

UCHWAŁA NR 234/47/2023  
ZARZĄDU POWIATU POLKOWICKIEGO

z dnia 16 lutego 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych dotyczących działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych**

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13, art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1265, 1812) Zarząd Powiatu Polkowickiego w składzie:

1. Kamil Ciupak
2. Jan Wojtowicz
3. Jan Zarzycki
4. Franciszek Skibicki

uchwała co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2023 roku dotyczących działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

§ 2. Powołuje się Komisję Konkursową do opiniowania złożonych ofert w składzie:

- 1) Pani Magdalena Mikołajewska - Przewodniczący,
- 2) Pani Monika Perek - Członek Komisji,
- 3) Pani Klaudia Matulewicz - Członek Komisji,
- 4) Pani Renata Sochacka - Członek Komisji,
- 5) Pan Daniel Horoszczak - Członek Komisji.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Polkowicki

**Kamil Ciupak**

### Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz w zw. z art. 16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.)

#### ZARZĄD POWIATU POLKOWICKIEGO

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych dotyczących działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w formie konkursu na mikrogranty.

#### I. Rodzaj zadania:

1. Przedmiotem konkursu jest wsparcie realizacji zadania publicznego powiatu polkowickiego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych poprzez zwiększenie udziału organizacji pozarządowych w realizacji priorytetowych zadań publicznych w 2023 r.

Cel konkursu: Powstanie społeczeństwa zdolnego do samoorganizacji i współpracy przy zaspokajaniu wspólnych potrzeb. Poprzez konkurs wyłonimy do realizacji zadania, które wspierać będą aktywność obywatelską, w tym m.in.: wolontariat, filantropię, partnerstwo na terenie gmin powiatu polkowickiego.

#### II. Wysokość środków:

2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 80.000 zł, z tym, że kwota dotacji przyznanej na realizację zadania nie mniej niż 3.000 zł.

3. Wysokość dotacji przekazanych przez powiat polkowicki na realizację zadania tego samego rodzaju: w 2022 r. – 33.500 zł.

#### III. Zasady przyznawania dotacji:

4. Zadanie zostanie zrealizowane na zasadach przyznania małych grantów dla podmiotów wymienionych poniżej, które prowadzą działalność statutową w zakresie zadań objętych konkursem :

- 1) organizacje pozarządowe posiadające osobowość prawną (np. fundacje, stowarzyszenia, uczniowskie kluby sportowe, organizacje społeczno-zawodowe rolników, koła gospodyń wiejskich
- 2) zarejestrowane w ewidencji prowadzonej przez starostę stowarzyszenia zwykłe
- 3) oddziały terenowe organizacji pozarządowych posiadających osobowość prawną
- 4) koła gospodyń wiejskich realizujących zadania o których mowa w art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2256 ze zm.)
- 5) organizacje o których mowa muszą wykonać zaproponowane działania na terenie powiatu polkowickiego i dla społeczności tego powiatu.

5. W konkursie nie mogą brać udziału:

- 1) wymienione wyżej organizacje będące w likwidacji,
- 2) organizacje/instytucje niewymienione powyżej.

6. Oferty, które spełnią wymogi formalne opiniowane będą pod względem merytoryczny z uwzględnieniem kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W ramach postępowania konkursowego powołana Komisja Grantowa dokona oceny formalnej i merytorycznej ofert wraz z propozycja przyznanych środki na realizację zadań.

7. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 95% całkowitego kosztu realizacji tego zadania, przy czym finansowy udział środków własnych oferenta bądź pozyskanych z innych źródeł nie może być mniejszy niż 5% całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie.

9. Ubiegający się o wsparcie realizacji zadania publicznego zobowiązany jest złożyć ofertę realizacji zadania publicznego zgodną ze wzorem określonym w Załączniku 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057)

10. Do oferty należy dołączyć :

- a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (za prawidłowy uważa się również wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna>), innego rejestru lub ewidencji zgodnego z aktualnym stanem prawnym,
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji - dokument potwierdzający udzielenie upoważnienia do działania w imieniu oferenta,
- c) kserokopię potwierdzonego za zgodność z oryginałem statutu - dotyczy organizacji pozarządowych, dla których Starosta Polkowicki nie jest organem właściwym do sprawowania nadzoru nad ich działalnością.

11. Podmiot składający ofertę na realizację zadania winien posiadać odpowiednią kadre i bazę niezbędną do jego wykonania.

12. Zadanie winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu składającego ofertę oraz powinno być realizowane na terenie powiatu polkowickiego lub na rzecz jego mieszkańców.

13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

14. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości i zakresu dotacji w stosunku do złożonej oferty. W przypadku zmiany dopuszcza się możliwość dokonania korekty oferty realizacji zadania.

15. Dotacja przekazana zostanie po zawarciu umowy pomiędzy powiatem polkowickim a podmiotem składającym ofertę.

16. Konkurs może zostać zamknięty bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert i unieważniony bez podania przyczyny.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania:**

17. Zadanie powinno być realizowane w roku 2023 z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, a także z obowiązującymi standardami i przepisami.

18. Realizatorzy projektów są zobowiązani zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu powiatu polkowickiego. Informacja, wraz z logotypem powiatu, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu powiatu polkowickiego”.

19. Dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć do 20% wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

20. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji, które przekroczą 20%, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po wcześniejszym złożeniu przez zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu.

21. Przesunięcia wydatków po stronie finansowego wkładu własnego w uzasadnionych okolicznościach mogą przekraczać próg 20%, jeśli ich konieczność zostanie wykazana w sprawozdaniu. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania.

22. Z otrzymanego grantu można finansować koszty służące osiągnięciu zakładanych we wniosku celów, m.in.

- zakup materiałów biurowych, artykułów plastycznych i innych materiałów, np. do zajęć i warsztatów,

- wynajem sal, sprzętu, nagłośnienia, transportu,
- koszty druku, usługi graficzne,
- koszty przejazdu (np. na spotkania i szkolenia),
- zakup elementów wyposażenia,
- zakup sprzętu, jeżeli jest to merytorycznie uzasadnione.

23. Z otrzymanego grantu nie można finansować:

- udzielania pożyczek,
- przedsięwzięć, które zostały już zrealizowane,
- zakupu środków trwałych i wyposażenia, który nie jest merytorycznie uzasadniony,
- bezpośredniej pomocy finansowej dla osób fizycznych,
- inwestycji (np. zakup gruntów, budowa obiektów przemysłowych, oczyszczalni ścieków itp.),
- zbiórek publicznych i loterii,
- tworzenia kapitału organizacji,
- wycieczek i wyjazdów poza powiat polkowicki,
- kar, grzywien i odsetek karnych,
- zakupu napojów alkoholowych,
- podstawowej działalności instytucji publicznych wynikającej z właściwych im ustaw,
- prowadzenia działalności gospodarczej.

24. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko wtedy gdy: są bezpośrednio związane z realizowanym przedsięwzięciem i są niezbędne do jego realizacji, są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe, są udokumentowane dowodami przewidzianymi w odpowiednich przepisach, zostały poniesione w terminie przewidzianym w umowie.

## **V. Termin składania ofert**

25. Oferty należy składać do dnia 31 marca 2023 r. w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Polkowicach, ul. św. Sebastiana 1 lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do Starostwa).

26. Oferta powinna być opatrzona pieczętą oferenta oraz pieczętą imienną osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu, złożona wraz z wymaganymi załącznikami w jednym egzemplarzu w zamkniętej kopercie, na której powinny znajdować się następujące informacje:

- a) nazwa i siedziba oferenta lub pieczętka oferenta,
- b) nazwa zadania.

27. Wszelkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru. Oferent nie wypełnia się w części III pkt 6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.

28. Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.

29. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się w tym roku, a kończy nie później niż 15 listopada 2023 r.

30. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:

- a) złożenie po terminie;
- b) złożenie na niewłaściwym formularzu;

- c) złożenie przez podmiot nieuprawniony, złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
- d) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz mieszkańców powiatu polkowickiego ;
- e) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- f) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu o konkursie;
- g) wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu o konkursie;

31. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu o konkursie lub złożono je niekompletne;

32. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt. 30 mogą zostać usunięte w terminie do 5 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty. Powiadomienie przekazane zostanie drogą elektroniczną. Nieuzupełnienie wszystkich braków i nieprawidłowości, o których mowa w pkt. 30 lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

#### **VI. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania:**

33. Realizacja zadania w szczególności wymaga uwzględnienia zagadnień takich, jak:

- prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych obejmujących m.in.:
- informacje o Konkursie Grantowym pn. Powiat łączy,
- promocję inicjatyw podejmowanych przez mieszkańców,
- realizacji projektów i działań lokalnych mających na celu aktywizację społeczności lokalnej wg. przyznanych na ten cel dotacji

34. 80.000,00 zł – środki na realizację projektów przez realizatorów projektów (dofinansowanie jednego projektu nie mniej niż 3.000,00 zł, tzw. mikrogranty), przy czym wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. Wówczas realizator projektu może zmniejszyć kosztorys lub wycofać zupełnie swoją ofertę.

#### **VII. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:**

35. Złożone oferty zaopiniowane zostaną przez Komisję konkursową. Z prac Komisji sporządza się protokół podpisywany przez członków Komisji uczestniczących w jej pracach.

36. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty pod względem formalnym, zgodnie z kartą oceny formalnej stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia. W przypadku stwierdzenia, iż oferta zawiera braki formalne Komisja konkursowa wzywa oferenta do ich uzupełnienia w terminie 7 dni. Oferty nieuzupełnione w wyznaczonym terminie nie będą opiniowane merytorycznie przez Komisję konkursową. Ocena formalna będzie polegała na sprawdzeniu czy:

- 1) oferta została złożona przez podmiot uprawniony
- 2) oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie
- 3) zadanie mieści się w działalności statutowej oferenta i jest zgodne z terminem określonym w konkursie, również w zakresie terminu realizacji zadania
- 4) oferta została złożona na obowiązującym wzorze
- 5) oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem z właściwego rejestru lub statutu
- 6) oferta zawiera wymagane załączniki
- 7) w ofercie przedstawiono szczegółowy kosztorys zadania spójny z rzeczowym harmonogramem, kalkulację kosztów poprawną pod względem formalno-rachunkowym

37. Komisja konkursowa opiniuje oferty spełniające wymagania formalne pod względem merytorycznym według kryteriów określonych w karcie oceny merytorycznej zadania opiniując:

- 1) wyznaczone przez organizację cele i możliwość realizacji zadania publicznego (wskaźniki mierzalne),
- 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, zgodność z harmonogramem i założonymi rezultatami,
- 3) udział wolontariuszy/prace społeczne,
- 4) planowany przez oferenta udział środków własnych,
- 5) doświadczenie oferenta w zakresie realizacji podobnych zadań,
- 6) realizację zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
- 7) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania.

38. Komisja konkursowa opiniuje oferty wpisując liczbę przyznanych punktów w skali 1-5 w tabeli oceny merytorycznej oferty. Ocena końcowa stanowi sumę wszystkich wystawionych przez członków Komisji konkursowej punktów.

39. Komisja konkursowa przedkłada Zarządowi Powiatu protokół z prac komisji wraz z opinią dotyczącą oceny formalnej i merytorycznej oferty. Złożone oferty rozpatruje Zarząd Powiatu decydując o przyjęciu oferty do realizacji oraz o wysokości przyznanej dotacji.

40. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia 7 kwietnia 2023 r.

41. Wyniki otwartego konkursu ofert, wraz z informacją o nazwie oferenta, nazwie zadania publicznego i wysokości przyznanych środków publicznych, zamieszczone zostaną:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- b) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Polkowicach,
- c) na stronie internetowej powiatu polkowickiego.

42. Szczegółowe unormowania dotyczące trybu powoływania i zasad działania Komisji konkursowej określa Program oraz ustawa wraz z aktami wykonawczymi, wzorem oferty i sprawozdania z realizacji zadania.

**Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Wydziale Promocji Powiatu w Starostwie Powiatowym w Polkowicach, przy ul. św. Sebastiana 1, 59-100 Polkowice, poziom I, pok. 111 w godzinach pracy urzędu.**

#### **Obowiązek informacyjny do ogłoszenia o konkursie**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679

z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) (dalej: RODO), informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Polkowicki, z siedzibą w Polkowicach, przy ul. św. Sebastiana 1,
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym skontaktować można się pod adresem [iod@powiatpolkowicki.pl](mailto:iod@powiatpolkowicki.pl) bądź pod adresem Polkowice, ul. św. Sebastiana 1 ,
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 lit. c RODO w celu realizacji obowiązku wynikającego z przepisów prawa celem rozpatrywania złożonych ofert oraz udzielania dotacji organizacjom pozarządowym zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) podstawą prawną przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych są przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 5) Pani / Pana dane udostępniane będą podmiotom świadczącym Administratorowi usługi, które dla realizacji celów są niezbędne, w tym w szczególności podmiotom świadczącym usługi informatyczne, wsparcia technicznego i organizacyjnego;

- 6) okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych wynika z Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- 7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych, o ile inne przepisy prawa nie uniemożliwiają Administratorowi Danych Osobowych realizacji tych praw,
- 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza Pani / Pana prawa lub wolności,
- 9) podanie danych jest wymogiem ustawowym, a osoba, której dane dotyczą obowiązana jest do ich podania;
- 10) Na podstawie Pani/Pana danych nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje, Pani / Pana dane nie podlegają profilowaniu ani udostępnianiu do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

Nr oferty .....

#### KARTA OCENY FORMALNEJ

Lp.	Wymaganie	Spełnia	Nie spełnia	Uwagi
1.	Oferta złożona w zamkniętej kopercie			
2.	Oferta złożona przez uprawniony podmiot zgodnie z treścią art. 11 ust. 3 ustawy			
3.	Oferta wpłynęła w wymaganym terminie			
4.	Oferta złożona na odpowiednim formularzu			
5.	Cele statutowe oferenta obejmują działalność w zakresie objętym realizowanym zadaniem			
6.	Oferta zawiera wymagane załączniki			
7.	Oferta jest podpisana przez osobę/ osoby upoważnione do działania w imieniu oferenta			

Nr oferty .....

#### KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Lp.	Kryterium oceny oferty	Ilość punktów	Punkty przyznane	Uwagi
	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego</b>			
1.	Adekwatność terminu realizacji zadania w stosunku do zamierzonych celów	0-1		
2.	Przewidywana liczba odbiorców zadania	0-2		
	<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b>			
1.	Spójność kosztorysu z opisem działań	0-1		
2.	Wydatki są uzasadnione i konieczne dla realizacji zadania	0-1		
3.	Przejrzystość budżetu, opisanie poszczególnych kosztów zgodnie z harmonogramem realizacji zadania	0-1		
	<b>Jakość wykonania proponowanego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne</b>			
1.	Sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców	0-1		
2.	Zadeklarowanie udziału osób z odpowiednimi kwalifikacjami / doświadczeniem	0-2		
3.	Wyznaczenie celów oraz możliwość realizacji zadania	0-1		

	przez organizację (wskaźniki mierzalne)			
	<b>Planowany przez oferenta udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego</b>			
1.	Udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł	0-3		
	<b>Planowany przez oferenta wkład rzeczowy , osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków</b>			
1.	Procentowy udział wkładu osobowego w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków w całkowitym koszcie realizacji zadania	0-3		
	<b>Realizacja zleconych zadań publicznych, w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków</b>			
1.	Rzetelność i terminowość realizacji zadania (dotyczy oferenta, który w poprzednich latach realizował zlecone zadanie publiczne)	0-2		
2.	Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem w ciągu ostatnich 3 lat poprzedzających ogłoszenie o konkursie	0 - (-3)		