

ZARZĄDZENIE NR 12/26
BURMISTRZA DUKLI

z dnia 28 stycznia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji 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 2025 r., poz.1338 ze zmianami) oraz w związku z uchwałą nr XXX/133/25 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 27 listopada 2025 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 2026” (Dz. Urz. Województwa Podkarpackiego z 2025 roku, poz.5169), 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 Zastępcy Burmistrza Dukli.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

Krystyna Andruch

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 2025 r., poz. 1338 ze zmianami),
- 2) uchwała nr XXX/133/24 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 27 listopada 2024 roku Rady Miejskiej w Dukli z 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 2026" (Dz. Urz. Województwa Podkarpackiego z 2025 roku, poz. 5169)

§ 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 90 000,00 zł (słownie: dziewięćdziesiąt tysięcy złotych).

§ 4. Termin realizacji zadania:

1. Do konkursu mogą być składane oferty na realizację zadań, które rozpoczynać się będą nie wcześniej niż 1 kwietnia 2026 roku, a kończyć nie później niż 15 grudnia 2026 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 roku 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 ze zmianami).

§ 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 do Biura Obsługi Klienta), w terminie od 3 lutego 2026 do 6 marca 2026 roku, do godz. 14:00.

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 roku 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 niniejszego zarządzenia.

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 do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta oraz opatrzona datą potwierdzenia zgodności z oryginałem. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami 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 6 000,00 zł.

§ 8. Warunki realizacji zadania:

1. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się, bez konieczności aneksowania umowy, dokonywanie zmniejszenia danej pozycji kosztorysowej do 20% jej wysokości. Zwiększenia 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 Dukli 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 Dukli 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 co najmniej jednej z 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. Komisja proponując przyznać dotację z budżetu Gminy Dukla, może wskazać wybrane pozycje z kalkulacji kosztów do objęcia dofinansowaniem.

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

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

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

14. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Dukli po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

15. W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy

§ 10. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Dukla w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

1. Gmina Dukla przekazała organizacjom pozarządowym w 2025 roku 70 000,00 zł na realizację zadań z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego trybie konkursowym.

§ 11. Postanowienia końcowe:

1. Lista podmiotów ubiegających się o dotacje, rodzaj zadania i wielkość przyznanej dotacji zostanie opublikowana na stronie internetowej 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 lub poprzez wysłanie wiadomości na adres 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

Nazwa oferenta			
Tytuł zadania			
Wnioskowana kwota dotacji			
OCENA FORMALNA I			
Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE
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 oferty z przyczyn formalnych.

.....

(data weryfikacji)

.....

(podpis członka komisji)

OCENA FORMALNA II				
Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE	Data uzupełnienia
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.

WYNIK OCENY FORMALNEJ	
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.	Dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych (w oparciu o przedstawiony opis w pkt. IV 1 oferty) ·dotychczasowy brak realizacji projektów – 1 pkt ·zrealizowanych 1 -2 projektów- 2 pkt ·zrealizowanych od 3-5 projektów – 3 pkt ·zrealizowanych powyżej 5 projektów- 4 pkt	
2.	Rzetelność opisu zadania ·realny i czytelny harmonogram działań- 2 pkt ·sprecyzowane rezultaty realizacji zadania- 1 pkt ·syntetyczny opis zadania zrozumiały i czytelny i spójny z harmonogramem działań- 2 pkt (punkty sumuje się)	
3.	Planowane działania promocyjne – 1pkt	

4.	Pomysł na projekt: · planowane zadanie jest atrakcyjne i nie było realizowane we współpracy Gminy Dukla z organizacjami pozarządowymi w ciągu ostatnich 3 lat - 5 pkt · 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 · planowane zadanie realizowane było we współpracy Gminy Dukla z organizacjami pozarządowymi w ciągu ostatnich 3 lat, sprawdziło się jednak wymaga uatrakcyjnienia- 2pkt · planowane zadanie zrealizowane było na terenie Gminy Dukla, wielokrotnie przez różne organizacje pozarządowe w ciągu ostatnich 3 lat -1pkt	
ORGANIZACYJNE (przygotowanie do realizacji zadania) max 4 pkt.		
L p .	Kryteria oceny	UWAGI
5	Zasoby kadrowe: kwalifikacje, doświadczenie osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie – adekwatne do rodzaju zadania: · wystarczające do realizacji zadania - 2 pkt. · wymagają uzupełnienia - 1 pkt. · brak lub są niewystarczające - 0 pkt. <i>(punkty nie są sumowane)</i>	
6	Zasoby rzeczowe: dysponowanie odpowiednią bazą lokalową, sprzętem, materiałami – adekwatne do rodzaju zadania, w trakcie jego realizacji: · wystarczające do realizacji zadania - 2 pkt. · wymagają uzupełnienia - 1 pkt. · brak lub są niewystarczające - 0 pkt. <i>(punkty nie są sumowane)</i>	

FINANSOWE max 7 pkt.			
Lp.	Kryteria oceny	PUNKTACJA	UWAGI
7.	Rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji: · 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>	Max 4 pkt.	
8.	Udział planowanych środków finansowych własnych · 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.	Max 3 pkt.	
OCENA WSPÓŁPRACY Z WNIOSKODAWCĄ <i>(dot. organizacji realizujących wcześniej zadania zlecone przez Gminę Dukla)</i>			
9.	Rzetelność, terminowość i sposób rozliczania dotacji: a. nieterminowe rozliczenie jednego lub więcej zleconych zadań <i>(ostatnie 2 lata 2024-2025)</i> – minus 1 pkt. b. nierzetelne rozliczenie jednego lub więcej zleconych zadań w ciągu ostatnich 2 lat 2024-2025 (wzywanie 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 2023-2025)</i> - minus 3 pkt.	Max -5 pkt	

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

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