

**ZARZĄDZENIE Nr 171/12**  
**BURMISTRZA CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ**

z dnia 11 grudnia 2012 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu aktywizacji mieszkańców Gminy Czarna Białostocka w roku 2013**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281 oraz z 2012 r. poz. 567) oraz 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 ze zm. z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241, Nr 209, poz. 1244) oraz uchwały Nr XXI/131/12 Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej z dnia 20 listopada 2012 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Czarna Białostocka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2013 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu aktywizacji mieszkańców Gminy Czarna Białostocka w roku 2013.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Formularz zgłoszenia kandydata środowiska pozarządowego do komisji konkursowych stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Karta oceny formalnej załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

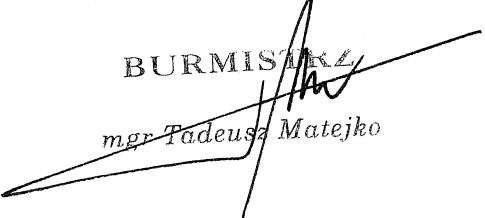
5. Karta oceny merytorycznej załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

6. Zestawienie ocen merytorycznych ofert załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
mgr Tadeusz Matejko

## **OTWARTY KONKURS OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH Z ZAKRESU AKTYWIZACJI MIESZKAŃCÓW GMINY CZARNA BIAŁOSTOCKA W ROKU 2013**

### **RODZAJ ZADAŃ**

§ 1. 1. Rodzaje zadań publicznych, które zostaną objęte wsparciem finansowym w roku 2013:

- 1) aktywizacja i działania na rzecz osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem ze względu na wiek, choroby, kwalifikacje zawodowe;
- 2) działalność kulturalna, edukacyjna, prozdrowotna, ekologiczna na rzecz społeczności lokalnej;
- 3) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży;
- 4) działania w zakresie profilaktyki uzależnień zgodne z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

2. Szczegółowy opis działań które mogą być realizowane w ramach zadań wymienionych w ust. 1 określa Uchwała Nr XXI/131/12 Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej z dnia 20 listopada 2012 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Czarna Białostocka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2013 r.

### **WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ**

§ 2. Na realizację zadań określonych w § 1 przeznaczają się środki publiczne w wysokości:

- 1) aktywizacja i działania na rzecz osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem ze względu na wiek, choroby, kwalifikacje zawodowe – 4.000,00 zł;
- 2) działalność kulturalna, edukacyjna, prozdrowotna, ekologiczna na rzecz społeczności lokalnej – 6.600,00 zł;
- 3) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży – 23.400,00 zł;
- 4) działania w zakresie profilaktyki uzależnień – 21.900,00 zł;

### **ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

§ 3. 1. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Dotacja może być przyznana organizacjom wymienionym w ust. 1 których oferta nie podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.

3. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych oraz jej wysokości podejmuje Burmistrz Czarnej Białostockiej po uzyskaniu od Komisji Konkursowej wyników oceny merytorycznej ofert oraz propozycji podziału dofinansowania.

4. O kwocie przyznanej dotacji oferenci zostaną powiadomieni pisemnie.

5. Zbiorcze zestawienie udzielonych dotacji zostanie umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.

6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takiej sytuacji oferent zobowiązany jest skorygować ofertę w stopniu proporcjonalnym do kwoty obniżenia dotacji lub wycofać ofertę w terminie 7 dni od daty przekazania informacji o przyznaniu niższej kwoty dotacji niż wnioskowana. Brak pisemnej informacji zwrotnej powoduje rezygnację z realizacji oferty.

7. Burmistrz może odmówić przyznania dotacji podmiotowi wyłonionemu w konkursie w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną bądź finansową oferenta.

8. Burmistrz podpisuje z wybranymi oferentami umowy o wsparcie realizacji zadań publicznych.

9. Warunkiem podpisania umów z wyróżnionymi w konkursie oferentami jest pozytywna weryfikacja sprawozdania końcowego i rozliczenie dotacji z realizacji poprzednich ofert.

#### **TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ**

§ 4. 1. Powierzone w drodze umowy zadania będą zrealizowane zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania określonego umową, nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2013 roku, do dnia zakończenia realizacji zadania określonego umową, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2013 roku.

2. Przy realizacji oferent może dokonać przesunięć środków w ramach pozycji zawartych w kosztorysie oferty związanych z realizacją zadania do 10 % wartości dotacji bez ubiegania się o akceptację zlecniodawcy.

3. O zaistniałych zmianach (innych niż w § 4 ust. 2) związanych z realizacją dofinansowanej oferty wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić pisemnie zlecniodawcę i uzyskać pisemną zgodę na ich wprowadzenie.

4. Czas realizacji zadania powinien obejmować etap przygotowawczy, realizację, rozliczenie finansowe i obsługę księgową projektu.

5. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa wraz z załącznikami.

## SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

§ 5. 1. Oferty realizacji zadań należy składać z wykorzystaniem wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6, poz. 25 ); wzór oferty dostępny na stronie internetowej: [www.czarnabialostocka.pl](http://www.czarnabialostocka.pl) – mapa aktywności organizacji pozarządowych – druki do pobrania.

2. Oferta musi być kompletna tzn. uzupełnione wszystkie wymagane rubryki formularza wraz z wymaganymi załącznikami i określeniem rodzaju zadania konkursowego, sporządzona w formie pisemnej (komputerowo bądź odręcznie) oraz podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

3. Oferta powinna być zgodna z zadaniami określonymi w ogłoszeniu.

4. Każdy projekt na realizację zadania powinien być złożony jako oddzielna oferta.

5. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną ( art.14 ust. 2-5) zadania publicznego.

6. Oferty powinny być składane w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej lub przesłane pocztą na adres: Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej ul. Traugutta 2, 16-020 Czarna Białostocka do dnia 7 stycznia 2013 r. do godz. 15.00. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.

§ 6. 1. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków).

2. W ramach dotacji możliwe jest finansowanie:

- 1) kosztów merytorycznych bezpośrednio związanych z celem realizowanego zadania publicznego w szczególności:
  - a) zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania,
  - b) zakupu sprzętu sportowego,
  - c) zakupu usług transportowych,
  - d) wynagrodzenia dla prowadzących warsztaty, szkolenia, itp.
- 2) Rozliczenie uwzględnionego w ofercie kosztu zakupu usług transportowych może nastąpić na podstawie biletów lub/i faktur wystawionych przez uprawnionego do przewozu osób przewoźnika.
- 3) Zaleca się, aby w przypadku zakupu usługi uzasadnionej założeniami projektu zawrzeć w kosztorysie oferty zapis „zakup usługi”;
- 4) kosztów obsługi zadania publicznego, w szczególności:
  - a) administracyjnych związanych z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu,



b) osobowych związane z obsługą projektu (koszty związane z koordynowaniem i obsługą finansową projektu) – max. do 15 % wartości dotacji;

5) innych kosztów, w tym kosztów wyposażenia i promocji.

3. Koszty będą uznane za kwalifikowane, gdy:

- 1) są bezpośrednio związane z ofertą oraz niezbędne dla jej właściwej realizacji;
- 2) są uwzględnione w kosztorysie oferty i zgodne z zakładanymi celami;
- 3) są poniesione w okresie uprawnionym, a więc od dnia rozpoczęcia realizacji zadania, określonego umową, do dnia zakończenia realizacji zadania określonego umową.

4. Kosztami kwalifikowanymi nie są:

- 1) grzywny, mandaty, kary, koszty prowadzenia rachunku bankowego;
- 2) wydatki nieudokumentowane;
- 3) wydatki spoza okresu uprawnionego;
- 4) koszty paliwa i podróży samochodem prywatnym;
- 5) wydatki nie ujęte w kosztorysie oferty.

5. Oferent winien wykazać wkład własny w wysokości 20% całkowitego kosztu oferty. Wkład własny może być finansowy lub/i rzeczowy lub/i osobowy.

§ 7. 1. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
- 2) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera) ze wskazaniem zakresu obowiązków w realizacji projektu, przy czym partnerem może być inna organizacja społeczna, instytucja publiczna, podmiot gospodarczy czy osoba fizyczna, która angażuje swoje zasoby materialne lub osobowe w dany projekt, co zostanie potwierdzone stosownym oświadczeniem;
- 3) oświadczenie wolontariusza o udziale w projekcie na zasadach wolontariatu (w przypadku wskazania udziału wolontariuszy);
- 4) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).

3. Załączniki (kopie dokumentów) dołączone do oferty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela oferenta.

§ 8. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne, złożone po terminie, nie spełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone.

#### **TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY**

§ 9. Ocena ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadań z zakresu aktywizacji mieszkańców gminy Czarna Białostocka w roku 2013 obejmuje dwa etapy:

- 1) ocenę formalną;
- 2) ocenę merytoryczną.

§ 10. Oceny formalnej dokonują pracownicy wyznaczeni przez kierownika Referatu Promocji i Sportu Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia.

1. Oferta, której kwota wnioskowana jest wyższa niż kwota przewidziana w danym rodzaju zadania podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.

2. Na etapie oceny formalnej oferent może zostać poproszony o uzupełnienie jedynie wskazanych przez Zleceniodawcę informacji w ciągu 48 godzin (przedłożenie pełnej oferty uzupełnionej o brakujące informacje). Nie możliwe jest złożenie nowej oferty.

3. W przypadku ofert złożonych do zadania pn. „Działania w zakresie profilaktyki uzależnień zgodne z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii” Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zaopiniuje na etapie oceny formalnej wnioski oferentów w zakresie zgodności z Gminnymi Programami Profilaktycznymi. Warunkiem zakwalifikowania oferty do kolejnego etapu – oceny komisji konkursowej jest pozytywna opinia wydana przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych stanowiąca załącznik do oferty.

4. O odrzuceniu oferty z przyczyn formalnych powiadamia się oferenta, któremu przysługuje możliwość odwołania w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny formalnej. Organem odwoławczym jest Burmistrz Czarnej Białostockiej.

§ 11. Oceny merytorycznej a następnie wyboru ofert dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) przygotowanie oferenta do realizacji zadania;
- 2) sposób realizacji oferty;
- 3) ocena budżetu oferty;

3. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja powołana przez Burmistrza z listy zgłoszonych kandydatów na podstawie formularza zgłoszenia kandydata środowiska pozarządowego do komisji konkursowych (załącznik nr 2 do zarządzenia).

4. W możliwie krótkim terminie od daty zakończenia składania ofert odbywa się pierwsze spotkanie Komisji Konkursowej w celu zapoznania się ze złożonymi ofertami i dokonania merytorycznej oceny ofert.

5. Po omówieniu każdej oferty i przeprowadzeniu dyskusji członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie oceny merytorycznej z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik nr 4 do zarządzenia.

6. Członek komisji konkursowej nie bierze udziału w ocenie oferty organizacji, którą reprezentuje.

7. Po ustaleniu średniej ocen, wyliczonej po odrzuceniu 2 skrajnych ocen indywidualnych – najwyższej i najniższej - wylicza się średnią arytmetyczną i tworzy się listę rankingową ofert.

8. Oferta, która po wyliczeniu średniej ocen nie zdobędzie 60 punktów, zostaje odrzucona.

§ 12. Komisja konkursowa przekazuje Burmistrzowi propozycję podziału środków opisaną w zestawieniu ocen merytorycznych z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik nr 5 do zarządzenia wraz z listą obecności na spotkaniu.

§ 13. Burmistrz podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w terminie do 14 dni od otrzymania wyników oceny merytorycznej.

§ 14. Zleceniodawca samodzielnie lub na wniosek Komisji Konkursowej zastrzega sobie możliwość wyboru zadań wskazanych przez oferenta we wniosku wraz z określeniem wartości ich dofinansowania w ramach przyznanej dotacji.

#### INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH

§ 15. Na sfinansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przeznaczono w 2012 roku dotacje w wysokości:

- 1) aktywizacja i działania na rzecz osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem ze względu na wiek, choroby, kwalifikacje zawodowe – 8.400,00zł;
- 2) działalność kulturalna, edukacyjna, prozdrowotna, ekologiczna na rzecz społeczności lokalnej – 12.200,00zł;
- 3) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży - 45.400,00 zł;
- 4) działania w zakresie profilaktyki uzależnień zgodne z Gminnym Programem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych -17.780,00 zł;

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16. W terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta oferent składa sprawozdanie z wykonania zadania publicznego na formularzu sprawozdania z wykonania zadania publicznego stanowiącym załącznik nr 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6, poz. 25) dostępnego również na stronie internetowej: [www.czarnabialostocka.pl](http://www.czarnabialostocka.pl) w zakładce - mapa aktywności organizacji pozarządowych – druki do pobrania.

BURMISTRZ

*mgr Tadeusz Matejko*

## FORMULARZ ZGŁOSZENIA KANDYDATA ŚRODOWISKA POZARZĄDOWEGO DO KOMISJI KONKURSOWYCH

Imię i nazwisko kandydata: .....

Nazwa organizacji: .....

Adres organizacji: .....

Numer KRS lub innego właściwego rejestru: .....

Kontakt ze zgłoszonym kandydatem (adres e-mail, telefon).....

.....

Obszar merytoryczny zadań publicznych, w których kandydat deklaruje udział w komisjach konkursowych (wykaz zgodny z zapisami programu współpracy).

1. Aktywizacja i działania na rzecz osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem ze względu na wiek, choroby, kwalifikacje zawodowe;\*
2. Działalność kulturalna, edukacyjna, prozdrowotna, ekologiczna na rzecz społeczności lokalnej;\*
3. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży;\*
4. Działania w zakresie profilaktyki uzależnień zgodne z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.\*

Osoba zgłaszająca .....

.....

(imię i nazwisko, funkcja w organizacji)

Oświadczenia:

- 1) Wyrażam zgodę na zgłoszenie mojej osoby do Komisji Konkursowej rozpatrującej oferty organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego.
- 2) Oświadczam, że nie byłem karany za przestępstwa umyślne lub przestępstwa skarbowe oraz, że korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.
- 3) Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z realizacją procedury konkursowej dotyczącej rozpatrywania ofert organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego, wyłącznie do celów konkursu z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami)

.....

Podpis osoby zgłaszanej

.....

Podpis osoby zgłaszającej  
(reprezentującej organizację zgodnie z KRS)

Pieczęć organizacji

\*) niepotrzebne skreślić



**KARTA OCENY FORMALNEJ**

Nazwa oferty:.....

Oferent:.....

Rodzaj zadania:.....

Kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
Termin złożenia oferty				
Oferta złożona na właściwym formularzu				
Kompletność wniosku				
Kopia aktualnego odpisu z KRS lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),				
Oświadczenie partnera/wolontariusza o współpracy				
Sprawozdanie z realizacji poprzedniej oferty				
Wkład własny (20 %) (osobowy, finansowy)				
Kwota wnioskowana niższa niż kwota przewidziana w danym rodzaju zadania				
Zgodność oferty z zadaniem przedstawionym w ogłoszeniu o konkursie				

Data sprawdzenia kryteriów formalnych:

Podpis sprawdzającego:

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

Wypełnia indywidualnie każdy członek Komisji Konkursowej

Nazwa oferty: .....

Oferent: .....

Rodzaj zadania: .....

Nazwa kryterium	Maksymalna ilość punktów	Uzyskana ilość punktów
<b>Przygotowanie oferenta do realizacji oferty</b>		
<b>doświadczenie</b> oferenta w realizacji proponowanego lub podobnego projektu (0-5)	15	
odpowiednie <b>zasoby kadrowe</b> (0-5)		
odpowiednie <b>zasoby rzeczowe</b> (0-5)		
<b>Sposób realizacji oferty</b>		
<b>zgodność celów</b> z zakładanymi <b>rezultatami</b> oferty (0-15)	60	
włączenie do działań <b>partnerów i wolontariuszy</b> (0-5)		
uzasadnienie potrzeby realizacji oferty (0-15)		
innowacyjność (0-10)		
dostępność dla osób spoza organizacji ubiegającej się o dotacje (0-10)		
sposoby upowszechniania informacji o gminie Czarna Białostocka (0-5)		
<b>Ocena budżetu oferty</b>		
zgodność budżetu z podejmowanymi działaniami (0-10)	25	
zapewnienie <b>innych źródeł finansowania</b> (np. sponsorzy, środki zewnętrzne, opłaty od uczestników) (0-15)		
<b>Razem:</b>		

Data oceny merytorycznej:

Podpis oceniającego:

**ZESTAWIENIE OCEN MERYTORYCZNYCH OFERT**

Rodzaj zadania:

Lp.	Oferent Nazwa projektu	Ocena 1	Ocena 2	Ocena 3	Ocena 4	Ocena 5	Ocena 6	Ocena 7	Suma ocen	Średnia ocen*	Wnioskowana kwota	Proponowana kwota przez Komisję	Przyznana kwota przez Burmistrza
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													

\* po odrzuceniu 2 skrajnych ocen indywidualnych – najwyższej i najniższej – wlicza się średnią arytmetyczną obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku

Podpisy członków Komisji: