

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
Gminy Jabłonka w 2020 r. z zakresu:

- 1) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,**
- 2) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 i pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2020r., poz.713 z późn.zm..), art. 4 ust. 1, pkt. 5, 16 i 17 oraz art. 11, art. 13, art. 14, art. 15, art. 16, art. 18 a i art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.) na podstawie uchwały Nr XIII/94/2019 Rady Gminy Jabłonka z dnia 18. 10. 2019 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Jabłonka z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2020 rok oraz na podstawie Projektu Uchwały Budżetowej na rok 2020 r. zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Jabłonka w 2020 roku z zakresu:

- 1) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,**
- 2) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego**

2. Szczegółowe warunki konkursu zostały określone w „Regulaminie Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych Gminy Jabłonka w 2020 r. z zakresu: *1) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, 3) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego*, oraz pracy komisji konkursowej” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuję komisję konkursową do rozpatrzenia ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Jabłonka w 2020 r. z zakresu:

1)kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
3) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego,
w składzie:

1. Przewodniczący komisji – Joanna Kuczkowicz-Bugajska(przedstawiciel organu administracji publicznej),

2. Członek komisji – Anna Paś-Filipek (przedstawiciel organu administracji publicznej),
3. Członek komisji – Karolina Strama (przedstawiciel organizacji społecznej),
4. Członek komisji – Artur Górka (przedstawiciel organizacji społecznej),
5. Członek komisji – Maria Łaciak (przedstawiciel organu administracji publicznej),

§ 3

Wykonanie zarządzenia zleca się Referatowi ds. Organizacji Przedsiębiorczości i Promocji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WÓJT

Antoni Karlak

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT

na realizację zadań publicznych Gminy Jabłonka w 2020 r. z zakresu:

- 1) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- 3) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego

§ 1

Rodzaje zadań

1. Konkurs obejmuje zadania z zakresu:

1) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

Zakres w/w zadań dotyczy w szczególności wspierania lub powierzania przedsięwzięć kulturalnych mających szczególnie na celu wzbogacanie oferty kulturalnej gminy oraz promocję lokalnych zasobów twórczości regionalnej, w tym:

- upowszechnianie kultury w ramach organizowania i prowadzenia statutowej działalności podmiotu w szczególności poprzez:

zakup strojów, instrumentów oraz akcesoriów muzycznych oraz wszelkiego wyposażenia niezbędnego do prowadzenia w/w działalności, a także wydawnictw muzycznych i tematycznych połączonych z organizacją wydarzeń związanych z rozwojem lub popularyzacją kultury regionalnej (np. warsztaty, szkolenia, koncerty, spotkania, prelekcje).

Miejscem realizacji zadania jest teren Gminy Jabłonka oraz cały kraj.

2) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego

Miejscem realizacji zadania jest teren Gminy Jabłonka oraz cały kraj.

2. W ramach realizacji zadania Oferent zobowiązany będzie w szczególności do uwzględnienia **obligatoryjnych rezultatów.**

a) Organizację co najmniej jednego wydarzenia związanego z rozwojem lub popularyzacją kultury regionalnej np: warsztaty, szkolenia, koncerty, spotkania, prelekcje itp.

b) Zakup co najmniej jednego instrumentu muzycznego lub jednego elementu będącego akcesoriami muzycznymi lub jednego elementu stroju z przeznaczeniem do prowadzenia statutowej działalności podmiotu.

3. Oferent, w złożonej ofercie musi uwzględnić obligatoryjne rezultaty wskazane przez Zleceniodawcę w Regulaminie konkursu oraz wskazać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego, o którym mowa w pkt 6 oferty.

2. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie podmiotów, którym zlecone zostanie wykonanie zadań, o którym mowa w ust. 1.

§ 2

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadań objętych niniejszym konkursem zostaną przeznaczone środki ujęte w Budżecie na rok 2020:

- 1) zadania z zakresu **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego** do kwoty **30 000,00 zł**,
- 2) zadania z zakresu **działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego** do kwoty **1 000,00 zł**.

§ 3

Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecanie zadań i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) i przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).

2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty i przystąpienia do konkursu są organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej „Oferentami” jeżeli ich cele statutowe są zgodne z obszarem, celami i założeniami Konkursu w jakim realizowane jest zadanie.

3. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub inne podmioty uprawnione mogą złożyć ofertę wspólną, a ich prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej określa ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Warunki przyznania dotacji:

- 1) Złożenie przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w § 3 ust. 1, kompletnej oferty zgodnie ze wzorem formularza stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018r., poz. 2057) wraz z wymaganymi załącznikami.
- 2) Pozytywna ocena formalna
- 3) Pozytywna ocena merytoryczna (min. 30 pkt)

5. Komisja konkursowa będzie rozpatrywać wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo wypełnione, złożone na odpowiednim formularzu w terminie określonym w § 5.

6. Podmioty wyłonione w konkursie, przyjmują zlecenie realizacji zadania publicznego w formie wsparcia lub powierzenia i zobowiązują się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie sformułowanej z uwzględnieniem art. 151 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), a Wójt Gminy Jabłonka zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji celowej na podstawie umowy.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana przez Oferenta.

8. Gmina Jabłonka zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zlecając realizację zadania publicznego może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności: stopnia realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania i prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

§ 4

Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, których realizacja rozpoczynać się będzie nie wcześniej niż **od dnia podpisania umowy**, a kończyć nie później niż **30.11.2020 r.**
2. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie o przyznaniu dotacji na podstawie złożonej oferty.
3. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy.
4. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego w kosztorysie zadania.

§ 5

Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie pisemnej oferty na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu.
2. **Termin składania ofert upływa w dniu 13.08.2020 r.** (liczy się data wpływu do siedziby Urzędu, potwierdzona pieczęcią wpływu).
3. Oferty należy składać na Dzienniku Podawczym Urzędu Gminy Jabłonka, ul. 3-go Maja 1, 34-480 Jabłonka w kopercie z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Jabłonka w 2020 r. z zakresu: *kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego lub działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego*” **Oferta powinna zostać złożona na obowiązującym wzorze** określonym rozporządzeniem 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), która zawiera:

- a) syntetyczny opis zadania,
 - b) informację o terminie i miejscu realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d) informację o wcześniejszej działalności Podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego;
 - f) plan i harmonogram działań;
 - g) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego;
 - h) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego;
 - i) dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego –(część III pkt 6 oferty – jest obowiązkowa)
4. Najpóźniej do dnia podpisania umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:
- a) Kopia aktualnego odpisu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dot. statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (KRS, wypis z ewidencji itp.)
 - b) Kopia statutu organizacji;
 - c) Oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym wraz z podaniem jego numeru, na który zostanie przelana dotacja.
5. Oferta oraz załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu zgodnie z danymi w KRS. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących/osobę upoważnioną lub przez organ wydający dokument.
6. Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne mogą zostać wezwane do ich uzupełnienia w terminie 3 dni od dnia powiadomienia telefonicznego lub za pomocą poczty elektronicznej. Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia.
7. Komisja konkursowa będzie rozpatrywać wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo wypełnione, złożone na odpowiednim formularzu w terminie określonym w ust. 2.

§ 6

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin wyboru ofert

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję konkursową.
2. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
3. Członkowie Komisji Konkursowej wykonują swoje funkcje społecznie.
4. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika z

postępowania konkursowego. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że bierze w nim udział co najmniej 3 osoby.

5. Każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie stanowiące załącznik nr 1, że w przypadku stwierdzenia istnienia powiązań, o których mowa w ust. 4, członek Komisji zgłasza ten fakt na posiedzeniu Komisji i zostaje wyłączony z oceny ofert podmiotu, z którym powiązanie występuje.
6. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
7. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów. Termin i miejsce posiedzenia Komisji określi Przewodniczący.
8. Ocena ofert pod względem formalnym:
 - 1) W pierwszej kolejności dokonywana jest ocena formalna ofert, poprzez sprawdzenie kompletności oferty. Członkowie Komisji wypełniają jeden arkusz oceny formalnej do każdej oferty, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
9. Ocena ofert pod względem merytorycznym.
 - 1) Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny w arkusz ocen stanowiący załącznik nr 3 zawierający wolne pola na wpisanie ocen częściowych w poszczególnych kryteriach tj.: merytorycznych, finansowych i organizacyjnych oraz ocenę łączną. Każdy arkusz zostaje podpisany przez osobę dokonującą oceny.
 - 2) Ocena końcowa danej oferty jest średnią arytmetyczną sumą ocen wystawionych przez osoby oceniające tę ofertę sporządzone na zbiorczym arkuszu ocen stanowiącym załącznik nr 4.

10. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa kieruje się następującymi kryteriami:

- Kryteria merytoryczne :

- możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot (skala ocen od 0-7),
- spełnienie kryteriów określonych w § 1 ust. 1 Regulaminu – punkt 1, 2 lub 3 – w zależności od rodzaju zadania (skala ocen od 0-8).

- Kryteria finansowe:

- kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (skala ocen od 0-7),
- zaangażowanie finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania (skala ocen od 0-7),

- Kryteria organizacyjne:

- propozycja jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane (skala ocen od 0-7),
- wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (skala ocen od 0-7),
- dotychczasowa współpraca oferenta z samorządem a w szczególności rzetelność i terminowość realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji (skala ocen od 0-7),

11. **Oferty nie obejmujące zadania objętego konkursem oraz o ocenie łącznej mniejszej niż 30 pkt. zostaną odrzucone.**
12. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji.
13. Komisja Konkursowa podejmuje rozstrzygnięcie o wyborze oferty (propozycję przyznania dotacji) w terminie do 14 dni od terminu składania ofert i przedstawia wyniki Wójtowi Gminy Jabłonka, który podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu oferty do realizacji oraz przeznaczeniu i wysokości przyznanej dotacji w terminie do 14 dni od otrzymania protokołu.
14. Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o kwocie przyznanej dotacji zostaną podane do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jabłonka, na stronie internetowej www.jablonka.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7

Informacje dotyczące realizacji zadania publicznego

1. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Wójta Gminy Jabłonka. Uprzedniej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent **zobligowany jest** przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.
Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy o realizację zadania publicznego.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego **nie może zwiększyć się o więcej niż 5 punktów procentowych.**
3. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent osiągnie **nie mniej niż 80%** zaplanowanych w ofercie **rezultatów.**

§ 8

Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim tego samego rodzaju zadaniach i związanych z nimi kosztami z uwzględnieniem dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3, ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

1. W 2019 roku zadania z zakresu rozwoju kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji były realizowane przez:

Nazwa organizacji	Rodzaj zadania	Kwota dotacji (w zł)
Ochotnicza Straż Pożarna w Lipnicy Małej	Rozwój kultury, sztuki, ochrona dóbr kultury i tradycji	4 500
Ochotnicza Straż Pożarna w Jabłonce	Rozwój kultury, sztuki, ochrona dóbr kultury i tradycji	4 500
Stowarzyszenie Małolipnicanie	Rozwój kultury, sztuki, ochrona dóbr kultury i tradycji	4 000
Parafia Rzymsko-katolicka p.w. Przemienienia Pańskiego w Jabłonce	Rozwój kultury, sztuki, ochrona dóbr kultury i tradycji	4 000
Towarzystwo Przyjaciół Orawy im. Ks. Ferdynanda Machaya	Rozwój kultury, sztuki, ochrona dóbr kultury i tradycji	4 000
Stowarzyszenie Gospodyń Wiejskich Jabłonka-Bory	Rozwój kultury, sztuki, ochrona dóbr kultury i tradycji	3 000
Ochotnicza Straż Pożarna w Zubrzycy Górnej	Rozwój kultury, sztuki, ochrona dóbr kultury i tradycji	4 500
Rodzina Kolpinga w Lipnicy Małej	Rozwój kultury, sztuki, ochrona dóbr kultury i tradycji	3 600
Rzymskokatolicka Parafia p.w. św. Brata Alberta w Jabłonce Borach	Rozwój kultury, sztuki, ochrona dóbr kultury i tradycji	2 000
Ochotnicza Straż Pożarna w Orawce	Rozwój kultury, sztuki, ochrona dóbr kultury i tradycji	4 000
Towarzystwo Słowaków w Polsce	Rozwój kultury, sztuki, ochrona dóbr kultury i tradycji	3 000
Parafia Rzymsko-katolicka p.w. Św. Anny w Chyżnem	Rozwój kultury, sztuki, ochrona dóbr kultury i tradycji	4 000

3. W 2019 roku zadania z zakresu działania na rzecz mniejszości narodowych były realizowane przez:

Nazwa organizacji	Rodzaj zadania	Kwota dotacji (w zł)
Towarzystwo Słowaków w Polsce	Działania na rzecz mniejszości narodowych	1 000

§ 9

Informacja o sposobie ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz o wzorach formularzy niezbędnych do złożenia oferty w ramach otwartego konkursu

- Ogłoszenie o konkursie zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.jablonka.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.
- Wzory formularzy ofert, umowy, sprawozdania są dostępne na stronie internetowej www.jablonka.pl lub w siedzibie Urzędu Gminy Jabłonka, pokój 210.

- 4) Wzory formularzy określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018r., poz. 2057) wraz z wymaganymi załącznikami.

§ 10

Informacje dodatkowe

Wójt Gminy Jabłonka zastrzega sobie prawo do:

1. odwołania konkursu bez podania przyczyny,
2. negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania przyjętych w ofertach,
3. możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań,
4. przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

WÓJT

Antoni Karlak

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Imię i nazwisko:.....

Instytucja organizująca konkurs:

Ja niżej podpisany/a, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny ofert o dotację w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań Gminy Jabłonka z zakresu:

1) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,

2) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

Niniejszym oświadczam, że:

1. Nie pozostaję w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dotację, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dotacji. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji i wycofania się z oceny danej oferty.
2. Od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostaję w stosunku pracy lub zlecenia z oferentami oraz nie byłem/łam członkiem władz podmiotów biorących udział w procedurze konkursowej. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji i wycofania się z oceny danej oferty.
3. Nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie (dotację) w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji i wycofania się z oceny danej oferty.

Niniejszym deklaruję, iż:

1. Będę bezstronnie, sprawiedliwie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.
2. Zobowiązuję się nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.
3. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie 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.

Jabłonka, dnia

.....

Podpis

Załącznik 2 do Regulaminu

ARKUSZ OCENY FORMALNEJ

Oferta nr.....

Złożona przez.....

Kryteria formalne

Prawidłowość oferty pod względem formalnym	TAK	NIE
1.Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie		
2.Oferta złożona na obowiązującym wzorze 1) (określonym Rozporządzeniem 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), która zawiera:		
a)szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, zawierający opis planowanego działania,		
b)informacje o terminie i miejscu realizacji zadania publicznego,		
c)kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,		
d)informację o wcześniejszej działalności Podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;		
e)informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego;		
f)informację o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;		
g)deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego;		
h)inne informacje wymagane zgodnie z szczegółowymi zasadami konkursu.		
3. Oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu		
4.Oferta podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z zapisem w KRS)		

Ocena formalna oferty: POZYTYWNA / NEGATYWNA

Jabłonka, dnia.....

Członkowie Komisji Konkursowej:

1.....	3.....
2.....	4.....
	5.....

Załącznik nr 3 do Regulaminu

ARKUSZ OCENY MERYTORYCZNEJ

Oferta nr.....

Złożona przez.....

Imię i nazwisko członka komisji konkursowej	kryteria			
	merytoryczne	finansowe	organizacyjne	
możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot (skala ocen od 0-7),		X	X	
kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (skala ocen od 0-7),	X		X	
propozycja jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane (skala ocen od 0-7),	X	X		
zaangażowanie finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania,	X		X	
wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków (skala ocen od 0-7),	X	X		
dotychczasowa współpraca oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji (skala ocen od 0-7),	X	X		
spełnienie kryteriów określonych w § 1 ust. 1 Regulaminu – punkt 1, 2 lub 3 – w zależności od rodzaju zadania (skala ocen od 0-8)		X	X	
RAZEM				SUMA

*Ocena końcowa danej oferty jest średnia arytmetyczną sumą ocen wystawionych przez osoby oceniające tę ofertę (maksymalnie 50 pkt) nie mniej niż 30 pkt.

.....

Załącznik nr 4 do Regulaminu

ZBIORCZY ARKUSZ OCENY MERYTORYCZNEJ

Oferta nr.....

Złożona przez.....

Członkowie komisji Konkursowej	kryteria			
	merytoryczne *	finansowe **	organizacyjne ***	
Średnia ocen				SUMA

I. Kryteria

*** merytorycznymi :**

- możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot (skala ocen od 0-7),
- spełnienie kryteriów określonych w § 1 ust. 1 Regulaminu – punkt 1, 2 lub 3 – w zależności od rodzaju zadania (skala ocen od 0-8).

**** finansowe:**

- kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (skala ocen od 0-7),
- zaangażowanie finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania,

***** organizacyjne:**

- propozycja jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane (skala ocen od 0-7),
- wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (skala ocen od 0-7),
- dotychczasowa współpraca oferenta z samorządem a w szczególności rzetelność i terminowość realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji (skala ocen od 0-7),

II. Ocena końcowa

Ocena końcowa danej oferty jest średnia arytmetyczną sumą ocen wystawionych przez osoby oceniające tę ofertę (maksymalnie 50 pkt) nie mniej niż 30 pkt.

Jabłonka, dnia.....

Członkowie Komisji Konkursowej:

1.....

4.....

2.....

5.....

3.....