

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN

„DOFINANSOWANIE WKŁADU WŁASNEGO DO PROJEKTÓW FINANSOWANYCH Z FUNDUSZY ZEWNĘTRZNYCH”

Rozdział I

Rodzaje zadań objęte konkursem

1. Konkurs obejmuje wsparcie realizacji zadań publicznych Samorządu Gminy Gruta o znaczeniu regionalnym i ponadregionalnym, realizowanych z wykorzystaniem środków finansowych zewnętrznych w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Oferty zawierające projekty o charakterze lokalnym, jako niezgodne z celami i założeniami konkursu, nie będą podlegały ocenie merytorycznej.

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadań dotyczących działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zgodnie z projektem budżetu Gminy na rok 2015, planuje się przeznaczyć kwotę zł, w tym na zadanie pod nazwą „Dofinansowanie wkładu własnego do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych” zł. W roku 2015 kwota przeznaczona na realizację nowo wybranych zadań w ramach otwartego konkursu ofert nr /2015 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu gminy w latach 2015-2016 w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
/kwota musi współgrać z budżetem gminy i rocznym programem współpracy; rodzaj zadań musi odpowiadać zadaniom wyszczególnionym w rocznym programie współpracy; uwaga: większość projektów unijnych realizowana jest dłużej niż rok- wtedy powinna być uchwała o wieloletnim programie współpracy/
2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Samorządu gminy lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadania
z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Samorząd gminy może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3. ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie planowanych do realizacji w 2015 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. W przypadku zwiększenia w 2015 roku środków budżetowych na realizację niniejszego zadania Samorząd może przeznaczyć środki na:
 - 1) zwiększenie dotacji na zadania wyłonione wcześniej w konkursie,
 - 2) inne zadania w ramach niniejszego konkursu, które spełniły wymogi formalne oraz otrzymały w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiającą przyznanie dotacji,



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 3) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 4) ogłoszenie nowego konkursu.

Rozdział III

Zasady przyznawania dofinansowań

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowań następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
3. W przypadku, gdy organizacja jest w trakcie ubiegania się o dotację ze środków zewnętrznych, ale nie otrzymała decyzji o jej przyznaniu, dotacja z budżetu Samorządu zostaje przyznana warunkowo do momentu otrzymania decyzji w tej sprawie.
4. Środki przyznane na wsparcie realizacji zadania zostaną uruchomione po podpisaniu przez Oferenta umowy z grantodawcą zewnętrznym i dostarczeniu kopii umowy do Samorządu. W przypadku obowiązywania innego niż umowa dokumentu, świadczącego o przyznaniu dofinansowania, dokument taki traktowany będzie na równi z umową. Jest to warunek niezbędny do zawarcia umowy z Oferentem.
5. W przypadku, gdy Oferent nie uzyska dotacji ze źródeł zewnętrznych, deklarowanych w ofercie, nie zostanie z nim zawarta umowa na realizację zadania.
6. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% wkładu własnego, wymaganego zgodnie z zasadami innych konkursów/programów przy pozyskiwaniu środków finansowych na realizację zadań ze źródeł zewnętrznych. Maksymalna jej wartość wynosi 5 000,00 zł.
7. Z dotacji Gminy mogą być pokryte koszty administracyjne (m.in. obsługa księgową projektu, opłaty telekomunikacyjne, opłaty za ogrzewanie, czynsz za wynajem pomieszczeń) do wysokości 10% przyznanej dotacji oraz koszty sprzętu i wyposażenia do wysokości 30% przyznanej dotacji.
8. Z dotacji gminy, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nr /2015, nie mogą być pokrywane wydatki:
 - 1) poniesione przed terminem podjęcia uchwały Rady Gminy Gruta o rozstrzygnięciu ww. otwartego konkursu ofert,
 - 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
 - 3) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - 4) z tytułu opłat i kar umownych,
 - 5) poniesione na przygotowanie oferty,
 - 6) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów.

Rozdział IV

Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25). w terminie od dnia 2 stycznia 2015 r. do dnia 30 września 2015 r. na niżej podany adres:

Urząd Gminy Gruta

Gruta 244

86-330 Mełno

lub osobiście do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Gminy:

Urząd Gminy Gruta

Gruta 244

86-330 Mełno

o zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu lub data stempla pocztowego.

2. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej www.gruta.pl (zakładka „organizacje pozarządowe”), oraz BIP-ie gminy gruta lub otrzymać w Urzędzie Gminy, w Biurze ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, Urząd Gminy w Grucie pok. nr 15. Do złożenia oferty na ogłoszony konkurs uprawnione są następujące podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego:

1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm),

2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,

3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

4) spółdzielnie socjalne,

5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r., poz. 715), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

4. Aby ubiegać się o dofinansowanie w ramach Konkursu nr .../2015, podmioty muszą mieć przyznaną dotację z funduszy zewnętrznych, lub być w trakcie ubiegania się o tą dotację (fundusze Unii Europejskiej oraz inne fundusze zagraniczne i krajowe, z wyłączeniem środków z budżetu samorządów – wojewódzkiego i lokalnych).

5. Oferta musi być podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

6. Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:

1) Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>, lub też inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. dekret biskupi);

2) Pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji).

3) Umowę partnerską, oświadczenie lub list intencyjny w przypadku projektów z udziałem partnera.

4) Informację na temat zewnętrznych środków finansowych, które Oferent zamierza pozyskać, zawierającą następujące dane:



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- a) nazwę funduszu/programu, do którego Oferent złożył wniosek o dotację,
 - b) termin złożenia wniosku o dotację,
 - c) przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu,
 - d) przewidywany termin podpisania umowy (innego dokumentu) z grantodawcą zewnętrznym,
 - 5) Kopię kosztorysu stanowiącego fragment wniosku konkursowego złożonego do grantodawcy zewnętrznego, przy czym kosztorys będący częścią oferty na niniejszy konkurs musi stanowić odzwierciedlenie kosztorysu złożonego u grantodawcy zewnętrznego. Oznacza to kategorię zakaz włączania do kosztorysu nowych pozycji.
 - 6) Fragment regulaminu konkursu/programu, zawierającego informację o wysokości wymaganego wkładu własnego, z podaniem źródła tej informacji.
 - 7) Umowę z grantodawcą zewnętrznym bądź inny dokument świadczący o przyznaniu dofinansowania (kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem), w przypadku gdy Oferent pozyskał zewnętrzne środki finansowe.
7. Załączniki do oferty winny być:
- 1) ponumerowane,
 - 2) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.
8. Oferta wraz z ponumerowanymi załącznikami powinna być trwale połączona – na przykład złożona w papierowej lub plastikowej teczce - skoroszyt typu „wczep” (nie bindowana). Zalecane jest nieużywanie „koszulek foliowych”.
9. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może otrzymać maksymalnie 1 ofertę. Nie dotyczy to sytuacji, kiedy Oferent ma przyznaną dotację warunkowo, a nie uzyskał dotacji od grantodawcy zewnętrznego. Wówczas możliwe jest złożenie kolejnej oferty na inne zadanie, przy czym uprawniony podmiot może otrzymać nie więcej niż jedną dotację.
10. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na Oferencie.
11. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Samorząd Gminy . Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
12. Na zadanie wyłonione w konkursie, Oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Gruta.

Rozdział V

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie, na które jest składana oferta, winno być wykonane w roku 2015. Umowa może obowiązywać strony od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2015 r., przy czym wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji stanowią koszty kwalifikowalne od dnia podjęcia przez Wójta uchwały o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert nr 13/2015 i przyznaniu dotacji na ww. zadanie . Wydatki w ramach zadania publicznego ponoszone przed datą rozstrzygnięcia konkursu uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli zostały poniesione ze środków własnych lub z innych źródeł. Dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2015 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w formie pisemnej z prośbą o akceptację.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Rozdział VI

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Oferty będą rozpatrywane w sposób ciągły, do wyczerpania środków finansowych w niniejszym konkursie.
2. Wybór oferty (warunkowy lub ostateczny, określony w rozdz. III ust. 3 i 4) nastąpi nie później niż w ciągu 45 dni od dnia złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że jeżeli na konkurs wpłynię 10 lub więcej ofert, termin wydłuża się do 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
3. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Samorząd Gminy powoła Komisję i określi tryb jej pracy.
4. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję konkursową będzie spełnienie następujących wymogów:
 - 1) złożenie oferty na właściwym formularzu,
 - 2) złożenie oferty w wymaganym w regulaminie terminie,
 - 3) dołączenie do oferty wymaganych regulaminem załączników określonych w rozdziale IV ust. 6, podpisanych przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - 4) podpisanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - 5) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu.
 - 6) zachowanie górnej i dolnej granicy wnioskowanej dotacji, określonej regulaminem konkursu, o których mowa w rozdziale III ust. 6 regulaminu,
 - 7) zachowanie wymogu dotyczącego znaczenia regionalnego bądź ponadregionalnego projektu,
 - 8) poprawne wypełnienie oświadczeń w ostatniej części oferty.
5. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, o których mowa w rozdziale VII ust. 4 pkt 3-4 i 8, w terminie do 7 dni od dnia powiadomienia Oferenta. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych, oferta nie będzie rozpatrywana.
6. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Samorządowi Gminy zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
7. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Wójt Gminy Gruta.
8. Do zarządzenia w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
9. O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie (pocztą tradycyjną bądź elektroniczną). Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej gminy Gruta (zakładka „organizacje pozarządowe”), www.gruta.pl., w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip., oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Gruta.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Uchwała Rady Gminy, o której mowa w rozdziale VI ust. 9, stanowi podstawę do zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Ramowy wzór umowy znajduje się na stronie internetowej www.gruta.pl (zakładka „organizacje pozarządowe”),



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. W przypadku, gdy Samorząd przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:

a) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wójta gminy Gruta Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi 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, dane Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

b) zaproponować w formie pisemnej zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, (korekta zakresu rzeczowego i finansowego zadania), zwany dalej korektą, na druku stanowiącym załącznik nr ... do uchwały Nr Rady Gminy Gruta z dnia 2015 r. w sprawie procedur zlecenia, realizacji i rozliczenia zadań publicznych dofinansowanych z budżetu gminy oraz ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.

3. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić umowę z grantodawcą zewnętrznym (kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem).

4. Samorząd gminy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

5. Samorząd gminy 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.

6. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Gruta z przyczyn opisanych wyżej, Wójt Gminy Gruta może zarezerwowane środki przeznaczyć na:

- 1) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
- 2) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiającą przyznanie dotacji,
- 3) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 4) ogłoszenie nowego konkursu.

7. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25). Wzór sprawozdania jest dostępny na stronie internetowej gminy Gruta www.gruta.pl (zakładka „organizacje pozarządowe”), www.ngo.gruta.pl oraz można go otrzymać w Urzędzie Gminy Gruta.

8. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Gminy Gruta, jest zobowiązany do:

- 1) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych herbu Gminy Gruta oraz informacji o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez Samorząd Gminy Gruta (szczegółowe wymogi promocji będą określone w umowie z Oferentem),
- 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 1
do w Regulaminu

OCENA MERYTORYCZNA			
(oceny dokonuje komisja konkursowa)			
Odniesienie do oferty	Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA			
III	1. Możliwość realizacji zadania publicznego (w odniesieniu do priorytetów i celów konkursu):	14	
III. 2, 3, 6	a) celowość realizacji zadania	5	
III. 2	- W jakim stopniu uzasadniono potrzebę realizacji zadania? /Czy uzasadniono potrzebę realizacji zadania?, Czy w uzasadnieniu wskazano dane uzasadniające potrzebę realizacji zadania?, Czy wskazano oficjalne źródła danych uzasadniających potrzebę realizacji zadania/	3	
III. 3	- Czy trafnie określono grupę adresatów zadania?	1	
III. 6	- Czy zakładane cele wynikają ze zidentyfikowanych potrzeb?	1	
III. 6, 8, 9	b) opis działań	3	
	- Czy zaplanowane działania są adekwatne do założonych celów ?	1	
III. 6, 8	- W jakim stopniu opis działań wraz z harmonogramem tworzy spójną całość ?	2	
III. 8, 9			
III. 10	c) rezultaty realizacji zadania	6	
III. 10	- Czy wymieniono konkretne i mierzalne rezultaty (ilościowe i jakościowe) zadania?	1	
III. 10	- Czy zakładane efekty ilościowe i jakościowe są realne do osiągnięcia?	1	
III. 10	- Czy efekty po zakończeniu realizacji zadania będą trwałe?	1	
III. 10	- W jakim stopniu założone rezultaty przyczyniają się do osiągnięcia celu konkursu?	3	
	2. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w okresie ostatnich trzech lat realizowały zleczone zadania publiczne /rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków w ramach konkursów w trybie pożytku publicznego, ogłaszanych przez Samorząd Gminy Gruta	1	





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

V. 1, 2, 3	3. Zasoby osobowe i rzeczowe oraz doświadczenie oferenta	4	
V. 1	- kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania - zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców	2	
V. 2	- zasoby rzeczowe oferenta i partnerów	1	
V. 3	- doświadczenie w realizacji podobnych zadań przez oferenta i partnerów	1	
	Minimalna liczba punktów w tym kryterium, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji: ... pkt. (60% z ... pkt. w zaokrągleniu do pełnej wartości)	RAZEM 19	
BUDŻET			
IV. 1	1. Prawidłowość i przejrzystość budżetu <i>/czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny (zrozumiały,) czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalność kosztów, kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania/</i>	3	
IV. 1	2. Efektywność ekonomiczna zadania <i>/adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów/</i>	6	
IV. 2, 3	3. Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2	
	Minimalna liczba punktów w tym kryterium, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji: ... pkt. (60% z ... punktów w zaokrągleniu do pełnej wartości) W przypadku powierzenia ...pkt. (60% z ... pkt. w zaokrągleniu do pełnej wartości)	RAZEM 11	
KRYTERIA DODATKOWE			
Całość oferty	Innowacyjność /oryginalność pomysłu /	2	
III. 8	Partnerstwo /zaangażowanie partnerów w realizację projektu, zakres współpracy w ramach partnerstwa/	3	
	- Formalne partnerstwo /list intencyjny, deklaracja/ – 1 partner - 1 punkt 2 i więcej partnerów - 2 punkty/	2	
	- Czy do realizacji zadania zaangażowano różne środowiska (z wyłączeniem formalnych partnerstw)?	1	



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

III. 8	Dostępność dla osób z niepełnosprawnością <i>/czy w projekcie wzięto pod uwagę kwestię dostępności dla osób z niepełnosprawnością, np. brak barier architektonicznych w miejscu, gdzie jest realizowany projekt, dostępność dla osób z dysfunkcją wzroku, słuchu/</i>	1	
	Liczba punktów za kryteria dodatkowe	RAZEM 6	
PODSUMOWANIE PUNKTACJI			
	Maksymalna liczba uzyskanych punktów: ... Minimalna liczba punktów, umożliwiająca przyznanie dotacji, stanowi sumę minimalnych progów punktowych uzyskaną w części merytorycznej oraz budżecie zadania tj. ... pkt. (w przypadku powierzenia ... pkt.)	ŁĄCZNIE 36	
KRYTERIA STRATEGICZNE			
I.4	1. Projekt jest realizowany przez podmiot, działający nie dłużej niż 2 lata (liczy się data wpisu, rejestracji w KRS lub innym rejestrze bądź data utworzenia)	1	
I.6	2. Projekt jest realizowany przez podmiot mający swoją siedzibę w Gminie Gruta i powiecie grudziądzkim.	3	

