

ZARZĄDZENIE NR 41.2026
WÓJTA GMINY GAWŁUSZOWICE

z dnia 8 czerwca 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 662) oraz art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej o nazwie: „Wspieranie działań mających na celu poprawę sytuacji rodzin”.
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

1. Konkurs, o którym mowa w § 1 przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Gawłuszowice.
2. Określa się wzór karty oceny formalnej i merytorycznej oferty na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 3.

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. na stronie internetowej Gminy Gawłuszowice,
2. w Biuletynie Informacji Publicznej,
3. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Gawłuszowice.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY
Gawłuszowice
mgr Bogusław Wojnarowski

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Gawłuszowice ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej o nazwie: „Wspieranie działań mających na celu poprawę sytuacji rodzin”.

Konkurs ogłasza się na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2026 r., poz. 1338 z późn. zm.),
- 2) Uchwały NR XIX/109/2025 Rady Gminy Gawłuszowice z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Gawłuszowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalność pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok”

§ 1. Rodzaj zadania publicznego.

Wspieranie działań mających na celu poprawę sytuacji rodzin poprzez dostarczenie żywności dla najuboższych mieszkańców Gminy Gawłuszowice.

§ 2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację zadania określonego w niniejszym konkursie planuje się przeznaczyć środki publiczne w wysokości 6 000,00 zł (*słownie: sześć tysięcy złotych 00/100*).

§ 3. Zasady przyznawania dotacji

1. Przyznanie dotacji uzależnione będzie od spełnienia przez oferenta warunków i kryteriów, o których mowa w dalszej części niniejszego ogłoszenia oraz innych wymogów określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
4. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotacje na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
5. Warunkiem przekazania dotacji na realizację zadania jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Środki z uzyskanej dotacji nie mogą być wykorzystane w szczególności na:
 - a. spłatę odsetek od kredytów i pożyczek,
 - b. zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na beneficjenta lub osoby z nim zrzeszone,
 - c. uregulowanie zobowiązań powstałych przed datą podpisania umowy,
 - d. koszty niezwiązane z realizacją zadania.
7. Środki z dotacji mogą być wykorzystane w szczególności na:

- a. zabezpieczenie bieżącej działalności organizacji realizującej zadanie (np. czynsz, opłaty za wynajem pomieszczeń, media),
- b. zakup materiałów i usług niezbędnych do realizacji zadania,
- c. zakup drobnego sprzętu i wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania,
- d. transport,
- e. koszty wynagrodzeń osób pracujących bezpośrednio przy realizacji zadania.

Koszty te muszą być bezpośrednio powiązane z działaniami określonymi w opisie zadania publicznego.

8. Z dotacji mogą być finansowane wyłącznie wydatki poniesione w celu realizacji zadania.

§ 4. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadanie musi być wykonane w 2026 roku, przy czym początek realizacji zadania ustala się na dzień podpisania umowy, a zakończenie zadania musi nastąpić do dnia 30 listopada 2026 roku.
2. Oferent zobowiązuje się do zapewnienia wkładu własnego w realizację zadania publicznego w wysokości co najmniej 15% całkowitych kosztów zadania.
3. Zadanie powinno być realizowane na terenie Gminy Gawłuszowice, zgodnie z zawartą umową, w zakresie opisanym w ofercie stanowiącej załącznik do umowy oraz obowiązującymi standardami i przepisami.
4. Zadanie winno być wykonane z najwyższą starannością zgodnie z warunkami, które zostaną określone w zawartej umowie, określającej w szczególności: miejsce i czas realizacji zadania oraz sposób przekazywania i rozliczania środków publicznych, programem przedstawionym w ofercie i kosztorysem zadania.
5. Podmioty, które będą składać ofertę na realizację zadania, powinny posiadać niezbędną wiedzę, doświadczenie, wykwalifikowaną kadrę oraz zasoby rzeczowe i lokalowe zapewniające wykonanie zadania.

§ 5. Termin składania ofert

1. Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową w Sekretariacie Urzędu Gminy Gawłuszowice, Gawłuszowice 5A, 39-307 Gawłuszowice, w zaklejonych i opieczętowanych kopertach (pełna nazwa podmiotu występującego o dotację wraz z adresem i adnotacją: *Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej o nazwie: "Wspieranie działań mających na celu poprawę sytuacji rodzin"*).
2. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **2 lipca 2026 r. do godziny 15:30** (decyduje data i godzina wpływu oferty).
3. Oferty, które zostaną złożone lub wpłyną drogą pocztową, po ustaniu terminu składania ofert, nie będą rozpatrywane.

§ 6. Zasady składania ofert

1. Oferent może złożyć jedną ofertę w ramach niniejszego konkursu.
2. Ofertę należy sporządzić według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018r. poz. 2057), stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia.
3. Do oferty należy dołączyć:
 - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzający statut prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,

- b) statut, umowę, inny dokument określający zasady funkcjonowania, strukturę organizacyjną, sposób reprezentacji podmiotu ubiegającego się o realizację zadania publicznego,
 - c) pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta, w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentowania zgodnie z rejestrem.
4. Do oferty mogą zostać dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub realizowanych przez niego projektach, listę osób objętych zadaniem.
 5. W przypadku, gdy wymienione załączniki składane są w formie kserokopii każda strona załącznika winna zawierać:
 - a) potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”,
 - b) datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,
 - c) podpis osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
 6. Oferta musi być podpisana przez oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi w statucie, we właściwym rejestrze lub ewidencji.
 7. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

§ 7. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty

1. Złożone oferty rozpatrywane będą przez powołaną Komisję Konkursową, w drodze zarządzenia przez Wójta Gminy Gawłuszowice.
2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 7 dni od upływu terminu składania ofert.
3. Oceny formalnej i merytorycznej ofert dokonuje się na podstawie karty oceny formalnej i merytorycznej ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Zarządzenia.
4. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
5. Oferty, które przeszły ocenę formalną przechodzą do oceny merytorycznej. Ocena merytoryczna ofert polega na przyznaniu określonej liczby punktów przez członków komisji według kryteriów wymienionych w Karcie oceny merytorycznej.
6. Odrzuceniu ulegają oferty, w których suma punktów oceny merytorycznej wyniesie **mniej niż 18 pkt.** Oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów w ocenie merytorycznej będzie mogła otrzymać dotacje.
7. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
8. Przewodniczący Komisji Konkursowej niezwłocznie przekazuje wyniki oceny złożonych ofert Wójtowi Gminy Gawłuszowice celem podjęcia decyzji o wyborze ofert i przyznaniu dotacji.
9. Komisja bez zbędnej zwłoki po podjęciu decyzji przez Wójta Gminy Gawłuszowice zawiadamia pisemnie oferentów oraz podaje do publicznej wiadomości informacje o zakończeniu konkursu i jego wyniku.
10. Wynik wyboru ofert zostanie podany do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń, zamieszczenie na stronie internetowej gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
11. Wójt Gminy Gawłuszowice unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:
 - nie złożono żadnej oferty,
 - żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.

Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w BIP, na stronie internetowej Gminy Gawłuszowice i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Gawłuszowice.

§ 8. Informacja o zrealizowanych w 2026 roku i w roku poprzednim zadań publicznych tego samego rodzaju, w tym wysokości udzielonych dotacji.

W roku bieżącym Gmina Gawłuszowice nie realizowała zadań będących przedmiotem niniejszego ogłoszenia.

W 2025 roku Gmina Gawłuszowice zrealizowała zadanie: „Wspieranie działań mających na celu poprawę sytuacji rodzin”. Kwota udzielonej dotacji wyniosła 5 000,00 zł (*słownie: pięć tysięcy złotych 00/100*).

§ 9. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Dane osobowe w Gminie Gawłuszowice są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

2. Podawanie danych osobowych w zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami prawa jest obligatoryjne. Podanie przez Pana/Panią wymaganych w konkursie danych osobowych jest warunkiem ważności oferty i ewentualnego zawarcia umowy, co wynika z przepisów prawa. W pozostałych przypadkach podawanie danych osobowych ma charakter dobrowolny.

3. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wójt Gminy Gawłuszowice,

Adres: Gawłuszowice 5a, 39-307 Gawłuszowice;

Kontakt mailowy: sekretariat@gawluszowice.pl

kontakt telefoniczny: (17) 774 42 82.

4. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@gawluszowice.pl

5. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej – Wspieranie działań mających na celu poprawę sytuacji rodzin poprzez dostarczenie żywności dla najuboższych mieszkańców Gminy Gawłuszowice.

6. Odbiorcami danych są podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.

7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 5, a po tym czasie w celach archiwizacyjnych przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa (w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach) oraz obowiązującej w MOPR instrukcji kancelaryjnej, po którym to okresie zostaną usunięte zgodnie z procedurą określoną w ww. przepisach prawa.

8. Uprawnienia:

1) prawo żądania od Administratora danych: dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania tych danych,; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy Administratora danych, podany powyżej.

2) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

9. Podstawa prawna przetwarzania danych:

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2024 poz. 1491),
 - 2) w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO.
10. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

WÓJT GMINY
Gawłuszowice
mgr Bogusław Wojnarowski

WZÓR

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 publicznego ¹⁾	

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			
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)			

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.

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:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) 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

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. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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 3 ⁴⁾
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		100
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.

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.

3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

VII. 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)

WÓJT GMINY
Gawłuszowice
mgr Bogusław Wojnarowski

KARTA OCENY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
1. Nazwa zadania publicznego określonego w konkursie	
2. Nazwa i adres organizacji	
3. Numer oferty	

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ

	OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEZELI:	TAK / NIE	Uwagi
1.	Oferta jest złożona na właściwym formularzu.		
2.	Oferta zawiera wymagany załącznik.		
3.	Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
4.	Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza.		
5.	Oferta jest złożona przez podmiot uprawniony.		
6.	Oferta jest złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodne z działalnością statutową oferenta.		
7.	Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione.		
8.	Kwota dotacji nie przekracza przeznaczonych na to zadanie środków określonych w konkursie ofert.		
Uwagi dotyczące oceny formalnej			
Czy złożona oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej?			
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE			
Podpisy oceniających ofertę			

Oferta, która nie spełnia kryteriów formalnych, nie jest dalej rozpatrywana.
Złożona oferta stanowi dokumentację organizatora konkursu i nie podlega zwrotowi.

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

KRYTERIA:		Maks. liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta zgodnie z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym oraz profilem działalności oferenta	5	
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	5	
3	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publiczne	5	
4	Wysokość środków własnych lub z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania przez oferenta ubiegającego się o wsparcie takiego zadania wraz z udziałem dotacji na dofinansowanie jego realizacji	5	
5	Wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczną członków przy realizacji zadania przez oferenta	5	
6	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych	5	
LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW			
Uwagi dotyczące oceny merytorycznej			
Podpisy oceniających ofertę			

Imię i nazwisko członków komisji konkursowej:

1)

2)

3)

Gawłuszowice, dnia


WÓJT GMINY
 Gawłuszowice
 mgr Bogusław Wojnarowski