

**Ogłoszenie z dnia 3 stycznia 2025 roku**  
**Wójt Gminy Hów ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych**  
**w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2025 roku.**

Działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm. ) ogłaszam:

**Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań w 2025 roku w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w związku z przyjętym w Programie współpracy Gminy Hów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3. ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego na rok 2025 priorytetowym zadaniem „Kultura fizyczna i sport”.**

**I. Rodzaj zleconych zadań publicznych:**

- a) Organizacja dla dzieci i młodzieży z terenu gminy zajęć sportowo – szkoleniowych, zawodów szkolnych i międzyszkolnych, rozgrywek sportowych ze szczególnym uwzględnieniem piłki ręcznej. Na realizację zadania przeznaczam kwotę 8 000,00 zł.
- b) Organizacja imprez, zawodów i rozgrywek sportowych z udziałem mieszkańców – ze szczególnym uwzględnieniem piłki nożnej. Na realizację zadania przeznaczam kwotę 110 000,00 zł.

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

Na realizację zadań wymienionych w pkt. I została przeznaczona kwota w wysokości 118 000,00 zł.

**III. Warunki i termin realizacji zadań publicznych wymienionych w pkt 1.**

1. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( dalej zwani jako „ Oferenci”).
2. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeśli oferta zostanie złożona wspólnie, zgodnie z art. 14. ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizacji zadania wspólnie – oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
3. W przypadku wsparcia, dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową. W przypadku powierzenia nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.
4. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530).
5. Oferent zobowiązany będzie do realizowania zadań zgodnie z wytycznymi wynikającymi z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich ( Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.), w szczególności Oferent zapewni, że będą realizowane obowiązki wynikające z ww. ustawy.
6. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.



7. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
8. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 15.12.2025 roku.
9. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami.
10. Za koszty kwalifikowane będą uznawane wydatki poniesione nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy pomiędzy Gminą Hłów a Oferentem i w terminie zgodnym z pkt III ppkt. 8 niniejszego ogłoszenia.

#### **IV. Warunki dotyczące Oferentów**

1. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadania powinny spełniać warunki ogólne:
  - a) prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem
  - b) posiadać doświadczenie, wykwalifikowaną kadrę i odpowiednie zaplecze lokalowe do realizacji konkretnego przedsięwzięcia
  - c) nie posiadać zadłużenia z tytułu opłacania należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych
  - d) nie posiadać zadłużenia z tytułu opłacania należności z tytułu zobowiązań podatkowych wobec Urzędu Skarbowego.

#### **V. Zasady przyznawania dotacji:**

Zasady przyznawania dotacji na realizację wyżej wymienionych zadań określają przepisy:

1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm. );
2. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm. );
3. Uchwała Rady Gminy Hłów nr 46/IX/2024 z dnia 26 listopada 2024 roku\_w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Hłów z organizacjami pozarządowymi w art. 3. ust.3. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok;
4. środki finansowe z budżetu Gminy Hłów przeznaczone na wyżej wymienione zadania publiczne, zlecone do realizacji organizacjom pozarządowym, będą przekazane w formie dotacji poprzez współfinansowanie zadania;
5. dotacje na realizację poszczególnych zadań zostaną przyznawane na podstawie wybranych ofert i zawartych umów z obowiązkiem rozliczenia zadań, podmiotom, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze i wybrane w postanowieniu konkursowym;
6. przyznana dotacja nie musi odpowiadać kwocie wymienionej z zaakceptowanej ofercie;
7. rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone wg wzoru zawartego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 r. poz. 2057);
8. rozpatrywane będą oferty w języku polskim, w formie drukowanej lub pisane ręcznie. Nie należy zmieniać układu pytań, oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”), podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność, czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
9. W ramach niniejszego ogłoszenia uprawniony podmiot może złożyć nie więcej niż 1 ofertę na realizację danego zadania publicznego. Złożenie przez Oferenta więcej ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

#### **VI. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**

1. Oferta powinna być przygotowana w taki sposób, aby przy realizacji zadania nie zostały wykluczone z uczestnictwa w nim osoby ze specjalnymi potrzebami. Obowiązki organizacji



pozarządowych związane z zapewnieniem dostępności wynikają z art. 4 ust. 3 i 4 oraz art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie do spełnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego wymagań dostępności określonych w art. 6 ustawy (zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami).

2. Oferent powinien określić wymagania z art. 6 ustawy, które uwzględni przy realizacji zadania publicznego. Wymagania należy dobrać do charakteru planowanego zadania – powinny być uwzględnione te, które mają zastosowanie przy proponowanym przez oferenta sposobie realizacji danego zadania.
3. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.
4. Działania związane z zapewnieniem dostępności należy dobrać do charakteru zadania – powinny być uwzględnione wyłącznie te elementy, które mają zastosowanie dla zadania.
5. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno – informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego obligatoryjnie oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – Inne informacje – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów. Stosowanie dodatkowych rozwiązań podnoszących dostępność - wykraczających poza wymagania ustawowe – również należy opisać w ofercie w sekcji VI, wskazując rozróżnienie.
6. Spełnienie wymogów dotyczących dostępności zgodnie z treścią ogłoszenia konkursowego podlega ocenie Komisji Konkursowej.

#### **VII. Termin składania ofert:**

Oferty na realizację zadań w formie pisemnej należy składać w terminie od 3 stycznia 2025 roku do 27 stycznia 2025 roku do godziny 9:00, w Sekretariacie Urzędu Gminy Iłów, ul. Płocka 2, 96-520 Iłów w zamkniętych kopertach z umieszczonym tytułem zadania „**Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2025 roku**”, wraz z adnotacją: „**nie otwierać przed posiedzeniem komisji konkursowej**” (o terminowości decyduje data i godzina wpływu na Dziennik Podawczy Urzędu Gminy Iłów).

#### **VIII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.**

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi do dnia 7 lutego 2025 roku.
2. Kryteria wyboru oferty określa załączniki do niniejszego ogłoszenia Wójta Gminy Iłów.
3. Ocena merytoryczna i formalna dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji Konkursowej wg karty oceny stanowiącej załącznik do niniejszego ogłoszenia.
4. Oferty negatywnie ocenione pod względem formalnym nie podlegają ocenie merytorycznej.
5. Oceny merytorycznej oraz formalnej dokonuje Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Iłów.
6. Ocena danej oferty jest sumą wystawionych przez członków Komisji Konkursowej ocen.
7. Wyniki przeprowadzonych przez Urząd Gminy Iłów kontroli realizacji zadań – merytorycznych lub finansowych oraz dotychczasowa współpraca oferenta z Urzędem Gminy Iłów przy realizacji tego zadania, będą brane pod uwagę w ramach oceny kryterium „Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy.”
8. Minimalna łączna liczba punktów kwalifikujących ofertę do udzielenia dotacji to 50 % łącznej liczby punktów możliwych do zdobycia.
9. Po analizie złożonych ofert Komisja Konkursowa przedłoży rekomendacje, co do wyboru ofert Wójtowi Gminy Iłów.
10. Rozstrzygnięcia konkursu ofert poprzez wskazanie wysokości przyznanych kwot dotacji dokonuje Wójt Gminy Iłów w drodze zarządzenia.
11. Od decyzji Wójta w sprawie rozstrzygnięcia konkursu nie ma zastosowania tryb odwoławczy.



12. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Iłów oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Iłów.
13. Zarządzenie Wójta Gminy Iłów jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.

#### **IX. Sprawozdanie z realizacji zadań publicznych**

Sprawozdanie z realizacji zadań publicznych określonych w umowie należy sporządzić i przedłożyć w Urzędzie Gminy Iłów:

- za I półrocze 2025 r. – do dnia 31 lipca 2025 roku;
- za rok 2025 – do 31 stycznia 2026 roku.
- Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018, poz. 2057).

#### **X. Wymagana dokumentacja**

1. Obligatoryjnie należy złożyć ofertę na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta. Ponadto wszystkie strony oferty powinny zostać zparafowane przez osoby upoważnione do podpisywania oferty.
2. Kopie aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (np. aktualny wypis z ewidencji uczniowskich klubów sportowych prowadzonej przez starostę właściwego ze względu na siedzibę klubu) bądź pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego ( za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym).
3. Aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy i osoby upoważnione do reprezentacji w przypadku złożenia innego dokumentu niż odpis z Krajowego Systemu Sądowego.
4. Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku określonego w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia).
5. Podpisaną przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta zgodę na przetwarzanie danych osobowych ( załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia).
6. Inne dokumenty istotne do oceny oferty - np. zaświadczenia o przygotowaniu merytorycznym bezpośrednich realizatorów, itp.
7. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w pkt 2 – 6.
8. W przypadku oferty wspólnej: umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów, odpowiedzialność za wykonywane działania.
9. Oferent może zostać wezwany do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia złożonej oferty w zakresie dokumentów stanowiących załączniki do oferty oraz:
  - a) uzupełnienia brakujących podpisów osób do tego upoważnionych;
  - b) uzupełnienia oświadczeń znajdujących się na ostatniej stronie oferty.
10. Wyjaśnienia oraz uzupełnienia, o których mowa w pkt 9 należy złożyć w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania wezwania do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień.
11. Dopuszcza się jednorazową możliwość poprawy oferty pod względem formalnym. Oferty, które po korekcie nie spełniają wymogów formalnych, nie będą podlegały dalszemu rozpatrywaniu.
12. W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub uzupełnień w terminie określonym w pkt. 10 oferta zostanie oceniona negatywnie pod względem formalnym i nie będzie podlegała ocenie merytorycznej.





13. W przypadku załączników do oferty składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Oferenta zgodnie z informacją ujętą w odpowiednim rejestrze lub ewidencji wraz z podaniem daty poświadczenia. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia winny być dołączone do oferty. Jeśli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

#### **XI. Postanowienia końcowe**

1. Decyzja Wójta Gminy Hów stanowi podstawę do zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Umowa zostanie sporządzona według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018, poz. 2057).
2. W przypadku, gdy Wójt Gminy Hów przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wójta Gminy Hów w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
3. Wójt Gminy Hów może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utracił zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
4. Wójt Gminy Hów odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
5. Zastrzega się możliwość nierozstrzygnięcia konkursu, bez prawa do odwołania.
6. Wójt Gminy Hów zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, zmiany wysokości środków finansowych na realizację zadania publicznego w trakcie trwania konkursu, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania

#### **Dodatkowych informacji dotyczących konkursu udziela:**

Anna Mamcarz

tel. 24 267 50 97

e-mail: amarciniak@ilow.pl

Wójt Gminy Hów

mgr P. Kwaśniewski

dotyczącego ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych  
w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2025 roku.

**KARTA OCENY OFERTY NR.....**  
**NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

**Ocena indywidualna członka Komisji Konkursowej**

Nazwa konkursu: .....

Jednostka organizująca: .....

Tytuł zadania: .....

Nazwa organizacji zgłaszającej projekt: .....

Data złożenia oferty .....

Data oceny oferty .....

Imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej .....

<b>I. Ocena formalna wniosku (wypełnia jednostka organizująca konkurs)</b>			
		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
	Czy złożona oferta jest kompletna, czyli złożone zostały wszystkie załączniki i wypełnione zostały wszystkie pola?		
	Czy oferta złożona jest na właściwym formularzu?		
	Czy oferta złożona została w regulaminowym terminie?		
	Czy podmiot jest uprawniony do składania oferty?		
	Czy działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu?		
<b>II. Ocena merytoryczna (wypełnia członek komisji oceniającej) - do uzyskania min. 50% oceny merytorycznej</b>			
		<b>Punkt.</b>	<b>Ocena</b>
<b>Kryterium 1.</b>	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3. ust. 3. ustawy.	0 – 20 pkt	
<b>Kryterium nr 2.</b>	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	0 – 15 pkt	
<b>Kryterium nr 3.</b>	Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3. ust. 3. ustawy będzie realizowała zadanie publiczne.	0 – 35 pkt	
<b>Kryterium nr 4.</b>	Ocena planowanego przez organizację lub podmiot określony w art. 3. ust. 3. ustawy wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0 – 10 pkt	



	<b>Kryterium nr 5.</b> Ocena i analiza zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne z uwzględnieniem rzetelności oraz terminowości oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0 – 10 pkt	
	<b>Kryterium nr 6.</b> Ocena uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty określone w art. 3. ust. 3. ustawy, udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.	0 – 10 pkt	
	<b>RAZEM</b>	<b>100 pkt</b>	
<b>III.</b>	<b>Uwagi Komisji Oceniającej</b> – uzasadnienie zmiany kosztorysu zadania, przesunięcia oferty na liście rekomendowanej do przyznania dofinansowania lub uznania za zasadne rekomendowanie oferty, która uzyskała mniej niż 50% punktów możliwych do uzyskania.		

<p><b>Uzasadnienie oceny oferty:</b></p>          
--

**Uwagi:**

*Wszystkie wymogi formalne muszą być spełnione łącznie.*

*Gdy Oferta spełnia wymagania formalne – jest dopuszczona do oceny merytorycznej*

**Podpis członka Komisji Konkursowej**

dotyczącego ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych  
w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2025 roku.

**KARTA OCENY OFERTY NR.....  
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

Ocena ogólna

**I. Informacje podstawowe**

Nazwa konkursu: .....

Jednostka organizująca: .....

Tytuł zadania: .....

Nazwa oferenta .....

Data złożenia oferty .....

Data oceny oferty .....

**I. Wyniki konkursu**

Kryteria oceny merytorycznej	Suma punktów uzyskanych od wszystkich członków komisji
<b>Kryterium nr 1.</b> Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 1 i 3 ustawy.	
<b>Kryterium nr 2.</b> Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	
<b>Kryterium nr 3.</b> Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3. ust. 3 ww. ustawy będą realizowały zadanie publiczne.	
<b>Kryterium nr 4.</b> Ocena planowanego przez organizację lub podmiot określony w art. 3 ust. 3 ustawy wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	
<b>Kryterium nr 5.</b> Ocena i analiza zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3. ust. 3 ww. ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne z uwzględnieniem rzetelności oraz terminowości oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	



<b>Kryterium nr 6.</b> Ocena uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmiot określony w art. 3. ust. 3 ustawy, udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.	
<b>Ogółem punktów</b>	
<b>Ocena ogólna oferty – średnia arytmetyczna ofert</b>	

**II. Ocena końcowa**

Proponowana kwota dotacji .....zł, co stanowi .....% wnioskowanej kwoty dotacji.

**Data i podpisy członków Komisji Konkursowej**

Łów, .....

L.p.	Imię i Nazwisko	Podpis
1		
2		
3		
4		
5		