

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT
dla organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów
realizujących zadania pożytku publicznego w zakresie:
wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
wraz z udzieleniem wsparcia finansowego (dotacja z budżetu) w 2025 roku.

1. Na podstawie art.11 i art. 13-15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.) oraz uchwały nr VII/36/2024 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 19.11.2024 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami na 2025 rok tworzy się regulamin konkursu dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących zadania pożytku publicznego w zakresie: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

§ 1

1. Konkurs ogłasza Zarząd Powiatu Lęborskiego poprzez umieszczenie informacji na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa Powiatowego w Lęborku, na stronie internetowej Powiatu Lęborskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej i na platformie Witkac.pl.
2. Ogłoszenie zostanie opublikowane z co najmniej 21-dniowym wyprzedzeniem.

§ 2

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 oraz art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie określonym ramami konkursu,
- 2) posiadają niezbędne zaplecze do realizacji określonego zadania,
- 3) gwarantują efektywność, jakość, terminowość i oszczędność środków publicznych przy wykonaniu zadania.

§ 3

Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

2. Podmioty przystępujące do konkursu zobowiązane są ponadto do złożenia :

- 1) kopii aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
- 2) ostatniej strony oferty wraz z wymaganymi podpisami osób upoważnionych,
- 3) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z wypisem z rejestru,
- 4) na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o inny dokument, stanowiący istotę w sprawie.

§ 4

1. Ofertę należy złożyć na formularzu, którego wzór zawiera 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* (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).
2. Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć **w wersji elektronicznej za pomocą programu „WITKAC”**.
3. Oferty złożone w wersji papierowej nie będą rozpatrywane.
4. Oferent składając Ofertę poprzez program „WITKAC” winien „Ostatnią stronę oferty” przesłać w formie załącznika za pomocą programu Witkac.pl z podpisami osób reprezentujących organizację, zgodnie z zapisami w KRS lub innego rejestru lub ewidencji, z zastrzeżeniem pkt. 5.
5. Dopuszcza się złożenie oryginału „Ostatniej strony oferty” lub „Potwierdzenia złożenia oferty”, w terminie trwania konkursu, do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Lęborku lub przesłanie Poczta Polska (obowiązuje data wpływu do urzędu) do dnia i godziny składania ofert w konkursie. W tym przypadku oferta podlega ocenie.
6. Oferta złożona bez wymaganego załącznika, tj. „Ostatniej strony oferty” lub „Potwierdzenie złożenia oferty” pozostaje bez rozparzenia.
7. Oferta złożona za pomocą programu „WITKAC”, która nie zostanie zatwierdzona przez osoby do tego upoważnione, na podstawie załączonej do oferty lub przesłanej „Ostatniej strony oferty” lub „Potwierdzenia złożenia oferty” na adres Starostwa Powiatowego w Lęborku, nie będzie rozpatrywana.
8. Podpisy osób zatwierdzających „Ostatnią stronę oferty” lub „Potwierdzenie złożenia oferty” powinny być czytelne lub w przypadku parafy opatrzone pieczęcią osób podpisujących „Ostatnią stronę oferty” lub „Potwierdzenie złożenia oferty”. Podpisy nieidentyfikowalne powodują pozostawienie oferty bez rozpatrzenia.
9. Podmiot, który składa kilka ofert w ramach jednego zadania, powinien złożyć każdą ofertę na odrębnym formularzu za pomocą programu „Witkac” i załączyć dla każdej z ofert „Ostatnią stronę oferty” lub „Potwierdzenie złożenia oferty” w programie Witkac.pl.
10. Oferent, który podczas rozstrzygnięcia konkursu ofert otrzyma pozytywną decyzję o przyznaniu dotacji **powinien niezwłocznie dostarczyć oryginał „Potwierdzenia złożenia oferty”** do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku.
11. Oferty złożone po upływie terminu składania ofert określonego przez Zarząd Powiatu Lęborskiego w ogłoszeniu o Otwartym Konkursie Ofert nie będą rozpatrywane.

§5

1. Oferty konkursowe o przyznanie dotacji na współfinansowanie projektów będą rozpatrywane i opiniowane przez Komisję Konkursową.
2. Skład i regulamin działania Komisji Konkursowych określa odrębna uchwała Zarządu Powiatu Lęborskiego.
3. Komisję Konkursową powołuje się każdorazowo przed przystąpieniem do procedury rozpatrywania ofert.
4. Komisje Konkursowe powoływane są odrębnie na każde zadanie.
5. Komisja podda złożone oferty szczegółowej analizie pod względem:
 - 1) spełnienia wymogów formalnych, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Specyfikacji istotnych warunków wyboru oferty na realizację zadania stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu konkursu,
 - 2) zawartości merytorycznej, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Specyfikacji istotnych warunków wyboru oferty na realizację zadania stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu konkursu.
6. Ocena możliwości realizacji zadania będzie dokonywana poprzez ocenę merytoryczną całości oferty.
7. Oferta spełniająca warunki ogłoszenia wpisuje się w realizację celów i zadań Powiatu.
8. Komisja w trakcie oceny ofert może prosić podmioty o dodatkowe informacje.
9. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia oferty przez wnioskodawcę w zakresie wymogów formalnych (brak załączników do oferty). Nie dotyczy „Ostatniej strony oferty” lub „Potwierdzenia złożenia oferty”.
10. W przypadku możliwości uzupełnienia oferty strony porozumiewają się w tym zakresie elektronicznie za pomocą programu Witkac.
11. Niespełnienie podanych zasad przyznawania dotacji, bądź warunków realizacji zadania powoduje odrzucenie oferty przez Komisję.
12. Tryb pracy Komisji Konkursowej obejmuje następujące etapy:
 - 1) opracowanie zbiorczej listy rankingowej ofert według maksymalnie przyznanej liczby punktów oraz przedstawienie propozycji wysokości dofinansowania ofert,
 - 2) wybranie potencjalnych oferentów wyłonionych w drodze otwartego konkursu do realizacji zadania,
 - 3) przedstawienie protokołu z prac Komisji Zarządowi Powiatu Lęborskiego.
13. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu w dniu rozstrzygnięcia konkursu.
14. Zarząd Powiatu Lęborskiego zapoznaje się z propozycją ofert przedstawioną przez Komisję Konkursową i podejmuje ostateczną decyzję w sprawie udzielenia bądź nie udzielenia dotacji, z uwzględnieniem pkt. 15.
15. Otrzymanie podczas oceny merytorycznej oferty nie więcej niż 4 pkt za „prawidłowość kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania” może spowodować, że oferta nie uzyska dofinansowania zadania.
16. Podstawą do realizacji zadania będzie podpisana przez strony umowa.
17. Komunikat o zakończeniu konkursu zamieszcza się na stronie internetowej Powiatu Lęborskiego www.powiat-lebork.com, w Biuletynie Informacji Publicznej <http://www.powiatleborski.bip.gov.pl> /zakładka: organizacje pozarządowe/, na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Lęborku oraz na platformie Witkac.pl.
18. Zarząd Powiatu Lęborskiego przekazuje pisemną informację o wynikach konkursu komisjom merytorycznym Rady Powiatu Lęborskiego.
19. Uczestnicy konkursu zostaną poinformowani pisemnie lub telefonicznie o jego wynikach niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu.
20. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot składający ofertę może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub cofnąć swoją ofertę.

21. W przypadku otrzymania niższej dotacji niż wnioskowana kwota Oferent zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty. Zmiany kosztorysu dokonuje się za pomocą programu Witkac.pl.
22. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania, jedna oferta lub żadna z ofert.
23. Umowy na realizację zadań publicznych zawierane będą wyłącznie z oferentami, których oferty zostały zaakceptowane w drodze otwartego konkursu ofert.
24. Wzór umowy jest zgodny z Rozporządzeniem 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* (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).
25. Od decyzji Zarządu Powiatu Lęborskiego nie przysługuje odwołanie.
26. Zarząd Powiatu Lęborskiego może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
27. Zarząd Powiatu Lęborskiego zastrzega sobie prawo unieważnienia otwartego konkursu ofert w zakresie rodzaju zadania z podaniem przyczyny.
28. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania w terminie i na warunkach wskazanych w umowie.
29. Złożone sprawozdanie musi być zgodne z Rozporządzeniem 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* (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).
30. Na etapie rozliczania zadania publicznego przez Powiat Lęborski oferent może zostać poproszony pisemnie o przedstawienie do wglądu oryginałów dokumentów księgowych z wydatkowania środków.
31. Oferenci, którzy otrzymali dotację w otwartym konkursie ofert podlegają kontroli, w tym m.in. zakresu realizacji zadania, masowości przedsięwzięcia (ilości uczestników). Kontrolę przeprowadza się w sytuacji, gdy przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
32. Decyzję o wyborze oferentów oraz ostatecznym zakresie przeprowadzenia kontroli podejmuje Zarząd Powiatu Lęborskiego.

§ 6

Do spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003r. (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.).

Załącznik nr 1 do Regulaminu Otwartego Konkursu Ofert
dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących
zadania pożytku publicznego w zakresie wspierania rodziny
i systemu pieczy zastępczej wraz z udzieleniem wsparcia
finansowego (dotacji z budżetu) w 2025 roku.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW WYBORU OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA.

Zadanie: Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej

Termin realizacji zadania- **marzec-grudzień 2025 r.**

Wsparcie finansowe- do 80% całkowitych kosztów realizacji zadania.

Całkowita kwota wsparcia finansowego wynosi **3.000,00 zł.**

1. Warunki niezbędne, jakie powinna spełniać oferta:
 - 1) ofertę należy składać na formularzu określonym w Rozporządzeniu 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* (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2057),
 - 2) kompletność, zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, to jest:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d) informacja o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - e) informacja o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - f) deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
 - 3) rzetelność podanych danych w ofercie oraz spełnienie zasad uczciwej konkurencji,
 - 4) realizacja i wspieranie działań mających na celu pomoc osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - realizacja działań mających na celu:
 - a) wsparcie działań w zakresie opieki i wychowania osób małoletnich przebywających w pieczy zastępczej,
 - b) wsparcie procesu usamodzielniania opuszczających rodziną i instytucjonalną pieczę zastępczą,
 - c) wsparcie działań w zakresie opieki i wychowania oraz procesu usamodzielniania wychowanków, rozumianych jako:
 - udział w warsztatach, szkoleniach, spotkaniach edukacyjno – informacyjnych dla opiekunów zastępczych,
 - udział w zajęciach warsztatowych wspierających proces usamodzielniania młodzieży,
 - prowadzenie indywidualnego wsparcia poprzez udzielanie specjalistycznych porad, np. doradcy zawodowego, psychologa, mentora,

- otwartość zadania - skierowanie oferty do mieszkańców powiatu łębskiego,
- 5) przedstawienie propozycji zadania do realizacji o charakterze ponadgminnym. Oferty z propozycją zadań gminnych nie podlegają dofinansowaniu.
- 6) w związku z sytuacją epidemii koronawirusa, wszystkie planowane działania muszą być zgodne z aktualnymi obostrzeniami, ograniczeniami, zasadami i wytycznymi Rady Ministrów RP. Oferent zobowiązany jest zaproponować w planie działania alternatywny sposób realizacji zadania na wypadek zaostrzenia sytuacji epidemicznej (np. wykonanie części działań w formie on-line).
- 2. Warunki uzyskania dofinansowania realizacji zadania :
 - 1) minimum 20 % kosztów całkowitych przedsięwzięcia pokrytych zostanie przez oferenta nakładami spoza dotacji Powiatu Łębskiego, w tym minimum 10% w formie wkładu finansowego,
 - 2) oferent zorganizuje działania w zakresie opieki i wychowania osób małoletnich przebywających w pieczy zastępczej oraz procesu usamodzielniania wychowanków,
 - 3) oferent ustali miejsce i czas spotkań integracyjnych, warsztatów szkoleniowych,
 - 4) oferent uwzględni podczas realizacji zadania elementy edukacyjne poprzez zapewnienie wsparcia informacyjnego oraz merytorycznego osób małoletnich przebywających w pieczy zastępczej z terenu powiatu łębskiego,
 - 5) oferent uwzględni sposób upublicznienia wydarzenia, zadania o charakterze ponadgminnym, wraz z promocją podmiotów dofinansowujących zadanie.
- 3. Komisja Konkursowa dokonuje oceny oferty pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 1 do specyfikacji.
- 4. Komisja Konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym na podstawie karty oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do specyfikacji.
- 5. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o:
 - 1) Prawdopodobieństwo kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - **od 0 pkt do 21 pkt,**
 - 2) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne - **od 0 pkt do 7 pkt,**
 - 3) Planowany przez oferenta procentowy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego w stosunku do wartości całego zadania – **od 0 pkt do 5 pkt,**
 - 4) Planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - **od 0 pkt do 7 pkt,**
 - 5) Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych z budżetu Powiatu Łębskiego, w tym dotychczasowe osiągnięcia Oferenta w realizacji zadań statutowych lub zleconych przez samorząd, współpraca z innymi podmiotami i instytucjami publicznymi- **od 0 pkt do 5 pkt,**
 - 6) Zakres i sposób realizacji minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – **od 0 pkt do 3 pkt.**
- 7. Maksymalna ilość punktów jaką może uzyskać oferent w ramach Otwartego Konkursu Ofert wynosi 48.
- 8. Powiat Łębski nie udziela dotacji na zakup artykułów/catering do realizacji zadania, wyjątkiem jest organizacja wydarzenia podsumowującego zadanie, na które zakupione zostaną artykuły spożywcze/catering.
- 9. Powiat Łębski nie udziela dotacji na zakup środka trwałego do realizacji zadania, którego koszt jednostkowy przekracza 350 zł brutto. Definicja środka trwałego w rozumieniu otwartego konkursu ofert rozumiana jest jako: środek trwały zakupiony do realizacji

zadania publicznego, który charakteryzuje się długim czasem użytkowania (powyżej 1 roku), postacią rzeczową oraz jest zdalny do użytku i używany w okresie realizacji zadania i później przez społeczność Powiatu Lęborskiego.

10. Ostateczną decyzję o wysokości przyznania kwot na realizację zadań publicznych podejmuje Zarząd Powiatu Lęborskiego.
11. W przypadku, gdy suma współfinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wielkości współfinansowania stosownie do posiadanych środków.
12. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferentów, nie będą oni związani z ofertą.
13. Oferta, która uzyska największą liczbę punktów uznana będzie za najkorzystniejszą.
14. Jeżeli po wyborze najkorzystniejszej oferty pozostaną niewykorzystane środki zarezerwowane na realizację zadania, zleceniodawca może wybrać następną ofertę w kolejności liczby uzyskanych punktów.
15. Otrzymanie podczas oceny merytorycznej oferty nie więcej niż 4 pkt za „prawidłowość kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania” może spowodować, że oferta nie uzyska dofinansowania zadania.
16. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo, o ile okaże się, że wszystkie złożone oferty spełniają określone w specyfikacji wymogi, podziału kwoty dotacji w taki sposób, by współfinansowanie otrzymały oferty, które otrzymały powyżej 10 punktów, o ile oferent zaakceptuje zaproponowaną kwotę.
17. W przypadku propozycji zmniejszenia kwoty dotacji przez Powiat Lęborski oferent ma prawo negocjować zmniejszenie wielkości oferowanego zadania, z zastrzeżeniem, iż procentowy udział dotacji oraz wkładu własnego przedstawiony przy rozpatrywaniu oferty nie może ulec zmniejszeniu.
18. Podmiot w okresie realizacji zadania, zobowiązany jest do zamieszczania w swoich materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez Powiat Lęborski.

Załącznik nr 1
do specyfikacji istotnych warunków
wyboru oferty na realizację zadania

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
1. Nazwa zadania publicznego	
2. Nazwa organizacji	
3. Tytuł oferty/zadania	

KRYTERIA FORMALNE I MOŻLIWOŚĆ REALIZACJI ZADANIA

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI:	TAK/NIE*
1. Oferent złożył ofertę w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o konkursie.	
2. Oferta zawiera wymagane załączniki.	
3. Oferta złożona w sposób określony w ogłoszeniu.	
4. Oferta złożona na właściwym formularzu.	
5. Oferta złożona przez podmiot uprawniony.	
6. Oferta złożona na zadanie zgodne z ogłoszonym konkursem.	
7. Oferta jest podpisana przez osoby do tego uprawnione.	
8. Oferent posiada niezbędne środki i osoby do realizacji zadania	

*wpisać we właściwą rubrykę

Uwagi dotyczące oceny formalnej oferty	
Podpisy członków Komisji Konkursowej oceniających ofertę:	
1. (imię i nazwisko)	 (podpis)
2. (imię i nazwisko)	 (podpis)
3. (imię i nazwisko)	 (podpis)
4. (imię i nazwisko)	 (podpis)
5. (imię i nazwisko)	 (podpis)
6. (imię i nazwisko)	 (podpis)
Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych** i podlega/nie podlega** ocenie merytorycznej	 (czytelny podpis przewodniczącego komisji)

** niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY																										
Nazwa zadania określonego w konkursie:																										
Nazwa organizacji:																										
Tytuł oferty/zadania:																										
L p	Kryteria oceny merytorycznej oferty	Skala punktacji	Ilość przyznanych punktów przez Komisję Konkursową																					Suma punktów		
			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		21	
1	Prawidłowość kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 pkt do 21 pkt																								
2	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne.	od 0 pkt do 7 pkt																								
3	Planowany przez oferenta procentowy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego w stosunku do wartości całego zadania.	od 0 pkt do 5 pkt																								
4	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	od 0 pkt do 7 pkt																								
5	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych z budżetu Powiatu Lęborskiego, w tym dotychczasowe osiągnięcia Oferenta w realizacji zadań statutowych lub zleconych przez samorząd, współpraca z innymi podmiotami i instytucjami publicznymi.	od 0 pkt do 5 pkt																								
6	Zakres i sposób realizacji minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.	od 0 pkt do 3 pkt																								
RAZEM:																										

