

Zarządzenie Nr 112/22
Prezydenta Miasta Łomży
z dnia 29.02 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
w sferze turystyki i rekreacji w 2022 roku**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057, z 2021 r., poz. 1038, 1243, 1535, 2490), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305, 1236, 1535, 1773, 1927, 1981, 2270), uchwały nr 435/XLVI/21 Rady Miejskiej Łomży z dnia 15 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Miasta Łomży z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2021 r., poz. 4411) oraz uchwały nr 451/XLIX/22 Rady Miejskiej Łomży z dnia 19 stycznia 2022 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Łomża na rok 2022, zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w sferze turystyki i rekreacji w 2022 roku, na realizację następujących zadań:

1. Organizacja młodzieżowych rajdów, spływów, zlotów krajoznawczych po Ziemi Łomżyńskiej.
2. Wyznaczanie i oznakowanie szlaków dziedzictwa kulturowego w Łomży.
3. Opracowywanie i wydawanie niekomercyjnych wydawnictw promujących walory turystyczne Łomży, m.in. questów.
4. Kreowanie i rozwój produktów turystycznych oraz organizacja imprez turystycznych na terenie Łomży, m.in. organizacja gier miejskich.

§ 2. Szczegółowe zasady konkursu określa Regulamin, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Kultury, Sportu i Inicjatyw Społecznych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

dr Mariusz Chrzanowski

INSPEKTOR

Mariola Sawicka

NACZELNIK
Wydziału Kultury, Sportu
i Inicjatyw Społecznych

Kornelia Duda

RADCA PRAWNY

mgr Arkadiusz Jabłoński

Załącznik
do Zarządzenia Nr 112/22
Prezydenta Miasta Łomża
z dnia 29.03. 2022 r.

Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w sferze turystyki i rekreacji w 2022 roku

I RODZAJ ZADAŃ

- 1) organizacja młodzieżowych rajdów, spływów, zlotów krajoznawczych po Ziemi Łomżyńskiej;
- 2) wyznaczanie i oznakowanie szlaków dziedzictwa kulturowego w Łomży;
- 3) opracowywanie i wydawanie niekomercyjnych wydawnictw promujących walory turystyczne Łomży, m.in. questów;
- 4) kreowanie i rozwój produktów turystycznych oraz organizacja imprez turystycznych na terenie Łomży, m.in. organizacja gier miejskich.

**Maksymalna wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację wszystkich
wyżej wymienionych zadań: 30 000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).**

II ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Przyznanie dotacji na realizację zadania, następuje na zasadzie wspierania zadania publicznego, o którym mówi art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535, 2490).
2. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są organizacje w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535, 2490), w szczególności z siedzibą w Łomży i działające na rzecz Miasta Łomży.
3. **Oferent zobowiązany jest wykazać wkład własny finansowy w wysokości min. 10% całkowitych kosztów finansowych realizacji zadania publicznego.**
4. Oferent może wykazać wkład własny osobowy.
5. Dwa podmioty lub więcej mogą złożyć ofertę wspólną; oferta wspólna wskazuje, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty i sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
6. Dotacja na realizację zadania publicznego w sferze turystyki i rekreacji może być wykorzystana w szczególności na:
 - a) koszty osobowe: wynagrodzenia wypłacane na podstawie umów o dzieło i umów zlecenia oraz honoraria,
 - b) koszty eksploatacyjne: wynajem obiektów i sal niezbędnych do przeprowadzenia zadania oraz koszty korzystania z obiektu (energia, woda itp.),
 - c) koszty administracyjne, w tym koszty obsługi technicznej, księgowej, prawnej
 - d) koszty wydawnicze,
 - e) nagrody rzeczowe i finansowe oraz materiały,
 - f) zakup usług obcych m.in. przejazdu, zakwaterowanie, transport,
7. W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania należy uwzględnić koszty, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki)

oraz wycenę pracy wolontariuszy potwierdzoną zawartymi umowami/porozumieniami lub oświadczeniami złożonymi przez te osoby.

8. **Dofinansowanie z dotacji kosztów obsługi zadania publicznego**, w tym kosztów administracyjnych obejmujących: usługi księgowo-prawnicze, koordynację projektu, zakup materiałów biurowych dotyczących zadania, **nie może przekroczyć 15% kosztów całkowitych jego realizacji**.
9. Dotacja na realizację zadania publicznego w sferze turystyki i rekreacji nie może być wykorzystana na:
 - a) koszty stałe podmiotów, w tym: wynagrodzenia osobowe, ubezpieczenia, utrzymanie i wyposażenie biura, czynsz za wynajem lokalu, podatki, cła, opłaty skarbowe,
 - b) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz po dacie zakończenia zadania,
 - c) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
 - d) nabycie lub dzierżawę gruntów,
 - e) prace budowlane, w tym budowę nowych obiektów budowlanych,
 - f) zakup obiektów budowlanych,
 - g) zakup lub wytworzenie we własnym zakresie środków trwałych,
 - h) działalność gospodarczą i polityczną.
10. Oferent zobowiązany jest do podania w dziale III, pkt. 6 dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (tj. zakładanych rezultatów zadania publicznego, planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów – wartości docelowej, sposobu monitorowania rezultatów/źródeł informacji o osiągnięciu wskaźnika).
11. **Zadanie zostanie uznane za zrealizowane, jeżeli oferent osiągnie co najmniej 80% założonych w ofercie rezultatów.**
12. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy:
 - a) nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20% w części dotyczącej przyznanej dotacji,
 - b) nastąpiło jego zmniejszenie w dowolnej wysokości.
13. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w pkt. 12, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
14. Każda zmiana wynikła w trakcie realizacji zadania publicznego, m.in. dotycząca wysokości wydatkowanych środków, poziomu rezultatów, terminu realizacji zadania itp. powinna zostać niezwłocznie zgłoszona do pracownika Wydziału Kultury Sportu i Inicjatyw Społecznych Urzędu Miejskiego w Łomży obsługującego konkurs. Pewnie zmiany mogą bowiem wymagać podpisania Aneksu do umowy.

III TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.
2. **Realizacja zadania powinna nastąpić w okresie od dnia zawarcia umowy do 15 grudnia 2022 r.**
3. Zadanie, w zależności od jego charakteru, powinno w szczególności spełniać następujące warunki:
 - a) być przygotowane dla szerokiego grona odbiorców,
 - b) być nakierowane na podniesienie poziomu wiedzy, świadomości, umiejętności uczestników po zakończeniu realizacji zadania,

- c) powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie.
3. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, środki finansowe podlegają niezwłóchnemu zwrotowi.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
- a) dostarczenia, na wezwanie Wydziału Kultury, Sportu i Inicjatyw Społecznych Urzędu Miejskiego w Łomży, oryginałów dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej; kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,
 - b) sporządzania i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie wg wzoru określonego w załączniku 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 r., poz. 2057),
 - c) **złożenia, wraz z ofertą realizacji zadania publicznego, informacji o zapewnieniu w trakcie realizacji zadania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (wzór informacji stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu). Informację należy wypełnić, podpisać przez osoby upoważnione (zgodnie z KRS lub inną ewidencją) i jej skan załączyć do oferty w systemie Witkac.pl.**
 - d) informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Łomża na każdym etapie realizacji zadania. Ponadto, zobowiązany jest do stosowania na materiałach promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych **logotypu**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** z informacją, że zadanie publiczne finansowane jest ze środków budżetu Miasta Łomża oraz używania na profilach społecznościowych **#zasmakujwłomży**,
 - e) dostosowania oferty do obowiązujących w Polsce obostrzeń związanych z zagrożeniem epidemicznym, w szczególności śledzenia komunikatów, wytycznych i zaleceń Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i innych właściwych służb i organów.

IV SKŁADANIE OFERT

1. **Ofertę należy złożyć poprzez serwis Witkac.pl.**
2. Formularz oferty jest zgodny z wzorem określonym w załączniku 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 r., poz. 2057).
3. Termin złożenia ofert: elektronicznie w systemie Witkac.pl: **do 19 kwietnia 2022 r. do godz. 15.30.**
4. Po wypełnieniu elektronicznego formularza oferty należy wydrukować z systemu Witkac.pl **potwierdzenie złożenia oferty**, podpisać je przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych (zgodnie z dokumentem KRS lub inną ewidencją) i niezwłócznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia elektronicznej oferty, złożyć podpisane potwierdzenie w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Łomży, Pl. Stary Rynek 14 lub wysłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Łomży, Stary Rynek 14, 18-400 Łomża (decyduje data stempla pocztowego/nadania).

Podpis na potwierdzeniu złożenia oferty powinien być czytelny lub towarzyszyć mu powinna pieczęć imienna.

V TRYB I TERMIN DOKONYWANIA WYBORU OFERT

1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej przez pracownika Wydziału Kultury, Sportu i Inicjatyw Społecznych Urzędu Miejskiego w Łomży, zgodnie z kryteriami zawartymi w **karcie oceny formalnej** stanowiącej **Załącznik Nr 3** do niniejszego Regulaminu.
2. Do oceny merytorycznej złożonych ofert Prezydent Miasta Łomża powoła komisję konkursową.
3. W skład komisji konkursowej wejdzie trzech przedstawicieli Prezydenta Miasta Łomża oraz minimum trzy osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535, 2490), z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie.
4. Komisja dokonuje oceny merytorycznej według kryteriów wskazanych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535, 2490), zawartych w **karcie oceny merytorycznej** stanowiącej **Załącznik Nr 4** do niniejszego Regulaminu.
5. Komisja konkursowa sporządza protokół wraz z listą rekomendacyjną złożonych ofert i proponowaną kwotą dotacji, którą przedstawia Prezydentowi Miasta Łomża.
6. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta Łomża w formie Zarządzenia.
7. Wybór ofert w konkursie nastąpi w terminie 30 dni od dnia zakończenia naboru ofert wskazanego w cz. IV. pkt 3 niniejszego Regulaminu.
8. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent otrzymuje informację o konieczności aktualizacji oferty w zakresie wskazanym przez organizatora konkursu.
9. Zaktualizowaną ofertę należy złożyć do organizatora konkursu poprzez serwis Witkac.pl oraz wydrukować, podpisać i dostarczyć potwierdzenie złożenia poprawionej oferty do Urzędu Miejskiego w Łomży, Stary Rynek 14 (Punkt Obsługi Mieszkańców, parter) lub przesłać na adres Urząd Miejski w Łomży, Stary Rynek 14, 18-400 Łomża (decyduje data stempla pocztowego).
10. Termin złożenia zaktualizowanej oferty i potwierdzenia jej złożenia (wygenerowanego z systemu Witkac.pl i podpisanego przez osoby upoważnione) określa obsługujący konkurs pracownik Urzędu Miejskiego w Łomży, przekazując tę informację niezwłocznie oferentowi. Niezłożenie aktualizacji w terminie oznacza rezygnację z dotacji.
11. Oferent może zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. Oświadczenie powinno być skierowane do Prezydenta Miasta Łomża i zawierać: nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta.
12. Podmioty, których oferty zostały wybrane, celem zawarcia umowy o realizację zadania publicznego przedkładają następujące informacje:
 - a) dane osób uprawnionych do podpisania umowy, tj. imię i nazwisko osoby/osób, nr PESEL,
 - b) dane osoby odpowiedzialnej ze strony oferenta za koordynację realizacji umowy, tj. imię i nazwisko osoby oraz numer telefonu kontaktowego,

- c) w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między partnerami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
- d) nr rachunku bankowego.

VI OGŁOSZENIE KONKURSU ZAMIESZCZA SIĘ:

- w Biuletynie Informacji Publicznej,
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomży,
- na oficjalnej stronie internetowej miasta: www.lomza.pl,
- w serwisie Witkac.pl.

WYNIKI KONKURSU OPUBLIKOWANE ZOSTANĄ:

- w Biuletynie Informacji Publicznej,
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomży,
- na oficjalnej stronie internetowej miasta: www.lomza.pl,
- w serwisie Witkac.pl.

VII INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH W POPRZEDNIM ROKU ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU

1. Łomżyński Klub Płetwonurków "Podwodny Jeleń", zadanie Spływ doliną Narwi do Łomży, kwota 1 700 zł,
2. Fundacja "L", zadanie Skarby Łomży, kwota 12 500 zł,
3. Lokalna Organizacja Turystyczna Ziemia Łomżyńska, zadanie Quest "Z Łomżą związani i na świecie znani", kwota 4 500 zł,
4. Lokalna Organizacja Turystyczna Ziemia Łomżyńska, zadanie Impreza wodniacka pn. - "Wyścigi pchowek o tytuł Mistrza Nurtu Pradoliny Narwi - 2021" – pokazy, kwota 3 000 zł.

INSPEKTOR

Mariola Sawicka

NACZELNIK
Wydziału Kultury, Sportu
i Inicjatyw Społecznych

Kornelia Duda

Łomża, dnia.....

.....
(pieczęćka oferenta)

Informacja o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami wynikających z przepisów ustawy z dnia 19.07.2019r. (Dz. U. z 2019, poz. 1696) oraz o zapewnieniu dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, wynikających z ustawy z dnia 4.04.2019r. (Dz. U. z 2019, poz. 848)

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Miasta Łomża realizacji zadania publicznego pn.

.....
.....
nizej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, oświadczają, iż oferent zapewni w trakcie realizacji zadania publicznego dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062):

L.p.	Obszar dostępności	Opis	Pozycja działania z harmonogramu zawartego w ofercie
1.	Dostępność cyfrowa		
2.	Dostępność informacyjno - komunikacyjna		
3.	Dostępność architektoniczna		
4.	Dostęp alternatywny – w przypadku braku		

	możliwości zapewnienia dostępu w pkt. 1-3		
--	---	--	--

.....
podpis(-y) osób upoważnionych (zgodnie z KRS lub inną ewidencją)

Informacje dotyczące standardu minimum zgodnie z art. 6 ust 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19.07.2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2019, poz. 1696):

Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2020 r. o zapewnieniu dostępności ze szczególnymi potrzebami, Dz. U. z 2020 r., poz. 1062) obejmują:

- 1) w zakresie dostępności architektonicznej:
 - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
 - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172),
 - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
- 2) w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego

- d) działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania, zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot publiczny nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w ww. zakresie, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny (art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2020 r. o zapewnieniu dostępności ze szczególnymi potrzebami, Dz. U. z 2020 r., poz. 1062), który polega na:

- zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby, lub
- zapewnieniu wsparcia technologicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
- wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2020 r. o zapewnieniu dostępności ze szczególnymi potrzebami, zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 848)

LOGO PION



Zasmakuj
w łomży

**ZADANIE PUBLICZNE
FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW
BUDŻETU MIASTA ŁOMŻA**

LOGO POZIOM



Zasmakuj
w łomży

**ZADANIE PUBLICZNE FINANSOWANE
ZE ŚRODKÓW BUDŻETU MIASTA ŁOMŻA**

KARTA OCENY FORMALNEJ

L.p.	Kryterium formalne	Wartość (Tak/Nie)	Uwagi
1.	Czy oferta została złożona przez system Witkac.pl?		
2.	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot?		
3.	Czy oferta dotyczy konkursu w zakresie, jest zgodna z jego celem i rodzajami zadań określonymi w regulaminie?		
4.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w regulaminie konkursu?		
5.	Czy potwierdzenie złożenia oferty wpłynęło w terminie określonym w regulaminie konkursu i jest zgodne z wersją elektroniczną?		
6.	Czy potwierdzenie złożenia oferty zostało podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania podmiotu wnioskującego, zgodnie z zapisami statutu, Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa?		
7.	Czy termin realizacji zadania i poszczególnych działań w harmonogramie oraz wysokość wkładu własnego są zgodne ze wskazanymi w regulaminie konkursu?		
8.	Czy oferent załączył informację o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i czy wskazał w nim sposób jej zapewnienia przy realizacji zadania publicznego?		

Imię i nazwisko	Data oceny

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

L.p.	Kryteria merytoryczne	Punktacja	Liczba przyznanych punktów
1.	<p>Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zasoby kadrowe i rzeczowe oferenta (0-10) - Wkład finansowy oferenta i/lub udział środków finansowych z innych źródeł (0-20) - Wkład osobowy oferenta, w tym świadczenia wolontariuszy i społeczna praca członków (0-10) 	0-40	
2.	<p>Proponowana jakość wykonania zadania publicznego, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zgodność rezultatów z celami zadania, realność ich osiągnięcia (0-20) - Plan i harmonogram działań (jakość i atrakcyjność działań, spójność projektu) (0-10) - Kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie wykonywała zadanie (0-5) - Komplementarność zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty (0-5) - Określenie grupy docelowej i sposobu zaspokojenia jej potrzeb poprzez zadanie (0-5) 	0-45	
3.	Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania, w tym racjonalność i zasadność kosztów w stosunku do założonych działań	0-10	
4.	Ocena dotychczasowej współpracy, w tym rzetelności i terminowości rozliczania zadań zleconych w ubiegłych latach	-5 - 0 - 5	
RAZEM:		max 100	

UWAGI KOMISJI KONKURSOWEJ (w tym rekomendacje dotyczące zmian w zakresie i kalkulacji zadania)

Łomża, dn.

.....

Podpis przewodniczącego komisji

