

**ZARZĄDZENIE NR 205/2018**  
**BURMISTRZA LUBNIEWIC**  
z dnia 10 stycznia 2018 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2018 r. w zakresie:

1. KULTURY FIZYCZNEJ, SPORTU I TURYSTYKI
2. KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I TRADYCJI

Na podstawie uchwały nr XXXII/273/2012 Rady Miejskiej w Lubniewicach z dnia 27 października 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, uchwały Nr XXXII/247/2017 Rady Miejskiej w Lubniewicach z dnia 8 listopada 2017 w sprawie: uchwalenia „Programu współpracy Gminy Lubniewice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018” oraz w związku z art. 11 ust. 2 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. 2016 poz. 1817), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie:

1. KULTURY FIZYCZNEJ, SPORTU I TURYSTYKI W 2018 ROKU
2. KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I TRADYCJI W 2018 ROKU


2. Zadania, o których mowa w ust. 1 mieszczą się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w rozdziale VI § 8 Roczno Programu Współpracy Gminy Lubniewice z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zleca się realizację zadań publicznych wymienionych w § 1 ust. 1 w formie wspierania wraz z udzieleniem dotacji, na dofinansowanie ich realizacji.

§ 3. Zarządzenie wymaga ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej [www.lubniewice.pl](http://www.lubniewice.pl), jak również wywieszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Lubniewicach.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Lubniewicach.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Lubniewic**  
  
z up. Lidia Jagiełło  
Sekretarz Gminy Lubniewice

## OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

Burmistrz Lubniewic ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu:

- 1. KULTURY FIZYCZNEJ, SPORTU I TURYSTYKI**
- 2. KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I TRADYCJI**

### **1. Wprowadzenie**

Opisy zadań, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, zasady przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji oraz tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert zawarte są w niniejszym dokumencie. Ma on za zadanie ułatwić tworzenie projektów i złożenie ofert na ich realizację ze środków budżetu gminy.

Zawarte w nim założenia określone zostały i zatwierdzone przez Radę Miejską w Lubniewicach w następującym dokumencie: **Roczny Program Współpracy Gminy Lubniewice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018**, przyjęty Uchwałą XXXII/247/2017 Rady Miejskiej w Lubniewicach z dnia 8 listopada 2017 w sprawie: uchwalenia „Programu współpracy Gminy Lubniewice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2018”.

### **2. Zadania realizowane w ramach otwartego konkursu ofert w 2018 r.**

**2.1.** W roku 2018 samorząd Gminy Lubniewice wspierać będzie w ramach otwartego konkursu ofert organizacje pozarządowe przy realizacji niżej wymienionych zadań.

#### **2.2 W zakresie KULTURY FIZYCZNEJ, SPORTU I TURYSTYKI:**

1. Popularyzacja piłki nożnej na terenie gminy Lubniewice poprzez udział w rozgrywkach A Klasy.
2. Organizacja współzawodnictwa sportowego na terenie Gminy Lubniewice.
3. Organizacja zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie sekcji piłki nożnej w Gminie Lubniewice.

#### **2.3 W zakresie : KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I TRADYCJI**

1. Upowszechnianie lokalnych tradycji kulturowych (m.in.: kulinaria, rękodzieło, rzemiosło).

### **3. Rodzaje, formy i kwoty środków przeznaczonych w 2018 r. na realizację poszczególnych zadań**

Poniżej zamieszczone zostały informacje co do rodzaju i form poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert, tzw. specyfikacje. Komisja Konkursowa oceniać będzie spójność ofert składanych na poszczególne zadania z podanymi poniżej specyfikacjami.

### 3.1 W zakresie KULTURY FIZYCZNEJ, SPORTU I TURYSTYKI

Numer zadania	Nazwa zadania	Rodzaj i formy realizacji	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania
1	Popularyzacja piłki nożnej na terenie gminy Lubniewice poprzez udział w rozgrywkach A Klasy.	Celem zadania jest propagowanie aktywnego i wartościowego sposobu spędzania wolnego czasu, rozwijanie zainteresowań wśród dorosłych poprzez popularyzację piłki nożnej na terenie gminy Lubniewice. Zadanie swym zasięgiem powinno objąć jak najliczniejszą grupę dorosłych. Zadanie może być realizowane przede wszystkim poprzez : 1. Organizację zajęć sportowo - rekreacyjnych z trenerami/animatorami sportu. 2. Organizację obozów sportowych. 3. Organizację i udział w rozgrywkach sportowych na szczeblu gminy, powiatu i województwa.	27.000 zł
2	Organizacja współzawodnictwa sportowego na terenie gminy	Celem zadania jest organizacja współzawodnictwa sportowego na terenie Gminy oraz promocja regionu poprzez organizowanie zawodów o ponadregionalnym charakterze. Organizowane zawody mają przede wszystkim promować aktywność fizyczną wśród dzieci, młodzieży i dorosłych oraz prozdrowotne, społeczne, edukacyjne i wychowawcze wartości sportu. Zadanie swym zasięgiem powinno objąć jak najliczniejszą grupę dzieci, młodzieży i dorosłych. Zadanie powinno być realizowane przede wszystkim poprzez : 1. Organizację zajęć sportowo - rekreacyjnych z trenerami/animatorami sportu. 2. Organizację obozów sportowych 3. Organizację i udział w imprezach sportowych na szczeblu gminy, powiatu i województwa. 4. Promocję Gminy Lubniewice poprzez udział w zawodach o randze ogólnopolskiej i międzynarodowej.	15.000 zł
3	Organizacja zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie	Celem zadania jest propagowanie aktywnego i wartościowego sposobu spędzania wolnego czasu, rozwijanie zainteresowań wśród dzieci i młodzieży poprzez popularyzację piłki nożnej	16.000 zł

	sekcji piłki nożnej w Gminie Lubniewice.	na terenie gminy Lubniewice. Zadanie swym zasięgiem powinno objąć jak najliczniejszą grupę dzieci i młodzieży. Zadanie powinno być realizowane przede wszystkim poprzez : 1. Organizację zajęć sportowo - rekreacyjnych z trenerami/animatorami sportu. 2. Organizację obozów sportowych. 3. Organizację i udział w rozgrywkach sportowych na szczeblu gminy, powiatu i województwa. 4. Organizację wydarzeń sportowych.	
--	--	--	--

Na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2017 przeznaczono kwotę łączną w wysokości: 55.000

### 3. 2. W zakresie KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I TRADYCJI

Numer zadania	Nazwa zadania	Rodzaj i formy realizacji	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania
1	Upowszechnianie lokalnych tradycji kulturowych (m.in.: kulinaria, rękodzieło, rzemiosło)	Celem zadania jest szeroko rozumiana promocja tradycji kulturowych gminy Lubniewice (kulinaria, rzemiosło, rękodzieło). Zadanie swym zasięgiem powinno objąć jak najliczniejszą grupę dzieci, młodzieży i dorosłych. Zadanie może być realizowane poprzez : 1. Udział w targach krajowych i międzynarodowych. 2. Udział w imprezach promocyjnych lokalnych i zewnętrznych (festyny, jarmarki, inne imprezy promocyjne). 3. Szeroko rozumianą promocję lokalnych zasobów kulturowych. 4. Organizowanie wydarzeń kulturalnych na terenie Gminy Lubniewice. 5. Promocję Gminy Lubniewice poprzez wyjazdy o charakterze kulturowym, edukacyjnym.	10.900 zł

Na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2017 przeznaczono kwotę łączną w wysokości: 10.900 zł.

Wskazane kwoty mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadań z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

*L*

#### **4. Podmioty uprawnione do składania ofert :**

W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których cele statutowe obejmują działalność w zakresie zadań ogłoszonych w niniejszym konkursie.

#### **5. Zasady składania ofert :**

**5.1 Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty na realizację zadania wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300) (załącznik nr 1 do ogłoszenia – wzór oferty).**

**5.2 Formularz oferty można pobrać z Referatu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Lubniewicach ul. Jana Pawła II 51 pok. nr 5, ze strony internetowej [www.lubniewice.pl](http://www.lubniewice.pl) – dział aktualności oraz z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Lubniewicach.**

**5.3 Do oferty należy obowiązkowo dołączyć:**

- aktualny odpis dokumentu rejestrowego stanowiącego o podstawie prawnej działalności oferenta (*aktualny oznacza, że wszystkie dane są zgodne ze stanem faktycznym na dzień składania oferty*),
- sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy
- obowiązujący statut lub regulamin organizacji.

**5.4 Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.**

#### **6. Termin, miejsce składania i otwarcia ofert :**

**6.1 Termin składania ofert na realizację zadań określonych w pkt. 3.1 oraz w pkt. 3.2 upływa 31 stycznia 2018 r., godz. 15.00. (decyduje data wpływu).**

**6.2 Oferty na realizację poszczególnych zadań należy dostarczyć (osobiście lub przesyłką) na poniższy adres :**

**Urząd Miejski w Lubniewicach, ul. Jana Pawła 51, 69-210 Lubniewice (sekretariat – pokój nr 8)** w zaklejonych kopertach oznaczonych napisem:

„Oferta na realizację zadania publicznego w 2018 r. /nazwa zadania (z tabel zawartych w punktach: 3.1, 3.2)”. Koperta zawierać musi dane identyfikacyjne oferenta (pieczęć lub odręcznie zapisana nazwa i adres organizacji).

*Pouczenie:*

- a) *Wszystkie strony oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*
- b) *Poszczególne załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*
- c) *Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.*
- d) *Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu- wskazane w dokumencie rejestrowym. W przypadku*

- wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
- e) Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
  - f) Złożone kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

6.3 Potwierdzeniem przyjęcia oferty jest postawienie datownika Urzędu Miejskiego w Lubniewicach na kopercie z ofertą. Oferty, które wpłyną po wymaganym terminie nie będą rozpatrywane.

6.4 Wybór oferty zostanie dokonany w terminie do 30 dni od daty otwarcia ofert.

## 7. Tryb rozpatrywania ofert :

7.1 Złożona w terminie i zgodnie z zasadami oferta zostaje otwarta przez merytorycznego pracownika urzędu, celem poddania ocenie formalnej wg kryteriów określonych w pkt. 9.1 niniejszego ogłoszenia. **(Uwaga: wymagany wkład własny finansowy na poziomie minimum 5% wartości całego zadania, który może pochodzić ze środków pozyskanych z innych źródeł)**

7.2 W przypadku stwierdzenia braków formalnych oferent ma prawo je uzupełnić w nieprzekraczalnym terminie **3 dni roboczych** od daty doręczenia wezwania.

7.3 Oferty, które spełniły wymogi formalne lub których braki zostały uzupełnione w wymaganym terminie, zostają poddane ocenie merytorycznej wg kryteriów określonych w pkt. 9.2 niniejszego ogłoszenia przez **Komisję Konkursową**, która zostanie powołana przez Burmistrza Lubniewic.

7.4 Oferty, które otrzymają, **co najmniej 18 punktów** zostaną uszeregowane przez **Komisję Konkursową** zgodnie z punktacją przyznaną w trakcie procesu oceny, w formie listy rankingowej, wraz z propozycją kwoty dotacji, którą Komisja przedstawia następnie Burmistrzowi Lubniewic do rozpatrzenia i ostatecznego zatwierdzenia.

7.5 Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

7.6 Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

7.7 Każdy z oferentów zostanie powiadomiony na piśmie o pozytywnej lub negatywnej decyzji Burmistrza Lubniewic dotyczącej złożonej oferty.

7.8 Każdy oferent może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

7.9 Po zatwierdzeniu oferty, Burmistrz Lubniewic zawiera z oferentem umowę na realizację zadania (**załącznik nr 2 do ogłoszenia - wzór umowy**). Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Lubniewice, a podmiotem, którego oferta zostanie wybrana.

7.10 Zadanie uważa się za zrealizowane po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego z jego realizacji (**załącznik nr 3 do ogłoszenia- wzór sprawozdania**).

R

## 8. Termin i warunki realizacji zadania :

8.1 Zadanie może być realizowane od 12 lutego do 31 grudnia 2018 r.

8.2 Podmiot uzyskujący wsparcie ze środków samorządu gminy, zobowiązany jest do informowania o realizowanym zadaniu oraz promowania Gminy Lubniewice, a w szczególności:

- a) we wszystkich wydawanych materiałach promocyjnych (plakaty, ulotki, zaproszenia, banery itp.) oraz informacjach prasowych, spotach radiowych i telewizyjnych, a także w ogłoszeniach zawieranych na stronach internetowych należy umieszczać informację: „**Zadanie dofinansowane ze środków budżetu Gminy Lubniewice**” oraz **logo Gminy Lubniewice** (do pobrania ze strony [www.lubniewice.pl](http://www.lubniewice.pl))
- b) w przypadku organizacji imprez do wiadomości wszystkich uczestników imprezy należy podać informację „**Zadanie dofinansowane ze środków budżetu Gminy Lubniewice**” a **logo gminy** należy wywiesić w widocznym miejscu
- c) w przypadku zakupu sprzętów lub wyposażenia o wartości powyżej 3000 zł brutto – należy je oznaczyć w sposób trwały informacją „**Zadanie dofinansowane ze środków budżetu Gminy Lubniewice**” oraz **logotypem Gminy Lubniewice**.

Poza wymienionymi dopuszczalne są wszystkie inne formy informowania o charakterze zadania i promowania Gminy Lubniewice.

8.3 W trakcie realizacji zadania oraz po jego zakończeniu przewiduje się prowadzenie przez gminę Lubniewice monitoringu pod względem merytorycznym i kontroli pod względem finansowym.

8.4 Koszty, które mogą być pokrywane ze środków dotacji w przypadku zadania wymienionego w punkcie 3.1.

- a) bezpośrednio: zakup niezbędnego sprzętu sportowego, zakup nagród rzeczowych, zakup odzieży sportowej, delegacje na zawody treningi i zgrupowania sportowe, transport na zawody, treningi i zgrupowania sportowe (w tym ewentualnie zakup paliwa niezbędnego do realizacji zadania), noclegi podczas wyjazdów na zawody sportowe, treningi i zgrupowania sportowe, wyżywienie podczas wyjazdów na zawody sportowe, treningi i zgrupowania sportowych, koszty ubezpieczeń zawodników i badań lekarskich, ekwiwalenty sędziowskie, wynajem obiektów oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych, wynagrodzenie trenerów/animatorów/wykładowców, obsługa medyczna, obsługa techniczna, obsługa merytoryczna, opłaty licencyjne, regulaminowe i startowe, zakup niezbędnych materiałów i usług, między innymi: paliwa do kosiarek, wody, odżywek, środków chemicznych, środków doraźnej pomocy medycznej, zakup innych niezbędnych materiałów i usług,
- b) pośrednio: koszty remontów i napraw bieżących siedziby stowarzyszenia, boisk i infrastruktury towarzyszącej, stałe opłaty związane z utrzymaniem siedziby stowarzyszenia, boisk i infrastruktury towarzyszącej, w tym: czynsz, opłaty za media, opłaty telefoniczne, obsługa księgowo i administracyjna, opłaty pocztowe i bankowe, koszty niezbędnych podróży służbowych, zakup innych niezbędnych materiałów i usług.

8.5 Koszty, które mogą być pokrywane ze środków dotacji w przypadku zadania wymienionego w punkcie 3.2.

Zakup sprzętu i wyposażenia gastronomicznego; udział w imprezach, wyjazdach obejmujący: koszty transportu, wyżywienia i noclegów, opłat targowych i wejściówek; organizację imprez i spotkań obejmującą: koszty wynajmu obiektów, transportu, wyżywienia i noclegów, zabezpieczenia medycznego, umów zawartych z wykładowcami i lektorami; szkolenia

obejmujące koszty wynagrodzenia dla szkoleniowców, utrzymania bądź wynajmu bazy przeznaczonej do prowadzenia szkolenia, zakupu niezbędnego sprzętu przeznaczonego do prowadzenia szkolenia, ubezpieczenia; opracowanie, druk i kolportaż materiałów promocyjnych, zakup innych niezbędnych materiałów i usług.

**8.6** Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane w ofercie i uwzględnione w umowie pod rygorem zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami. Dofinansowanie obejmuje tylko koszty związane z realizacją zadania.

**8.7** Zleceniobiorca zadania może samodzielnie, po uprzednim powiadomieniu Zleceniodawcy, dokonać przesunięć środków pomiędzy pozycjami zaktualizowanego kosztorysu w pozycjach finansowanych z otrzymanej z gminy dotacji do wysokości 20% w ramach poszczególnych pozycji kosztorysu. Inne zmiany, przed ich przeprowadzeniem, wymagają złożenia pisemnej prośby o zmianę warunków umowy w formie aneksu pod rygorem nieważności.

## 9. Kryteria formalne i merytoryczne oceny ofert:

### 9.1 Karta oceny formalnej projektu

#### KARTA OCENY FORMALNEJ PROJEKTU

Nazwa Oferenta:				
Tytuł zadania:				
Lp.	Kryteria oceny formalnej projektu	TAK	NIE	UWAGI
1.	Oferta złożona w terminie			
2.	Podmiot uprawniony			
3.	Oferta wypełniona zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia MPiPS z dnia 17 sierpnia 2016			
4.	Kompletność pieczęci i podpisów osób uprawnionych			
5.	Aktualny odpis dokumentu rejestrowego			
6.	Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni zamknięty rok budżetowy			
7.	Obowiązujący statut lub regulamin organizacji			
8.	Zgodność celów zadania z celami statutowymi organizacji			
9.	<b>Wkład własny finansowy na poziomie nie mniejszym niż 5 % wartości całego zadania (może pochodzić ze środków pozyskanych z innych źródeł)</b>			

#### UWAGI:

Oferta spełnia/ nie spełnia\* wymogi formalne

Zalecenia:

## 9.2 Kryteria oceny merytorycznej projektu:

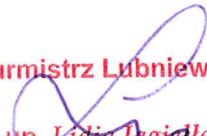
### KARTA OCENY PROJEKTU

<b>Nazwa Oferenta:</b>			
<b>Tytuł zadania:</b>			
<i>Lp.</i>	<i>Kryteria oceny merytorycznej projektu</i>	<i>Przyznana ilość punktów</i>	<i>Uwagi</i>
1.	<b>Przygotowanie organizacji do realizacji zadania</b>		
1.1	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań: - oferent realizował podobne zadania. - oferent nie realizował podobnych zadań.	0-2 2 0	
1.2	Posiadane zasoby lokalowe, sprzętowe i finansowe organizacji oraz partnera, dostępność dla osób niepełnosprawnych: - wystarczające do realizacji zadania - wymagają uzupełnienia - brak lub niewystarczające	0-2  2 1 0	
1.3	Zasoby kadrowe: - wystarczające do realizacji zadania - wymagają uzupełnienia - brak lub niewystarczające	0-2 2 1 0	
1.4	Współpraca z innymi podmiotami: - nawiązanie współpracy – potwierdzone umową partnerską - brak współpracy	0-1 1 0	
2.	<b>Sposób realizacji zadania</b>		
2.1	Zgodność oferty z potrzebami lokalnymi: - oferta jest zgodna z potrzebami lokalnymi - oferta nie jest zgodna z potrzebami lokalnymi	0-2 2 0	
2.2	Zasięg oddziaływania i dostępność odbiorców: - scharakteryzowane są grupy odbiorców - określenie przewidywanej liczby odbiorców - sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców	0-5 1 2 2	
2.3	Ocena harmonogramu: - termin realizacji jest adekwatny do wskazanych działań i spójny z ich opisem - harmonogram zawiera wszystkie działania niezbędne do realizacji zadania	0-2 2 2	

2.4	Zakres przedmiotowy zadania: - charakterystyka zadania oddająca jego istotę - wskazanie celów realizacji zadania - realność osiągnięcia wskazanych rezultatów	0-6 2 2 2	
2.5	Ocena współpracy z oferentem - nieterminowe rozliczenie jednego lub więcej zleconych zadań w ciągu ostatnich trzech lat – minus 1 pkt - nierzetelne rozliczenie jednego lub więcej zadań w ciągu ostatnich trzech lat - minus 1 pkt - wykorzystanie dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem - minus 1 pkt - brak uwag do realizacji zadań, rozliczenia oferty w ciągu trzech ostatnich lat +4	-3-4 -1 -1 -1 4	
3.	<b>Budżet zadania</b>		
3.1	Koszty realizacji zadania oraz przejrzystość kalkulacji - budżet jest realny w stosunku do zadania, nie jest zawyżony lub zaniżony, wszystkie działania w realizacji zadania mają odniesienie w budżecie, wydatki są konieczne, poszczególne pozycje są dostatecznie uzasadnione	0-4 4	
	<b>RAZEM</b> (maksymalnie 30 punktów)		

#### UWAGI

1. Minimalny próg punktowy, **aby oferta spełniała warunki konkursowe - 18 pkt.**  
W przypadku nie osiągnięcia ww. progu oferta nie jest rozpatrywana.

  
 Burmistrz Lubniewic  
 z up. Lidia Jagiełło  
 Sekretarz Gminy Lubniewice

*Handwritten mark*