

ZARZĄDZENIE NR 31/2019
WÓJTA GMINY JASTRZĘBIA

z dnia 30 kwietnia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie zadania publicznego w Gminie Jastrzębia w 2019 roku w obszarze „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.), oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 506) oraz na podstawie § 12 Roczego programu współpracy gminy Jastrzębia z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019 przyjętego uchwałą Nr III/8/2018 Rady Gminy Jastrzębia z dnia 29 listopada 2018 r., zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wójt Gminy Jastrzębia ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie wykonania zadania publicznego w 2019 roku w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego obejmujących następujące zadania:
 - kultywowanie i organizowanie przedsięwzięć z zakresu kultury, zwyczajów ludowych i tradycji,
 - rozwijanie wśród ludności, a w szczególności wśród dzieci i młodzieży świadomości kultury regionalnej,
 - organizowanie konkursów kulturalnych,
 - wydawanie wydawnictw promujących gminę w zakresie krajoznawstwa i turystyki,
 - organizacja i prowadzenie amatorskiego ruchu artystycznego i twórczości ludowej.
2. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Do konkursu mogą przystąpić oprócz organizacji pozarządowych także podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których zadania statutowe są zgodne z zakresem ogłoszonego konkursu.

§ 3.

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jastrzębia,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jastrzębia,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Gminy w Jastrzębia www.jastrzebia.pl.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Jastrzębia.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Cwier
Wojciech Cwier

WÓJT GMINY JASTRZĘBIA

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Jastrzębia w 2019 roku w obszarze „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2018, 450 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, Dz.U. z 2018 r. poz. 2057.
3. Uchwała Nr III/8/2018 Rady Gminy Jastrzębia z dnia 29 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy gminy Jastrzębia z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019.

I. KONKURS OBEJMUJE POWIERZENIE WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO W OBSZARZE „KULTURA, SZTUKA, OCHRONA DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO” obejmujących następujące zadania:

- kultywowanie i organizowanie przedsięwzięć z zakresu kultury, zwyczajów ludowych i tradycji,
- rozwijanie wśród ludności, a w szczególności wśród dzieci i młodzieży świadomości kultury regionalnej,
- organizowanie konkursów kulturalnych,
- wydawanie wydawnictw promujących gminę w zakresie krajoznawstwa i turystyki,
- organizacja i prowadzenie amatorskiego ruchu artystycznego i twórczości ludowej.

II. WYSOKOŚĆ DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

1. Formą realizacji ww. zadań jest powierzenie zadania wraz z udzieleniem dotacji.
2. Na realizację zadania publicznego w roku 2019 w budżecie Gminy Jastrzębia przeznaczona została ogółem kwota 30.000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych) zgodnie z uchwałą Nr III/8/2018 Rady Gminy Jastrzębia z dnia 29 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy gminy Jastrzębia z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019.
3. Wysokość środków na realizację zadań wyłonionych w drodze konkursu w roku 2018 wynosiła 15.000,00 złotych.
4. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań w przypadku stwierdzenia, że zadanie może być zrealizowane mniejszym kosztem lub złożone oferty nie uzyskują akceptacji lub w razie dokonania zmian finansowych w budżecie gminy na 2019 rok, wynikających z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

III. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 poz. 450 z późn. zm.) prowadzące statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem.
2. Dotację otrzyma oferent, którego oferta spełni kryteria formalne i merytoryczne.
3. Dotacja jest przeznaczona na powierzenie zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
4. Koszty administracyjne nie mogą stanowić więcej niż 7% wszystkich kosztów związanych z realizacją zadania.
5. Środki z dotacji nie mogą być przeznaczone na zakup środków trwałych w związku z realizacją zadania.
6. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania.
7. Do kosztów kwalifikowanych w ramach dotacji zaliczane będą:
 - a) nagrody rzeczowe w konkursach,
 - b) honoraria/wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umowy o dzieło/zlecenia oraz rachunku lub faktury VAT,
 - c) zakup materiałów niezbędnych do wykonania zadania,
 - d) zakup usług niezbędnych do wykonania zadania,
 - e) zakup wyposażenia (stroje, buty, chusty, czapki itp.)
 - f) wynajem sprzętu technicznego (scena, nagłośnienie, oświetlenie) urządzeń niezbędnych do realizacji zadania,
 - g) koszty administracyjne związane bezpośrednio z realizacją zadania,
 - h) koszty promocji służące realizacji zadania.
8. Obligatoryjnie w ofercie należy podać informacje nt. zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego i sposobu w jaki zostaną zmierzone, a także czy i w jaki sposób osiągnięte rezultaty będą wykorzystane w dalszych działaniach oferenta.
9. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach do 10%.
10. Dotacja nie będzie udzielana na:
 - a) podejmowanie działalności gospodarczej,
 - b) cele nie związane z działalnością statutową organizacji,
 - c) projekty, których faktycznym celem jest zakup działek, zakup lub remont budynków i lokali biurowych,
 - d) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundacje kosztów,
 - e) organizacjom, które nie wywiązały się lub nie rozliczyły z zawartych z gminą umów,
 - f) dotowanie przedsięwzięć, które już są dofinansowane z budżetu gminy Jastrzębia lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.

12. W przypadku, gdy suma dofinansowania złożonych ofert przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków oraz wskazania, na jakie pozycje kosztorysu mają być one przeznaczone. Oferenci nie będą wówczas związani złożonymi ofertami, a warunkiem zawarcia umowy będzie dostarczenie zaktualizowanego kosztorysu oraz harmonogramu oferty.
13. Wykorzystanie przyznanej dotacji niezgodnie z określonym w umowie przeznaczeniem pociąga za sobą zwrot całości dotacji wraz z odsetkami.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. **Zadania realizowane będą w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2019 roku.**
2. Zadanie powinno być zrealizowane na terenie Gminy Jastrzębia lub na rzecz jej mieszkańców.
3. Dotowany podmiot jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
4. Dotowany podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do udostępnienia na każde wezwanie Zleceniodawcy dokumentacji realizowanego zadania.
5. Dotowany podmiot jest zobowiązany do wyrazistego informowania, że projekt jest realizowany z udziałem środków Gminy Jastrzębia: poprzez zamieszczenie informacji i logo gminy na stronach www, w wywiadach prasowych, publikacjach, ulotkach, zaproszeniach, zawieranych umowach oraz przez odpowiednie oznakowanie miejsc realizacji projektu.

V. TERMIN, MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do dnia **22 maja 2019 roku do godz. 15:00** oferty zgodnej z załączonym wzorem. Miejscem składania ofert jest: Sekretariat Urzędu Gminy Jastrzębia (pokój nr 8), Jastrzębia 110, 26-631 Jastrzębia (w przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data wpływu do Urzędu Gminy). Na kopercie zawierającej ofertę należy umieścić napis: **„Oferta na realizację zadania publicznego w Gminie Jastrzębia na 2019 rok w obszarze „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”**.
2. Oferty muszą być kompletne, czytelne, opatrzone aktualną datą, pieczęcią imienną oraz czytelnym podpisem osób uprawnionych, a w przypadku braku pieczęci – czytelnym podpisem składającym się z imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji.
3. W jednym konkursie podmiot uprawniony może złożyć maksymalnie jedną ofertę.

VI. TERMIN I TRYB WYBORU OFERT

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty najpóźniej w ciągu 30 dni licząc od daty zakończenia przyjmowania ofert.
2. Oferty oceniać będzie specjalnie w tym celu powołana przez Wójta Komisja konkursowa.
3. Przeprowadzona przez Komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi Gminy Jastrzębia, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
4. Od decyzji Wójta Gminy Jastrzębia nie przysługuje odwołanie.
5. Przyjmuje się, że w wyniku przeprowadzonego konkursu może zostać wybrana więcej niż jedna oferta i Wójt Gminy może powierzyć realizację zadania publicznego więcej niż jednemu podmiotowi.

6. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę. W przypadku zmiany zakresu rzeczowego zadania oferent ma obowiązek przedłożyć korektę kosztorysu zadania i harmonogramu realizacji zadania.

VII. KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej zgodnie z Kartą oceny oferty konkursowej stanowiącej **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia.
2. Ocena formalna i merytoryczna odbywać się będzie w oparciu o kryteria przyjęte w Karcie oferty konkursowej.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu w przypadku nie złożenia żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
2. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Jastrzębia, a oferenci zostaną powiadomieni niezwłocznie o jego wynikach w formie telefonicznej lub mailowej.
3. Wszelkie informacje o konkursie dostępne są na stronie internetowej gminy www.jastrzebia.pl oraz w Urzędzie Gminy Jastrzębia - pokój nr 8 w godzinach pracy urzędu, tel. 483840505.

Jastrzębia, dnia 30.04.2019 r.

Wójt Gminy Jastrzębia
(-) Wojciech Ćwierz

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
 OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
 O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
 O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
 (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego*/~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
-------------------------------------	--

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
4. Plan i harmonogram działań na rok (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać: - co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? - jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? - czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 34)
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

VI. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Karta oceny oferty konkursowej

Oferta nr

Nazwa organizacji:

Nazwa zadania:

Wnioskowana kwota dofinansowania:

Termin składania ofert:

Data złożenia oferty:

1. Ocena formalna oferty

Kryteria		TAK	NIE
1.	Oferta jest złożona przez podmiot uprawniony		
2.	Oferta została złożona w terminie i w odpowiednim miejscu		
3.	Oferta jest złożona na właściwym druku		
4.	Oferta jest kompletna, posiada wszystkie wymagane załączniki (jeśli dotyczy) i podpisy przez osoby uprawnione		
5.	Działania przewidziane w projekcie są zgodne z przedmiotem działalności organizacji		
6.	Termin realizacji zadania jest zgodny z ustalonym w ogłoszeniu		
7.	Kosztorys jest poprawny pod względem rachunkowym		
8.	Zadanie dofinansowane z budżetu gminy, lub jego funduszy celowych		
9.	Czy wszystkie pola oświadczeń na końcu oferty zostały wypełnione lub zakreślone		
10.	Oferta zakłada wykorzystanie całości lub części dotacji na działalność gospodarczą organizacji		
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:			

2. Ocena merytoryczna oferty

Lp.		KRYTERIUM OCENY MERYTORYCZNEJ	Maksymalna punktacja		Przyznane punkty
			17		
CELOWOŚĆ I REZULTATY					
I	1	Oferta odpowiada na zadanie ogłoszone przez Wójta Gminy Jastrzębia	2	7	
	2	Rezultaty realizacji zadania przyczynią się do rozwiązania szczegółowo określonego przez oferenta problemu lub wpłyną na złagodzenie jego skutków	2		
	3	Ilość planowanych działań i ich rezultatów jest adekwatna do wnioskowanej dotacji	1		
	4	Oferent jasno i klarownie określa potrzeby wskazujące na konieczność wykonania zadania	1		
	5	Zakładane efekty są wymierne i możliwe do osiągnięcia dzięki realizacji zadania	1		
ZASIĘG ZADANIA					
II	1	Zadanie swoim zasięgiem obejmuje mieszkańców jednej wsi lub jednego sołectwa	1	3	
	2	Zadanie swoim zasięgiem obejmuje mieszkańców całej gminy	2		
REKRUTACJA UCZESTNIKÓW ZADANIA					
III	1	Oferent podaje sposób rekrutacji uczestników zadania	1	2	
	2	Jasne i precyzyjne określenie działań informacyjno-promocyjnych mające na celu zapewnienie szerokiego dostępu do udziału w projekcie	1		
KOSZTORYS REALIZACJI ZADANIA					
IV	1	Przyjęte stawki jednostkowe są adekwatne i realne w odniesieniu do średnich cen rynkowych	1	3	
	2	Kosztorys jest spójny z harmonogramem działań i nie zawiera błędów rachunkowych	1		
	3	Przedstawione koszty są racjonalne, zasadne i niezbędne do wykonania zadania	1		
KADRA REALIZUJĄCA ZADANIE					
V	1	Oferent wskazuje kwalifikacje osób realizujących zadanie	1	1	
DOŚWIADCZENIE I WSPÓŁPRACA Z SAMORZĄDEM					
VI	1	Doświadczenie oferenta w realizacji podobnych projektów (merytoryczne i co do skali przedsięwzięcia)	1	1	
łącznie			17		

3. Rozstrzygnięcie

Komisja konkursowa:

	Rekomenduje wniosek i proponuje przyznać dotację w wysokości
	Odmawia rekomendacji z powodu wskazanego w uzasadnieniu (pkt 4)

4. Uwagi komisji do uzasadnienia oceny merytorycznej

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy Komisji:

Przewodniczący Komisji:

Członkowie Komisji:

