

ZARZĄDZENIE NR 16/22
BURMISTRZA DUKLI

z dnia 31 stycznia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i ochrony dziedzictwa narodowego

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zmianami) oraz w związku z uchwałą nr XLV/307/21 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 29 października 2021 roku w sprawie uchwalenia rocznego "Programu Współpracy Gminy Dukla z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022", Burmistrz Dukli zarządza, co następuje:

§ 1. Ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, którego regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1, zamieszcza się na stronie internetowej Gminy Dukla, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dukli i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dukli.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza Naczelnikowi Wydziału Administracyjnego i Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miejskiego w Dukli.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

Andrzej Bytnar

Regulamin otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

§ 1. Podstawa prawna

1. Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

- 1) art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 i ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 ze zmianami),
- 2) uchwały nr XLV/307/21 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 29 października 2021 roku w sprawie uchwalenia rocznego "Programu Współpracy Gminy Dukla z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022

§ 2. Celem otwartego konkursu ofert jest wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego wykonania.

§ 3. Rodzaj zadania i wysokość środków przeznaczonych na jego realizację:

1. Rodzaj zadania: Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
2. W ramach realizacji zadania określonego w ust. 1 dofinansowane mogą być przedsięwzięcia wpisujące się w co najmniej jedno z zagadnień:

- 1) zachowanie dziedzictwa kulturowego gminy Dukla,
- 2) ochrona dóbr kultury,
- 3) realizacja projektów artystycznych, integrujących społeczność lokalną i wzbogacające życie kulturalne gminy,
- 4) kultywowanie pamięci o zasłużonych dla miasta, regionu i kraju wybitnych postaciach, miejscach i wydarzeniach historycznych oraz ochrona i popularyzowanie tradycji kulturowych, w tym obchody rocznic państwowych związanych z historią gminy Dukla,
- 5) wzbogacanie życia kulturalnego poprzez realizację projektów artystycznych, w formie wystaw, prelekcji, plenerów, koncertów, pokazów, konkursów, festiwali, spektakli i innych wydarzeń o charakterze edukacyjnym i artystycznym,
- 6) organizacja rajdów, obozów i gier terenowych dla mieszkańców gminy Dukla tematycznie związanych z kulturą, sztuką i historią miasta i regionu.

3. Na realizację zadania określonego w ust.1 przeznacza się kwotę w wysokości 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

§ 4. Termin realizacji zadania:

1. Do konkursu mogą być składane oferty na realizację zadań, które rozpoczynać się będą nie wcześniej niż 15 marca 2022 roku, a kończyć nie później niż 15 grudnia 2022 roku.

2. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.

3. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.

§ 5. Zasady przyznania dotacji:

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji .

3. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.

4. Realizatorem zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Dukla.

5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Dukla.

6. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

7. Ramowy wzór umowy określa 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).

§ 6. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty należy składać osobiście w Urzędzie Miejskim w Dukli, ul. Trakt Węgierski 11, 38-450 Dukla lub drogą pocztową (decyduje data wpływu) w terminie do 28 lutego 2022 roku do godz. 15.00.

2. Oferta musi być złożona w zamkniętej kopercie z opisem " Konkurs na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego" i adresem zwrotnym oferenta

§ 7. Warunki udziału w konkursie:

1. Ofertę składa się na obowiązującym formularzu, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia 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, w terminie określonym w § 6 ust. 1.

2. Ofertę należy wypełnić kompletnie i czytelnie. Jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu należy wpisać " nie dotyczy".

3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

4. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.

5. Nie wymaga się wskazywania komplementarności zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez organizacje lub inne podmioty.

6. W celu usprawnienia przeprowadzenia procedury oceny złożonych ofert oraz późniejszego przygotowania umów - oferent składa następujące załączniki:

1) dokument stanowiący o podstawie działalności danego oferenta, o ile nie jest dostępny w internetowej wyszukiwarce podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego, potwierdzony za zgodność z oryginałem:

2) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego oferenta wraz ze wskazaniem jego numeru, na który zostanie przekazana dotacja, w przypadku jej zakwalifikowania do dofinansowania

7. W przypadku oferty wspólnej należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz sposób reprezentacji.

8. W przypadku braku w odpisie z KRS-u, w odpisie z innego rejestru lub ewidencji, danych dotyczących statutowej działalności w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego należy przedłożyć aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu) potwierdzony za zgodność z oryginałem.

9. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione (nie dotyczy wydruku z Krajowego Rejestru Sądowego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości) oraz opatrzona datą potwierdzenia zgodności z oryginałem. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana czytelnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

10. Wkład osobowy - rozumiany jest jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowana do zaangażowania w realizację zadania publicznego. Przy wycenie wkładu osobowego należy: opisać kryterium wyceny wkładu osobowego, który został przewidziany do realizacji zadania; zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (tabela IV. 2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania).

11. Wypełnienie części III tabela 6. oferty Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego - jest obowiązkowe.

12. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego w części V. oferty Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.

13. W budżecie zadania Oferent zabezpiecza minimum 5% wkładu własnego finansowego w całkowitych kosztach zadania. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej od wnioskowanej, Oferent musi wykazać w zaktualizowanej ofercie realizacji zadania publicznego wkład własny finansowy nie mniejszy niż 5% wartości zadania.

14. Wkładem własnym finansowym są środki finansowe własne, z innych źródeł tj.: środki finansowe z innych źródeł publicznych oraz pozostałe środki finansowe przeznaczone na realizację zadania.

15. Wnioskowana kwota dotacji na realizację zadania, określonego w §3 nie może przekroczyć 6000,00 zł.

§ 8. Warunki realizacji zadania:

1. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania publicznego, muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wydanymi przez Ministra Zdrowia oraz wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczącymi w szczególności ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów, zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

2. W przypadku wprowadzenia restrykcji ze względu na stan epidemii oferent zobowiązany jest do dostosowania oferty realizacji zadania uwzględniając potrzeby odbiorców oraz udzielone wsparcie.

3. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w szacunkowej kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy dana pozycja kosztu nie zwiększyła się o więcej niż 10%.

4. Dotacja nie może być wykorzystana na:

- 1) zakup towarów, materiałów i usług niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania,
- 2) koszty uwzględnione w budżecie zadania niespójne z harmonogramem zadania,
- 3) kosztów wynajmu sali lub innych pomieszczeń będących własnością oferenta.

§ 9. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza w drodze odrębnego zarządzenia.

2. Komisja konkursowa ocenia złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym. Karty oceny formalnej i merytorycznej stanowią załączniki do regulaminu konkursu.

3. Rozpatrując oferty komisja:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne,
- 4) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 5) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

4. Oceny formalnej dokonuje wyznaczony przez Burmistrza członek komisji konkursowej wraz z przewodniczącym komisji.

5. Ocenie merytorycznej nie podlega oferta zawierająca następujące braki formalne:

- 1) oferta została złożona na niewłaściwym formularzu, innym niż ogłoszony o konkursie,
- 2) oferta złożona została po terminie określonym w § 6 ust. 1,
- 3) oferta złożona została przez podmiot do tego nieuprawniony,
- 4) oferta złożona została na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
- 5) zadanie określone w ofercie nie jest zgodne z celami i zakresem konkursu,
- 6) zadanie określone w ofercie nie mieści się w zadaniach statutowych oferenta.

6. 6. Zaistnienie przesłanek wymienionych w ust. 5 pkt 1-6 powoduje odrzucenie oferty.

7. 7. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania przy ocenie merytorycznej wynosi 28.

8. Oferty, w których nie został określony min. wkład finansowy oferenta na poziomie 5% kosztu całkowitego zadania w ocenie merytorycznej, podlegają odrzuceniu.

9. 9. Dofinansowaniem zostaną objęte oferty z najwyższą liczbą punktów, do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs przy czym minimalna liczba punktów stanowi 50% z karty oceny merytorycznej. W przypadku gdy oferty otrzymają taką samą liczbę punktów, a nie wystarcza środków finansowych przewidzianych na konkurs o wyborze oferty decyduje losowanie przez przewodniczącego komisji.

10. Oferentowi może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów /harmonogramu realizacji zadania. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.

11. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów wymienionych w pkt. 10 w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z odstąpieniem od podpisania umowy dotacyjnej.

12. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, rekomendowanych i nierekomendowanych do otrzymania dotacji i przedstawia do akceptacji Burmistrzowi Dukli.

13. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 7 dni licząc od dnia otrzymania przez Burmistrza Dukli listy ofert rekomendowanych i nierekomendowanych do otrzymania dotacji.

14. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Dukli po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.

15. W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy

§ 10. Informacja o zleconych organizacjom pozarządowym zadaniach z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w latach 2020 i 2021:

1. Gmina Dukla przekazała w latach 2020-2021 następującą wysokość środków finansowych na realizację zadań z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego trybie konkursowym i trybie tzw. "małych grantów":

- 1) w 2020 roku 23 331,38 zł,
- 2) w 2021 roku 50 030,39 zł.

§ 11. Postanowienia końcowe:

1. Lista podmiotów ubiegających się o dotacje, rodzaj zadania i wielkość przyznanej dotacji zostanie opublikowana na stronie internetowej www.dukla.pl, Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dukli i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dukli.

2. Wszelkie informacje na temat konkursu można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Dukli, Trakt Węgierski 11, 38-450 Dukla, pok. 309 tel: 13 43 29 133.

3. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w roku 2022 jest Gmina Dukla, ul. Trakt Węgierski 11,
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Dukla jest możliwy poprzez email: iod@dukla.pl lub poprzez wysłanie wiadomości na adres gmina@dukla.pl,
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO w celu (m.in. ocena złożonych ofert, podpisania umowy z wybranymi w konkursie podmiotami, realizacji umowy, rozliczenie umowy, kontroli realizacji zadania) wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Dukla,
- 4) odbiorcami danych osobowych będą organy kontroli o których mowa w art. 29 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
- 5) dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa,
- 6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Rozporządzenia 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; niepodanie określonych danych może skutkować brakiem możliwości zawarcia umowy o realizację zadania publicznego,
- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO, a dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych (rozdział V RODO),
- 8) osoby, których dane dotyczą przysługuje : - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych które ich dotyczą; - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych ; - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO; - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 9) osobom, których dane dotyczą nie przysługuje: –w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d, e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; –prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; –na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO

Karta oceny formalnej

Nazwa oferenta	
Tytuł zadania	
Wnioskowana kwota dotacji	
Proponowana kwota dotacji	

OCENA FORMALNA I

Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE
1.	Oferta została złożona na właściwym formularzu, określonym w ogłoszonym konkursie		
2.	Oferta złożona w terminie		
3.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony		
4.	Oferta złożona na zadanie, którego termin realizacji mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu konkursie		
5.	Zadanie określone w ofercie jest zgodne z celami i zakresem konkursu		
6.	Zadanie określone w ofercie mieści się w zadaniach statutowych oferenta.		

UWAGA! Powyższe błędy nie podlegają uzupełnieniu, wystąpienie jednego z nich powoduje odrzucenie projektu z przyczyn formalnych.

.....

(data weryfikacji)

.....

(podpis członka komisji)

OCENA FORMALNA II

Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE	Data uzupełnienia
3.	Czy projekt zawiera wymagane załączniki?			
4.	Czy kopie dokumentów są potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną?			

UWAGA! Oferenta ma możliwość uzupełnienia powyższych uchybień, w terminie 7 dni od otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania w terminie powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

WYNIK OCENY FORMALNEJ

W związku ze spełnieniem/niespełnieniem* wymogów formalnych
przechodzi/nie przechodzi* do etapu oceny merytorycznej.

*niepotrzebne skreślić

.....

(data weryfikacji)

.....

(podpis członka komisji)

Karta oceny merytorycznej oferty

MOŻLIWOŚĆ REALIZACJI ZADANIA, SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA 16 pkt.		
Lp.	Kryteria oceny	UWAGI
		P U N K T A C J A
1.	Dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych (w oparciu o przedstawiony opis w pkt. IV 1 oferty) ·dotychczasowy brak realizacji projektów – 1 pkt ·zrealizowanych 1 -2 projektów- 2 pkt ·zrealizowanych od 3-5 projektów – 3 pkt ·zrealizowanych powyżej 5 projektów- 4 pkt	M a x 4 p k t p k t .
2.	Rzetelność opisu zadania ·opis adresatów zadania – 1 pkt ·realny i czytelny harmonogram działań- 2 pkt ·sprecyzowane rezultaty realizacji zadania- 1 pkt ·syntetyczny opis zadania zrozumiały i czytelny i spójny z harmonogramem działań- 1 pkt ·analiza ryzyka związanego z realizacją zadania w odniesieniu do sytuacji epidemiologicznej, możliwości realizacji danego działania w inny sposób, niż założony w ofercie w sytuacji kolejnych obostrzeń- 1 pkt (punkty sumuje się)	M a x 6 p k t p k t .
3.	Planowane działania promocyjne – 2pkt	M a x 2 p k t

	 p k t . .	
4.	<p>Pomysł na projekt:</p> <ul style="list-style-type: none"> · planowane zadanie dotychczas nie było realizowane we współpracy Gminy Dukła z organizacjami pozarządowymi- 4 pkt · planowane zadanie realizowane było we współpracy Gminy Dukła z organizacjami pozarządowymi, stanowi jednak udoskonalenie, bądź poszerzenie oferty dotychczas zrealizowanych zadań- 3 pkt · planowane zadanie realizowane było we współpracy Gminy Dukła z organizacjami pozarządowymi, sprawdziło się jednak wymaga uatrakcyjnienia- 2pkt · planowane zadanie zrealizowane było na terenie Gminy Dukła, wielokrotnie przez różne organizacje pozarządowe -1pkt 	M a x 4 p k t p k t . .	
ORGANIZACYJNE (przygotowanie do realizacji zadania) max 4 pkt.			
L P .	Kryteria oceny	P U N K T A C J A	UWAGI
5	<p>Zasoby kadrowe: kwalifikacje, doświadczenie osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie – adekwatne do rodzaju zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> · wystarczające do realizacji zadania - 2 pkt. · wymagają uzupełnienia - 1 pkt. · brak lub są niewystarczające - 0 pkt. <p><i>(punkty nie są sumowane)</i></p>	M a x 2 p k t . .	
6	<p>Zasoby rzeczowe: dysponowanie odpowiednią bazą lokalową, sprzętem, materiałami – adekwatne do rodzaju zadania, w trakcie jego realizacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> · wystarczające do realizacji zadania - 2 pkt. · wymagają uzupełnienia - 1 pkt. · brak lub są niewystarczające - 0 pkt. <p><i>(punkty nie są sumowane)</i></p>	M a x 2 p k t . .	

		p k t .	
FINANSOWE max 8 pkt.			
Lp.	Kryteria oceny	PUNKTACJA	UWAGI
7.	Rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji: · budżet jest realny w stosunku do zadania, nie jest zawyżony ani zaniżony - 1 pkt. · wszystkie wydatki są niezbędne do realizacji zadania i wynikają z opisu zadania oraz z harmonogramu działań - 2 pkt.; · budżet jest jasny i czytelny, wszystkie pozycje w kosztorysie są uzupełnione - 2 pkt. <i>(punkty są sumowane)</i>	Max 5 pkt.	
8.	Udział planowanych środków finansowych własnych · od 5% do 10% całkowitych kosztów zadania - 1 pkt. · powyżej 10% do 20% całkowitych kosztów zadania - 2 pkt. · powyżej 20% całkowitych kosztów zadania - 3 pkt.	Max 3 pkt.	
OCENA WSPÓŁPRACY Z WNIOSKODAWCĄ <i>(dot. organizacji realizujących wcześniej zadania zlecone przez Gminę Dukla)</i>			
9.	Rzetelność, terminowość i sposób rozliczania dotacji: a. nieterminowe rozliczenie jednego lub więcej zleconych zadań <i>(ostatnie 2 lata 2020-2021)</i> – minus 1 pkt. b. nierzetelne rozliczenie jednego lub więcej zleconych zadań w ciągu ostatnich 2 lat <i>2020-2021</i> (wzywaniem podmiotu do poprawek, uzupełnień, wyjaśnień) – minus 1 pkt.; c. wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub w nadmiernej wysokości potwierdzone prawomocną decyzją <i>(ostatnie 3 lata)</i> - minus 3 pkt.	Max -5 pkt	

UWAGA! Oferty, które otrzymają mniej niż 14 punktów lub nie mają wymaganego 5% finansowego wkładu własnego liczonego od kosztu całkowitego zadania nie mogą być rekomendowane do dofinansowania Uwagi do kosztorysu:

Pozycja kosztorysu	Uwagi do kosztu	Kwota rekomendowana
PODSUMOWANIE		
Oferta zaopiniowana pozytywnie / negatywnie* . Uzasadnienie:		
.....		
.....		
.....		
.....		