zł** w 2012 r., a w 2013 r. wynosi 150 000,00 zł.

2. Zasady przyznawania dotacji:

1) w otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć:

- a) organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.),
- b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

- d) spółdzielnie socjalne,
 - e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
- 2) podmioty wymienione w ust. 1 muszą spełniać następujące warunki: prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem, dysponować odpowiednio wyszkoloną kadrami zdolną do realizacji zadania, realizować zadanie na rzecz mieszkańców Białogardu;
 - 3) złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji;
 - 4) rozpatrywane będą oferty kompletne i prawidłowo złożone według obowiązującego wzoru w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym;
 - 5) złożone oferty podlegają zaopiniowaniu tj. ocenie formalnej i merytorycznej, przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Białogardu;
 - 6) komisja konkursowa przedstawia Burmistrzowi Białogardu protokół z prac komisji, zawierający propozycję dofinansowania najkorzystniejszych ofert;
 - 7) decyzję o wyborze ofert podejmuje Burmistrz Białogardu po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej;
 - 8) w otwartym konkursie ofert może być wybrana więcej niż jedna oferta;
 - 9) kwota przyznanej dotacji może być niższa od kwoty określonej w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do przedstawienia aktualizacji kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania;
 - 10) w przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji oferent może zrezygnować z realizacji zadania.
 - 11) oferenci otrzymują dotację w formie wsparcia po zawarciu pisemnej umowy na realizację zadania;
 - 12) dotacje nie mogą być udzielone na:
 - a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Miasta Białogard lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć lub refundację ich kosztów,
 - c) budowę lub zakup budynków, lokali lub gruntów,
 - d) remont obiektów budowlanych,
 - e) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - f) działalność polityczną;
 - 13) z dotacji można sfinansować następujące koszty w ramach realizacji zadania:
 - a) wynagrodzenia płatne w celu realizacji zadania (obsługa techniczna, sędziowska, lekarska),
 - b) koszty wyżywienia, ubezpieczenia, zakwaterowania i transportu związane z organizacją obozów, zawodów i imprez rekreacyjnych,
 - c) koszty realizacji zadania wynikające ze specyfiki realizowanego przedsięwzięcia (np. zakup materiałów, sprzętu sportowego, nagród rzeczowych, biletów wstępu),
 - d) zakup usług (np. transport, wynajem obiektów, pomieszczeń i urządzeń związanych ze sportem i ochroną zdrowia),
 - e) koszty promocji i reklamy (np. druk plakatów i informatorów)
 - f) koszty konserwacji obiektów i urządzeń na cele realizacji zadania (łączne koszty nie mogą przekroczyć 20% dotacji),
 - g) koszty obsługi księgowo-administracyjnej (do 10% dotacji).

3. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1) zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Białogardu,
- 2) realizacja zadania nastąpi w 2013 r.,
- 3) wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania mając na uwadze, że okres realizacji zadania jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowane,
- 4) podpisując umowę, ubiegający się o dofinansowanie zobowiązuje się realizować zadania z najwyższą starannością, zgodnie z zapisami złożonej oferty, zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa,
- 5) szczegółowe terminy oraz warunki realizacji zadania będą każdorazowo określone w umowie.

4. Termin i miejsce składania ofert:

- 1) Pisemne oferty należy składać na formularzu wniosku zgodnym z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25);
- 2) Oferty należy składać wraz z załącznikami osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta Białogard pokój nr 224 w godzinach od 7 do 15 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Białogard, a nie data stempla pocztowego) na adres: Miasto Białogard Urząd Miasta Białogard, ul. 1 Maja 18, 78-200 Białogard **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 27 lutego 2013 r. do godz. 15.00;**
- 3) oferta musi być dostarczona lub przesłana w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić nazwę i adres podmiotu ubiegającego się o dotację oraz nazwę realizowanego zadania. Każda oferta powinna być umieszczona w osobnej kopercie.
- 4) oferta nie złożona we wskazanym terminie lub która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie rozpatrywana.

5. Wymogi oferty:

- 1) oferta musi spełniać wszystkie warunki ustalone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną realizacji zadania publicznego. Oferta wspólna wskazuje:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - b) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w pkt 2, wobec organu administracji publicznej;
- 3) rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone według wzoru zawartego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25), wypełniona w sposób czytelny i przejrzysty;
- 4) druki ofert oraz sprawozdania dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Białogard w zakładce „organizacje pozarządowe”;
- 5) złożona oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania; jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego zadania, należy precyzyjnie zaznaczyć wpisując „nie dotyczy” lub wpisać wartość „0” (zero) w przypadku, gdy są to wartości liczbowe;

- 6) do oferty należy dołączyć:
 - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta wraz z aktualną datą na każdej ze stron,
 - b) 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);
- 7) w przypadku, gdy oferent złoży więcej niż 1 ofertę wymaga się przedłożenia kompletu załączników, o których mowa w pkt 6, do każdej z nich.

6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:

- 1) Burmistrz powołuje komisję konkursową do opiniowania ofert zgłoszonych w otwartym konkursie ofert, zwaną dalej „komisją”. Celem komisji jest opiniowanie ofert zgłoszonych w otwartym konkursie ofert pod względem zgodności z ustawą, Programem oraz ogłoszeniem otwartego konkursu ofert;
- 2) przewodniczącym komisji jest przedstawiciel wskazany przez Burmistrza;
- 3) w skład komisji wchodzi przedstawiciele Burmistrza oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, biorące udział w konkursie;
- 4) zaproszenie do zgłaszania osób do składu komisji, wskazanych przez organizacje pozarządowe, zamieszcza się na stronie internetowej Miasta w terminie ogłoszenia otwartego konkursu ofert;
- 5) w pracach komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy;
- 6) członkom komisji i osobom, o których mowa w ust. 5, z tytułu udziału w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani dieta;
- 7) komisja opiniuje oferty realizacji zadań publicznych Miasta, zwane dalej „ofertami”, złożone przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie miasta Białogard, zwane dalej „oferentami”;
- 8) komisja przedstawia Burmistrzowi opinie o spełnianiu przez złożone oferty wymogów określonych w ustawie, Programie oraz ogłoszeniu otwartego konkursu ofert;
- 9) przewodniczący komisji organizuje pracę komisji, mając na celu sprawność jej działania, indywidualizację odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystość jej prac, w szczególności: ustala terminy i porządek posiedzeń komisji, określa zakres obowiązków członków komisji, zapewnia prawidłowość sporządzenia dokumentów odzwierciedlających przebieg prac komisji;
- 10) komisja opiniuje oferty przekazane jej do zaopiniowania przez Burmistrza;
- 11) komisja sprawdza, czy złożone oferty spełniają wymogi formalne określone w ustawie, Programie oraz ogłoszeniu otwartego konkursu ofert;
- 12) w toku rozpatrywania ofert komisja może:
 - a) wzywać oferentów do:
 - poprawienia w ofercie:
 - oczywistych omyłek pisarskich,
 - oczywistych omyłek rachunkowych,
 - innych omyłek, polegających na niezgodności oferty z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
 - uzupełnienia brakujących podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów,
 - dołączenia brakujących załączników;

- b) żądać od oferentów:
- sprecyzowania i dopracowania treści ofert,
 - przedstawienia informacji dodatkowych,
 - wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, z tym że niedopuszczalne jest dokonywanie istotnych zmian w treści ofert oraz zmian wymogów określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert;
- 13) ocena złożonych ofert pod względem formalnym dokonywana jest poprzez wypełnienie formularza „**karty oceny formalnej**”, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do ogłoszenia otwartego konkursu ofert;
- 14) oferty, które nie uzyskały pozytywnej opinii, co do spełniania wymogów formalnych nie podlegają opiniowaniu przez komisję pod względem merytorycznym;
- 15) komisja opiniuje oferty pod względem merytorycznym. Opinia pod względem merytorycznym dokonywana jest poprzez wypełnienie formularza „**karty oceny merytorycznej**”, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do ogłoszenia otwartego konkursu ofert. Komisja przy opiniowaniu ofert:
- a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
 - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
 - d) uwzględnia planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - e) uwzględnia planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- 16) komisja, uwzględniając wymogi określone w pkt 15, opiniuje wysokość dotacji proponowanej do przyznania oferentom na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zleconego zadania publicznego;
- 17) postanowienia pkt 15 mają zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta;
- 18) komisja może opiniować pozytywnie wybór więcej niż jednej oferty;
- 19) z prac komisji sporządzany jest protokół, który podpisują przewodniczący oraz pozostali członkowie komisji biorący udział w opiniowaniu ofert;
- 20) w protokole komisja uzasadnia propozycje wyboru lub odrzucenia poszczególnych ofert;
- 21) protokół komisja przekazuje Burmistrzowi;
- 22) decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Białogardu po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej w terminie do 21 dni od upływu terminu składania ofert;
- 23) lista podmiotów ubiegających się o dotacje zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta Białogard, na stronie internetowej Miasta Białogard oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Białogard w zakładce „organizacje pozarządowe” niezwłocznie po upływie terminu składania ofert;

7. Unieważnienie otwartego konkursu ofert:

- 1) Burmistrz Białogardu unieważnia otwarty konkurs ofert w przypadku, gdy:
- a) nie wpłynęła żadna oferta,
 - b) wpłynęła jedna oferta nie spełniająca warunków konkursu,
 - c) żadna z ofert nie spełniła warunków konkursu,

- d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności, uniemożliwiająca zawarcie umowy, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
- 2) informacja o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podana będzie do publicznej wiadomości poprzez jej zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Białogard, na stronie internetowej Miasta Białogard oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Białogard.

8. Informacje dodatkowe:

wszelkie informacje na temat konkursu, w tym formularz oferty, wzór umowy, formularz sprawozdania można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Białogard (zakładka „organizacje pozarządowe”) bądź w Wydziale Edukacji, Kultury i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Białogard, pokój 256, w godzinach od 7.00 do 15.00, tel. 94 312 29 40.

| KARTA OCENY FORMALNEJ | | |
|---|------------------------|-----|
| Nazwa oferenta | | |
| Rodzaj zadania publicznego | | |
| Data złożenia oferty | | |
| | Wymogi formalne | |
| Kryteria oceny* | tak | nie |
| 1. oferta została złożona na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do stosownego rozporządzenia, | | |
| 2. oferta została złożona przez podmiot/y uprawniony/ne, | | |
| 3. oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie, | | |
| 4. oferta jest podpisana przez osobę/y upoważnioną/ne do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/ów, | | |
| 5. oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki, a te – w przypadku gdy są złożone w formie kopii są parafowane na każdej stronie, opatrzone datą na ostatniej stronie i potwierdzone za zgodność z oryginałem również na ostatniej stronie, | | |
| 6. oferta zawiera termin realizacji zadania zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu o konkursie, | | |
| 7. oferta zawiera rodzaj zadania zgodny z rodzajem określonym w ogłoszeniu o konkursie lub inny tytuł umożliwiający identyfikację rodzaju zadania, | | |
| 8. oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopisanym rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie lub innym tytułem umożliwiającym identyfikację rodzaju zadania oraz opatrzoną pieczęcią firmową oferenta/ów lub dopiskiem identyfikującym oferenta/ów, | | |
| 9. wypełniono wszystkie wymagane pola w formularzu oferty. | | |
| Ocena wniosku pod względem formalnym: | POZYTYWNA/ NEGATYWNA** | |

* we właściwym polu postawić znak X;

** niepotrzebnie skreślić

Ewentualne uchybienia formalne oferty można usunąć w następujący sposób:

1. Uzupełnienie, w przypadku łącznej reprezentacji, podpisu jednej z osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/ów,
2. Uzupełnienie wymaganych załączników lub braków w tych załącznikach (przy czym w przypadku załączników składanych w formie kopii, każda strona załącznika winna być parafowana, a ostatnia strona opatrzona datą i potwierdzona za zgodność z oryginałem),
3. Uzupełnienie na formularzu oferty następujących elementów:
 - 1) zapisów dotyczących ewentualnego dokonania wyboru opcji „niepotrzebnie skreślić”,
 - 2) dopisaniu, w przypadku gdy dana sytuacja tego dotyczy, określenia „nie dotyczy”, a w przypadku odnoszącym się do wartości liczbowych lub miar „0”,
 - 3) dopisaniu organu administracji publicznej, do którego składana jest oferta,
 - 4) wpisaniu terminu związania ofertą przez oferenta/ów,
 - 5) wpisaniu daty oferty.

Opis uchybień formalnych:

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

Uchybienia formalne w ofercie winny zostać usunięte najpóźniej do dnia:

Data sporządzenia i podpisy członków komisji konkursowej:

Białogard, dnia

1.
2.
3.
4.

Oferent usunął/ nie usunął* uchybienia formalne we wskazanym terminie, w związku z tym oferta może być poddana ocenie merytorycznej/ zostaje odrzucona*.

Białogard, dnia

.....
(podpis)

| KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ | | | |
|---|--|------------------------|-------|
| Rodzaj zadania publicznego | | | |
| Data złożenia oferty | | | |
| Imiona i nazwiska osób oceniających: 1....., 2....., 3....., 4..... | | | |
| LP. | KRYTERIA OCENY PROJEKTU | PRYZNANA ILOŚĆ PUNKTÓW | UWAGI |
| Możliwość realizacji zadania | | | |
| 1. | | | |
| 1.1. | Dotychczasowe doświadczenia ze współpracy z organizacją: <i>1) rzetelność i terminowość wykonywania zadań, 2) terminowość w rozliczaniu dotacji.</i> | 0 – 2 ----- | |
| 1.2. | Obowiązki informacyjne: <i>wywiązywanie się z obowiązku informowania o współfinansowaniu/ finansowaniu dotychczas realizowanych zadań ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy poprzez: 1) wystawianie roll upów podczas imprez, 2) wiadomości prasowe i inne formy promocji Miasta.</i> | 0 – 2 ----- | |
| 1.3. | Doświadczenie organizacji w realizacji podobnych zadań: <i>1) udział w wykonywaniu zadań Miasta w latach wcześniejszych, 2) zadanie jest zgodne z działalnością statutową stowarzyszenia.</i> | 0 – 2 ----- | |
| 1.4. | Zasoby lokalowe, sprzętowe i finansowe organizacji oraz partnera: <i>1) odpowiedni lokal/ miejsce realizacji zadania publicznego, 2) odpowiedni sprzęt do realizacji zadania publicznego, 3) posiadanie zasobów finansowych jako wkładu własnego do realizacji zadania publicznego.</i> | 0 – 3 ----- | |
| 1.5. | Zasoby ludzkie organizacji oraz jej partnerów w stosunku do potrzeb właściwej realizacji zadania: <i>1) odpowiednie kwalifikacje kadry do realizacji zadania publicznego, 2) udział wolontariuszy przy realizacji zadania publicznego.</i> | 0 – 2 ----- | |
| | Razem (maksymalnie 11 punktów) | | |
| Proponowany sposób realizacji zadania | | | |
| 2 | | | |
| 2.1. | Zgodność oferty z założeniami konkursu: <i>1) czy oferta odpowiada na wymagania konkursowe, 2) czy oferta jest innowacyjna.</i> | 0 – 2 ----- | |
| 2.2. | Proponowana jakość wykonania zadania: <i>1) trafność przyjętych metod i działań, 2) przejrzystość realizacji zadania, 3) wykonalność zadania, 4) czy zadanie może być realizowane przez organizację po zakończeniu finansowania.</i> | 0 – 4 ----- | |
| 2.3. | Przewidywane efekty realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu: | 0 – 3 | |

| | | | |
|----------|--|--------------------|--|
| 2.4. | 1) liczba odbiorców w stosunku do założeń konkursu, 2) zakładane efekty ilościowe i jakościowe w stosunku do wysokości wnioskowanej dotacji, 3) czy przewidywany efekt jest trwały, czy może być powielany. | ----- | |
| | Harmonogram działań: 1) czy realizacja zadania w założonych terminach jest realna, 2) czy realizacja poszczególnych etapów realizacji zadania jest adekwatna do przeznaczonego na nie czasu. | 0 – 2 ----- | |
| | Razem (maksymalnie 11 punktów) | | |
| 3 | Budżet zadania | | |
| 3.1. | Ogólny oraz jednostkowy koszt zadania: 1) czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, 2) czy wszystkie działania mają odniesienie w budżecie, 3) czy wydatki są uzasadnione. | 0 – 3 ----- | |
| | 3.2. Udział środków własnych: 1) czy budżet zadania uwzględnia udział wkładu własnego (jeśli jest to oferta na wsparcie realizacji zadania publicznego), 2) czy środki z wkładu własnego mają swoje odniesienie w budżecie, 3) czy wydatki te są uzasadnione. | 0 – 3 ----- | |
| 3.3. | Przejrzystość kalkulacji: 1) czy budżet jest czytelny, 2) czy poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, 3) czy każdy wydatek ma odniesienie do działania. | 0 – 3 ----- | |
| | Razem (maksymalnie 9 punktów) | | |
| 4 | ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW | | |

Oferta została/* nie została zakwalifikowana do ujęcia na liście rankingowej

**niepotrzebne skreślić*

Data sporządzenia i podpisy członków komisji oceniającej:

Białogard, dnia

1.

2.

3.

4.