

Zarządzenie Nr 165/2022
Burmistrza Susza
z dnia 24 listopada 2022 r.

w sprawie: **ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania zleconego Gminie Susz przez administrację rządową z zakresu pomocy społecznej polegającego na „Prowadzeniu Dziennego Środowiskowego Domu Samopomocy w Suszu w latach 2023-2027”**

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXIX/336/2022 Rady Miejskiej w Suszu z dnia 16 marca 2022 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Susz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok”, zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania zleconego Gminie Susz przez administrację rządową z zakresu pomocy społecznej polegającego na „**Prowadzeniu Dziennego Środowiskowego Domu Samopomocy w Suszu w latach 2023-2027**”.

§ 2

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi na stanowisku ds. rozwoju lokalnego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. Burmistrza
Lucyna Górnik
ZASTĘPCA BURMISTRZA

BURMISTRZ SUSZA

Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego zleconego Gminie Susz przez administrację rządową z zakresu pomocy społecznej polegającego na „Prowadzeniu Dziennego Środowiskowego Domu Samopomocy w Suszu w latach 2023-2027”.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na utrzymanie i funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy w Suszu.

I. Zasady postępowania konkursowego oraz przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji oraz realizacji zadania określają następujące przepisy:
 - 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.) zwana dalej Ustawą,
 - 2) Rozporządzenie 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),
 - 3) Uchwała Nr XXIX/336/2022 Rady Miejskiej w Suszu z dnia 16.03.2022 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Susz 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 2022 rok”, zwanego dalej „Programem współpracy”,
 - 4) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 z późn. zm.),
 - 5) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.),
 - 6) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 249).
2. Warunkiem przyznania dotacji będzie zawarcie umowy w formie pisemnej, pomiędzy Gminą Susz a podmiotem wyłonionym w drodze konkursu.

II. Przedmiotem konkursu jest zlecenie wykonania zadania organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wraz z udzieleniem dotacji w następującym zakresie:

„Prowadzenie Dziennego Środowiskowego Domu Samopomocy w Suszu w latach 2023-2027”.

Cel realizacji zadania:

Pomoc osobom z zaburzeniami psychicznymi w zwiększeniu autonomii, samodzielności, zaradności życiowej a także integracji społecznej.

III. Rodzaj zadania i wysokość dotacji przeznaczanej na realizację zadania:

1. Powierzenie realizacji zadania polegającego na prowadzeniu Dziennego Środowiskowego Domu Samopomocy w Suszu (zwanego dalej w ogłoszeniu „ŚDS”) typu A i B dla 51 osób przewlekle psychicznie chorych i osób z niepełnosprawnością intelektualną z terenu gminy Susz.
2. Zadanie musi być realizowane zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
3. Wysokość dotacji przeznaczona przez Gminę na realizację zadania określonego w pkt. 1 ustalana jest przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego na każdy rok kalendarzowy zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych i stosownie do art. 51 c ustawy o pomocy społecznej.
4. Miesięczna dotacja na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia środowiskowych domów samopomocy ustalana jest przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego zgodnie z art. 51c ust. 2 i 3 ustawy o pomocy społecznej, gdzie w roku 2023 kwota dotacji na 1 uczestnika wynosi 1 940,00 zł oraz zwiększenie kwoty na uczestników ŚDS ze spectrum autyzmu lub z niepełnosprawnością sprzężoną, kwalifikujących się do podwyższonej dotacji, o której mowa w art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej, w ramach rządowego programu kompleksowego wsparcia rodzin „Za życiem” w roku 2023 kwota dotacji na 1 uczestnika wynosi 582,00 zł.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie objęte konkursem realizowane będzie w okresie od 01.01.2023 r. – 31.12.2027 r.
2. Zadanie realizowane będzie w budynku znajdującym się w Suszu przy ul. Kościelnej 1, w dotychczas funkcjonującym ŚDS, spełniającym standardy wymagane przepisami prawa dla prowadzenia ośrodka wsparcia tego typu wskazane w par. 18 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Opisane pomieszczenia będą użyte nieodpłatnie na okres nie dłuższy niż okres realizacji zadania z zastrzeżeniem ponoszenia przez Zleceniobiorcę kosztów utrzymania tych pomieszczeń (media, itp.)
3. Środowiskowy dom samopomocy powinien realizować zadania w następującym zakresie:
 - Zapewniać psychiatryczną opiekę zdrowotną obejmującą zwłaszcza konsultacje i okresowe oceny stanu psychicznego,
 - Zapewniać opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym,
 - Zapewniać miejsca pobytu dziennego (ŚDS działa co najmniej 5 dni w tygodniu po 8 godzin dziennie, z tym, że co najmniej 6 godzin dziennie czasu stanowią zajęcia z uczestnikami prowadzone na terenie domu, a pozostały czas przeznaczony będzie na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć i uzupełnienie prowadzonej dokumentacji),
 - Zapewnić transport i opiekę podczas dowozu uczestników na zajęcia i odwozu po zajęciach do miejsca zamieszkania podopiecznych 5 dni w tygodniu,
 - Zapewnić wyżywienie w czasie pobytu w ŚDS,
 - Prowadzić specjalistyczne zajęcia, w tym: edukacyjne, manualne,
 - Prowadzić rehabilitację społeczną,

- Prowadzić indywidualne programy terapeutyczne,
 - Zapewnić terapię dla podopiecznych ŚDS i ich rodzin,
 - Wspierać rodziny podopiecznych w sprawowaniu jej podstawowych funkcji,
 - Zapewniać odpowiednie wyposażenie domu w sprzęty odpowiednie do realizacji zadań wspierająco-rehabilitacyjnych,
 - Prowadzić dokumentację zbiorczą z realizacji zadania oraz indywidualną każdego uczestnika,
 - Opracowywać szczegółowy program działalności ŚDS.
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona w oparciu o Rozporządzenie 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.
 5. Podmiot realizujący zadanie powinien posiadać doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze poparte dokumentacją: rekomendacje, recenzje, foldery oraz zapewnić wykwalifikowaną i doświadczoną kadrę, gdzie umiejętności poparte będą stosownymi dokumentami.
 6. Koszty kwalifikowane, które będą ponoszone, muszą być:
 - 1) niezbędne dla realizacji zadania publicznego,
 - 2) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami,
 - 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego,
 - 4) odpowiednio udokumentowane,
 - 5) zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania publicznego.
 5. Podczas realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów do wysokości 10% określonej wartości pozycji w kalkulacji przewidywanych kosztów. Zmiany powyżej 10% danej pozycji kosztu są możliwe po uzyskaniu zgody Zleceniodawcy i zawarciu aneksu do umowy, którego załącznikiem będzie zaktualizowana kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (część V oferty).
 6. Zleceniobiorca, realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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., poz. 119.1) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).
 7. Przy realizacji zadania publicznego zleceniobiorca powinien dążyć do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – kierować się zasadami, które reguluje ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.) nakładająca na podmioty publiczne oraz na inne podmioty korzystające ze środków publicznych, obowiązek zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

V. Termin i warunki składania ofert

1. W konkursie mogą uczestniczyć wyłącznie organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w 3rt. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Oferta powinna być sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
3. W odpowiedzi na niniejszy konkurs ofertę mogą również złożyć dwie lub więcej organizacje działające wspólnie (4rt. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie). Oferta wspólna powinna wskazywać, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą prowadzić poszczególne organizacje oraz informować o sposobie reprezentacji tych organizacji wobec Burmistrza Susza.
4. Oferta wspólna powinna być sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
5. Wszystkie wzory dostępne są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Susz w zakładce „organizacje pozarządowe” oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suszu, pok. nr 204.
6. Termin składania ofert upływa z dniem **15 grudnia 2022 r. godz. 15:00** (decyduje data wpływu oferty do Kancelarii Urzędu Miejskiego w Suszu).
7. Oferty należy składać w wersji papierowej w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Suszu lub wysłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Suszu, 14-240 Susz ul. Wybickiego 6, z dopiskiem na kopercie **„OTWARTY KONKURS OFERT NA PROWADZENIE DZIENNEGO ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W SUSZU W LATACH 2023-2027” – NIE OTWIERAĆ przed 15 grudnia 2022 r. godz. 15.00”**.
8. Wymagane załączniki do oferty:
 - 1) Kopia aktualnego odpisu z KRS lub innego rejestru, ewidencji – odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
 - 2) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów);
 - 3) Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w 4rt. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 4) Statut podmiotu uprawnionego, a w razie nieistnienia statutu, odpowiedni akt stanowiący podstawę działalności danego podmiotu;
 - 5) Oświadczenie o posiadanym numerze rachunku bankowego;
 - 6) Ostatnie zatwierdzone przez organy wewnętrzne sprawozdanie finansowe;
 - 7) Sprawozdanie merytoryczne z działalności za rok poprzedni;
 - 8) Listę osób realizujących zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji;
 - 9) Zaświadczenie lub oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie osoby, która będzie kierowała ŚDS;
 - 10) Projekt statutu ŚDS, regulaminu określającego szczegółowo jego organizację i zasady działania;
 - 11) Roczny Program Działalności ŚDS na 2023 (odrębnie dla każdego typu domu, tj. dla typu A i typu B, stosownie do rozróżnienia w § 3 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy) oraz plan pracy obejmujący rok funkcjonowania ŚDS w 2023 r.

- 12) Potwierdzenie kwalifikacji kierownika ŚDS wynikających z 5rt. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

VI. Informacje praktyczne dotyczące sposobu przygotowania oferty.

Oferty wraz z załącznikami powinny być ze sobą połączone. W przypadku załączników złożonych w formie kserokopii, muszą one zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Zasady potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem:

- Potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokonywane jest przez osobę do tego upoważnioną, przez opatrzenie klauzulą „Potwierdzam za zgodność z oryginałem”, wraz z datą, podpisem, pieczęcią imienną i pieczęcią organizacji,
- Potwierdzać za zgodność z oryginałem można cały dokument, jeżeli strony zostały ponumerowane (wówczas powyższa klauzula brzmi „Potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony Do strony”),
- Można również potwierdzić każdą stronę osobno,
- W przypadku braku pieczęci imiennej osoba upoważniona do podpisywania dokumentów lub potwierdzania za zgodność z oryginałem powinna składać czytelny podpis oraz określić funkcję/stanowisko zajmowane w organizacji (np. Jan Kowalski, Prezes Zarządu).


VII. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Złożone oferty podlegają ocenie pod kątem spełnienia warunków formalnych i merytorycznych przez Komisję Konkursową, którą powołuje Burmistrz Susza w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu będącym ostatnim dniem składania ofert.
2. Oferty oceniane będą pod względem formalnym na podstawie Karty Informacji Formalnej (wzór karty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia) oraz pod względem merytorycznym na podstawie Karty Informacji Merytorycznej oferty (wzór oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia).
3. Kwalifikacji merytorycznej podlegają jedynie oferty spełniające wymogi formalne. Każdy członek Komisji Konkursowej indywidualnie opiniuje ofertę na przygotowanej karcie oceny merytorycznej. Z uzyskanej opinii indywidualnej członków komisji oblicza się średnią arytmetyczną, która stanowi o uzyskanej liczbie punktów w ramach oceny merytorycznej.
4. Burmistrz Susza uwzględniając opinię Komisji Konkursowej, dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert, w okresie nie dłuższym niż 30 dni, od zakończenia terminu składania ofert.
5. Decyzja Burmistrza Susza o przyznaniu dotacji jest podstawą do podpisania umowy zawierającej szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania. Decyzja Burmistrza Susza jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
6. Ogłoszenie wyników konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.susz.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Susz oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suszu.

VIII. Zadania publiczne tego samego rodzaju zrealizowane przy wsparciu finansowym organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w 6rt. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, w tym dotacje przekazane na ich realizację:

Rok	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Dotacja (w zł)
2019	Stowarzyszenie Rozwoju Bratian ul. Welska 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie	Prowadzeniu Dziennego Środowiskowego Domu Samopomocy w Suszu w latach 2019-2022	1 248 334,75
2020			1 152 038,50
2021			1 155 072,75
2022			1 299 093,84*

*może ulec zmianie.

Zup. Burmistrza

Lucyna Górnik
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego zleconego Gminie Susz przez administrację rządową z zakresu pomocy społecznej polegającego na „Prowadzeniu Dziennego Środowiskowego Domu Samopomocy w Suszu w latach 2023-2027”.

KARTA INFORMACJI FORMALNEJ OFERTY

NUMER OFERTY	
DATA WPŁYWU OFERTY	
NAZWA OFERENTA	
NAZWA ZADANIA	

Lp.	WERYFIKOWANY ELEMENT	TAK/ NIE	UWAGI
KRYTERIA NIE PODLEGAJĄCE UZUPEŁNIENIU			
1.	Czy ofertę złożył podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2.	Czy oferta wpłynęła w terminie oraz miejscu wskazanym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
3.	Czy oferta złożona została na obowiązującym formularzu?		
4.	Czy zadanie przedstawione w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego Konkursu ofert?		
KRYTERIA PODLEGAJĄCE UZUPEŁNIENIU			
5.	Czy formularz oferty zawiera wszystkie wymagane skreślenia i wykreślenia, adnotacje		

	np. „nie dotyczy”?		
6.	Czy kalkulacja kosztów nie zawiera błędów rachunkowych?		
7.	Czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta?		
8.	Czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki?		

KOŃCOWA OPINIA FORMALNA KOMISJI:

Oferta jest poprawna pod względem formalnym **TAK / NIE***.

Do wypełnienia jedynie w przypadku, gdy oferta NIE jest poprawna pod względem formalnym

Stwierdzone braki lub uchybienia umożliwiają dokonania korekty oferty **TAK / NIE***.

Oferta została **ODRZUCONA / SKIEROWANA DO UZUPEŁNIENIA***.

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1.

2.

3.

4.

5.

*niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego zleconego Gminie Susz przez administrację rządową z zakresu pomocy społecznej polegającego na „Prowadzeniu Dziennego Środowiskowego Domu Samopomocy w Suszu w latach 2023-2027”.

KARTA INFORMACJI MERYTORYCZNEJ OFERTY

NUMER OFERTY	
NAZWA OFERENTA	
NAZWA ZADANIA	

Lp.	Weryfikowany element	Punktacja	Przyznana liczba punktów
1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację:			
1.1.	Planowana realizacja zadania publicznego a statut organizacji:		
	• Realizacja projektu nie wpisuje się w cele statutowe organizacji	0	
	• Realizacja projektu wpisuje się w cele statutowe organizacji	1	
1.2	Doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć:		
	• Brak doświadczenia	0	
	• Doświadczenie do lat 5	1	
	• Doświadczenie powyżej 5 lat	2	
1.3	Potencjał lokalowy, sprzętowy, osobowy:		
	• Niewystarczający do realizacji zadania publicznego	0	
	• Zapewniający realizację zadania na niskim poziomie	1	
	• Zapewniający realizację zadania na średnim poziomie	2	
	• Zapewniający realizację zadania na wysokim poziomie	3	
UWAGI:			

2. Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania			
2.1	Sposób dokonania kalkulacji kosztów oraz jej uzasadnienie:		
	<ul style="list-style-type: none"> • Brak poprawności kalkulacji, oszczędności, rzetelności • Efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność na niskim poziomie • Efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność na średnim poziomie • Efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność na wysokim poziomie 	<p>0</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	
2.2	Konieczność poniesienia poszczególnych kosztów oraz ich adekwatność w stosunku do zakresu rzeczowego zadania:		
	<ul style="list-style-type: none"> • Brak adekwatności oraz konieczności poniesienia kosztów w celu realizacji zadania • Niska adekwatność oraz konieczność poniesienia kosztów w celu realizacji zadania • Średnia adekwatność oraz konieczność poniesienia kosztów w celu realizacji zadania • Wysoka adekwatność oraz konieczność poniesienia kosztów w celu realizacji zadania 	<p>0</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	
UWAGI:			
3. Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja planuje realizować zadanie publiczne			
3.1	Spodziewane rezultaty:		
	<ul style="list-style-type: none"> • Brak rezultatów lub rezultaty niemożliwe do osiągnięcia • Zaplanowane rezultaty umożliwiają realizację zadania na niskim poziomie • Zaplanowane rezultaty umożliwiają realizację 	<p>0</p> <p>1</p> <p>2</p>	

	zadania na średnim poziomie <ul style="list-style-type: none"> • Zaplanowane rezultaty umożliwiają realizację zadania na średnim poziomie 	3	
3.2	Plan i harmonogram działań:		
	<ul style="list-style-type: none"> • Działania i/lub harmonogram uniemożliwiają realizację planowanych celów oraz osiągnięcie zamierzonych rezultatów 	0	
	<ul style="list-style-type: none"> • Działania i harmonogram umożliwiają realizację zadania na niskim poziomie 	1	
	<ul style="list-style-type: none"> • Działania i harmonogram umożliwiają realizację zadania na średnim poziomie 	2	
	<ul style="list-style-type: none"> • Działania i harmonogram umożliwiają realizację zadania na wysokim poziomie 	3	
3.3	Skala działań podejmowanych przy realizacji zadania:		
	<ul style="list-style-type: none"> • Ilość działań na niskim poziomie 	0	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ilość działań na średnim poziomie 	1	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ilość działań na wysokim poziomie 	2	
3.4	Kwalifikacje osób odpowiedzialnych za merytoryczną realizację zadania:		
	<ul style="list-style-type: none"> • Brak lub nieodpowiednie kwalifikacje do realizowanego zadania 	0	
	<ul style="list-style-type: none"> • Kwalifikacje na niskim poziomie 	1	
	<ul style="list-style-type: none"> • Kwalifikacje na średnim poziomie 	2	
	<ul style="list-style-type: none"> • Kwalifikacje na wysokim poziomie 	3	
UWAGI:			
4. Planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków:			
4.1	Wkład osobowy, wniesiony w postaci świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji pozarządowej:		
	<ul style="list-style-type: none"> • Jest niewystarczający do realizacji zadania 	0	
	<ul style="list-style-type: none"> • Zapewni realizację zadania na niskim poziomie 	1	
	<ul style="list-style-type: none"> • Zapewni realizację zadania na średnim poziomie 	2	
	<ul style="list-style-type: none"> • Zapewni realizację zadania na wysokim poziomie 	3	
UWAGI:			

5. Zlecone w latach poprzednich zadania publiczne ze środków budżetu Gminy Susz, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków:		
<ul style="list-style-type: none"> • Nie zrealizowano żadnego zadania publicznego zleconego przez Gminę Susz bądź zrealizowano ale rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków była na niskim poziomie; 	0	
<ul style="list-style-type: none"> • Zrealizowano zadanie publiczne zlecone przez Gminę Susz, gdzie rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków była na średnim poziomie; 	1	
<ul style="list-style-type: none"> • Zrealizowano zadanie publiczne, gdzie rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków była na wysokim poziomie. 	2	
UWAGI:		

Łączna suma przyznanych punktów

Podpis członka Komisji Konkursowej:

Susz, dnia

.....