

**ZARZĄDZENIE NR 19/24  
BURMISTRZA DUKLI**

z dnia 19 stycznia 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i ochrony dziedzictwa narodowego**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571) oraz w związku z uchwałą nr LXXVIII/523/23 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 30 października 2023 roku w sprawie uchwalenia rocznego „Programu Współpracy Gminy Dukla z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024” (Dz. Urz. Województwa Podkarpackiego z 2023 roku, poz.4883), Burmistrz Dukli zarządza, co następuje:

**§ 1.** Ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, którego regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1, zamieszcza się na stronie internetowej Gminy Dukla, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dukli i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dukli.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza Sekretarzowi Gminy Dukla.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

**Andrzej Bytnar**

## **Regulamin otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

### **§ 1. Podstawa prawna**

1. Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

- 1) art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2023r., poz. 571),
- 2) uchwała nr LXXVIII/523/23 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 30 października 2023 roku w sprawie uchwalenia rocznego „Programu Współpracy Gminy Dukla z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024” ( Dz. Urz. Województwa Podkarpackiego z 2023 roku, poz. 4883)

**§ 2.** Celem otwartego konkursu ofert jest wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego wykonania.

**§ 3.** Rodzaj zadania i wysokość środków przeznaczonych na jego realizację:

1. Rodzaj zadania: Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
2. W ramach realizacji zadania określonego w ust. 1 dofinansowane mogą być przedsięwzięcia wpisujące się w co najmniej jedno z zagadnień:

- 1) zachowanie dziedzictwa kulturowego gminy Dukla,
- 2) ochrona dóbr kultury,
- 3) realizacja projektów artystycznych, integrujących społeczność lokalną i wzbogacające życie kulturalne gminy,
- 4) kultywowanie pamięci o zasłużonych dla miasta, regionu i kraju wybitnych postaciach, miejscach i wydarzeniach historycznych oraz ochrona i popularyzowanie tradycji kulturowych, w tym obchody rocznic państwowych związanych z historią gminy Dukla,
- 5) wzbogacanie życia kulturalnego poprzez realizację projektów artystycznych, w formie wystaw, prelekcji, plenerów, koncertów, pokazów, konkursów, festiwali, spektakli i innych wydarzeń o charakterze edukacyjnym i artystycznym,
- 6) organizacja rajdów, obozów i gier terenowych dla mieszkańców gminy Dukla tematycznie związanych z kulturą, sztuką i historią miasta i regionu.

3. Na realizację zadania określonego w ust. 1 przeznacza się kwotę w wysokości 50 000,00 zł ( słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

**§ 4.** Termin realizacji zadania:

1. Do konkursu mogą być składane oferty na realizację zadań, które rozpoczynać się będą nie wcześniej niż 15 marca 2024 roku, a kończyć nie później niż 15 grudnia 2024 roku.

2. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.

3. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.

**§ 5.** Zasady przyznania dotacji:

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji .

3. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.

4. Realizatorem zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Dukla.

5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Dukla.

6. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

7. Ramowy wzór umowy określa Rozporządzenie 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).

#### § 6. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty należy składać osobiście w Urzędzie Miejskim w Dukli, Trakt Węgierski 11, 38-450 Dukla lub drogą pocztową (decyduje data wpływu) w terminie do **20 lutego 2024 roku do godz. 15.00.**

2. Oferta musi być złożona w zamkniętej kopercie z opisem " Konkurs na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego" i adresem zwrotnym oferenta.

#### § 7. Warunki udziału w konkursie:

1. Ofertę składa się na obowiązującym formularzu, którego wzór określa załącznik nr 1 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, w terminie określonym w § 6 ust. 1.

2. Ofertę należy wypełnić kompletnie i czytelnie. Jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu należy wpisać " nie dotyczy".

3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

4. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.

5. Nie wymaga się wskazywania komplementarności zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez organizacje lub inne podmioty.

6. W celu usprawnienia przeprowadzenia procedury oceny złożonych ofert oraz późniejszego przygotowania umów - oferent składa następujące załączniki:

- 1) dokument stanowiący o podstawie działalności danego oferenta, o ile nie jest dostępny w rejestrach powszechnie dostępnych
- 2) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym i jego numerze, na który zostanie przekazana dotacja w przypadku zakwalifikowania oferty do dofinansowania

7. W przypadku oferty wspólnej należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz sposób reprezentacji.

8. W przypadku braku w odpisie z KRS-u, w odpisie z innego rejestru lub ewidencji, danych dotyczących statutowej działalności w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego należy przedłożyć aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu) potwierdzony za zgodność z oryginałem.

9. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione oraz opatrzona datą potwierdzenia zgodności z oryginałem. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana czytelnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

10. Wkład osobowy - rozumiany jest jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowana do zaangażowania w realizację zadania publicznego. Przy wycenie wkładu osobowego należy: opisać kryterium wyceny wkładu osobowego, który został przewidziany do realizacji zadania; zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (tabela IV. 2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania).

11. Wypełnienie części III tabela 6. oferty Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego - jest obowiązkowe.

12. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego w części V. oferty Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.

13. W budżecie zadania Oferent zabezpiecza minimum 5% wkładu własnego finansowego liczonego w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej od wnioskowanej, Oferent musi wykazać w zaktualizowanej ofercie realizacji zadania publicznego wkład własny finansowy nie mniejszy niż 5% wysokości dotacji.

14. Wkładem własnym finansowym są środki finansowe własne, z innych źródeł tj.: środki finansowe z innych źródeł publicznych oraz pozostałe środki finansowe przeznaczone na realizację zadania.

15. Wnioskowana kwota dotacji na realizację zadania, określonego w §3 nie może przekroczyć 5 000,00 zł.

#### **§ 8. Warunki realizacji zadania:**

1. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się, bez konieczności aneksowania umowy, dokonywanie zwiększenia danej pozycji kosztorysowej do 20% jej wysokości. Zmniejszenia pozycji kosztorysowych nie są limitowane.

2. Dotacja nie może być wykorzystana na:

- 1) zakup towarów, materiałów i usług niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania,
- 2) koszty uwzględnione w budżecie zadania niespójne z harmonogramem zadania,
- 3) kosztów wynajmu sali lub innych pomieszczeń będących własnością oferenta.

#### **§ 9. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:**

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza w drodze odrębnego zarządzenia.

2. Komisja konkursowa ocenia złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym. Karty oceny formalnej i merytorycznej stanowią załączniki do regulaminu konkursu.

3. Przy ocenie ofert ma zastosowanie art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Oceny formalnej dokonuje wyznaczony przez Burmistrza członek komisji konkursowej wraz z przewodniczącym komisji.

5. Ocenie merytorycznej nie podlega oferta zawierająca następujące braki formalne:

- 1) oferta została złożona na niewłaściwym formularzu, innym niż ogłoszony o konkursie,
- 2) oferta złożona została po terminie określonym w § 6 ust. 1,
- 3) oferta złożona została przez podmiot do tego nieuprawniony,
- 4) oferta złożona została na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
- 5) zadanie określone w ofercie nie jest zgodne z celami i zakresem konkursu,
- 6) zadanie określone w ofercie nie mieści się w zadaniach statutowych oferenta.
- 7) wkład własny nie został wykazany na poziomie min. 5% wysokości wnioskowanej kwoty dotacji

6. Zaistnienie przesłanek wymienionych w ust. 5 pkt 1-7 powoduje odrzucenie oferty.

7. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania przy ocenie merytorycznej wynosi 26

8. Dofinansowaniem zostaną objęte oferty z najwyższą liczbą punktów, do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs przy czym minimalna liczba punktów stanowi 50% z karty oceny merytorycznej. W przypadku gdy oferty otrzymają taką samą liczbę punktów, o wyborze oferty decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Dukli.

9. Oferentowi może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów /harmonogramu realizacji zadania. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.

10. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów wymienionych w pkt 9 w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z odstąpieniem od podpisania umowy dotacyjnej.

11. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, rekomendowanych i nierekomendowanych do otrzymania dotacji i przedstawia do akceptacji Burmistrzowi Dukli.

12. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 7 dni licząc od dnia otrzymania przez Burmistrza Dukli listy ofert rekomendowanych i nierekomendowanych do otrzymania dotacji.

13. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Dukli po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.

14. W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.

**§ 10.** Informacja o zleconych organizacjom pozarządowym zadaniach z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w latach 2022 i 2023:

1. Gmina Dukla przekazała w latach 2021-2022 następującą wysokość środków finansowych na realizację zadań z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego trybie konkursowym i trybie tzw. "małych grantów":

1) w 2022 roku 49 398,00 zł

2) w 2023 roku 40 000,00 zł

**§ 11.** Postanowienia końcowe:

1. Lista podmiotów ubiegających się o dotacje, rodzaj zadania i wielkość przyznanej dotacji zostanie opublikowana na stronie internetowej [www.dukla.pl](http://www.dukla.pl), Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dukli i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dukli.

2. Wszelkie informacje na temat konkursu można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Dukli, Trakt Węgierski 11, 38-450 Dukla, pok. 309 tel: 13 43 29 133.

3. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, str.1), dalej „RODO”, informuję, że:

1) administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w roku 2024 jest Gmina Dukla, ul. Trakt Węgierski 11,

2) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Dukla jest możliwy poprzez email: [iod@dukla.pl](mailto:iod@dukla.pl) lub poprzez wysłanie wiadomości na adres [gmina@dukla.pl](mailto:gmina@dukla.pl),

3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO w celu (m.in. ocena złożonych ofert, podpisania umowy z wybranymi w konkursie podmiotami, realizacji umowy, rozliczenie umowy, kontroli realizacji zadania) wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Dukla,

4) odbiorcami danych osobowych będą organy kontroli o których mowa w art. 29 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,

5) dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach przez okres wynikający z zobowiązujących przepisów prawa,

6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach 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; niepodanie określonych danych może skutkować brakiem możliwości zawarcia umowy o realizację zadania publicznego,

- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO, a dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych (rozdział V RODO),
- 8) osoby, których dane dotyczą przysługuje : - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych które ich dotyczą; - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych ; - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO; - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 9) osobom, których dane dotyczą nie przysługuje: -w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d, e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; -prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; -na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO

**Karta oceny formalnej**

<b>Nazwa oferenta</b>			
<b>Tytuł zadania</b>			
<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>			
<b>Proponowana kwota dotacji</b>			
<b>OCENA FORMALNA I</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Kryteria oceny</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	Oferta została złożona na właściwym formularzu, określonym w ogłoszonym konkursie		
2.	Oferta złożona w terminie		
3.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony		
4.	Oferta złożona na zadanie, którego termin realizacji mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu konkursie		
5.	Zadanie określone w ofercie jest zgodne z celami i zakresem konkursu		
6.	Zadanie określone w ofercie mieści się w zadaniach statutowych oferenta.		
7.	Wkład własny został wykazany na poziomie m.in. 5% wysokości wnioskowanej kwoty dotacji		

**UWAGA!** Powyższe błędy nie podlegają uzupełnieniu, wystąpienie jednego z nich powoduje odrzucenie projektu z przyczyn formalnych.

.....

(data weryfikacji)

.....

(podpis członka komisji )

<b>OCENA FORMALNA II</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Kryteria oceny</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>Data uzupełnienia</b>
3.	Czy projekt zawiera wymagane załączniki?			
4.	Czy kopie dokumentów są potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną?			

**UWAGA!** Oferenta ma możliwość uzupełnienia powyższych uchybień, w terminie 7 dni od otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania w terminie powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

<b>WYNIK OCENY FORMALNEJ</b>	
W związku ze spełnieniem/niespełnieniem* wymogów formalnych przechodzi/nie przechodzi* do etapu oceny merytorycznej.	

\*niepotrzebne skreślić

.....

.....

(podpis członka komisji )

(data weryfikacji)



## Karta oceny merytorycznej oferty

MOŻLIWOŚĆ REALIZACJI ZADANIA, SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA 15pkt.		
Lp.	Kryteria oceny	UWAGI
1.	<p>Dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych (w oparciu o przedstawiony opis w pkt. IV 1 oferty)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·dotychczasowy brak realizacji projektów – 1 pkt</li> <li>·zrealizowanych 1 -2 projektów- 2 pkt</li> <li>·zrealizowanych od 3-5 projektów – 3 pkt</li> <li>·zrealizowanych powyżej 5 projektów- 4 pkt</li> </ul>	
2.	<p>Rzetelność opisu zadania</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·opis adresatów zadania – 1 pkt</li> <li>·realny i czytelny harmonogram działań- 2 pkt</li> <li>·sprecyzowane rezultaty realizacji zadania- 1 pkt</li> <li>·syntetyczny opis zadania zrozumiały i czytelny i spójny z harmonogramem działań- 1 pkt</li> </ul> <p>(punkty sumuje się)</p>	
3.	Planowane działania promocyjne – 1pkt	

4.	<p>Pomysł na projekt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· planowane zadanie jest atrakcyjne i nie było realizowane we współpracy Gminy Dukla z organizacjami pozarządowymi w ciągu ostatnich 3 lat - 5 pkt</li> <li>· planowane zadanie realizowane było we współpracy Gminy Dukla z organizacjami pozarządowymi w ciągu ostatnich 3 lat , stanowi jednak udoskonalenie, bądź poszerzenie oferty dotychczas zrealizowanych zadań- 3 pkt</li> <li>· planowane zadanie realizowane było we współpracy Gminy Dukla z organizacjami pozarządowymi w ciągu ostatnich 3 lat, sprawdziło się jednak wymaga uatrakcyjnienia- 2pkt</li> <li>· planowane zadanie zrealizowane było na terenie Gminy Dukla, wielokrotnie przez różne organizacje pozarządowe w ciągu ostatnich 3 lat -1pkt</li> </ul>	
<b>ORGANIZACYJNE (przygotowanie do realizacji zadania) max 4 pkt.</b>		
<b>L P ·</b>	<b>Kryteria oceny</b>	<b>UWAGI</b>
5	<p><b>Zasoby kadrowe:</b> kwalifikacje, doświadczenie osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie – adekwatne do rodzaju zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· wystarczające do realizacji zadania - 2 pkt.</li> <li>· wymagają uzupełnienia - 1 pkt.</li> <li>· brak lub są niewystarczające - 0 pkt.</li> </ul> <p><i>(punkty nie są sumowane)</i></p>	
6	<p><b>Zasoby rzeczowe:</b> dysponowanie odpowiednią bazą lokalową, sprzętem, materiałami – adekwatne do rodzaju zadania, w trakcie jego realizacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· wystarczające do realizacji zadania - 2 pkt.</li> <li>· wymagają uzupełnienia - 1 pkt.</li> <li>· brak lub są niewystarczające - 0 pkt.</li> </ul> <p><i>(punkty nie są sumowane)</i></p>	

<b>FINANSOWE max 7 pkt.</b>			
Lp.	Kryteria oceny	PUNKTACJA	UWAGI
7.	<b>Rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji:</b> · budżet jest realny w stosunku do zadania, nie jest zawyżony ani заниżony - 1 pkt. · wszystkie wydatki są niezbędne do realizacji zadania i wynikają z opisu zadania oraz z harmonogramu działań - 1 pkt.; · budżet jest jasny i czytelny, wszystkie pozycje w kosztorysie są uzupełnione - 2 pkt. <i>(punkty są sumowane)</i>	<b>Max 4</b>  ..... pkt.	
8.	<b>Udział planowanych środków finansowych własnych</b> · od 5% do 10% wysokości wnioskowanej dotacji - 1 pkt. · powyżej 10% do 20% wysokości wnioskowanej dotacji - 2 pkt. · powyżej 20% wysokości wnioskowanej dotacji -3 pkt.	<b>Max 3</b>  ..... pkt.	
<b>OCENA WSPÓLPRACY Z WNIOSKODAWCĄ</b> <i>(dot. organizacji realizujących wcześniej zadania zlecone przez Gminę Dukla)</i>			
9.	<b>Rzetelność, terminowość i sposób rozliczania dotacji:</b> a. nieterminowe rozliczenie jednego lub więcej zleconych zadań <i>(ostatnie 2 lata 2022-2023)</i> – minus 1 pkt. b. nierzetelne rozliczenie jednego lub więcej zleconych zadań w ciągu ostatnich 2 lat 2022-2023 (wzywianie podmiotu do poprawek, uzupełnień, wyjaśnień) – minus 1 pkt.; c. wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub w nadmiernej wysokości potwierdzone prawomocną decyzją <i>(ostatnie 3 lata 2021-2023)</i> - minus 3 pkt.	<b>Max -5 pkt</b>	

**UWAGA!** Oferty, które otrzymają mniej niż 13 punktów nie są rekomendowane do dofinansowania Uwagi do kosztorysu:

Pozycja kosztorysu	Uwagi do kosztu	Kwota rekomendowana
<b>PODSUMOWANIE</b>		
Oferta zaopiniowana pozytywnie / negatywnie* . Uzasadnienie:		
.....		
.....		
.....		
.....		