

**ZARZĄDZENIE NR 125/22**  
**WÓJTA GMINY DUSZNIKI**

z dnia 16 grudnia 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych Gminy Duszniki w roku 2023 w obszarze zadań: wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn.zm.) oraz uchwały Rady Gminy Duszniki, nr LXXI/437/22 z dnia 21 listopada 2022 roku; w sprawie przyjęcia programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w Gminie Duszniki na rok 2023, zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań Gminy Duszniki w roku 2023 w zakresie: wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, **”Wspieranie szkolenia dzieci i młodzieży w ramach Uczniowskich Klubów Sportowych”** - tekst ogłoszenia w załączniku.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

**Roman Boguś**

## **OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT Z ZAKRESU WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU**

Działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Gminy Duszniki, nr LXXI/437/22 z dnia 21 listopada 2022 roku ; w sprawie przyjęcia Roczego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w Gminie Duszniki na 2023 rok, ogłaszam:

### **otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w roku 2023**

I. **Rodzaj zadania "Wspieranie szkolenia dzieci i młodzieży w ramach Uczniowskich Klubów Sportowych".**

**Cel zadania** to wsparcie realizacji zajęć sportowych dla uczniów organizowanych przez Uczniowskie Kluby Sportowe w formie zajęć pozalekcyjnych w okresie od 1 lutego do 31 grudnia 2023 roku.

**Obligatoryjne rezultaty zadania** to zorganizowanie systematycznych odbywających się co tydzień pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Duszniki. Zajęcia mają na celu zachęcenie dzieci i młodzieży do aktywności sportowo-rekreacyjnej oraz ukierunkowanie dzieci i młodzieży sportowo uzdolnionych do współzawodnictwa i rywalizacji sportowej.

**Rekomendowany sposób monitorowania rezultatów** to listy przeprowadzonych treningów oraz wszelkie źródła informacyjne potwierdzające uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym.

**Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli** oferent zrealizuje 70% założonych w ofercie rezultatów. Nieosiągnięcie rezultatów w ww. wymiarze może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków.

II. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania**

Kwota zaplanowana na 2023 rok -55.000,00 zł

III. **Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych z tego samego zakresu co zadanie konkursowe i związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

- w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert – rok 2021 –

– 53.000,00 zł,

-w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert – rok 2022 – 51.000,00 zł

#### **IV. Zasady przyznawania dotacji:**

1. W otwartym konkursie ofert, zwanym dalej konkursem, dotacje mogą otrzymać organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej oferentami, które łącznie spełniają następujące warunki formalne:
  - 1) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
  - 2) złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
  - 3) przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego;
  - 4) złożą ofertę podpisaną przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
  - 5) Załączą poprawnie wypełnione załączniki tj.:
    - a) oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań wobec Gminy Duszniki;
    - b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (jedynie w sytuacji, gdy nie jest dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości);
    - c) zaświadczenie o wpisaniu do innego właściwego rejestru;
    - d) aktualny statut organizacji (przedkładany w formie kserokopii potwierdzonej na każdej stronie za zgodność kserokopii z oryginałem);
    - e) oświadczenie o posiadanym numerze rachunku bankowego, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu.
2. Oferty, które spełnią wymogi formalne opiniowane będą pod względem merytorycznym z uwzględnieniem kryteriów określonych w art.15 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia wymienionych w pkt. 1 zadań, wraz z udzieleniem dotacji na ich realizację.
4. W celu uniknięcia błędów formalnych należy zwrócić uwagę na poprawność oświadczeń, które znajdują się w treści oferty realizacji zadania publicznego.

#### **Dodatkowe wymogi:**

5. Oferenci zobowiązani są do stosowania przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1062 z późn.zm.). Dla wykazania realizacji tego obowiązku oferent złożą oświadczenie jako załącznik do umowy.
6. Zadanie powinno być zaprojektowane i realizowane w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności przez oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia takiego stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami będzie mogła wziąć udział w zadaniu na zasadzie równości z innymi osobami.
7. Stosownie do art.7 ust.1 Ustawy o zapewnieniu dostępności w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art.6, jest on zobowiązany zapewnić takiej

osobie dostęp alternatywny, który na podstawie art.7 ust.2 polega w szczególności na:

- 1) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- 2) zapewnieniu wsparcia technicznego takiej osobie, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub wprowadzeniu takiej organizacji oferenta, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami w niezbędnym zakresie dla tych osób.

#### **V. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest finansowany z budżetu Gminy Duszniki. Informacja, wraz z logotypem Gminy Duszniki, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania materiałach informacyjnych, promocyjnych, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy.
2. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przez oferenta przesunięcia środków finansowych (tj. w części V. A oferty) w zakresie wysokości ponoszonych wydatków z zastrzeżeniem, że po dokonanych przesunięciach wzrost wydatku poszczególnego kosztu nie może być większy niż 30 % jego kwoty początkowej. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.
3. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji, które przekroczą 30%, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po wcześniejszym złożeniu przez zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu.
4. Termin realizacji zadania: od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2022 r.

#### **Obowiązki RODO:**

5. Oferent realizując zadanie, jest zobowiązany do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r. , dalej „RODO”) oraz wydanych na jego podstawie przepisów krajowych z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn.zm.).
6. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informacyjnych, Oferent odbierze stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przechowywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania lub w nim uczestniczą zgodnie z zakresem rzeczowy opisany w ofercie.
7. Oferent spełni w imieniu Zleceniodawcy obowiązek informacyjny zgodnie z wymogami art.14 RODO w stosunku do: osób których dane są zawarte w ofercie, to znaczy osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta do kontaktu ze Zleceniobiorcą

oraz osób, które zostaną zaangażowane w realizację zadania lub będą w nim uczestniczyły zgodnie z zakresem rzeczowym opisanym w ofercie.

#### **Inne obowiązki oferenta:**

8. Oferent będzie zobowiązany do realizowania zadania zgodnie z wytycznymi wynikającymi z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.J. Dz. U. z 2020 r. poz. 152), w szczególności Zleceniobiorca zapewni, że będą realizowane obowiązki wynikające z ww. ustawy.
9. Przed rozpoczęciem realizacji zadania publicznego w zakresie działalności związanej z opieką, działaniami szkoleniowymi, wypoczynkiem, innymi działaniami, którymi będą objęte osoby małoletnie, Oferent jest zobowiązany do weryfikacji osób zaangażowanych w działania na rzecz małoletnich w zakresie ich figurowania w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym.

#### **Koszty kwalifikowane.**

1. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków:
  - 1) niezbędnych do realizacji zadania;
  - 2) przewidzianych w ofercie, uwzględnionych w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a Gminą Duszniki;
  - 3) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
  - 4) faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania i zapłaconych nie później niż 14 dni po jego zakończeniu, jednak w terminie nie późniejszym niż przed zakończeniem roku budżetowego;
  - 5) możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta;
  - 6) związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania);
  - 7) związanych z zakupem środków trwałych, których jednostkowy koszt nie przekracza 10.000,00 zł.

#### **Koszty niekwalifikowane.**

1. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji uznaje się w szczególności:
  - 1) zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania;
  - 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
  - 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą;
  - 4) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
  - 5) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
  - 6) wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża

- 7) finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- 8) odliczony podatek VAT.

#### **VI. Termin składania ofert:**

Oferty w konkursach ofert składa się na formularzu oferty, zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. ( Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

**Oferty należy składać osobiście lub pocztą w nieprzekraczalnym terminie do dnia 9 stycznia 2023 roku do godziny 17:00 w Urzędzie Gminy Duszniki – Biuro Obsługi Interesanta, przy ul. Sportowej 1 (decyduje data wpływu do urzędu). Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.**

**Oferty wraz z załącznikami winny być złożone w zamkniętej kopercie, koperta powinna zostać opisana w następujący sposób:**

- a) „Konkurs ofert na realizację zadań publicznych na 2023 rok”,
- b) nazwa i adres oferenta,
- c) nazwa zadania.

Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentom bez otwierania.

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

##### **Kryteria i tryb wyboru ofert.**

1. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie 30 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.
2. Oferty powinny być podpisane przez osoby uprawnione zgodnie ze statutem. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętką imienną, a w przypadku braku pieczętki z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty.
3. W przypadku składania kserokopii dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta zgodnie z odpisem z KRS z użyciem formuły ” Potwierdza się za zgodność z oryginałem”.
4. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, w których termin realizacji zadania jest zgodny z terminem określony w części I ogłoszenia o konkursie.
5. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
  - 1) złożenie po terminie;
  - 2) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
  - 3) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w części VIII ogłoszenia o konkursie;
  - 4) złożenie na niewłaściwym formularzu;
  - 5) złożenie przez podmiot nieuprawniony;

- 6) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
  - 7) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu.
6. Kryteria oceny formalnej:
- 1) czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony;
  - 2) czy oferta została złożona w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu o konkursie;
  - 3) czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu oferty, zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego;
  - 4) czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu;
  - 5) czy przedmiot zadania opisanego w ofercie jest zgodny z działalnością statutową oraz rodzajem zadania określonego w ogłoszeniu;
7. Wstępna ocena formalna złożonych ofert będzie dokonywana przez pracownika Urzędu Gminy Duszniki, odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi;
8. Oferty odrzucone ze względów formalnych nie będą poddawane ocenie merytorycznej.
9. Kryteria oceny merytorycznej:
- 1) ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta:
    - a) realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celu wskazanego w ogłoszeniu o konkursie (max.5 pkt);
    - b) realizacja zadania przyczyni się do realizacji rezultatów określonych przez oferenta w ofercie (max. 5 pkt).
  - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego:
    - a) wszystkie wyszczególnione wydatki są niezbędne do realizacji zadania (max. 5 pkt);
    - b) wszystkie wydatki mają swoje odzwierciedlenie w opisie zadania i harmonogramie (max. 3 pkt);
    - c) kalkulacja kosztów jest czytelna i rzetelnie oszacowana z uwzględnieniem stawek rynkowych (max. 2 pkt).
  - 3) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w ramach dotychczasowej współpracy:
    - a) rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych środków finansowych (max. 5 pkt);
    - b) rzetelność w wypełnianiu obowiązków informacyjnych (max. 5 pkt).
  - 4) czytelność i szczegółowość przedstawionego harmonogramu działań;
    - a) szczegółowy opis pozycji kosztorysu (max. 5 pkt);
    - b) szczegółowy opis pozycji harmonogramu (max. 5 pkt).
  - 5) ocena planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (max.10 pkt).

8. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana będzie na Karcie Oceny Oferty przez każdego członka Komisji Konkursowej. Wzór karty oceny stanowi załącznik nr 1 do niniejszej oferty.
9. Kończącą oceną oferty jest suma punktów za wszystkie kryteria wszystkich członków Komisji uczestniczących w ocenie.
10. Konkurs ofert zostaje unieważniony, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty;
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
11. Komisja konkursowa, po zakończeniu prac przedłoży Wójtowi protokół z prac Komisji. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Wójt Gminy Duszniki i nie przysługuje od niej odwołanie.
12. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu, w formie zarządzenia w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem internetowym ([bip.duszniki-wlkp.pl](http://bip.duszniki-wlkp.pl)), na stronie urzędu (<http://www.duszniki.eu/>) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Duszniki.
13. O rozstrzygnięciu co do oferty oraz o przyznanej kwocie dotacji oferent jest zawiadamiany również elektronicznie.
14. Wójt Gminy Duszniki zastrzega sobie prawo do:
  - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny w części lub w całości;
  - 2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
  - 3) wyboru więcej niż jednej oferty, wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert;
  - 4) zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji.
15. Dopuszcza się podział środków w obrębie danego obszaru oraz zastrzega się prawo do przyznania dotacji niższej niż w ogłoszeniu, oraz ofercie.

Informacji udziela Urząd Gminy Duszniki – Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich;  
Danuta Dolemba-Parzybut w godzinach pracy Urzędu, telefon 061 29 19 075

Duszniki, dnia 16 grudnia 2022 r.

### **KARTA OCENY OFERTY**

Nazwa Organizacji: .....

Zadanie: .....

Wnioskowana wysokość dofinansowania: ..... zł

<b>I. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:</b>		<i>tak</i>	<i>nie</i>
<b>Etap I: ocena formalna według kryteriów, których niespełnienie skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty. Kryteria formalne obowiązujące w I etapie:</b>			
1.	czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony		
2.	czy oferta została złożona w terminie i w sposób określonym w ogłoszeniu o konkursie		
3.	czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu oferty, zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw pożytku Publicznego;		
4.	czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu.		
5.	Czy przedmiot zadania opisanego w ofercie jest zgodny z działalnością statutową oraz rodzajem zadania określonego w ogłoszeniu		
<b>WYNIKI OCENY FORMALNEJ</b>			
W związku ze spełnieniem/ z niespełnieniem* kompletu wymogów formalnych oferta: a) wymaga jednorazowej korekty przez oferenta b) przechodzi/ nie przechodzi do oceny merytorycznej			

.....  
(data dokonania oceny)

.....  
(podpis pracownika)

\*niepotrzebne skreślić

II. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ:		Punktacja		
		Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
Kryteria oceny				
1.	Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta: a) realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celu wskazanego w ogłoszeniu o konkursie (max.5 pkt); b) realizacja zadania przyczyni się do realizacji rezultatów określonych przez oferenta w ofercie (max. 5 pkt).	10		
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego: a) wszystkie wyszczególnione wydatki są niezbędne do realizacji zadania (max. 5 pkt); b) wszystkie wydatki mają swoje odzwierciedlenie w opisie zadania i harmonogramie (max. 3 pkt); c) kalkulacja kosztów jest czytelna i rzetelnie oszacowana z uwzględnieniem stawek rynkowych (max. 2 pkt).	10		
3.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w ramach dotychczasowej współpracy: a) rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych środków finansowych (max. 5 pkt); b) rzetelność w wypełnianiu obowiązków informacyjnych (max. 5 pkt).	10		
4.	Czytelność i szczegółowość przedstawionego harmonogramu działań: a) szczegółowy opis pozycji kosztorysu (max. 5 pkt); b) szczegółowy opis pozycji harmonogramu (max. 5 pkt)..	10		
5.	Ocena planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (max.10 pkt).	10		
<b>WYNIK OCENY MERYTORYCZNEJ - OFERTA UZYSKAŁA PUNKTÓW:</b>				

**Komisja rekomenduje/nie rekomenduje\* udzielenie oferentowi dotacji na realizację zadania publicznego w wysokości : .....** zł

**Podpisy członków Komisji Konkursowej:**

1. ....
2. ....
3. ....