

Projekt

PROGRAM WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I INNymi PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO W GMINIE JASTRZĄB NA 2011 ROK

Aktywna działalność organizacji pozarządowych jest istotną cechą społeczeństwa demokratycznego, elementem aktywizującym i spajającym społeczność lokalną.

Priorytetem władz Gminy Jastrzęb jest służenie mieszkańcom – w ramach posiadanych środków – w sposób możliwie najskuteczniejszy. Rozwój Gminy Jastrzęb i poprawa warunków życia jej mieszkańców jest nadrzędnym zadaniem jastrzębskiego samorządu.

Stowarzyszenia i fundacje podejmują cenne działania dla dobra mieszkańców, dlatego współpraca organizacji pozarządowych z jednostką samorządu terytorialnego stwarza szansę na lepsze zorganizowanie wspólnego celu : poprawy jakości życia mieszkańców naszej gminy.

Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie określa sferę zadań publicznych, w których organy administracji publicznej, w tym samorząd gminny powinny współpracować z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.

Wspomaganie organizacji pozarządowych jest realizacją konstytucyjnej zasady pomocniczości umacniającej uprawnienia obywateli i ich wspólnot.

Współpraca ta ma opierać się na zasadach:

- 1) pomocniczości i suwerenności stron – organy administracji publicznej respektując odrębność i suwerenność zorganizowanych wspólnot obywateli, uznają ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących także do sfery zadań publicznych i w takim zakresie współpracują z tymi organizacjami, a także wspierają ich działalność oraz umożliwiają realizację zadań publicznych na zasadach i w formie określonej w ustawie,
- 2) partnerstwa – organizacje pozarządowe na zasadach i w formie określonej w ustawie oraz zgodnie z trybem wynikającym z odrębnych przepisów uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania oraz wykonywaniu zadań publicznych,
- 3) efektywności – Gmina przy zlecaniu organizacjom pozarządowym zadań publicznych dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych przestrzegając zasad uczciwej konkurencji oraz z zachowaniem wymogów wynikających z ustawy o finansach publicznych, wykorzystuje współpracę z organizacjami pozarządowymi do efektywnej realizacji zadań społeczno-ekonomicznych,

4) jawności – organy samorządu udostępniają współpracującym z nimi organizacjom pozarządowym informacje o zamiarach i celach realizowanych zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z tymi organizacjami,

5) legalności – wszelkie działania organów gminy oraz organizacji pozarządowych odbywają się w granicach i na podstawie przepisów prawa.

Organizacje te mogą mieć duży udział w rozwiązywaniu problemów społeczności lokalnych.

Skuteczność rozwiązywania tych problemów zależy w dużym stopniu od ustalenia czytelnych zasad współpracy między organizacjami pozarządowymi w określonych dziedzinach aktywności społecznej i określonym czasie.

Zgodnie z założeniami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie instrumentem służącym do ustalenia tych zasad jest roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi, osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi kościołów i związków wyznaniowych, a także ze stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego. Program tworzony jest w oparciu o Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz na podstawie wyników konsultacji przeprowadzanych z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3. W ramach realizacji programu kontynuowane będą jasne i czytelne rozwiązania, realnie włączające i utwierdzające miejsce podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w systemie demokracji lokalnej.

Celem „Programu współpracy” na 2011 r. jest :

- **odciążenie sektora publicznego w realizacji niektórych zadań,**
- **uzupełnienie działań Gminy w zakresie nie obejmowanym przez struktury Gminy,**
- **określenie priorytetowych zadań publicznych na rok 2011 w zakresie pożytku publicznego,**
- **zapewnienie w budżecie Gminy środków finansowych umożliwiających wykonywanie w/w zadań,**
- **umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje,**
- **wprowadzenie nowatorskich i bardziej efektywnych działań dzięki dobremu rozpoznaniu potrzeb społecznych,**
- **budowaniu społeczeństwa obywatelskiego poprzez aktywizację społeczności lokalnej,**
- **zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów,**

I. Postanowienia ogólne

1. Program współpracy Gminy Jastrzęb z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, zwany dalej „programem” stanowi element polityki społeczno-finansowej Gminy.

Program finansowany będzie ze środków własnych Gminy.

2. Program określa zasady, zakres i formy współpracy z organizacjami pozarządowymi w prowadzeniu działalności w sferze zadań publicznych, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Przedmiotem współpracy władz Gminy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest:

- b) realizacja zadań Gminy określonych w ustawach,
- c) działalność pożytku publicznego wymieniona w ustawie,
- d) podwyższanie efektywności działań kierowanych do mieszkańców Gminy,
- e) tworzenie systemowych rozwiązań ważnych problemów społecznych,
- f) określanie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania,
- g) konsultowanie aktów prawa miejscowego,

4. Program współpracy dotyczy podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na terenie Gminy Jastrzęb lub dla jej mieszkańców.

5. Za przebieg programu współpracy zgodnie z jego założeniami odpowiadają:

a) Rada Gminy w Jastrzębiu i jej Komisje – w zakresie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi, utrzymywania kontaktów z liderami organizacji pozarządowych (zapraszanie na sesje Rady Gminy, posiedzenia Komisji stosownie do omawianych zagadnień, problemów), wytyczania kierunków polityki społecznej gminy, określenia wysokości środków przeznaczonych na zlecenie realizacji zadań gminy wykonywanych przez organizacje pozarządowe. Wysokość środków finansowych na ten cel określa co roku uchwała budżetowa.

b) Wójt Gminy Jastrzęb - w zakresie realizacji założeń powyższej polityki, przyznawania dotacji celowych i innych form pomocy, wyznaczenia pracownika do współpracy z organizacjami pozarządowymi,

c) Pracownik w Urzędzie Gminy – w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi,

d) Wyznaczony pracownik Urzędu – w zakresie utrzymywania bieżących kontaktów pomiędzy samorządem i sektorem pozarządowym, opiniowania wniosków pochodzących od organizacji pozarządowych, dostarczania informacji organizacjom,

e) Komisja Konkursowa – w celu zaopiniowania zgłoszonych ofert w sprawie przyznania dotacji organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art.3 ust.3 ustawy.

Tryb powoływania, skład Komisji oraz jej regulamin działania określa Zarządzenie Wójta Gminy Jastrzęb.

f) ze strony organizacji pozarządowych przy realizacji programu współpracują organizacje pozarządowe i organizacje pożytku publicznego z terenu Gminy Jastrzęb lub których teren działania obejmuje teren Gminy Jastrzęb.

II. Zakres współpracy

Zakres współpracy obejmuje:

- 1) podejmowanie wspólnych działań na rzecz diagnozowania problemów i potrzeb mieszkańców Gminy,
- 2) współpracę przy opracowywaniu i programów na rzecz podnoszenia poziomu życia i szerszego zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy,
- 3) współpracę przy pozyskiwaniu i wykorzystywaniu środków z zewnętrznych źródeł finansowania,
- 4) koordynację działań w celu rozwiązywania problemów lokalnych,
- 5) wypracowanie sprawnego systemu informacji o aktualnie obowiązujących przepisach prawnych oraz o źródłach i zasadach pozyskiwania środków na realizację programów,
- 6) promocję najskuteczniejszych i efektywnych rozwiązań realizowanych przez organizacje pozarządowe na rzecz rozwiązywania problemów społecznych i zaspokajania potrzeb mieszkańców Gminy.

III. Formy współpracy

Współpraca będzie realizowana w szczególności poprzez:

- 1) zlecenie realizacji zadań publicznych tj. powierzanie wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie lub wspieranie realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji,
- 2) wzajemnie informowanie się o kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych działań,
- 3) współdziałanie w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
- 4) stwarzanie możliwości udziału w realizowanych działaniach programowych, w tym szkoleniach i konferencjach,
- 5) pomocy w nawiązywaniu kontaktów i współpracy organizacji pozarządowych w skali regionalnej, ponadregionalnej i międzynarodowej,
- 6) konsultowanie projektów aktów normatywnych w dziedzinach związanych z działalnością statutową danej organizacji. Przebieg konsultacji reguluje uchwała Nr XLVIII/181/10 Rady Gminy w Jastrzębiu z dnia 28 października 2010r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3

ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającymi na terenie Gminy Jastrzęb projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

7) udostępnianie przez podmioty programu współpracy dostępnych lokali na spotkania, szkolenia, konferencje,

8) ubieganie się przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego o uzyskanie na preferencyjnych zasadach użytkowania lokalu lub obiektu komunalnego na potrzeby prowadzenia tej działalności (po przedłożeniu dokumentów: raportu z działalności za rok poprzedni, sprawozdania finansowego za rok ubiegły, wniosku z opisem programów, które będą realizowane w lokalu, dokumentów określających osobowość prawną wnioskodawcy),

9) organizowanie przez podmioty programu współpracy spotkań informacyjnych rozumianych jako forum wymiany informacji na temat podejmowanych działań, możliwość wymiany doświadczeń i spostrzeżeń, nawiązania współpracy i koordynacji podejmowanych działań,

10) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu,

11) udzielanie wsparcia pozafinansowego poprzez udzielanie pomocy merytorycznej przez pracowników Urzędu i użyczanie w miarę możliwości sprzętu,

IV. Zlecenie zadań publicznych i formy ich wspierania

1. Zlecenie zadań publicznych podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego może nastąpić w formach przewidzianych w ustawie lub odrębnych przepisach.

2. **Dotacje, o których mowa w ustawie nie mogą być udzielane na:**

- a. dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu Gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- b. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
- c. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- d. działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- e. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- f. działalność polityczną i religijną,
- g. inwestycyjne, wydatki na zakup środków trwałych (pojęcie środka trwałego definiuje art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości,
- h. koszty obsługi rachunku bankowego.

3. W ramach realizacji zadania publicznego istnieje możliwość przesuwania kwot w pozycjach kosztorysu na następujących zasadach:

- do 10% wartości zadania z pisemnym powiadomieniem zleceniodawcy wraz z uzasadnieniem zmiany;

– powyżej 10% wartości zadania - na podstawie aneksu do umowy.

4. Środki własne pozafinansowe (osobowe i rzeczowe) wnoszone do projektu muszą być oszacowane w następujący sposób:

- w przypadku dobrowolnej pracy na rzecz realizacji projektu, wartość pracy musi uwzględniać ilość przepracowanych godzin oraz standardową stawkę za dany rodzaj wykonywanej pracy,

- wartość środków własnych rzeczowych musi zostać oszacowana w taki sposób, aby możliwe było przeprowadzenie niezależnej oceny ich wartości. Wielkość zaangażowania wkładu własnego musi być liczona według stawki rynkowej, cennika posiadanego przez właściciela obiektu lub sprzętu lub też amortyzacji sprzętu będącego własnością organizacji, naliczanej za okres realizacji zadania.

Obszary współpracy w sferze realizacji zadań publicznych w 2011 roku

W roku 2011 Gmina Jastrzęb będzie wspierać lub powierzać podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację m.in. następujących zadań:

I. Obszar realizacji zadań w zakresie rozwoju kultury fizycznej, sportu i rekreacji w Gminie Jastrzęb

- **szkolenie sportowe młodzieży oraz organizacja zawodów i rozgrywek sportowych o zasięgu lokalnym,**
- **organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców Gminy,**
- **upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w środowisku,**
- **upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w środowisku dzieci i młodzieży jako formy edukacji i przeciwdziałania patologiom społecznym.**

Cel:

- 1) **wspieranie i pomoc w zakresie realizacji zadań publicznych wykonywanych we współpracy z organizacjami pozarządowymi w sferze kultury fizycznej, sportu i rekreacji,**
- 2) **popularyzacja i upowszechnianie różnorodnych form aktywności ruchowej wśród mieszkańców w czasie wolnym.**

V. Warunki ubiegania się o dotację z budżetu Gminy

1. Zadania do wykonania organizacjom pozarządowym zlecane będą w oparciu o ustawy: o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o finansach publicznych i o zamówieniach publicznych oraz na podstawie przepisów wykonawczych do tych ustaw.

2. Wspieranie oraz powierzanie realizacji zadań gminy odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy przewidują inny tryb zlecenia. Wójt Gminy Jastrzęb ogłasza otwarty konkurs ofert z co najmniej 21-dniowym wyprzedzeniem.

3. W miarę potrzeb, w ciągu roku budżetowego mogą być ogłaszane kolejne konkursy ofert.

4. Wszystkie konkursy ogłaszane są poprzez zamieszczenie informacji w:

- a) na stronie internetowej Urzędu
- a) Biuletynie Informacji Publicznej,
- b) na tablicy ogłoszeń,

5. Prawo ubiegania się o dotację przysługuje podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku.
6. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone jest w trybie jawnego wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o zasadę powszechności, jawności, uczciwej konkurencji i formy pisemnej postępowania.
7. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę wykonania zadania z zasadami uczciwej konkurencji gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
8. Podmiot ubiegający się o dotację składa ofertę w Sekretariacie Urzędu Gminy w Jastrzębiu.
9. Rozpatrzenie ofert i podpisanie umowy nastąpi w ciągu 30 dni od daty wskazanej w ogłoszeniu o konkursie, jako końcowy termin składania ofert. Wykaz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, którym zlecono zadania i przyznano dotacje zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń Urzędu.
10. Oceny formalnej złożonych ofert dokona wyznaczony pracownik Urzędu. (Karta oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 niniejszej uchwały).
11. Oceny merytorycznej dokona Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Jastrzęb. (Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszej). Komisja rozpatrzy ofertę również w sytuacji, gdy została zgłoszona do konkursu jako jedyna.
12. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskują dotację oraz o wysokości przyznanej dotacji podejmuje po zasięgnięciu opinii Komisji Wójta Gminy Jastrzęb.
13. W przypadku pozytywnej oceny większej liczby ofert, dla których łączna kwota wnioskowanej dotacji przekroczy poziom zaplanowanych na zadanie środków finansowych, dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie.
14. Zleceniobiorca po przyznaniu dotacji, a przed zawarciem umowy, zobowiązany jest do dostarczenia do wyznaczonego pracownika Urzędu:
 - zaktualizowanego kosztorysu projektu podpisanego przez osoby upoważnione w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
 - zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego podpisanego przez osoby upoważnione, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana
15. Wykaz podmiotów, którym w 2010 roku zlecono realizację zadań publicznych wraz z wysokością przyznanej dotacji stanowić będzie załącznik do sprawozdania z wykonania budżetu za 2010 rok.
16. Podmioty, które otrzymały dotację zobowiązane są do jej wykorzystania zgodnie z celem, na który została przyznana i na warunkach określonych umową oraz harmonogramem realizacji zadania oraz jej rozliczenia,
17. W trakcie wykonywania zadania zleconego, jak i po jego realizacji Wójt Gminy Jastrzęb lub wyznaczeni przez niego pracownicy obowiązani są do dokonywania okresowej kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności.
18. Podmiot wykonujący zlecone zadanie udostępnia kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z jego realizacją.
19. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego, określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta.
20. Brak rozliczenia w ustalonym umową terminie lub podanie nieprawdziwych danych w ofercie lub w sprawozdaniu z wykonania zadania pozbawia podmiot możliwości otrzymania dotacji w kolejnym roku budżetowym.
21. **Celem wydzielenia środków finansowych w uchwale budżetowej na rok 2012 organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy winny**

złożyć do 30 sierpnia 2011 roku ankietę wyrażającą gotowość do realizacji zadań publicznych na kolejny rok.

VI. Postanowienia końcowe

1. Program ma charakter otwarty. Zakłada możliwość uwzględnienia nowych form współpracy i doskonalenia tych, które już zostały określone.
2. Środki przeznaczone na realizację zadań priorytetowych w 2011 r. zostały szczegółowo określone w projekcie budżetu Gminy Jastrzęb
3. Zlecenie realizacji zadań publicznych podmiotom określonym w Programie może nastąpić w formach i na zasadach przewidzianych w ustawie lub przepisach odrębnych
4. Tryb pozyskiwania i sposób wydatkowania przez podmioty Programu środków finansowych na realizację zadania publicznego określa ustawa
5. Wzór oferty, sprawozdania końcowego oraz umowy określa rozporządzenie właściwego ministra

KARTA OCENY FORMALNEJ

1. Nazwa zadania określonego w konkursie	
2. tytuł zadania	
3. nazwa organizacji	

K OMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI	TAK	NIE	uwagi
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką o której mowa w art. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego.			
2. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.			
3. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem.			
4. Wszystkie pola oferty są wypełnione			
5. Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z KRS lub wyciągiem z ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta.			
6. Do oferty zastały załączone wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:			
a. statut organizacji — jeśli organizacja składa ofertę po raz pierwszy			
b. odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,			
c. sprawozdanie merytoryczne z działalności za rok ubiegły lub w przypadku krótszej działalności — za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty;			
d. sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy, składane do wewnętrznych organów nadzorujących lub informację finansową lub oświadczenie dla podmiotów kościelnych o braku konieczności sporządzania sprawozdania finansowego;			
e. informację o posiadanym przez organizację zapleczu organizacyjnym, rzeczowym i kadrowym, zapewniającym wykonanie zadania wraz z imienną listą osób wyznaczonych do zadania i ich ewentualnych kwalifikacji			
f. umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w ofercie w pkt V.1. partnera);			
g. w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia			
h. inne, jeżeli były wymagane jako obowiązkowe w ogłoszeniu konkursowym.			

- uzupełnienie oferty dotyczy braku załączników, podpisów lub pieczętek. Nie uzupełnienie oferty w terminie 3 dni od dnia powiadomienia powoduje odrzucenie oferty.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ PROJEKTU:

Nazwa zadania:

.....

.....

L	Kryteria oceny projektu	Przyznana ilość punktów	Uwagi
1.	Przygotowanie organizacji do realizacji zadania		
1.1.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań (m.in. czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji, doświadczenie w zarządzaniu podobnymi projektami, uzyskane efekty', poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych działań, nawiązane kontakty zewnętrzne, uzyskane nagrody, rzetelność i terminowość wykonania i rozliczenia innych zadań finansowanych z budżetu jst)	(0-5)	
1.2.	Posiadane zasoby sprzętowe, lokalowe itp. oraz finansowe organizacji.	(0-5)	
1.3.	Personel organizacji w stosunku do realizacji zadania (m.in. liczba i przygotowanie zawodowe osób zatrudnionych, liczba osób współpracujących, liczba wolontariuszy itp.)	(0-5)	
	Razem (max. 15 pkt.)		
2.	Sposób realizacji zadania		
2.1.	Zgodność oferty z założeniami konkursu (m.in. czy oferta dokładnie odpowiada na potrzeby konkursu, czy jest innowacyjna, czy wnosi nowe rozwiązania itp.)	(0-5)	
2.2.	Adekwatność i jakość przyjętych metod i działań do realizacji zadania (m.in. trafność przyjętych metod i działań, wykonalność zadania, jakość promocji, czy zadanie może być realizowane przez organizację po zakończeniu finansowania z budżetu gminy)	(0-5)	

2.3.	Przewidywane efekty realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu (m.in. przewidywalna liczba odbiorców świadczeń, wydarzeń itp. w stosunku do założeń konkursu, zakładane efekty ilościowe i jakościowe w stosunku do wysokości wnioskowanej dotacji, czy przewidywany efekt jest trwały, czy może być powielany itp.)	(0-15)	
2.4.	Harmonogram działań w odniesieniu do zadania (m.in. realność realizacji zadania w założonych terminach, zbyt krótki lub zbyt długi okres realizacji zadania itp.)	(0-5)	
	Razem (max. 30 pkt.)		
3.	Budżet zadania		
3.1.	Ogólny oraz jednostkowy koszt realizacji zadania (m.in. czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie działania w realizacji zadania mają odniesienie w budżecie, czy wydatki są konieczne i uzasadnione, czy poszczególne pozycje są dostatecznie opisane)	(0-20)	
3.2.	Wkład ze źródeł innych niż budżet gminy (m.in. czy organizacja pozyskała na realizację zadania dodatkowe środki, w jakiej wysokości itp.)	(0-10)	
	Razem (max. 30 pkt.)		
	Punktacja końcowa — działy 1+2+3 (max. 75 pkt.)		

Imię i Nazwisko osoby oceniającej:

.....

podpis