

Zarząd Powiatu Nakielskiego ogłasza otwarty konkurs ofert nr

1/2017

na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań powiatu nakielskiego w 2017 r. w zakresie podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej, pod nazwą

„POWSTANIE WIELKOPOLSKIE 1918-1919 NA KRAJNIE I PAŁUKACH”

Podstawa prawna: ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz. 1817) oraz ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870).

I. Rodzaje zadań objętych konkursem:

W 2018 roku obchodzić będziemy 100-tą rocznicę wybuchu zwycięskiego Powstania Wielkopolskiego - zrywu niepodległościowego o doniosłym znaczeniu dla naszej Ojczyzny. W jego wyniku wyzwolono ziemie będące kolebką państwa polskiego i ukształtowano zachodnią granicę II Rzeczypospolitej. Sukces Powstania pozwolił powstańcom, żołnierzom Armii Wielkopolskiej, walczyć o wschodnią granicę naszego kraju, a Wielkopolanom aktywnie uczestniczyć w odbudowie odrodzonej Rzeczypospolitej. Niech udział w Konkursie będzie formą uczczenia i wyrażenia uznania bohaterskim czynom uczestników Powstania Wielkopolskiego.

Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań z zakresu podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowych, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej, w szczególności zadania w zakresie:

- 1) działań koncentrujących się na upamiętnieniu zbliżającej się 100-ej rocznicy wybuchu Powstania Wielkopolskiego,
- 2) kształtowania świadomości historycznej i postaw patriotyczno-obronnych wśród mieszkańców powiatu nakielskiego,
- 3) popularyzowania i dokumentowania dziejów Powstania Wielkopolskiego na Krajinie i Pałukach w formie albumów, publikacji, pocztówek i innych zbiorów,
- 4) organizacji konferencji popularno-naukowych, spotkań historycznych i wystaw poświęconych tematyce konkursu,
- 5) wspierania wychowania patriotycznego młodego pokolenia poprzez różnorodne formy aktywności,
- 6) pielęgnacji kulturowego dziedzictwa kraju i regionu, w tym podtrzymywanie pamięci o Powstaniu Wielkopolskim 1918-1919.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych:

1. Na realizację zadania przeznaczają się środki budżetowe w wysokości **25 000 zł** (słownie: *dwadzieścia pięć tysięcy złotych*).
2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu Powiatu Nakielskiego lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu powiatu nakielskiego w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
3. Na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań powiatu nakielskiego w zakresie dotyczącym powyższego konkursu przeznaczono w roku 2016 kwotę 15 000,00 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2016 znajduje się na stronie internetowej powiatu nakielskiego www.powiat-nakielski.pl zakładka *NGO- konkursy-archiwum* oraz BIP.
4. W przypadku niewykorzystania w całości środków lub zwiększenia w ciągu roku 2017 środków budżetowych na realizację niniejszego zadania, Zarząd Powiatu Nakielskiego może przeznaczyć środki na:
 - a) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
 - b) przyznanie dofinansowania ofertom, które złożone zostały w niniejszym konkursie, spełniały wymogi formalne, jednakże nie otrzymały dofinansowania z powodu wyczerpania limitu środków wymienionych w pkt 1.

- c) ogłoszenie konkursu uzupełniającego nabór ofert w ramach ww. zadania,
- d) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- e) ogłoszenie nowego konkursu.

III. Adresaci konkursu:

1. Organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.
2. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

IV. Termin i miejsce realizacji zadań:

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem ustalony jest: od momentu podjęcia przez Zarząd Powiatu Nakielskiego uchwały rozstrzygającej dany konkurs, a kończy się nie później niż 31 grudnia 2017 roku.
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania oraz przeprowadzenia zadania. Należy w nim również uwzględnić czas na dokonanie płatności za faktury dotyczące realizacji zadania.
3. Warunkiem udzielenia dofinansowania jest realizacja części zadania na terenie powiatu nakielskiego.

V. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

1. Ostateczny termin składania ofert dla konkursu 1/2017 ustala się na dzień **27 grudnia 2016 r.**
2. O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią.
3. Informacji dotyczących konkursu udziela Wydział Rozwoju tel. 52 386-66-45.

VI. Warunki realizacji zadania:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie **jednej oferty** realizacji zadania wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016, poz. 1300).
2. **Ofertę należy złożyć w formie papierowej w jednym egzemplarzu.**
3. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej powiatu nakielskiego www.powiat-nakielski.pl, w treści ogłoszenia konkursu, ale także w zakładce „NGO-druki do pobrania”, BIP lub w Wydziale Rozwoju Starostwa Powiatowego, ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, pokój nr 34.
4. Oferta oraz załączniki do oferty (jeśli występują) winny być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrzem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy.
5. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
6. Do niniejszego konkursu uprawniony podmiot może złożyć tylko **1 ofertę**. Złożenie przez oferenta więcej ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana. Oferty, które nie uzyskały dofinansowania pozostają w dokumentacji powiatu nakielskiego.
7. Do ofert należy załączyć załączniki mające znaczenie dla wyboru oferty, m.in. umowy partnerskie.
8. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na oferencie.

VII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:

Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:

- a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
- b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
- c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
- d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste tj. są skalkulowane proporcjonalnie do zadania,
- e) zostały poniesione w uprawnionym okresie (zgodnie z umową),
- f) poparte są właściwymi dowodami księgowymi,
- g) koszty nie są finansowane z innych źródeł,
- h) ogółem koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy, koszty osobowe administracji i obsługi zadania np. koordynator, księgowa) nie mogą przekraczać 10% przyznanej dotacji.

VIII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Rozwoju, a następnie przekazane Komisji Konkursowej, powołanej zarządzeniem Starosty Nakielskiego.
2. Oferty będą oceniane w następujący sposób:
 - a) zarządzeniem Starosty Nakielskiego powołana zostanie komisja konkursowa zgodnie z wytycznymi ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) każdy członek komisji będzie dokonywał indywidualnej oceny ofert przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów - zgodnie z kartą oceny merytorycznej, suma tych punktów będzie częstkową oceną oferty,
 - c) ocena końcowa oferty będzie sumą punktów przydzieloną przez wszystkich członków komisji,
 - d) do dofinansowania zostaną zaproponowane oferty według kolejności wynikającej z otrzymanej ilości punktów,
 - e) szczegółowy tok pracy komisji określa regulamin pracy komisji konkursowej, który ustala Zarząd Powiatu Nakielskiego w drodze uchwały.

3. Ocena ofert będzie przebiegała dwuetapowo:

a) 1 etap oceny: kryteria formalne

L.p. Kryterium oceny Wniosek spełnia kryterium

TAK NIE

- 1) Czy oferta złożona została na właściwym formularzu?
- 2) Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do udziału w konkursie?
- 3) Czy oferta została złożona w terminie wymaganym przez regulamin?
- 4) Czy oferta jest podpisana i opieczętowana przez osoby uprawnione?

b) dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w ciągu 5 dni od ukazania się na stronie internetowej www.powiat-nakielski.pl oraz BIP wykazu ofert, w których stwierdzono uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej najpóźniej w ciągu 14 dni od ostatniego dnia składania ofert. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych oferta nie przechodzi do kolejnego etapu oceny.

c) 2 etap oceny: kryteria merytoryczne

L.p.	Kryteria wyboru	Ocena członka Komisji Konkursowej	Źródło weryfikacji
1.	Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadań publicznych	1 pkt. – co najmniej 1 zrealizowany projekt 0 pkt. – brak doświadczenia	Oświadczenie wnioskodawcy w ofercie realizacji zadania
2.	Siedziba wnioskodawcy	3 pkt. – siedziba na terenie powiatu nakielskiego 0 pkt. – siedziba poza terenem powiatu nakielskiego	Oferta realizacji zadania
3.	Udział partnerów w realizacji projektu	2 pkt. – projekt w partnerstwie z więcej niż 1 partnerem 1 pkt. – projekt w partnerstwie z 1 partnerem 0 pkt. – projekt bez udziału partnerów	Umowy partnerskie lub porozumienia między partnerami dotyczące realizacji zadania
4.	Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0 – 1 pkt. – jest wkład rzeczowy 0 – 1 pkt. – jest wolontariat	Oferta realizacji zadania
5.	Elementy zadania	0 – 6 pkt. m.in. cel, grupa docelowa, działania, rezultaty, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania	Oferta realizacji zadania
6.	Budżet oraz udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł	0 – 5 pkt. m.in. czy jest prawidłowo sporządzony, czytelny i zrozumiały, czy zasadny jest dany wydatek	Oferta realizacji zadania
MAX LICZBA PUNKTÓW			19

- d) komisja konkursowa po dokonaniu oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu, zarekomenduje Zarządowi Powiatu Nakielskiego zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z propozycją podziału środków finansowych,
- e) ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Powiatu Nakielskiego w formie uchwały,
- f) wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert,
- g) ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu Nakielskiego uchwały w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, nie później niż 3 dni po podjęciu w/w uchwały,
- h) o wynikach postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej powiatu nakielskiego, BIP-ie oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią,
- i) do uchwały Zarządu Powiatu Nakielskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

IX. Umowa oraz zasady przyznawania dotacji:

- 1. Uchwała Zarządu Powiatu Nakielskiego w sprawie rozstrzygnięcia danego konkursu, a tym samym wyboru i dofinansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
- 2. Umowa określa zakres, warunki realizacji zadania publicznego, kontrolę oraz rozliczenie dotacji. Ramowy wzór umowy o realizację zadania publicznego oraz umowy o realizację zadania publicznego na podstawie oferty wspólnej, określa załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016, poz. 1300).
- 3. Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Wydział Rozwoju w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.
- 4. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
 - a) korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania – tj. zaktualizowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów oraz przewidywane źródła finansowania,
 - b) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,
 - c) korekta powinna być złożona niezwłocznie i w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie, podpisanie i realizację umowy.
- 5. Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego:
 - a) z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) z własnej inicjatywy zgodnie z art. 12 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - c) na zadanie wyłonione w konkursie oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu powiatu nakielskiego.
- 6. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach oraz własnych stronach internetowych informacje o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez samorząd powiatowy (logo/herb powiatu). Każdy element trwały zakupiony w ramach dotacji powinien być opatrzony naklejką lub tabliczką „**Sfinansowano z dotacji Powiatu Nakielskiego**”.
- 7. Środki na realizację projektów przekazane zostaną na konto podmiotu w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zawarcia umowy.
- 8. Zarząd Powiatu Nakielskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
- 9. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane lub rozliczone nieprawidłowo.

10. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy z przyczyn opisanych powyżej, Zarząd może zarezerwowane środki przeznaczyć na:
 - a) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
 - b) inną ofertę złożoną w ramach niniejszego konkursu spełniającą wymogi formalne,
 - c) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - d) ogłoszenie nowego konkursu.

 11. Ze środków dotacji powiatu nakielskiego nie mogą być pokryte wydatki poniesione przed terminem podjęcia Uchwały Zarządu Powiatu Nakielskiego o rozstrzygnięciu otwartego konkursu nr 1/2017.
 12. Zarząd Powiatu Nakielskiego może rozwiązać umowę z oferentem w przypadku gdy:
 - a) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych w trakcie realizacji zadania;
 - b) w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej przyznanego dofinansowania oferentowi, okaże się, że środki finansowe wydano lub rozliczono nieprawidłowo;
 - c) dotacja przeznaczona została na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania;
 - d) gdy okaże się w wyniku kontroli, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiegał od opisanego w ofercie.
- W powyższych przypadkach oferent zobowiązany jest zwrócić przyznaną dotację.
13. Oferent jest zobowiązany do sporządzania i składania sprawozdania wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016, poz. 1300).

REGULAMIN
*pracy komisji konkursowej dokonującej oceny merytorycznej ofert złożonych
w ramach otwartego konkursu ofert nr 1/2017*

§ 1. TRYB PRACY KOMISJI:

1. Komisja pracuje w składzie osobowym powołanym Zarządzeniem Starosty Nakielskiego.
2. Obsługę obrad Komisji sprawuje Wydział Rozwoju, który również przechowuje dokumentację konkursową.
3. Termin prac Komisji ustala Przewodniczący.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego funkcję tę pełni Wiceprzewodniczący Komisji.
5. Każdy członek Komisji zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, którego treść stanowi załącznik do regulaminu.
6. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej dwóch członków z powołanego składu, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
7. Komisja Konkursowa może działać bez osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jeżeli wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji Konkursowej pomimo prawidłowego zawiadomienia o terminie i miejscu obrad Komisji.
8. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego.
9. Komisja może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te mogą uczestniczyć w pracach Komisji z głosem doradczym oraz mogą wydawać opinie.
10. Udział w pracy komisji ma charakter społeczny i honorowy.

§ 2. PRZEDMIOT PRACY KOMISJI:

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Rozwoju, zgodnie z wymogami określonymi w ogłoszeniu konkursowym. Karta Oceny Formalnej stanowi załącznik nr 3 do uchwały.
2. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
3. Każdy członek komisji ocenia merytoryczną zawartość oferty, stosując kryteria i punktacje przyjęte w ogłoszeniu konkursowym. Karta Oceny Merytorycznej stanowi załącznik nr 4 do uchwały. Suma tych punktów będzie częstkową oceną oferty.
4. Ocena końcowa oferty będzie sumą punktów przydzieloną przez członków komisji, uprzednio podzieloną przez liczbę oceniających.
5. Do dofinansowania zostaną zaproponowane oferty według kolejności wynikającej z otrzymanej ilości punktów.
6. Z posiedzenia komisji sporządzony jest protokół wraz z załącznikami: pełnym wykazem ofert złożonych na konkurs, zawierającym ocenę formalną i merytoryczną oraz wykazem ofert, którym Komisja Konkursowa rekomenduje przyznanie dotacji.
7. Zarząd Powiatu Nakielskiego na podstawie otrzymanego wykazu, podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji.

OTWARTY KONKURS OFERT NR 1/2017

POD NAZWĄ „POWSTANIE WIELKOPOLSKIE 1918-1919 NA KRAJNIE I PAŁUKACH”

KARTA OCENY FORMALNEJ

Numer sprawy: SWR.....
Nazwa organizacji pozarządowej:
Tytuł projektu:

L.P.	KRYTERIUM OCENY	WNIOSEK SPEŁNIA KRYTERIUM	
		TAK	NIE
1.	Czy oferta złożona została na właściwym formularzu?		
2.	Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do udziału w konkursie?		
3.	Czy oferta została złożona w terminie wymaganym przez regulamin?		
4.	Czy oferta jest podpisana i opieczetowana przez osoby uprawnione?		
<div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <input style="width: 30px; height: 20px; margin-right: 5px;" type="checkbox"/> nie stwierdzono braków formalnych </div> Data:		Stwierdzono braki formalne: <div style="margin-top: 10px;"> <input style="width: 30px; height: 20px; margin-right: 5px;" type="checkbox"/> wysłano pismo do organizacji w dniu <input style="width: 30px; height: 20px; margin-right: 5px;" type="checkbox"/> przeprowadzono rozmowę z organizacją w dniu <input style="width: 30px; height: 20px; margin-right: 5px;" type="checkbox"/> usunięto braki formalne w dniu <input style="width: 30px; height: 20px; margin-right: 5px;" type="checkbox"/> nie usunięto braków w terminie 5 dni </div>	

Opisowe uzasadnienie oceny odrzucenia oferty:

.....

Podpisy osoby dokonującej oceny formalnej:

OTWARTY KONKURS OFERT NR 1/2017

POD NAZWĄ „POWSTANIE WIELKOPOLSKIE 1918-1919 NA KRAJNIE I PAŁUKACH”

KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ

Numer sprawy: SWR.....
Nazwa organizacji pozarządowej:
Tytuł projektu:

L.P.	KRYTERIA WYBORU	LICZBA PUNKTÓW	ŹRÓDŁO WERYFIKACJI	OCENA CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ
1.	Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadań publicznych	1 pkt. – co najmniej 1 zrealizowany projekt 0 pkt. – brak doświadczenia	Oświadczenie wnioskodawcy w ofercie realizacji zadania	
2.	Siedziba wnioskodawcy	3 pkt. – siedziba na terenie powiatu nakielskiego 0 pkt. – siedziba poza terenem powiatu nakielskiego	Oferta realizacji zadania	
3.	Udział partnerów w realizacji projektu	2 pkt. – projekt w partnerstwie z więcej niż 1 partnerem 1 pkt. – projekt w partnerstwie z 1 partnerem 0 pkt. – projekt bez udziału partnerów	Umowy partnerskie lub porozumienia między partnerami dotyczące realizacji zadania	
4.	Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0 – 1 pkt. – jest wkład rzeczowy 0 – 1 pkt. – jest wolontariat	Oferta realizacji zadania	
5.	Elementy zadania	0 – 6 pkt. m.in. cel, grupa docelowa, działania, rezultaty, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania	Oferta realizacji zadania	
6.	Budżet oraz udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł	0 – 5 pkt. m.in. czy jest prawidłowo sporządzony, czytelny i zrozumiały, czy zasadny jest dany wydatek	Oferta realizacji zadania	
SUMA PUNKTÓW				

Uzasadnienie oceny merytorycznej oferty:

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

Podpisy osoby dokonującej oceny: