

ZARZĄDZENIE Nr 107/15
BURMISTRZA CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ

z dnia 31 grudnia 2015 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w roku 2016 w zakresie profilaktyki uzależnień – prowadzenie świetlic środowiskowych z elementami socjoterapii

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) w związku z art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1138 i poz. 1146, Dz. U. z 2015 r. poz. 1255 i poz. 1339) oraz uchwały Nr XIII/75/15 Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej z dnia 16 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Czarna Białostocka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2016 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie profilaktyki uzależnień w roku 2016 - prowadzenie świetlic środowiskowych z elementami socjoterapii zgodnie z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Formularz zgłoszenia kandydata środowiska pozarządowego do komisji konkursowych stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Karta oceny formalnej - załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

5. Karta oceny merytorycznej - załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

6. Zestawienie ocen merytorycznych ofert - załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**OTWARTY KONKURS OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO W ROKU 2016 – PROWADZENIE ŚWIE TLIC**

RODZAJ ZADAŃ

§ 1. 1. Wsparciem finansowym zostaną objęte działania w zakresie profilaktyki uzależnień dotyczące prowadzenia świetlic środowiskowych z elementami socjoterapii zgodnie z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

§ 2. Na prowadzenie świetlic środowiskowych przeznaczają się środki publiczne w wysokości 39 600,00 zł.

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

§ 3. Zadanie określone w § 2 polega na organizowaniu zajęć dla dzieci i młodzieży w dwóch świetlicach środowiskowych na terenie miasta Czarna Białostocka, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad przebywającymi w świetlicach dziećmi w okresie od lutego (tj. od dnia zawarcia umowy) do grudnia 2016 roku z wyłączeniem miesiąca lipca i sierpnia, od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych, min. 4 godziny dziennie;
- 2) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych;
- 3) oferent musi dysponować kadrą posiadającą przygotowanie i uprawnienia do prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1 i 2;
- 4) oferent przedstawi plan pracy w świetlicach oraz będzie składał w terminie do dnia 10 każdego miesiąca informacje o przeprowadzonych zajęciach.

§ 4. 1. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Dotacja może być przyznana organizacjom wymienionym w ust. 1, których oferta nie podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.

3. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji w otwartym konkursie ofert i jej wysokości podejmuje Burmistrz Czarnej Białostockiej w terminie do 14 dni po uzyskaniu od komisji konkursowej wyników oceny merytorycznej ofert oraz propozycji podziału środków.

4. Od decyzji Burmistrza nie przewiduje się trybu odwoławczego.

5. O kwocie przyznanej dotacji oferenci zostaną powiadomieni pisemnie.

6. Informacja o udzielonej dotacji zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.

7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takiej sytuacji oferent zobowiązany jest skorygować ofertę w stopniu proporcjonalnym do kwoty obniżenia dotacji lub wycofać ofertę w terminie 7 dni od daty przekazania informacji o przyznaniu niższej kwoty dotacji niż wnioskowana. Brak pisemnej informacji zwrotnej zostanie potraktowany jako rezygnacja z realizacji oferty.

8. Burmistrz może odmówić przyznania dotacji podmiotowi wyłonionemu w konkursie w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną bądź finansową oferenta.

9. Burmistrz podpisuje z wybranym oferentem umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego.

10. Warunkiem podpisania umowy z wyróżnionym w konkursie oferentem jest pozytywna weryfikacja sprawozdania końcowego i rozliczenie dotacji z realizacji poprzednich ofert.

TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

§ 5. 1. Powierzone w drodze umowy zadania będą realizowane zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta w wybranym terminie: od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania określonego umową, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2016 roku.

2. Przy realizacji oferent może dokonać przesunięć środków w ramach pozycji zawartych w kosztorysie oferty związanych z realizacją zadania do 10 % wartości dotacji bez ubiegania się o akceptację zleceniodawcy.

3. O zaistniałych zmianach (innych niż w § 5 ust. 2) związanych z realizacją dofinansowanej oferty wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić pisemnie zleceniodawcę i uzyskać pisemną zgodę na ich wprowadzenie.

4. Czas realizacji zadania powinien obejmować etap przygotowawczy, realizację, rozliczenie finansowe i obsługę księgową projektu.

5. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa wraz z załącznikami.

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

§ 6. 1. Oferty realizacji zadań należy składać z wykorzystaniem wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011, nr 6 poz. 25); wzór oferty dostępny na stronie internetowej: www.czarnabialostocka.pl – mapa aktywności organizacji pozarządowych – druki do pobrania.

2. Oferta musi być kompletna tzn. uzupełnione wszystkie wymagane rubryki formularza wraz z wymaganymi załącznikami i określeniem rodzaju zadania konkursowego, sporządzona w formie pisemnej (komputerowo bądź odręcznie) oraz podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

3. Oferta powinna być zgodna z zadaniem określonym w ogłoszeniu.

4. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

5. Oferty powinny być składane w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej lub przesłane pocztą na adres: Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej ul. Traugutta 2, 16-020 Czarna Białostocka do dnia 22 stycznia 2016 r. do godz. 15:00. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.

§ 7. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków).

§ 8. W ramach dotacji możliwe jest finansowanie:

- 1) kosztów merytorycznych bezpośrednio związanych z celem realizowanego zadania publicznego w szczególności:
 - a) zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania,
 - b) zakupu sprzętu sportowego,
 - c) zakupu usług transportowych - rozliczenie uwzględnionego w ofercie kosztu zakupu usług transportowych może nastąpić na podstawie biletów lub/i faktur wystawionych przez uprawnionego do przewozu osób przewoźnika;
 - d) wynagrodzenia dla prowadzących warsztaty, szkolenia, itp.
- 2) kosztów obsługi zadania publicznego, w szczególności:
 - a) administracyjnych związanych z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu,
 - b) osobowych związane z obsługą projektu (koszty związane z koordynowaniem i obsługą finansową projektu) – max. do 15 % wartości dotacji;
- 3) innych kosztów, w tym kosztów wyposażenia i promocji.

§ 9. Koszty będą uznane za kwalifikowane, gdy są:

- 1) bezpośrednio związane z ofertą oraz niezbędne dla jej właściwej realizacji;
- 2) uwzględnione w kosztorysie oferty i zgodne z zakładanymi celami;
- 3) poniesione w okresie uprawnionym, tj. najwcześniej poniesione po podpisaniu umowy, do dnia zakończenia realizacji zadania określonego umową.

§ 10. Kosztami kwalifikowanymi nie są:

- 1) grzywny, mandaty, kary, koszty prowadzenia rachunku bankowego;
- 2) wydatki nieudokumentowane;
- 3) wydatki spoza okresu uprawnionego;
- 4) koszty paliwa i podróży samochodem prywatnym;

5) wydatki nie ujęte w kosztorysie oferty.

§ 11. Oferent winien wykazać wkład własny w wysokości 10% całkowitego kosztu oferty. Wkład własny może być finansowy lub\i rzeczowy lub\i osobowy.

§ 12. Zaleca się, aby w przypadku zakupu usługi uzasadnionej założeniami projektu zawrzeć w kosztorysie oferty zapis „zakup usługi”;

§ 13. 1. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
- 3) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera) ze wskazaniem zakresu obowiązków w realizacji projektu, przy czym partnerem może być inna organizacja społeczna, instytucja publiczna, podmiot gospodarczy czy osoba fizyczna, która angażuje swoje zasoby materialne lub osobowe w dany projekt, co zostanie potwierdzone stosownym oświadczeniem;
- 4) oświadczenie wolontariusza o udziale w projekcie na zasadach wolontariatu (w przypadku wskazania udziału wolontariuszy).

2. Załączniki (kopie dokumentów) dołączone do oferty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela oferenta.

§ 14. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne, złożone po terminie, niespełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone.

TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

§ 15. Ocena ofert w otwartym konkursie ofert obejmuje dwa etapy:

- 1) ocenę formalną;
- 2) ocenę merytoryczną.

§ 16. 1. Oceny formalnej dokonują pracownicy wyznaczeni przez kierownika referatu Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej zajmującego się konkursem, z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia.

2. Oferta, której kwota wnioskowana jest wyższa niż kwota przewidziana w danym rodzaju zadania podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.

3. Na etapie oceny formalnej oferent może zostać poproszony o uzupełnienie jedynie wskazanych przez Zleceniodawcę informacji w ciągu 48 godzin (przedłożenie pełnej oferty uzupełnionej o brakujące informacje). Nie jest możliwe złożenie nowej oferty.

4. O odrzuceniu oferty z przyczyn formalnych powiadamia się oferenta, któremu przysługuje możliwość odwołania w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny formalnej. Organem odwoławczym jest Burmistrz Czarnej Białostockiej.

§ 17. 1 Oceny merytorycznej, a następnie wyboru ofert dokonuje się w oparciu o następujące kryteria (załącznik nr 4 do zarządzenia):

- 1) przygotowanie oferenta do realizacji zadania;
- 2) sposób realizacji oferty;
- 3) ocena budżetu oferty.

2. Oceny merytorycznej dokonuje komisja powołana przez Burmistrza z listy zgłoszonych kandydatów na podstawie formularza zgłoszenia kandydata środowiska pozarządowego do komisji konkursowych (załącznik nr 2 do zarządzenia), członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego, przedstawicieli organu wykonawczego.

3. W skład komisji konkursowej wchodzi osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.

§ 18. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, jeżeli:

- 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji lub
- 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji, lub
- 3) wszystkie powołane w skład komisji osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust.2d i art.15 ust.2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 19. Członkowie komisji postępują zgodnie z przyjętym regulaminem (zał. nr 1 do zarządzenia w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert).

§ 20. Komisja przekazuje Burmistrzowi propozycję podziału środków opisaną w zestawieniu ocen merytorycznych z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik nr 5 do zarządzenia wraz z listą obecności na spotkaniu.

§ 21. Zleceniodawca samodzielnie lub na wniosek komisji konkursowej zastrzega sobie możliwość wyboru zadań wskazanych przez oferenta we wniosku wraz z określeniem wartości ich dofinansowania w ramach przyznanej dotacji.

INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH

§ 22. Na dofinansowanie zadań w 2015 roku przeznaczono środki w wysokości:

- 1) Aktywizacja i działania na rzecz osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem ze względu na wiek, choroby, kwalifikacje zawodowe – 4 200,00 zł w tym:
 - a) Stowarzyszenie Osób Niepełnosprawnych „RAZEM” – „Festiwal Pieśni i Poezji Patriotycznej i Żołnierskiej Osób Niepełnosprawnych – O Czarną Różę” – 700,00 zł;
 - b) Stowarzyszenie Osób Niepełnosprawnych „RAZEM” - „Przegląd Twórczości Artystycznej Osób Niepełnosprawnych „Gwiazda Betlejemka” – 750,00 zł;

- c) Stowarzyszenie Stowarzyszenie Osób Niepełnosprawnych „RAZEM” - „Warsztaty Twórcze Osób Niepełnosprawnych” - 1 150,00 zł;
 - d) Stowarzyszenie Centrum Aktywności Lokalnej - „Wolontariat – pomoc dla potrzebujących” - 1 000,00 zł;
 - e) Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów Zarząd Rej. w Czarnej Białostockiej – „Niesiemy pomoc” - 600,00 zł.
- 2) Działalność kulturalna, edukacyjna, prozdrowotna, ekologiczna na rzecz społeczności lokalnej - 7 400,00 zł w tym:
- a) Polskie Towarzystwo Turystyczno - Krajoznawcze w Białymstoku – „Utrzymanie znakowanych szlaków turystycznych” - 1 500,00 zł;
 - b) Stowarzyszenie Centrum Aktywności Lokalnej - „Grudniowy czar” - 1 400,00 zł;
 - c) Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów, Zarząd Rejonowy w Czarnej Białostockiej - „Aktywny senior” - 2 500,00 zł;
 - d) Polski Związek Działkowców, Rodzinny Ogród Działkowy im. Elizy Orzeszkowej w Czarnej Białostockiej - „Ekologia na działce ” - 2 000,00 zł.
- 3) Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży - 24 200,00 zł w tym:
- a) Ludowy Uczniowski Klub Sportowy "Czarni" w Czarnej Białostockiej - „Aktywizacja sportowa młodzieży. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu” – 13 200,00 zł;
 - b) Gimnazjalny Klub Sportowy „Zeus” - „Zajęcia sportowo- rekreacyjne dla młodzieży gimnazjalnej” – 4 000,00 zł;
 - c) Uczniowski Klub Sportowy „Iskra” w Czarnej Białostockiej - „Turniej Piłki Nożnej MUNDIAL 2015” – 1 000,00 zł;
 - d) Uczniowski Klub Sportowy ”Iskra” w Czarnej Białostockiej - „Turniej piłki siatkowej” – 1 000,00 zł;
 - e) Uczniowski Klub Sportowy ”Iskra” w Czarnej Białostockiej - „Starty w zawodach sportowych. Przejazdy na zawody sportowe” – 5 000,00 zł;
- 4) Działania w zakresie profilaktyki uzależnień zgodnych z Gminnym Programem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii - 56 000 zł w tym:
- a) Polski Związek Wędkarski Okręg w Białymstoku, Koło Miejskie nr 39 w Czarnej Białostockiej - „Propagowanie sportu wędkarskiego wśród dzieci i młodzieży - zagospodarowanie czasu wolnego” - 4 000,00 zł;
 - b) Stowarzyszenie Centrum Aktywności Lokalnej w Czarnej Białostockiej - „Prowadzenie świetlic” - 36 000,00 zł;
 - c) SS-OPPIn "EDUKATOR" w Łomży Oddział w Czarnej Wsi Kościelnej - „Czas wolny spędzam w sposób twórczy” - 4 000,00 zł.
 - d) Stowarzyszenie Centrum Aktywności Lokalnej w Czarnej Białostockiej - „Terapeutyczny wypoczynek” - 12 000,00 zł.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23. W terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta oferent składa sprawozdanie z wykonania zadania publicznego na formularzu sprawozdania z wykonania zadania publicznego stanowiącym załącznik nr 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011, nr 6 poz. 25). Formularz dostępny jest także na stronie internetowej: www.czarnabialostocka.pl w zakładce - mapa aktywności organizacji pozarządowych – druki do pobrania.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA KANDYDATA ŚRODOWISKA POZARZĄDOWEGO
DO KOMISJI KONKURSOWEJ**

Imię i nazwisko kandydata:

Nazwa organizacji:

Adres organizacji:

Numer KRS lub innego właściwego rejestru:

Kontakt z kandydatem (e-mail, telefon).....

.....

Obszar merytoryczny zadania publicznego, w którym kandydat deklaruje udział w komisji konkursowej:

Działania w zakresie profilaktyki uzależnień - Prowadzenie świetlic środowiskowych z elementami socjoterapii zgodnie z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

Osoba zgłaszająca

.....

(imię i nazwisko, funkcja w organizacji)

Oświadczenia:

- 1) Wyrażam zgodę na zgłoszenie mojej osoby do Komisji Konkursowej rozpatrującej oferty organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego.
- 2) Oświadczam, że nie byłem karany za przestępstwa umyślne lub przestępstwa skarbowe oraz, że korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.
- 3) Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z realizacją procedury konkursowej dotyczącej rozpatrywania ofert organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego, wyłącznie do celów konkursu z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami)

.....
Podpis osoby zgłaszanej

.....
Podpis osoby zgłaszającej
(reprezentującej organizację zgodnie z KRS)

Pieczęć organizacji

Załącznik Nr 3

do zarządzenia nr 107/15
Burmistrza Czarnej Białostockiej
z dnia 31 grudnia 2015 r.

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa oferty:.....

Oferent:.....

Rodzaj zadania: *Działania w zakresie profilaktyki uzależnień - Prowadzenie świetlic środowiskowych z elementami socjoterapii zgodnie z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.*

Kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
Termin złożenia oferty				
Oferta złożona na właściwym formularzu				
Kompletność wniosku				
Kopia aktualnego odpisu z KRS lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),				
Oświadczenie partnera/wolontariusza o współpracy				
Sprawozdanie z realizacji poprzedniej oferty				
Wkład własny (20 %) (osobowy, finansowy)				
Kwota wnioskowana niższa niż kwota przewidziana w danym rodzaju zadania				
Zgodność oferty z zadaniem przedstawionym w ogłoszeniu o konkursie				

Data sprawdzenia kryteriów formalnych:

Podpis sprawdzającego:

Załącznik Nr 4

do zarządzenia nr 107/15
Burmistrza Czarnej Białostockiej
z dnia 31 grudnia 2015 r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Wypełnia indywidualnie każdy członek Komisji Konkursowej

Nazwa oferty:

Oferent:.....

Rodzaj zadania: *Działania w zakresie profilaktyki uzależnień - Prowadzenie świetlic środowiskowych z elementami socjoterapii zgodnie z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.*

Nazwa kryterium	Maksymalna ilość punktów	Uzyskana ilość punktów
Przygotowanie oferenta do realizacji oferty		
doświadczenie oferenta w realizacji proponowanego lub podobnego działania (0-5)	25	
odpowiednie zasoby kadrowe (0-10)		
odpowiednie zasoby rzeczowe (0-10)		
Sposób realizacji oferty		
zgodność celów z zakładanymi rezultatami oferty (0- 10)	50	
włączenie do działań partnerów i wolontariuszy (0-10)		
uzasadnienie potrzeby realizacji oferty (0-15)		
dostępność dla osób spoza organizacji ubiegającej się o dotacje (0-15)		
Ocena budżetu oferty		
zgodność budżetu z podejmowanymi działaniami (0-10)	25	
zapewnienie innych źródeł finansowania (np. sponsorzy, środki zewnętrzne, opłaty od uczestników) (0-15)		
Razem:	100	

Data oceny merytorycznej:

Podpis oceniającego:

ZESTAWIENIE OCEN MERYTORYCZNYCH OFERT

Rodzaj zadania: *Działania w zakresie profilaktyki uzależnień - Prowadzenie świetlic środowiskowych z elementami socjoterapii zgodnie z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.*

Lp.	Oferent Nazwa projektu	Ocena 1	Ocena 2	Ocena 3	Ocena 4	Ocena 5	Ocena 6	Ocena 7	Suma ocen	Średnia ocen*	Wnioskowana kwota	Proponowana kwota przez Komisję	Przyznana kwota przez Burmistrza
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													

* po odrzuceniu 2 skrajnych ocen indywidualnych – najwyższej i najniższej – wylicza się średnią arytmetyczną obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku

Podpisy członków Komisji: