

**Projekt**

**UCHWAŁA NR ...../23  
RADY POWIATU GRODZISKIEGO  
z dnia .....2023 roku**

**w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Grodziskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami na 2024 r.**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (j. t. Dz. U. z 2022 r., poz. 1526 ze zm.) w związku z art. 5a ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j. t. Dz. U. z 2023 r., poz. 571) Rada Powiatu Grodziskiego uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała roczny Program współpracy Powiatu Grodziskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j. t. Dz. U. z 2023 r., poz. 571) na 2024 r. w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Grodziskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sprawdzono pod względem:  
formalno-prawnym

12.09.2023r.  
data

RADCA PRAWNY  
WA-7177  
Katarzyna Klonowska

**Załącznik**  
**do Uchwały nr .....**  
**Rady Powiatu Grodziskiego**  
**z dnia ..... roku**

Roczny Program współpracy Powiatu Grodziskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j. t. Dz. U. z 2023 r., poz. 571) (zwanym dalej „podmiotami”) na rok 2024.

Program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami jest oparty na przekonaniu władz Powiatu o korzyściach z niego płynących, potwierdzonych dotychczasowym doświadczeniem w realizacji różnych form współpracy. Aktywna działalność organizacji pozarządowych oraz podmiotów jest istotną cechą społeczeństwa demokratycznego. Dla aktualnej pracy organizacji pozarządowych oraz podmiotów ogromne znaczenie ma wymiana doświadczeń, a także współpraca z organami Powiatu, w tym również zachęcanie ludzi /społeczeństwa/ do działania społecznie użytecznego. Szczególnie we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami zwrócona zostanie uwaga na: ograniczenie bezrobocia i jego skutków, przeciwdziałanie bezrobociu, wspieranie przedsiębiorczości, likwidacja barier utrudniających osobom niepełnosprawnym funkcjonowanie w społeczeństwie, a przede wszystkim przywrócenie osób niepełnosprawnych do normalnego – zwykłego „sprawnego” życia, intensyfikację działań wychowawczych na rzecz dzieci i młodzieży, przygotowanie do funkcjonowania w strukturach Unii Europejskiej, a także profesjonalizację działających na terenie Powiatu organizacji pozarządowych oraz podmiotów.

§ 1

1. Celem wprowadzenia Programu współpracy Powiatu Grodziskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami na 2024 rok jest:
  - 1) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje,
  - 2) stworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej,
  - 3) prowadzenie nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców,
  - 4) uzupełnianie działań Powiatu w zakresie nie objętym przez struktury samorządowe,
  - 5) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów.
2. Współpraca Powiatu z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami opiera się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.
3. Partnerami Powiatu mogą być organizacje pozarządowe oraz podmioty, które podejmując działania realizują zadania Powiatu wynikające z odrębnych przepisów.

§ 2

1. Program współpracy dotyczy organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących swoją działalność na terenie Powiatu lub dla jego mieszkańców (bez względu na siedzibę).
2. Przedmiotem współpracy władz Powiatu Grodziskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami jest:
  - 1) realizacja zadań Powiatu określonych w ustawach,
  - 2) podwyższanie efektywności działań kierowanych do mieszkańców Powiatu,
  - 3) tworzenie systemowych rozwiązań ważnych problemów społecznych,
  - 4) określanie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspakajania,
  - 5) konsultowanie aktów prawa lokalnego stosownie do zakresu działania organizacji lub podmiotu.

### § 3

Powiat Grodziski realizuje zadania publiczne we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami. Współpraca ta może odbywać się w szczególności w formach:

- 1) zlecenia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie,
- 2) udziału w miarę możliwości organizacji pozarządowych oraz podmiotów w działaniach programowych samorządu,
- 3) użyczenie bądź wynajmowanie na preferencyjnych warunkach lokali w obiektach powiatowych oraz udostępnienia sali konferencyjnej Starostwa na spotkania organizacji pozarządowych oraz podmiotów,
- 4) promocji i wsparcia działalności organizacji pozarządowych oraz podmiotów poprzez zapraszanie do udziału w posiedzeniach merytorycznych, informowanie w lokalnej prasie i publikacjach o udziale organizacji oraz podmiotu w pracach na rzecz Powiatu.

### § 4

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom może nastąpić w formach przewidzianych w ustawie, w szczególności może mieć formy:
  - 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
  - 2) wspierania takich zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Dotacje, o których mowa w ustawie, nie mogą być udzielone na:
  - 1) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu Powiatu lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
  - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
  - 3) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - 4) działalność gospodarczą organizacji pozarządowych,
  - 5) pomoc finansową osobom fizycznym lub prawnym,
  - 6) działalność polityczną i religijną.

### § 5

1. Wspieranie oraz powierzanie zadań, o których mowa w § 4 ust. 1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert albo w trybie określonym w art. 11a lub 19a ustawy.
2. Ogłaszając otwarty konkurs ofert w celu zlecenia realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom Zarząd Powiatu opublikuje informację o nim:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - 2) na tablicy ogłoszeń Starostwa,
  - 3) na stronie internetowej Starostwa.
3. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
  - 1) rodzaju zadania,
  - 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
  - 3) zasadach przyznawania dotacji,
  - 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
  - 5) terminie składania ofert,
  - 6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert,
  - 7) zrealizowanych przez Starostwo w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami,

ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji i dofinansowania przekazanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom.

4. W przypadku gdy organ administracji publicznej zleca realizację zadania publicznego w sposób określony w art. 16a ustawy, ogłoszenie otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust. 3, zawiera dodatkowo informacje o zasadach i warunkach zlecenia realizacji zadania.
5. Oferty należy składać na odpowiednim formularzu określonym w rozporządzeniu przewodniczącego komitetu do spraw pożytku publicznego, wydanym na podstawie art. 19 pkt 1 ustawy.
6. W ciągu 7 dni od upłynięcia terminu składania wniosków, lista podmiotów ubiegających się o dotacje, rodzaj zadań oraz wielkość wnioskowanych dotacji zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Starostwa, na stronie internetowej Starostwa oraz zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej.
7. W sytuacji, gdy środki zaplanowane na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i podmioty nie zostały wykorzystane w pierwszej edycji konkursu, Zarząd może ogłaszać kolejne konkursy w trakcie trwania całego roku budżetowego.

## § 6

1. Konkursy ogłaszane są i przeprowadzane przez Zarząd w oparciu o przepisy ustawy i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze oraz niniejszego Programu.
2. Oferty złożone przez organizacje pozarządowe i podmioty podlegają rejestracji.
3. Opiniowania złożonych ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana w drodze uchwały przez Zarząd, rekomendując Zarządowi najkorzystniejszą ofertę. Szczegółowy tryb powoływania i działania Komisji Konkursowej normuje Regulamin pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik do niniejszego Programu.
4. Konkursy prowadzone w oparciu o niniejszy Program rozstrzyga Zarząd, udzielając (lub nie udzielając) dotacji.
5. Informację o rozpatrzeniu ofert i dokonanych przez Zarząd wyborze, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Starostwa oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa.
6. Podstawą do realizacji zleconego zadania publicznego jest podpisana przez strony umowa, której wzór określa rozporządzenie przewodniczącego komitetu do spraw pożytku publicznego, wydane na podstawie art. 19 pkt 2 ustawy.
7. Organizacje pozarządowe i podmioty, które uzyskały dotację zobowiązane są do złożenia sprawozdania z realizacji zleconego zadania publicznego.
8. Sprawozdanie składa się w jednostce odpowiedzialnej za współpracę z organizacjami pozarządowymi.
9. Sprawozdanie składa się na odpowiednim formularzu zgodnie z rozporządzeniem przewodniczącego komitetu do spraw pożytku publicznego, wydanym na podstawie art. 19 pkt 3 ustawy.
10. Termin złożenia sprawozdania zostanie określony w umowie.
11. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego podlega przyjęciu i zatwierdzeniu przez Zarząd na podstawie informacji przygotowanej przez pracownika Starostwa odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami i podmiotami w oparciu o opinię:
  - 1) merytoryczną, przedstawioną przez właściwy Wydział Starostwa Powiatu Grodzkiego lub kierownika właściwej jednostki organizacyjnej Powiatu,
  - 2) finansową, przygotowaną przez Wydział Finansowy.
12. Kontrola realizacji zadania publicznego dokonuje, z upoważnienia Starosty, komisja w skład której wchodzi:
  - 1) naczelnik wydziału lub kierownik jednostki organizacyjnej właściwy merytorycznie dla projektu podlegającego kontroli,
  - 2) specjalista ds. finansowych,

- 3) inna osoba wskazana przez Starostę.
13. Wynik kontroli przedstawiający:
  - 1) niezgodne z przeznaczeniem wydatkowanie dotacji,
  - 2) pobranie dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
  - 3) nieterminowe lub nienależyte wykonanie umowy skutkuje zwrotem dotacji (częściowym lub w całości) wraz z odsetkami do budżetu Powiatu.

#### § 7

- 1) Wykaz organizacji pozarządowych oraz podmiotów, którym zlecono realizację zadań publicznych oraz kwot przyznanych dotacji na realizację tych zadań zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Starostwa oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń Starosta.
- 2) Wykaz taki jest także publikowany w załączniku do sprawozdania z wykonania Budżetu Powiatu Grodziskiego.

#### § 8

Realizując zlecane zadania publiczne organizacje pozarządowe oraz podmioty są zobowiązane do:

- 1) Pisemnego informowania z 14-dniowym wyprzedzeniem odpowiedniego wydziału merytorycznego Starostwa lub jednostki organizacyjnej, wyznaczonych do kontroli merytorycznej i finansowej, o organizacji imprez odbywających się w ramach zadania,
- 2) Informowania w wydawanych w ramach zadania publikacjach i materiałach informacyjnych na temat organizacji pozarządowej lub podmiotu, poprzez media, jak również - stosownie do charakteru zadania - poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców zadania o fakcie dofinansowania realizacji z budżetu Powiatu.

#### § 9

1. Kontrola realizacji zadania publicznego, o której mowa w § 6 ust. 12 polega w szczególności na:
  - 1) wizytowaniu organizacji oraz podmiotów i ocenie sposobu realizacji zleconych zadań,
  - 2) egzekwowaniu przestrzegania postanowień zawartych w ustawie, umowach, w programie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami na 2024 rok,
  - 3) analizie i ocenie przedkładanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty rozliczeń i sprawozdań,
  - 4) egzekwowaniu od organizacji pozarządowych oraz podmiotów wyjaśnień, zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z umową.
2. W roku 2024 Powiat Grodziski może, w granicach posiadanych środków finansowych, wspierać lub powierzać organizacjom pozarządowym oraz podmiotom realizację między innymi następujących zadań:
  - 1) działalność rehabilitacyjna, kulturalna i edukacyjna, terapeutyczna i uspołeczniająca na rzecz osób niepełnosprawnych,
  - 2) opieka nad osobami bezdomnymi,
  - 3) organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin niewydolnych wychowawczo oraz prowadzenie klubów młodzieżowych i profilaktyki środowiskowej na rzecz dzieci i młodzieży ze środowisk patologicznych,
  - 4) edukacja dzieci i młodzieży mająca na celu poprawę ich bezpieczeństwa,
  - 5) edukacja patriotyczna dzieci i młodzieży,
  - 6) edukacja ekologiczna dzieci i młodzieży oraz włączanie jej do działań o charakterze proekologicznym,
  - 7) organizacja wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych, w szczególności koncertów,

- występów artystycznych, spektakli, konkursów, wystaw, dyskusji, prelekcji,
- 8) działalność turystyczna, krajoznawcza i przyrodnicza,
  - 9) organizacja zawodów i rozgrywek sportowych w tym również dla osób niepełnosprawnych,
  - 10) nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie i edukacja prawna,
  - 11) działalność na rzecz integracji cudzoziemców,
  - 12) ochrona i promocja zdrowia.

#### § 10

1. Starosta może powoływać w drodze zarządzenia zespoły doradcze z udziałem przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów.
2. Celem działalności zespołów doradczych może być w szczególności:
  - 1) diagnozowanie problemów i potrzeb społecznych,
  - 2) tworzenie i konsultowanie programów o charakterze strategicznym,
  - 3) opiniowanie aktów prawa lokalnego,
  - 4) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności,
  - 5) opiniowanie wniosków o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej osobom fizycznym,
  - 6) opiniowanie wniosków o dotacje na realizację zadań publicznych.
3. Organizacje pozarządowe oraz podmioty mają prawo inicjowania powoływania zespołów doradczych. Inicjatywę taką zgłasza się do Starosty proponując cel dla jakiego dany zespół ma zostać powołany wraz z uzasadnieniem potrzeby jego powołania.

#### § 11

Wysokość środków finansowych:

1. przeznaczonych na konkursy rozstrzygnięte wynosi 2 054 815 zł,
  2. planowanych na konkursy wynosi 1 531 712 zł,
  3. przeznaczonych na współorganizowanie imprez z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wynosi 140 100 zł.
- Ostateczna kwota zostanie przyjęta w budżecie Powiatu na 2024 r.

#### § 12

1. Ocena realizacji programu odbywa się na podstawie sprawozdania Zarządu Powiatu Grodziskiego przedłożonego Radzie Powiatu Grodziskiego do dnia 31 maja 2025 r.
2. Sprawozdanie zawierać będzie część opisową realizacji poszczególnych zadań oraz część finansową określającą faktycznie poniesione wydatki.

#### § 13

1. Sposób konsultacji projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy został przyjęty uchwałą nr 313/XLVIII/10 Rady Powiatu Grodziskiego z dnia 28 października 2010 roku.
2. Niniejszy program został poddany konsultacji społecznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na okres od ..... r. do ..... r. Organizacje pozarządowe oraz podmioty mogły w formie pisemnej zgłaszać wnioski i uwagi do programu.

**Załącznik  
do Programu współpracy Powiatu Grodzkiego z  
organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami  
na 2024 r.**

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej**

§ 1.

Komisja Konkursowa – zwana dalej Komisją – przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących oraz przyjętych przez Radę Powiatu.

§ 2

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie procedury konkursowej oceny ofert na realizację zadań publicznych zleconych przez Powiat Grodzki organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie Zarządowi Powiatu Grodzkiego – zwanemu dalej Zarządem - propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 3

1. Komisję powołuje Zarząd spośród pracowników Starostwa i jednostek organizacyjnych Powiatu Grodzkiego. W skład Komisji wchodzi również przedstawiciele organizacji pozarządowej lub podmiotu, o których mowa w art. 3 ust. 3 nie biorących udziału w ogłaszanych otwartych konkursach ofert. Zarząd wskazuje także przewodniczącego Komisji.
2. Pracę Komisji mogą obserwować radni Rady Powiatu Grodzkiego.
3. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty, jeżeli:
  - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
  - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
  - 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.
4. Komisja może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby, o których mowa powyżej, mogą w szczególności uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym lub wydawać opinie.

§ 4

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Komisja działa na posiedzeniach.
3. Obrady Komisji są ważne jeśli w posiedzeniu bierze udział większość składu Komisji tzn. 50% członków Komisji.

§ 5

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert następuje w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Otwarcie ofert może odbywać się z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia:
  - 1) liczbę złożonych ofert,
  - 2) rodzaj złożonych ofert,
  - 3) wartość kwotową złożonych ofert.

3. Ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym – bez udziału oferentów.

#### § 6

W czasie obrad Komisja dokonuje kolejno następujących czynności:

1. Otwiera koperty z ofertami,
2. Ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w Ustawie, Rozporządzeniu oraz ogłoszeniu o konkursie,
3. Odrzuca oferty nie spełniające warunków określonych w pkt 2 lub złożone po wyznaczonym terminie,
4. Rozpatruje zakwalifikowane do konkursu oferty pod względem merytorycznym zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
5. Wskazuje Zarządowi oferty, na które proponuje udzielenie dotacji lub rekomenduje nie wybranie żadnej ze złożonych ofert.

#### § 7

1. Dokumenty sporządzane przez Komisję w trakcie posiedzenia:
  - 1) pełny skład Komisji wypełnia „Formularz oceny formalnej oferty”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
  - 2) każdy członek Komisji indywidualnie dokonuje oceny merytorycznej oferty poprzez przyznanie określonej liczby punktów na „Formularzu oceny merytorycznej oferty”, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
  - 3) pełny skład Komisji ustala zbiorczą ocenę merytoryczną na „Zbiorczym formularzu oceny merytorycznej ofert”, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, poprzez zsumowanie ocen indywidualnych poszczególnych członków Komisji.
2. Za najkorzystniejszą ofertę Komisja uznaje ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów w zbiorczej ocenie merytorycznej.

#### § 8

W przypadku złożenia na konkurs tylko jednej oferty Komisja przeprowadza pełną procedurę, o której mowa w § 5 – 7.

#### § 9

1. Z przebiegu przeprowadzenia konkursu Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:
  - 1) oznaczenie tytułu, miejsca i czasu konkursu,
  - 2) skład Komisji Konkursowej,
  - 3) liczbę złożonych ofert,
  - 4) krótkie omówienie każdej złożonej oferty pod względem spełnienia wymogów formalnych i merytorycznych,
  - 5) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub brak takiej rekomendacji wraz z uzasadnieniem.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

#### § 10

Protokół z przebiegu otwartego konkursu wraz z pozostałą dokumentacją konkursową Komisja przedkłada Zarządowi do rozstrzygnięcia.



Grodzisk Maz., .....

## FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

.....

| Nazwa oferenta .....                                                                               | Numer oferty ..... |     |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----|-----|
|                                                                                                    |                    | TAK | NIE |
| 1. Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie?                                               |                    |     |     |
| 2. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?       |                    |     |     |
| 3. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert? |                    |     |     |
| 4. Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?                                      |                    |     |     |
| 5. Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta?               |                    |     |     |
| 6. Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?                         |                    |     |     |
| 7. Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?                        |                    |     |     |
| 8. Czy do oferty dołączone są wymagane w ogłoszeniu załączniki? *                                  |                    |     |     |
| Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej                          |                    |     |     |

Podpisy członków Komisji Konkursowej

.....  
.....  
.....

\*o ile wymóg złożenia został zawarty w ogłoszeniu konkursowym

Grodzisk Maz., .....

## FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania: .....

.....

| NAZWA OFERENTA<br>.....<br>..... |                                                                                                                                                              | Numer oferty:<br>..... |                           |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------|
|                                  |                                                                                                                                                              | PUNKTY                 | MAX.<br>LICZBA<br>PUNKTÓW |
| I.                               | Możliwość realizacji zadania publicznego                                                                                                                     |                        | 10                        |
| II.                              | Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania                                                       |                        | 30                        |
| III.                             | Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób zaangażowanych do jego realizacji                                                                   |                        | 30                        |
| IV.                              | Planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania                               |                        | 10                        |
| V.                               | Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków                                                                |                        | 10                        |
| VI.                              | Informacja na temat realizacji dotychczasowych zleconych zadań publicznych (rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków) |                        | 10                        |
|                                  | RAZEM                                                                                                                                                        |                        | 100                       |

Podpis członka Komisji Konkursowej

.....

Grodzisk Maz., .....

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

.....

| Lp.          | Imię i nazwisko<br>Członka Komisji<br>Konkursowej | OCENA<br>ilość punktów |             |             |             |             |
|--------------|---------------------------------------------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|              |                                                   | Oferta nr 1            | Oferta nr 2 | Oferta nr 3 | Oferta nr 4 | Oferta nr 5 |
| 1.           |                                                   |                        |             |             |             |             |
| 2.           |                                                   |                        |             |             |             |             |
| 3.           |                                                   |                        |             |             |             |             |
| 4.           |                                                   |                        |             |             |             |             |
| 5.           |                                                   |                        |             |             |             |             |
| 6.           |                                                   |                        |             |             |             |             |
| 7.           |                                                   |                        |             |             |             |             |
| 8.           |                                                   |                        |             |             |             |             |
| SUMA PUNKTÓW |                                                   |                        |             |             |             |             |

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....