

**UCHWAŁA Nr 18/IV/11
RADY POWIATU GRODZISKIEGO
z dnia 27 stycznia 2011 roku**

w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Grodziskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami na 2011 r.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym /tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1592 z późn. 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 2010 r. Nr 234, poz. 1536/ Rada Powiatu Grodziskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala roczny Program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami na 2011 r. w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Grodziskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady


Wojciech Hardt

Załącznik
Uchwały nr 18/IV/11 Rady
Powiatu Grodziskiego
z dnia 27 stycznia 2011 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 2010 r. Nr 234 poz. 1536) (zwanym dalej „podmiotami”) na rok 2011 r.

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 zachęcenie 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 2011 rok jest:
 - a. umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje,
 - b. stworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej,
 - c. prowadzenie nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców,
 - d. uzupełnianie działań Powiatu w zakresie nie objętym przez struktury samorządowe,
 - e. 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 jej mieszkańców (bez względu na siedzibę)
2. Przedmiotem współpracy władz Powiatu Grodziskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami jest:
 - a. realizacja zadań Powiatu określonych w ustawach,
 - b. podwyższanie efektywności działań kierowanych do mieszkańców Powiatu,
 - c. tworzenie systemowych rozwiązań ważnych problemów społecznych,
 - d. określanie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspakajania,
 - e. konsultowanie aktów prawa lokalnego stosownie do zakresu działania organizacji lub podmiotu.

§ 3

1. Powiat Grodziski realizuje zadania publiczne we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami. Współpraca ta może odbywać się w szczególności w formach:
 - a. zlecenia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie,
 - b. współdziałania w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
 - c. udziału w miarę możliwości organizacji pozarządowych oraz podmiotów w działaniach programowych samorządu,
 - d. użyczenie bądź wynajmowanie na preferencyjnych warunkach lokali w obiektach powiatowych oraz udostępnienia sali konferencyjnej Starostwa na spotkania organizacji pozarządowych oraz podmiotów,
 - e. 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 lub odrębnych przepisach, w szczególności może mieć formy:
 - a. powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - b. wspierania takich zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Dotacje, o których mowa w ustawie, nie mogą być udzielone na:
 - a. dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu Powiatu lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - b. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
 - c. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - d. działalność gospodarczą organizacji pozarządowych,
 - e. pomoc finansową osobom fizycznym lub prawnym,
 - f. działalność polityczną i religijną.

§ 5

1. Wspieranie oraz powierzenie zadań, o których mowa w § 4 ust. 1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
2. Ogłaszając otwarty konkurs ofert w celu zlecenia realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom Zarząd Powiatu opublikuje informację o nim:
 - a. w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - b. na tablicy ogłoszeniowej Starostwa
3. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
 - a. rodzaju zadania,
 - b. wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - c. zasadach przyznawania dotacji,
 - d. terminach i warunkach realizacji zadania,
 - e. terminie składania ofert,
 - f. terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,
 - g. zrealizowanych przez Starostwo w roku 2011 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, a także podmiotom oraz jednostkom organizacyjnym podległym Starostwu lub przez nie nadzorowanym.

4. Oferty należy składać na odpowiednim formularzu określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
5. 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 ogłoszeniowej Starostwa oraz zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej.
6. W sytuacji, gdy środki zaplanowane na realizację zadań publicznych przez Organizację 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 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 oraz na tablicy ogłoszeń Powiatu.
6. Podstawą do realizacji zleconego zadania publicznego jest podpisana przez strony umowa.
7. Organizacje, 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 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
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 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. Kontroli 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) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości

- 3) nieterminowe lub nienależyte wykonanie umowy skutkuje zwrotem dotacji (częściowym lub w całości) do budżetu Powiatu wraz z odsetkami.
14. Wykorzystanie dotacji niezgodne z przeznaczeniem wyklucza prawo Organizacji do otrzymania dotacji przez kolejne trzy lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji.
15. Decyzję o utracie prawa do ubiegania się o uzyskanie dotacji na wniosek Skarbnika Powiatu podejmuje Zarząd.

§ 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 oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń w Starostwie.
2. Wykaz taki jest także publikowany w załączniku do sprawozdania z wykonania Budżetu Powiatu Grodzkiego.

§ 8

- Realizując zlecane zadania publiczne organizacje pozarządowe oraz podmioty są zobowiązane do:
- a. 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,
 - b. informowania w wydawanych w ramach zadania publikacjach i materiałach informacyjnych na temat organizacji pozarządowej oraz 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. W imieniu Powiatu kontrolę merytoryczną i finansową nad realizacją zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty sprawują odpowiednie, wskazane w uchwale, o której mowa w § 6 ust. 3, wydział Starostwa lub jednostki organizacyjne poprzez:
 - a. wizytowanie organizacji oraz podmiotów i ocenę sposobu realizacji zleconych zadań,
 - b. egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w ustawie, umowach, w programie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami na 2011 rok,
 - c. analizę i ocenę przedkładanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty rozliczeń i sprawozdań,
 - d. egzekwowanie od organizacji pozarządowych oraz podmiotów wyjaśnień, zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z umową.
2. W roku 2011 Powiat Grodzki może, w granicach posiadanych środków finansowych, wspierać lub powierzać organizacjom pozarządowym oraz podmiotom realizację między innymi następujących zadań :
 - a. działalność rehabilitacyjna, kulturalna i edukacyjna, terapeutyczna i uspołeczniająca na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - b. opieka nad osobami bezdomnymi,
 - c. 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,
 - d. edukacja dzieci i młodzieży mająca na celu poprawę ich bezpieczeństwa,
 - e. edukacja patriotyczna dzieci i młodzieży,
 - f. edukacja ekologiczna dzieci i młodzieży oraz włączanie jej do działań o charakterze proekologicznym,
 - g. organizacja wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych, w szczególności koncertów,

- występów artystycznych, spektakli, konkursów, wystaw, dyskusji, prelekcji,
- h. działalność turystyczna, krajoznawcza i przyrodnicza,
- i. organizacja zawodów i rozgrywek sportowych w tym również dla osób niepełnosprawnych.

§ 10

1. Władze Powiatu Grodziskiego będą pomagały organizacjom pozarządowym oraz podmiotom w pozyskiwaniu środków z innych niż budżet powiatu źródeł finansowania. Dzięki tej formie współpracy, mogą trafiać do lokalnej społeczności środki finansowe na realizację istotnych programów.
 - a. W roku 2011 wsparcie samorządu dotyczyć będzie szczególnie pozyskiwania środków z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
2. Pomoc Powiatu obejmować będzie w miarę możliwości:
 - a. informowanie o potencjalnych źródłach finansowania i zasadach udzielania dotacji,
 - b. opiniowanie wniosków o dotacje ze źródeł zewnętrznych,
 - c. promowanie ciekawych programów mogących uzyskać środki ze źródeł zewnętrznych.

§ 11

1. Starosta Powiatu Grodziskiego może powoływać w drodze zarządzenia zespoły doradcze z udziałem przedstawicieli organizacji oraz podmiotów.
2. Celem działalności zespołów doradczych może być w szczególności:
 - a. diagnozowanie problemów i potrzeb społecznych,
 - b. tworzenie i konsultowanie programów o charakterze strategicznym,
 - c. opiniowanie aktów prawa lokalnego,
 - d. wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności,
 - e. opiniowanie wniosków o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej osobom fizycznym,
 - f. 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 którego dany zespół ma zostać powołany wraz z uzasadnieniem potrzeby jego powołania.

§ 12

Na realizację niniejszego programu Rada Powiatu Grodziskiego określi kwotę w uchwale budżetowej na 2011 r.

§ 13

1. Ocena realizacji programu odbywa się na podstawie sprawozdań Zarządu Powiatu Grodziskiego przedłożonego Radzie Powiatu Grodziskiego do dnia 30 kwietnia 2012 r.
2. Sprawozdanie zawierać będzie część opisową realizacji poszczególnych zadań oraz część finansową określającą faktycznie poniesione wydatki.

§ 14

1. Sposób konsultacji projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi i 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 dniach 04.01.2011 r. do 17.01.2011r. Organizacje pozarządowe oraz podmioty mogły w formie pisemnej zgłaszać wnioski i uwagi do programu, które zostały rozpatrzone przez Zarząd Powiatu Grodziskiego na posiedzeniu w dniu 19.01.2011 roku.

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 – zwanego 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 przedstawiciel organizacji pozarządowej nie biorącej udziału w ogłaszanych otwartych konkursach ofert. Zarząd wskazuje także przewodniczącą Komisji.
- 2) Członkiem Komisji nie może być osoba, która:
 1. jest osobą najbliższą dla osoby reprezentującej oferenta w rozumieniu art.115 §11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (tzn. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, osoba pozostająca we wspólnym pożyciu),
 2. pozostaje w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej z osobą reprezentującą oferenta,
 3. pozostaje z osobą reprezentującą oferenta w innych relacjach, mogących budzić podejrzenie o stronniczość lub interesowność.
- 3) W sytuacji, o której mowa w ust.2 Zarząd dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.
- 4) Pracę Komisji mogą obserwować radni Rady Powiatu Grodzkiego.

§ 4

1. Pracami Komisji kieruje Przewodnicząca 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:
 - liczbę złożonych ofert
 - rodzaj złożonych ofert
 - 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:
 - oceniając możliwość realizacji zadania przez oferenta,
 - oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - uwzględniając wysokość środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania,
5. wskazuje Zarządowi oferty, na które proponuje udzielenie dotacji lub rekomenduje nie wybrania żadnej ze złożonych ofert.

§ 7

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.

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 może przeprowadzić pełną procedurę, o której mowa w §5 – 7.

§ 9

1. Z przebiegu przeprowadzenia konkursu Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - oznaczenie tytułu, miejsca i czasu konkursu,
 - skład Komisji Konkursowej,
 - liczbę złożonych ofert,
 - krótkie omówienie każdej złożonej oferty pod względem spełnienia wymogów formalnych i merytorycznych,
 - 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 przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2. Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie?		
3. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
4. Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
5. Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
6. Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
7. Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta?		
8. Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki:		
•aktualny odpis z rejestru?		
•sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok?		
•statut		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		

Podpisy członków Komisji Konkursowej

.....

.....

.....

.....

Grodzisk Maz.,

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania:

.....

NAZWA OFERENTA		Numer oferty:	
		PUNKTY	MAX. LICZBA PUNKTÓW
I.	Udokumentowane wnioskowanie o fundusze spoza budżetu Powiatu Grodziskiego		50
II.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania:		30
	•Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów		
	•Kosztorys ze względu na źródło finansowania		
	•Pozafinansowy wkład własny na realizację zadania		
•Zakres rzeczowy zadania			
III.	Celowość i zasadność zadania:		15
	•Cel zadania		
	•Zakładane rezultaty zadania		
IV.	Inne wybrane informacje dotyczące zadania:		5
	•Posiadane zasoby kadrowe		
	•Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych		
	•Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju		
•Informacja na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną			
RAZEM			100

Uwaga:

Dofinansowaniu mogą podlegać wyłącznie wnioski, które otrzymają średnio 60 lub więcej punktów

Podpis członka Komisji Konkursowej

.....

Grodzisk Maz.,

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Lp.	Imię i nazwisko Członka Komisji Konkursowej	OCENA 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.