

**Znak: RO.0050.37.2021.AF**

**Zarządzenie Nr 37/2021**  
**Wójta Gminy Nowogródek Pomorski**  
**z dnia 15.06.2021 r.**

**w sprawie: przyjęcia regulaminu przeprowadzania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Nowogródek Pomorski.**

Na podstawie: art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Przyjmuję treść Regulaminu przeprowadzania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Nowogródek Pomorski, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
*Krzysztof Mrzygłód*

Załącznik do zarządzenia Nr 37/2021

Wójta Gminy Nowogródek Pomorski

z dnia 15.06.2021 r.

## **REGULAMIN PRZEPROWADZANIA OTWARTYCH KONKURSÓW OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH**

### **Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057);
- 2) konkursie – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy;
- 3) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Nowogródek Pomorski;
- 4) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;

§ 2. Regulamin opisuje:

- 1) zasady przeprowadzania konkursów;
- 2) zasady przygotowania i składania ofert w konkursach;
- 3) procedury oceny i wyboru ofert;
- 4) zasady funkcjonowania komisji konkursowych oceniających oferty w konkursach.

§ 3. Konkursy organizowane są na realizację zadań publicznych dotyczących:

- 1) zadań własnych Gminy;
- 2) zadań z zakresu art. 4 ust. 1 ustawy.

### **Rozdział 2. ZASADY PRZEPROWADZANIA KONKURSÓW**

§ 4. 1. Konkursy są ogłaszane przez Wójta Gminy na podstawie zapisów art. 11 i 13 ustawy.

2. Informacje dotyczące konkursów można uzyskiwać osobiście w Urzędzie Gminy lub w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu i na stronie internetowej Urzędu [www.nowogrodekpomorski.pl](http://www.nowogrodekpomorski.pl)

3. W konkursach mogą uczestniczyć organizacje, które spełniają następujące warunki:

- 1) realizują zadania na rzecz mieszkańców Gminy;
- 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej danym konkursem;
- 3) posiadają doświadczenie i kadrę zdolną do realizacji zadania publicznego;
- 4) przedłożą prawidłowo sporządzoną ofertę realizacji zadania publicznego.

§ 5. Konkursy są finansowane ze środków budżetowych Gminy, zgodnie z ustawą z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 poz. 869 ze zm.).

§ 6. 1. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy dwie lub więcej organizacje pozarządowe mogą złożyć ofertę wspólną.

2. Prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej określa art. 14 ust. 3-5 ustawy.

§ 7. 1. Po zakończeniu konkursu złożone oferty nie będą zwracane.

2. Jeden podmiot może złożyć w danym konkursie na dane zadanie tylko jedną ofertę.

3. W przypadku złożenia przez dany podmiot więcej niż jednej oferty w danym konkursie, jednostka organizacyjna prowadząca konkurs nakaze Oferentowi wybór tylko jednej oferty, która będzie brała udział w konkursie. Pozostałe oferty tego podmiotu pozostaną bez rozpatrzenia.

§ 8. 1. Wyniki danego konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

2. Informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Nowogródek Pomorski oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu i na stronie internetowej Urzędu [www.nowogrodekpomorski.pl](http://www.nowogrodekpomorski.pl)

3. Od podjętych rozstrzygnięć nie przysługuje środek zaskarżenia.

4. Umowę podpisuje się niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu. Nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia ich ogłoszenia.

### **Rozdział 3.**

#### **ZASADY PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA OFERT**

§ 9. 1. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2018 r. poz. 2057).

2. Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej: [www.bip.nowogrodekpomorski.pl](http://www.bip.nowogrodekpomorski.pl)

3. Do oferty należy dołączyć kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji\* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego.

4. W ogłoszeniu o konkursie mogą zostać wskazane dodatkowo inne niż wymienione w ust. 3 załączniki, niezbędne do złożenia wraz z ofertą.

5. Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić w sposób czytelny w języku polskim. Wszystkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Oferentowi nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.

§ 10. 1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć pocztą lub osobiście, na adres: Urząd Gminy Nowogródek Pomorski, ul. A. Mickiewicza 15, 74-304 Nowogródek Pomorski w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

2. W przypadku nadania oferty pocztą o terminie złożenia decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy, potwierdzona pieczęcią wpływu, a nie data stempla pocztowego.

3. Oferta i załączniki wymienione powyżej powinny być podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta.

4. W przypadku składania kopii dokumentów powinny one być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jedną z z osób, o których mowa w ust. 3 na pierwszej stronie dokumentu z zastosowaniem formuły: „potwierdza się za zgodność z oryginałem strony od ... do ...”, bądź na każdej stronie.

5. Dokumenty winny być podpisane czytelnie z podaniem funkcji osoby / osób podpisującej / podpisujących (wraz z imienną pieczęcią osób / osoby poświadczającej / poświadczających).

6. Oferty złożone z wykorzystaniem nieprawidłowego wzoru, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone.

§ 11. 1. Środki uzyskane z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów opisanych w kosztorysie oferty.

2. Wszystkie wydatki wskazane w ofercie muszą:

- 1) być uzasadnione z punktu widzenia osiągnięcia celów zadania publicznego;
- 2) wynikać bezpośrednio z opisu działań przedstawionego w ofercie;

- 3) mieścić się w granicach ogólnie dostępnych stawek rynkowych (tzn. nie być zawyżone ani zaniżone);
- 4) spełniać warunki kwalifikowalności, o których mowa w ust. 3.

3. Następujące rodzaje wydatków uznaje się za niekwalifikowalne (tzn. niemożliwe do sfinansowania z dotacji):

- 1) zakup nieruchomości, gruntu oraz infrastruktury
- 2) zapłaty kar, mandatów, grzywnien i innych opłat nałożonych na Oferenta;
- 3) zobowiązania z tytułu zaciągniętych pożyczek, kredytów, wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 4) koszty związane z obsługą i administracją projektu przekraczające 30% całkowitego budżetu zadania publicznego;
- 5) przeznaczone na udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 6) związane z działalnością polityczną lub religijną,
- 7) poniesione na przygotowanie oferty,
- 8) przeznaczone na nagrody i premie szkoleniowców i pracowników,
- 9) przeznaczone na pokrycie kosztów stałych działalności Oferenta niezwiązanych z realizacją zadania publicznego,
- 10) związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Oferenta.

4. W ogłoszeniu o konkursie mogą zostać wskazane dodatkowo inne niż wymienione w ust. 3 rodzaje wydatków niekwalifikowalnych.

5. Przedstawione przez Oferentów koszty będą weryfikowane przez komisję konkursową.

6. Komisja konkursowa zastrzega sobie prawo odrzucenia niektórych kosztów podanych w ofercie.

§ 12. 1. Wkład własny Oferenta nie może być mniejszy niż 10% kosztów zadania publicznego.

2. Wkład własny o którym mowa w ust. 1, musi być zapewniony w formie gotówkowej, rzeczowej lub osobowej.

3. Wkładu własnego Oferenta nie mogą stanowić środki finansowe uzyskane przez podmiot z budżetu Gminy z innych tytułów (np. dofinansowanie innych projektów, zwolnienie z czynszu za lokal użytkowy).

#### **Rozdział 4.**

#### **PROCEDURY OCENY I WYBORU OFERT**

§ 13. 1. Oferty składane w konkursach ofert podlegają ocenie formalnej oraz merytorycznej.

2. Zakończenie oceny ofert następuje w ciągu 90 dni od ostatecznej daty przyjmowania wniosków w danym konkursie, wskazanej w ogłoszeniu o konkursie.

3. Termin wskazany w ust. 2 może ulec wydłużeniu w uzasadnionych przypadkach, o czym komisja konkursowa zawiadomi oferentów.

§ 14. 1. Złożone oferty są oceniane pod względem formalnym przez pracownika merytorycznego,



2. Ocena formalna dokonywana jest na podstawie karty oceny formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. W karcie oceny formalnej wyszczególnione są elementy podlegające ocenie, zarówno te, których niespełnienie powoduje odrzucenie oferty oraz te, które można uzupełnić.

4. Uzupełnienie uchybień formalnych musi nastąpić zgodnie z instrukcją zawartą w piśmie wysłanym drogą e-mailową; faksem lub pocztą tradycyjną przez Urząd Gminy Nowogródek Pomorski do Oferenta w terminie 3 dni od dnia doręczenia instrukcji. W przypadku uzupełnienia braków poprzez nadanie poczta o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego. Numer faksu, adres e-mailowy oraz adres do korespondencji muszą być podane w ofercie.

§ 15. 1. Oferty, które pozytywnie przeszły ocenę formalną kierowane są do oceny merytorycznej, prowadzonej przez komisję konkursową.

2. Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie karty oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. Każdy z członków komisji konkursowej ocenia daną ofertę według kryteriów opisanych w karcie oceny merytorycznej. Punkty przyznane przez poszczególnych członków sumuje się, a następnie wyciąga z nich średnią arytmetyczną, która oznacza ostateczną liczbę punktów przyznaną danej ofercie przez komisję konkursową.

4. Do pozytywnego zaliczenia oceny merytorycznej konieczne jest uzyskanie przez ofertę powyżej połowy maksymalnej liczby punktów, tzn. 26 punktów z 50 punktów możliwych do uzyskania

5. Wszystkie ocenione oferty szereguje się pod względem liczby uzyskanych punktów.

6. Z przeprowadzonej oceny komisja konkursowa przygotowuje protokół, w którym znajduje się lista rankingowa ofert wraz z propozycją kwoty dofinansowania.

7. Protokół przekazywany jest Wójtowi Gminy Nowogródek Pomorski, który podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i ich wysokościach w ogłoszeniu wyników konkursu.

#### § 16.

1. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków zaplanowanych w konkursie, Wójt Gminy zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości dofinansowania poszczególnych zadań publicznych opisanych w ofertach, stosownie do posiadanych środków.

2. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez Oferentów, nie będą oni związani złożonymi ofertami.

3. W przypadku podjęcia decyzji o zredukowaniu wnioskowanej kwoty dotacji, komisja konkursowa może wskazać pozycje kosztorysu oferty, na sfinansowanie, których przeznaczona jest dotacja oraz określić wysokość dofinansowania poszczególnych pozycji.

4. Przy redukowaniu wnioskowanej kwoty dotacji komisja konkursowa kieruje się zasadą proporcjonalności w zależności od liczby uzyskanych punktów podczas oceny merytorycznej, np.: oferta oceniona na 90% maksymalnej liczby punktów, może mieć zredukowaną wnioskowaną kwotę dotacji o maksymalnie 10% (czyli zachowuje prawo do 90% wnioskowanej kwoty).

### Rozdział 5.

#### ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMISJI KONKURSOWYCH

§ 17. 1. Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy Nowogródek Pomorski w drodze zarządzenia celem opiniowania ofert, składanych w ramach konkursów na realizację zadań publicznych Gminy.

2. W skład komisji konkursowych wchodzi 5 osób w tym:

- 1) przedstawiciele Wójta Gminy – 3 osoby;
- 2) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe i biorące udział w konkursie – 2 osoby.

3. W pracach komisji konkursowych mogą również uczestniczyć z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań objętych konkursem.

4. W przypadku nie wskazania przez żadną z organizacji pozarządowych osób do składu komisji konkursowych albo wyłączenia lub nieobecności członka, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że bierze w nim udział co najmniej 3 członków komisji konkursowej.

5. Członkowie komisji konkursowych przed rozpoczęciem jej prac podpisują oświadczenie członka komisji konkursowej, które stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 18. 1. Komisja konkursowa ocenia pod względem merytorycznym oferty, które przeszły ocenę formalną przeprowadzoną przez pracownika merytorycznego,

3) Decyzję o zleceniu zadania oraz udzieleniu dofinansowania podejmuje Wójt Gminy Nowogródek Pomorski po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.

§ 19. 1. Obsługę administracyjno-biurową komisji konkursowych prowadzi pracownik merytoryczny.

## **Rozdział 6.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 20. Gmina, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny jego realizacji obejmującej w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania, prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

§ 21. 1. Oferent zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania;
- 2) dostarczania na wezwanie Urzędu Gminy Nowogródek Pomorski oryginałów dokumentów finansowych (np. faktur, rachunków) celem kontroli prawidłowości realizacji zadania publicznego oraz prowadzenia właściwej dokumentacji z tym związanej;
- 3) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie.

2. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komisji do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2018 poz. 2057).

§ 22. 1. Oferent może dokonywać następujących zmian w projekcie, bez konieczności uzyskania zgody ze strony Wójta gminy Nowogródek Pomorski:

- 1) zwiększyć poziom kosztów w ramach odpowiedniej pozycji kosztorysu o maksymalnie 10% w stosunku do kwoty wskazanej w ofercie;

**KARTA OCENY FORMALNEJ**

Nazwa wnioskodawcy:

.....

Nazwa zadania publicznego:

.....

Lp.	KRYTERIA FORMALNE	TAK	NIE	UWAGI
1	Czy oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?*			
2	Czy oferta złożona została na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?*			
3	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot?*			
4	Czy w ofercie zostały wypełnione wszystkie punkty formularza?*			
5	Czy w ofercie wskazano wymagany wkład własny?*			
6	Czy do oferty dołączono wymagane załączniki?*			
7	Czy odpis z KRS lub innego rejestru jest aktualny?*			
8	Czy termin realizacji zadania wskazany przez oferenta jest zgodny z terminem zadania podanym w ogłoszeniu?*			
9	Czy budżet zadania zawiera koszty niekwalifikowane przeznaczone do sfinansowania z dotacji?*			
10	Czy oferta zawiera błędy rachunkowe?*			
11	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione, zgodnie z zapisami KRS lub innego rejestru?*			
12	Czy liczba ofert złożonych przez oferenta przekracza ustalony limit?*			

\* - nie spełnienie kryterium powoduje odrzucenie oferty

\*\* - istnieje możliwość uzupełnienia przez Oferenta, w przypadku nie spełniania kryterium

Nowogródek Pom., dnia .....

Podpis osoby dokonującej oceny:

.....

2) zwiększyć procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego o maksymalnie 5% w stosunku do poziomu wskazanego w ofercie.

2. Wszystkie pozostałe zmiany mogą być dokonywane przez Oferenta po uzyskaniu pisemnej zgody Wójta Gminy Nowogródek Pomorski. Oferent jest zobowiązany do złożenia wniosku o dokonanie zmian wraz z uzasadnieniem celowości ich dokonania do Wójta gminy Nowogródek Pomorski za pośrednictwem pracownika merytorycznego.



## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ (rozpatrywane w przypadku spełnienia wymogów formalnych)				
I. Konstrukcja i jakość wniosku:			Punkty	Liczba punktów do dyspozycji komisji
	1.Czy z opisu projektu jasno wynika, co w ramach jego realizacji będzie się działo?	TAK/NIE	0-1	w zależności od odpowiedzi na poszczególne pytania od 0 do 20
	2.Czy wskazano miejsce realizacji zadania?	TAK/NIE	0-1	
	4.Czy wskazano działania adekwatne do realizacji celu/ celów wskazanego/wskazanych w ogłoszeniu konkursowym?	TAK/NIE	0-1	
	5.Czy podział działań jest spójny z zestawieniem kosztów realizacji zadania?	TAK/NIE	0-1	
	7. Czy zaplanowano plan i harmonogram realizacji działania?	TAK/NIE	0-1	
	8. Czy w planie i harmonogramie nie pominięto żadnego z etapów realizacji zadania?	TAK/NIE	0-1	
	10.Czy określone rezultaty zadania są możliwe do osiągnięcia poprzez realizację zaplanowanych działań ?	TAK/NIE	0-1	
	11.Czy określone rezultaty zadania zostały ujęte we wskaźniki możliwe do oceny (wskazano planowany poziom osiągnięcia rezultatów)?	TAK/NIE	0-1	
	12. Czy zaplanowano rezultaty jakościowe projektu (rezultaty miękkie)	TAK/NIE	0-1	
	13. Czy wskazano sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika?	TAK/NIE	0-1	
	14.Czy wzięto pod uwagę, w jakim stopniu po zakończeniu realizacji zadania, może ono być kontynuowane?	TAK/NIE	0-1	
	15.Czy wzięto pod uwagę, w jakim stopniu po zakończeniu realizacji zadania będzie można wykorzystać jego rezultaty?	TAK/NIE	0-1	
	16.Czy w wyniku realizacji zadania zostanie osiągnięta zmiana społeczna?	TAK/NIE	0-1	
	17.Czy dokonano opisu grupy docelowej/ odbiorców projektu (tj. osób i instytucji, które zostaną objęte wsparciem) oraz uzasadnienia wyboru w/w grupy docelowej?	TAK/NIE	0-1	
	18. Czy wskazano liczebność grupy docelowej/odbiorców projektu?	TAK/NIE	0-1	

	19. Czy dokonano opisu sposobu rekrutacji uczestników oraz zasad dotarcia do potencjalnych uczestników projektu?	TAK/NIE	0-1		
	20. Czy w realizację zadania są włączeni mieszkańcy, czy stanowią oni tylko i wyłącznie odbiorców działań?	TAK/NIE	0-1		
	21. Czy projekt stanowi uzupełnienie/wzbogacenie oferty miasta lub NGO?	TAK/NIE	0-1		
	22. Czy zaplanowane działania cechuje atrakcyjność, różnorodność i jakość form realizacji zadania?	TAK/NIE	0-1		
	23. Czy dokonano diagnozy opisu potrzeb realizacji zadania (czy zadanie wpisuje się w dokumenty strategiczne miasta, czy przy projektowaniu działań zbadano i wzięto pod uwagę opinię środowiska lokalnego/odbiorców zadania, dokonano diagnozy potrzeb wykonania zadania)	TAK/NIE	0-1		
<b>II. Budżet</b>				<b>Liczba punktów do dyspozycji komisji</b>	<b>Liczba przyznanyc h punktów</b>
<b>2.1</b>	Czy zdaniem komisji budżet projektu jest czytelny, a zaproponowane środki budżetowe są adekwatne do zaplanowanego zadania?	TAK/NIE	0-3	w zależności od odpowiedzi na poszczególne pytania od 0 do 12	
	Czy przewidziane koszty - poszczególne stawki rynkowe – są racjonalne?	TAK/NIE	0-2		
	Czy przewidziane koszty osobowe i rzeczowe są wycenione zgodnie z cenami rynkowymi oraz czy opisano metodologię wyceny wkładu osobowego i/lub rzeczowego?	TAK/NIE	0-2		
	Czy zaplanowane koszty zostały przypisane do odpowiednich kategorii?	TAK/NIE	0-2		
	Czy w ofercie ujęto informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (np. kalkulacja przy założeniu odpłatnej realizacji zadania, wyjaśnienia dot. poszczególnych pozycji kosztorysu)?	TAK/NIE	0-3		
<b>2.2</b>	Jaki jest deklarowany udział środków własnych finansowych Dotowanego zaangażowany w realizację zadania?		0-3	W przypadku mieszanego wkładu własnego suma punktów 2.2-24 nie może przekroczyć 3	
<b>2.3</b>	Jaki jest deklarowany udział świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania? <i>Uwaga: Nie dotyczy konkursów, w których w ogłoszeniu wykluczono możliwość pobierania opłat od adresatów.</i>		0-3		

2.4	Jaki jest deklarowany udział środków własnych niefinansowych (wkład osobowy i rzeczowy) dotowanego zaangażowany w realizację zadania?	0-3		
<b>III. Doświadczenie i zasoby:</b>			<b>Liczba punktów do dyspozycji komisji</b>	<b>Liczba przyznanyc h punktów</b>
3.1	Dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie realizacji podobnego rodzaju zadania (w tym we współpracy z administracją publiczną).		<p>Wnioskodawca nie realizował nigdy zadania =0</p> <p>Wnioskodawca realizuje zadanie od roku, zadanie jest realizowane terminowo zgodnie z wytycznymi = 1</p> <p>Wnioskodawca realizuje zadanie od 2 lat i więcej, zadanie jest realizowane terminowo zgodnie z wytycznymi = 2</p>	
3.2	Na ile zasoby kadrowe zaangażowane w realizację zadania umożliwiają jego realizację? ( należy wziąć pod uwagę kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania) <i>Uwzględnić należy również zasoby kadrowe parterów oraz usługi/ świadczenia zapewnione odpłatnie.</i>		od 0 do 2	
3.3	Na ile posiadana baza, wyposażenie oraz sprzęt zaangażowany w realizację zadania umożliwiają jego realizację? <i>Uwzględnić należy również zasoby parterów oraz usługi zapewnione odpłatnie.</i>		od 0 do 2	
<b>IV. Celowość i potrzeba realizacji zadania</b>			<b>Liczba punktów do dyspozycji komisji</b>	<b>Liczba przyznanyc h punktów</b>
4.1	Czy przedstawione zadanie zaspokaja konkretnie określone potrzeby społeczności lokalnej i jest celowe do realizacji z punktu widzenia społeczności lokalnej ?		W zależności oceny poszczególnyc h elementów od 0 do 6	
<b>Suma punktów oceny merytorycznej</b>			<b>Suma pkt. do uzyskania = 50</b>	

SUMA PUNKTÓW		Liczba przyznanych punktów
A.	SPEŁNIONO KRYTERIA OCENY FORMALNEJ	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
B.	OCENA MERYTORYCZNA – SUMA PUNKTÓW:	
Razem ilość uzyskanych punktów: (maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania: 50, minimalna ilość punktów niezbędna do uzyskania dotacji: 26)		
C.	WNIOSEK NIE UZYSKAŁ DOFINANSOWANIA:	<input type="checkbox"/> z powodu braku środków <input type="checkbox"/> nie przekroczył 50% pkt
D.	PROPONOWANA KWOTA DOTACJI	

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Niniejszym oświadczam, że:

1. Zapoznałem/zapoznałam się z regulaminem otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Nowogródek Pomorski.

2. Nie jestem związany stosunkiem prawnym, ani nie jestem członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych, ani nie jestem członkiem ani wolontariuszem organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uczestniczących w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego.

3. Nie pozostaję w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego komisji i wycofania się z oceny tej oferty.

4. W ciągu trzech lat przed datą rozpoczęcia posiedzenia komisji konkursowej nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie ani nie byłem/łam członkiem władz osoby prawnej ubiegającej się o dofinansowanie. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego komisji i wycofania się z oceny ofert.

5. Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.

6. Zobowiązuję się nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji uzyskanych w procesie oceny ofert.

7. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie oceny lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

Nowogródek Pomorski, dn .....

.....

podpis członka komisji konkursowej



