Wójt Gminy Boleszkowice

ZARZĄDZENIE Nr 7 /2017
Wójta Gminy Boleszkowice
z dnia 23 marca 2017 r.

w sprawie: przyjęcia regulaminu przeprowadzania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Boleszkowice.

Na podstawie art.30 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2016 poz.446 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin przeprowadzania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Boleszkowice, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Uchyla się zarządzenie nr 18/2014 Wójta Gminy Boleszkowice z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie przyjęcia regulaminu przeprowadzania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Boleszkowice.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Pani Emilii Juchniewicz- Kierownik Referatu ogólno-organizacyjnego i promocji

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Jan Krzywicki

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia nr 7 /2017
z dnia 23 marca 2017 r.

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA OTWARTYCH KONKURSÓW OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W GMINIE BOLESZKOWICE

ROZDZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz.1817 z późn. zm.);
2. konkursie - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art.13,
3. Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Boleszkowice;
4. organizacjach pozarządowych — należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy.

§ 2

Regulamin opisuje:

1) zasady przeprowadzania konkursów;
2) zasady przygotowania i składania ofert w konkursach;
3) procedury oceny i wyboru ofert;
4) zasady funkcjonowania komisji konkursowych oceniających oferty w konkursach.

§ 3

Konkursy organizowane są na realizację zadań publicznych dotyczących:

1) zadań własnych Gminy;

2) zadań z zakresu art. 4 ust. 1 ustawy.

ROZDZIAŁ II: ZASADY PRZEPROWADZANIA KONKURSÓW

§ 4

1. Konkursy są ogłaszane przez Wójta Gminy Boleszkowice na podstawie zapisów art. 11 i 13 ustawy:
   1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
   2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Boleszkowice;
   3) na stronie internetowej organu administracji publicznej.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku następnym może nastąpić na podstawie projektu uchwały budżetowej przekazanego organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.).
3. Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia
4. Informacje dotyczące konkursów można uzyskiwać osobiście w Urzędzie Gminy Boleszkowice lub w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. W konkursach mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które spełniają następujące warunki:

1) realizują zadania na rzecz mieszkańców Gminy;
2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej danym konkursem;
3) posiadają doświadczenie i kadrę zdolną do realizacji zadania publicznego;
4) przedłożą prawidłowo sporządzoną ofertę realizacji zadania publicznego.

§ 5

1. Konkursy są finansowane ze środków budżetowych Gminy, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
2. Wójt Gminy Boleszkowice zastrzega sobie prawo odwołania danego konkursu z podaniem przyczyny jego odwołania.

§ 6

Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w ustawie.

§ 7

1. Po zakończeniu konkursu złożone oferty nie będą zwracane.
2. Jeden podmiot może złożyć w danym konkursie tylko jedną ofertę.
3. W przypadku złożenia przez dany podmiot więcej niż jednej oferty w danym konkursie, jednostka organizacyjna prowadząca konkurs nakaże Oferentowi wybór tylko jednej oferty, która będzie brała udział w konkursie; pozostałe oferty tego podmiotu pozostaną bez rozpatrzenia.

§ 8

1. Wyniki danego konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty.
2. Informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana
   1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
   2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Boleszkowicach;
   3) na stronie internetowej organu administracji publicznej.
3. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
4. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert organ administracji publicznej, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3.
5. Wójt Boleszkowic może odmówić Oferentowi podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych albo zostaną ujawnione okoliczności podważające wiarygodności merytoryczną lub finansową Oferenta.
6. W przypadku odmowy podpisania umowy z przyczyn wskazanych w ust. 5 dokonuje się wyboru innej ze złożonych w konkursie ofert w tym samym trybie co pierwotnie wybrana oferta.

ROZDZIAŁ III: ZASADY PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA OFERT

§ 9

1. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

2. Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej: www.bip.boleszkowice.pl
3. W ofercie należy wskazać numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz numer faksu.
4. W danym konkursie mogą zostać wskazane dodatkowo inne niż wymienione w ust. 2 załączniki, niezbędne do złożenia wraz z ofertą.
5. Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić w sposób czytelny w języku polskim. Wszystkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Oferentowi nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.

§ 10

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, na adres: Urząd Gminy Boleszkowice, ul. Świerczewskiego 24; 74-407 Boleszkowice w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
2. Terminem złożenia oferty jest data wpływu oferty do Urzędu Gminy, potwierdzona pieczęcią wpływu.
3. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

   1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres;
   2) oznaczenie zadania;

4. Oferta i załączniki wymienione powyżej powinny być podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym rejestrze lub ewidencji, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta.
5. W przypadku składania kopii dokumentów powinny one być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jedną ze wskazanych w ust. 4 osób na pierwszej stronie dokumentu z zastosowaniem formuły: „potwierdza się za zgodność z oryginałem strony od ... do ..." bądź na każdej stronie.
6. Dokumenty winny być podpisane czytelnie z podaniem funkcji osoby / osób podpisującej / podpisujących, w szczególności poprzez umieszczenie na nich imiennej pieczątki osób / osoby poświadczającej / poświadczających.
7. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone.

§ 11

1. Środki uzyskane z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów opisanych w kosztorysie oferty.
2. Wszystkie wydatki wskazane w ofercie muszą:

1) być uzasadnione z punktu widzenia osiągnięcia celów zadania publicznego;
2) wynikać bezpośrednio z opisu działań przedstawionego w ofercie;
3) mieścić się w granicach ogólnie dostępnych stawek rynkowych (nie mogą być zawyżone ani zaniżone);
4) spełniać warunki kwalifikowalności, z uwzględnieniem ust. 3.

3. Następujące rodzaje wydatków uznaje się za niekwalifikowalne (tzn. niemożliwe do sfinansowania z dotacji):
   1) zakup nieruchomości, gruntu oraz infrastruktury
   2) zapłaty kar, mandatów, grzywien i innych opłat nałożonych na Oferenta;
   3) zobowiązania z tytułu zaciągniętych pożyczek, kredytów, wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
   4) koszty związane z obsługą i administracją projektu przekraczające 30% całkowitego budżetu zadania publicznego;
   5) przeznaczone na udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
   6) związane z działalnością polityczną lub religijną,
   7) poniesione na przygotowanie oferty,
   8) przeznaczone na nagrody i premie szkoleniowców i pracowników,
   9) przeznaczone na pokrycie kosztów stałych działalności Oferenta niezwiązanych z realizacją zadania publicznego,
   10) związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Oferenta.

4. W danym konkursie mogą zostać wskazane dodatkowo inne niż wymienione w ust. 3 rodzaje wydatków niekwalifikowalnych.
5. Przedstawione przez Oferentów koszty będą weryfikowane przez komisję konkursową.
6. Komisja konkursowa zastrzega sobie prawo odrzucenia niektórych kosztów podanych w ofercie.

§ 12

1. Wkład własny Oferenta nie może być mniejszy niż 10% kosztów zadania publicznego.
2. Wkład własny o którym mowa w ust. 1 musi być zapewniony w formie gotówkowej / rzeczowej/pracy własnej.
3. Wkładu własnego Oferenta nie mogą stanowić środki finansowe uzyskane przez podmiot z budżetu Gminy z innych tytułów (np. dofinansowanie innych projektów, zwolnienie z czynszu za lokal użytkowy).

ROZDZIAŁ IV: PROCEDURY OCENY I WYBORU OFERT

§ 13

1. Oferty składane w konkursach ofert podlegają ocenie formalnej oraz merytorycznej.
2. Zakończenie oceny ofert następuje w ciągu 30 dni od ostatecznej daty przyjmowania wniosków w danym konkursie, wskazanej w ogłoszeniu o konkursie.
3. Termin wskazany w pkt. 2 może ulec wydłużeniu w uzasadnionych przypadkach.

§ 14

2. Złożone oferty są oceniane pod względem formalnym przez Referat ogólno-organizacyjny i promocji Urzędu Gminy w Boleszkowicach .
3. Ocena formalna dokonywana jest na podstawie karty oceny formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. W karcie oceny formalnej wyszczególnione są elementy podlegające ocenie, zarówno te, których niespełnienie powoduje odrzucenie oferty oraz te, które można uzupełnić.
5. Uzupełnienie uchybień formalnych musi nastąpić w ciągu 3 dni roboczych, zgodnie z instrukcją zawartą w piśmie wysłanym na podany w ofercie adres poczty elektronicznej Oferenta lub na podany w ofercie numer faksu Oferenta przez Urząd Gminy w Boleszkowicach .

§ 15

1. Oferty, które pozytywnie przeszły ocenę formalną kierowane są do oceny merytorycznej, prowadzonej przez komisje konkursowe.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie karty oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Ocena o której mowa w zdaniu poprzednim dokonywana jest również, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta.
3. Każdy z członków komisji konkursowej ocenia daną ofertę według kryteriów opisanych w karcie oceny merytorycznej. Punkty przyznane przez poszczególnych członków sumuje się a następnie wyciąga z nich średnią arytmetyczną, która oznacza ostateczną liczbę punktów przyznaną danej ofercie przez komisję konkursową.
4. Do pozytywnego zaliczenia oceny merytorycznej konieczne jest uzyskanie przez ofertę więcej niż połowy maksymalnej liczby punktów (min. 31 punktów z 60 punktów możliwych do uzyskania).
5. Wszystkie ocenione oferty szereguje się pod względem liczby uzyskanych punktów.
6. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty.

7. Z przeprowadzonej oceny komisja konkursowa przygotowuje protokół, w którym znajduje się lista rankingowa ofert wraz z propozycją kwoty dofinansowania.
8. Protokół przekazywany jest Wójtowi Gminy Boleszkowice, który podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i ich wysokości.

§ 16

1. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków zaplanowanych w konkursie, Wójt Gminy zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości dofinansowania poszczególnych zadań publicznych opisanych w ofertach, stosownie do posiadanych środków.
2. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez Oferentów, nie będą oni związani złożonymi ofertami.
3. W przypadku podjęcia decyzji o zredukowaniu wnioskowanej kwoty dotacji, komisja konkursowa może wskazać pozycje kosztorysu oferty, na sfinansowanie, których przeznacza dotację oraz określić wysokość dofinansowania poszczególnych pozycji.
4. Przy redukowaniu wnioskowanej kwoty dotacji komisja konkursowa kieruje się zasadą proporcjonalności w zależności od liczby uzyskanych punktów podczas oceny merytorycznej, np.: oferta oceniona na 90% maksymalnej liczby punktów, może mieć zredukowaną wnioskowaną kwotę dotacji o maksymalnie 10% przy zachowaniu prawa do 90% wnioskowanej kwoty.

ROZDZIAŁ V: ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMISJI KONKURSOWYCH

§ 17

1. Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy w drodze zarządzenia celem opiniowania ofert, składanych w ramach konkursów na realizację zadań publicznych Gminy.
2. W skład komisji konkursowych wchodzi 5 osób w tym:

   1) przedstawiciele Wójta Gminy Boleszkowice - 3 osoby;
   2) członkowie organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy biorące udział w konkursie - 2 osoby.
3. W pracach komisji konkursowych mogą również uczestniczyć z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań objętych konkursem.

4. W przypadku wyłączenia lub nieobecności członka, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że bierze w nim udział co najmniej 3 członków komisji konkursowej.
5. Członkowie komisji konkursowych przed rozpoczęciem jej prac podpisują oświadczenie członka komisji konkursowej, które stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 18

1. Komisja konkursowa ocenia pod względem merytorycznym oferty, które przeszły ocenę formalną przeprowadzoną przez Referat ogólno-organizacyjny i promocji Urzędu Gminy w Boleszkowicach.

2. Decyzję o zleceniu zadania oraz udzieleniu dofinansowaniu podejmuje Wójt Boleszkowic po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.

§ 19

1. Obsługę administracyjno-biurową komisji konkursowych prowadzi Referat ogólno-organizacyjny i promocji Urzędu Gminy w Boleszkowicach - w zakresie działań od nr 1 do nr 8

ROZDZIAŁ VI: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§20

Gmina, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny jego realizacji obejmującej w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania, prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

§21

1. Oferent zobowiązany jest do:
   1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania;
   2) dostarczania na wezwanie Urzędu Gminy w Boleszkowicach oryginałów dokumentów finansowych (w szczególności faktur, rachunków) celem kontroli prawidłowości realizacji zadania publicznego oraz prowadzenia właściwej dokumentacji z tym związanej;

3) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

2. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 5 do Rozporządzenia Rozporządzenia Ministra Rodziny, 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 r., poz. 1300)
3. Urząd Gminy w Boleszkowicach może wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie Urząd Gminy Boleszkowice wzywa pisemnie Oferenta do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4., skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

§22

1. Oferent może dokonywać następujących zmian w projekcie, bez konieczności uzyskania zgody ze strony Wójta Boleszkowic:
   1) zwiększyć poziom kosztów w ramach odpowiedniej pozycji kosztorysu o maksymalnie 10% w stosunku do kwoty wskazanej w ofercie;
   2) zwiększyć procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego o maksymalnie 5% w stosunku do poziomu wskazanego w ofercie.
2. Wszystkie pozostałe zmiany mogą być dokonywane przez Oferenta po uzyskaniu pisemnej zgody Wójta Boleszkowic. Oferent jest zobowiązany do złożenia wniosku o dokonanie zmian wraz z uzasadnieniem celowości ich dokonania do Wójta Boleszkowic za pośrednictwem Referatu ogólno-organizacyjnego i promocji Urzędu Gminy w Boleszkowicach.

Załączniki do regulaminu:

1. Załącznik nr 1. Karta oceny formalnej
2. Załącznik nr 2. Karta oceny merytorycznej
3. Załącznik nr 3. Oświadczenie członka komisji konkursowej

Załącznik nr 1 do Regulaminu otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Boleszkowice

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa wnioskodawcy:

Nazwa zadania publicznego:

Lp.	KRYTERIA FORMALNE	TAK	NIE	UWAGI
I	Czy oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?*			
2	Czy oferta złożona została na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?*			
3	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot?*			
4	Czy w ofercie zostały wypełnione wszystkie punkty formularza?**			
5	Czy w ofercie wskazano wymagany wkład własny?*			
6	Czy do oferty dołączono wymagane załączniki?**			
7	Czy odpis z KRS lub innego rejestru jest aktualny?**			
8	Czy termin realizacji zadania wskazany przez oferenta jest zgodny z terminem zadania podanym w ogłoszeniu?**			
9	Czy budżet zadania zawiera koszty niekwalifikowalne przeznaczone do sfinansowania z dotacji?*			
10	Czy oferta zawiera błędy rachunkowe?**			
11	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione, zgodnie z zapisami KRS lub innego rejestru?**			
12	Czy liczba ofert złożonych przez oferenta przekracza ustalony limit?**			

* - nie spełnienie kryterium powoduje odrzucenie oferty

** - istnieje możliwość uzupełnienia przez Oferenta, w przypadku nie spełniania kryterium

Boleszkowice, dnia .....

Podpis osoby dokonującej oceny:

Załącznik nr 2 do Regulaminu otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Boleszkowice

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa wnioskodawcy:

Nazwa zadania publicznego:

LP	KRYTERIA OCENY	SKALA PUNKT AGI	ILOŚĆ PRZYZNANYCH PUNKTÓW	UWAGI
1	**Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:**	15		
1.1	spójność celów statutowych oferenta z założeniami zadania	0-2		
1.2	uzasadnienie potrzeby realizacji zadania	0-4		
1.3	uzasadnienie i opis grupy uczestników zadania	0-2		
1.4	opis sposobu rekrutacji uczestników zadania	0-2		
1.5	czytelność i adekwatność harmonogram działań	0-2		
1.6	racjonalność doboru działań w ramach zadania	0-3		
2	**Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym:**	8		
2.1	zasadność zaplanowanych wydatków z punktu widzenia konieczności realizacji zadania	0-3		
2.2	zgodność poziomu kosztów ze stawkami rynkowymi (czy nie są zawyżone ani zaniżone)	0-2		
2.3	spójność kosztów z opisem działań	0-3		
3	**Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne, w tym:**	15		
3.1	ocena kwalifikacji kadry przewidzianej do wykorzystania przy realizacji zadania	0-3		
3.2	ocena zaangażowanych zasobów rzeczowych	0-3		
3.3	zakładane rezultaty realizacji zadania	0-6		
3.4	opis dotychczasowego doświadczenia oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju	0-3		
4	**Ocena udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego:** - 10,00% - 12,00% wartości zadania	1 2 3 4		

	- 30,01% - 50,00% wartości zadania - powyżej 50,00% wartości zadania	6 8		
LP	**KRYTERIA OCENY**	**SKALA PUNKTACJI**	**ILOŚĆ PRZYZNANYCH PUNKTÓW**	**UWAGI**
5	**Ocena udziału wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków, w tym:**	10		
5.1	posiadany wkład rzeczowy	0 - 5		
5.2	posiadany wkład osobowy (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków)	0 - 5		
6	**Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, które były realizowane przez oferenta w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, w tym:**	**4**		
6.1	terminowość rozliczania zdań publicznych	0 - 2		
6.2	rzetelność i dokładność rozliczania zadań publicznych	0 - 2		
Razem ilość uzyskanych punktów: (maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania: 60; minimalna ilość punktów niezbędna do uzyskania: **31)**				
Proponowana kwota dotacji				
Imię i nazwisko członka komisji oceniającej				
Data i podpis członka komisji oceniającej				

Załącznik nr 3 do Regulaminu otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Boleszkowice

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Niniejszym oświadczam, że:

1. Zapoznałem/zapoznałam się z regulaminem otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Boleszkowice.
2. Nie jestem związany stosunkiem prawnym, ani nie jestem członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych, ani nie jestem członkiem ani wolontariuszem organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, uczestniczących w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego.
3. Nie pozostaję w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego komisji i wycofania się z oceny tej oferty.
4. W ciągu trzech lat przed datą rozpoczęcia posiedzenia komisji konkursowej nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie ani nie byłem/łam członkiem władz osoby prawnej ubiegającej się o dofinansowanie. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego komisji i wycofania się z oceny ofert.
5. Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
6. Zobowiązuję się nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji uzyskanych w procesie oceny ofert.
7. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie oceny lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

Boleszkowice, dn.....

podpis członka komisji konkursowej