

**UCHWAŁA NR 4351/VII/21**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO**  
z dnia 4 października 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2021  
zadania publicznego Województwa Dolnośląskiego w zakresie działań na rzecz poprawy  
bezpieczeństwa publicznego dolnośląskich seniorów, realizowanego przez organizacje  
pozarządowe oraz powołania Komisji Konkursowej do oceny merytorycznej ofert**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1668 z późn. zm.) art. 13 i 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

**§ 1. 1.** Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2021 zadania publicznego Województwa Dolnośląskiego w zakresie działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego dolnośląskich seniorów, realizowanego przez organizacje pozarządowe.

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Ogłoszenie o konkursie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego [www.umwd.dolnyslask.pl/bezpieczenstwo](http://www.umwd.dolnyslask.pl/bezpieczenstwo).

4. Na realizację zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1 w ramach ww. konkursu, Zarząd Województwa Dolnośląskiego przeznacza środki finansowe w formie dotacji w wysokości 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych).

**§ 2. 1.** Powołuje się Komisję Konkursową do oceny merytorycznej ofert w składzie:

- 1) Dyrektor Departamentu Marszałka UMWD – Agnieszka Marchewka, Przewodnicząca Komisji;
- 2) Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa UMWD – Agnieszka Sokołowska, Wiceprzewodnicząca Komisji;
- 3) Pracownik Wydziału Bezpieczeństwa UMWD – Agnieszka Bendyk, Sekretarz Komisji;
- 4) Pracownik Wydziału Bezpieczeństwa UMWD – Dominika Kubicz - Wichłacz, Członek Komisji;
- 5) Osoba wskazana przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – Członek Komisji.

2. Ustala się wzór oświadczenia o rozliczeniu dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

3. Ustala się Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik nr 3 do uchwały.
4. Ustala się Kartę Oceny Formalnej, stanowiącą załącznik nr 4 do uchwały.
5. Ustala się Kartę Oceny Merytorycznej, stanowiącą załącznik nr 5 do uchwały.

§ 3. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Dolnośląskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
Marszałek  
Województwa Dolnośląskiego  
Cezary Przybylski

RADCA PRAWNY  
  
Justyna Jasińska



## UZASADNIENIE

**do projektu uchwały Zarządu Województwa Dolnośląskiego  
w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2021  
zadania publicznego Województwa Dolnośląskiego w zakresie działań na rzecz poprawy  
bezpieczeństwa publicznego dolnośląskich seniorów, realizowanego przez organizacje  
pozarządowe oraz powołania Komisji Konkursowej do oceny merytorycznej ofert**

Uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2021 zadania publicznego Województwa Dolnośląskiego w zakresie działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego dolnośląskich seniorów, realizowanego przez organizacje pozarządowe stanowi instrument pozwalający na zlecenie zadań publicznych wg uregulowań prawnych wynikających z obowiązującej ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Uchwała określa treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację powyższego zadania, a także sposób jego publikacji. W ogłoszeniu zgodnie z wymogami ustawowymi, określono rodzaj zadania, zasady przyznawania dotacji, terminy i warunki realizacji zadania, termin składania ofert, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert. Ponadto określona została wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje dla podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w ww. zakresie w wysokości 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych), w dziale 754 – Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa, rozdz. 75495 – Pozostała działalność, § 2360 - Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadania publicznego w zakresie działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego dolnośląskich seniorów wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

Marszałek  
Województwa Dolnośląskiego

Cezary Przybylski

### OGŁOSZENIE

Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2021 zadania publicznego Województwa Dolnośląskiego w zakresie działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego dolnośląskich seniorów, realizowanego przez organizacje pozarządowe

I. Podstawa prawna	
1.	Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2.	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3.	Uchwała nr XXXIII/556/20 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 29 października 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2021 rok”.

II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań	
1.	Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadania publicznego z zakresu działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego dolnośląskich seniorów wraz z udzieleniem dotacji na ich realizację. Zadanie to ma na celu podniesienie świadomości seniorów oraz przekazanie praktycznej wiedzy w kwestiach bezpieczeństwa osób starszych.
2.	Odbiorcami zadania są dolnośląscy seniorzy.
3.	W ramach konkursu zlecone będą zadania polegające na podniesieniu świadomości seniorów i przekazaniu praktycznej wiedzy w kwestiach bezpieczeństwa osób starszych poprzez: <ul style="list-style-type: none"><li>- organizacje warsztatów, prelekcji, spotkań dotyczących szerokokopijnego bezpieczeństwa osób starszych (m.in. w miejscach publicznych, w tym na drogach, w przypadku wystąpienia pożarów, pomocy przedmedycznej, zagrożeń dotyczących cyberprzestrzeni, bezpiecznych zakupów),</li><li>- zapoznanie seniorów ze skutecznymi metodami zapobiegającym negatywnym zjawiskom, takim jak: oszustwa, kradzieże, rozboje,</li><li>- zapoznanie z efektywnymi metodami i środkami zabezpieczania mienia, szkodliwości substancji psychoaktywnych, podstawowych aspektów prawnych i bezpieczeństwa finansowego,</li><li>- udzielenie specjalistycznych konsultacji grupowych/indywidualnych z zakresu bezpieczeństwa osób starszych,</li><li>- pokazy wraz z omówieniem działania sprzętu specjalistycznego i sprzętu ochronnego, urządzeń detekcji dymu, gazu,</li><li>- konkursy z wiedzy o bezpieczeństwie,</li><li>- opracowanie, wydruk oraz dystrybucje publikacji zawierającej porady, wskazówki i instrukcje dla bezpieczeństwa osób starszych (seniorów).</li></ul> <p>Wszystkie podejmowane działania powinny być realizowane z zachowaniem reżimu sanitarnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustanawiającymi ograniczenia, nakazy i zakazy w związku z epidemią koronawirusa.</p> <p>W wyniku zmieniających się obostrzeń sanitarnych związanych z zagrożeniem związanym z COVID – 19 dopuszcza się formę zdalną ww. zadań.</p>

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych	
1.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2020 roku na realizację zadania w zakresie działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego dolnośląskich seniorów wyniosła 0 zł (słownie: zero złotych).
2.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2021 roku na realizację zadania wynosi 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych).
3.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadań w trakcie trwania konkursu.

IV. Forma realizacji zadania	
1.	W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie <b>wsparcia</b> wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego, co oznacza, że oferent musi wykazać <b>wkład finansowy</b> w realizację zadania. Zamieszczenie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wyceny pracy społecznej członków organizacji lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako finansowy wkład oferenta.
2.	<b>Wymagane jest wykazanie w kosztorysie oferty wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oferenta oraz/lub środki finansowe z innych źródeł). Wkład osobowy nie stanowi wkładu finansowego.</b>

V. Adresat konkursu	
1.	Organizacje pozarządowe zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz jednostki wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2.	Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

VI. Termin i miejsce realizacji zadania	
1.	Termin realizacji zadania objętego konkursem ustalony jest <b>od dnia 15.11.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.</b>
2.	Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). <b>Wszystkie dokumenty księgowość muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania i zapłacone zgodnie z zapisami umowy.</b>
3.	Miejscem realizacji zadania jest <b>Województwo Dolnośląskie.</b>

VII. Warunki realizacji zadania	
1.	Uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru i dofinansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
2.	Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
3.	Oferta, która otrzymała już dofinansowanie z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) w 2021 roku, nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego w zakresie działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego dolnośląskich seniorów, realizowanego przez organizacje pozarządowe w 2021 r.
4.	W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać przesunięć wydatków między poszczególnymi pozycjami kosztorysu, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków: a) nie nastąpi zwiększenie danego wydatku o więcej niż 20%, b) przesunięcia nie zwiększą wysokości kosztów administracyjnych.
5.	Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
6.	Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
7.	Wysokość środków finansowych innych niż dotacja oraz wartość wkładu osobowego może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
8.	Dotacja może być wykorzystana na zobowiązania powstałe w terminie realizacji zadania, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania.
9.	Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie.
10.	Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego.
11.	Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach dotyczących np.: środków finansowych z dotacji, harmonogramu zadania, opisu poszczególnych działań itp., zachodzących w realizacji zadania.

	Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy.
12.	Na Oferencie zadania spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskania wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń i zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu.
13.	Zleceniodawca może prowadzić bieżący monitoring realizacji zadania publicznego.
14.	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
15.	Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
16.	<b>Oferent zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania, w szczególności do dostosowania się do aktualnych zaleceń sanitarnych w związku z zagrożeniem związanym z COVID – 19.</b>

#### VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1.	Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;</li> <li>2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;</li> <li>3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych;</li> <li>4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem;</li> <li>5) zostały poniesione w uprawnionym okresie (termin realizacji zadania wynikający z zapisów w umowie);</li> <li>6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).</li> </ol>
2.	Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nie zawierają kosztów pokrytych w ramach innych pozycji budżetowych,</li> <li>2) nie są finansowane z innych źródeł.</li> </ol>
3.	Koszty kwalifikowalne mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy).

#### IX. Koszty niekwalifikowalne

1.	Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości;</li> <li>2) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług;</li> <li>3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych dla których organizatorem jest samorząd województwa;</li> <li>4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;</li> <li>5) działalność gospodarcza;</li> <li>6) działalność polityczna i religijna;</li> <li>8) odsetki ustawowe i umowne;</li> <li>9) nagrody pieniężne – finansowane ze środków pochodzących z dotacji;</li> <li>10) kary umowne;</li> <li>11) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów).</li> </ol>
2.	Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją zadania ponosi oferent.
3.	Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

77

#### X. Warunki składania ofert

1.	<p>Oferta powinna zostać złożona:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) na obowiązującym wzorze stanowiącym 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,</li><li>2) w formie papierowej – w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.</li><li>3) podpisana zgodnie z punktem X.2.</li></ol>
2.	<p>Oferta w wersji papierowej powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć organizacji jeśli oferent taką posiada.</p>
3.	<p>Oferta powinna być wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. Należy również wypełnić (przez dokonanie odpowiednich skreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty.</p>
4.	<p>Do oferty konkursowej <b>obligatoryjnie</b> należy dołączyć:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) w przypadku rozpoczętej procedury zmiany zarządu/władz/sposobu reprezentacji oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób oraz kserokopię wniosku dot. zmiany złożonego do KRS/właściwego rejestru;</li><li>2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);</li><li>3) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);</li><li>4) pełnomocnictwa dla osoby/osób składającej/ych ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej podmiotu;</li><li>5) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań;</li><li>6) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest statut;</li><li>7) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego;</li><li>8) oświadczenie o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach – zał. nr 2 do uchwały;</li></ol>
5.	<p>Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.</p>
6.	<p>W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w pkt. 4 muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii, za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną z uprawnionych osób reprezentujących podmiot występujący o dotację lub osób upoważnionych do potwierdzania</p>

dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tej/tych osoby/osób) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć organizacji jeśli oferent taką posiada.
--

<b>XI. Wymogi formalne składanych ofert</b>	
1.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata – Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
2.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
3.	Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć organizacji jeśli oferent taką posiada.
4.	Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów podpisanych przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie KRS – em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć organizacji jeśli oferent taką posiada.
5.	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
6.	Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
7.	Zapewnienie wkładu własnego finansowego.
8.	Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
9.	Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym).
10.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym oświadczeń na końcu oferty).
11.	Złożenie wszystkich wymaganych w konkursie oświadczeń i załączników.
12.	Podanie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty.
13.	Podanie informacji dotyczącej sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w cz. VI oferty.

<b>XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów</b>	
1.	Oferty należy składać w terminie od <b>06 października 2021 r. do 26 października 2021 r.</b> osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: <b>Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego</b> <b>Wydział Bezpieczeństwa</b> <b>Kancelaria Ogólna</b> <b>Wybrzeże Słowackiego 12-14</b> <b>50-411 Wrocław</b> <b>od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30</b>
2.	Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
3.	Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.
4.	W przypadku składania oferty wraz z dokumentami bezpośrednio w Urzędzie Marszałkowskim oferent może otrzymać potwierdzenie złożenia oferty z datą wpływu na własnym drugim egzemplarzu lub kopii oferty.
5.	Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrzone.

<b>XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty</b>		
1.	Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Bezpieczeństwa.	
2.	Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert.	
3.	Ocena merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:	
	<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Ocena</b>
	<b>I. Zawartość merytoryczna:</b> 1. Stopień zgodności zaproponowanych przez oferenta działań z celem	<b>0 - 35 pkt</b> <b>0 – 5 pkt</b>



	zadania. 2.Uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania. 3.Pomysłowość, nowatorstwo. 4.Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań. 5.Rzetelny i realny harmonogram działań. 6.Staranność i szczegółowość opisu działań. 7.Spójność zakładanych celów, działań i rezultatów.	0 – 5 pkt 0 – 5 pkt 0 – 5 pkt 0 – 5 pkt 0 – 5 pkt 0 – 5 pkt
	<b>II. Budżet:</b> 1.Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu). 2.Efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do planowanych działań i założonych rezultatów).	<b>0 - 20 pkt</b> 0 - 10 pkt 0 - 10 pkt
	<b>III. Zakładane rezultaty i działania:</b> 1. Zakładane rezultaty ilościowe. 2.Zakładane rezultaty jakościowe (opis rezultatów zadania w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści lokalnej).	<b>0 - 20 pkt</b> 0 - 10 pkt 0 - 10 pkt
	<b>IV. Zasięg oddziaływania</b> 1.Ilość osób objęta zadaniem. 2.Dostępność działań dla adresatów zadania. 3.Zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o projekcie.	<b>0 - 13 pkt</b> 0 - 5 pkt 0 - 5 pkt 0 - 3 pkt
	<b>V. Potencjał realizacyjny:</b> 1. Doświadczenie zawodowe i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania. 2. Posiadane zasoby rzeczowe.	<b>0 – 10 pkt</b> 0 – 5 pkt 0 – 5 pkt
	<b>VI. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań/projektów w ostatnich 2 latach</b> 1. Nierozliczenie dotacji. 2. Brak realizacji zadań publicznych. 3. Prawidłowe rozliczenie dotacji lub dotacja w trakcie rozliczania.	<b>0–2 pkt</b> 0 pkt 1 pkt 2 pkt
	<b>SUMA</b>	<b>100 pkt.</b>
4.	Oferty zostaną odrzucone jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej <b>60 punktów</b> lub uzyskają przy ocenie któregośkolwiek z kryteriów zero punktów.	
5.	Komisja Konkursowa na realizację zadań zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają największą ilość punktów, jednak nie mniej niż 60 pkt. Oferty, które przy ocenie któregośkolwiek z kryteriów od I do VI otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
6.	Wyboru ofert, które otrzymają dofinansowanie dokonuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
7.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dotowania niepełnego zakresu zadania.	
8.	Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.	
9.	W przypadku, gdy kwota przyznanej dotacji jest niższa od określonej w ofercie, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.	

<b>XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu</b>	
1.	Po zakończeniu procedury konkursowej Zarząd Województwa Dolnośląskiego niezwłocznie ogłosi informację o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej: <a href="http://www.umwd.dolnyslask.pl/bezpieczenstwo">http://www.umwd.dolnyslask.pl/bezpieczenstwo</a> .
2.	Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego uchwały w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.

3.	W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej: <a href="http://www.umwd.dolnyslask.pl/bezpieczenstwo">http://www.umwd.dolnyslask.pl/bezpieczenstwo</a> .
4.	Oferty wraz ze złożonymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

<b>XV. Umowa</b>	
1.	Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.
2.	Oferentom biorącym udział w konkursie może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty opisu poszczególnych działań/kosztorysu/harmonogramu realizacji zadania.
3.	Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Wydział Bezpieczeństwa w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.
4.	Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> <li>b) zaktualizowany harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> <li>c) zaktualizowany opis poszczególnych działań – w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> <li>d) oświadczenia oferenta o posiadaniu konta bankowego.</li> </ul>
5.	Aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału innych niż dotacja środków finansowych w odniesieniu do udzielonej dotacji (tj. suma procentowego udziału innych środków finansowych nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do wnioskowanej dotacji).

<b>XVI. Zarząd Województwa Dolnośląskiego zastrzega sobie prawo do:</b>	
1.	Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2.	Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.
3.	Możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.
4.	Przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

**RADCA PRAWNY**  
  
 Justyna Jasińska

  
 Marszałek  
 Województwa Dolnośląskiego  
 Cezary Przybylski



Załącznik nr 2 do uchwały nr 4257/VII/21  
Zarządu Województwa Dolnośląskiego  
z dnia 4 października 2021 r.

## OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich 2 latach nie realizowaliśmy zadań/projektów finansowych ze środków publicznych.

.....

Data

.....

Podpis

**lub**

## OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich 2 latach na realizację zadań/projektów otrzymaliśmy środki publiczne z: .....  
(należy wpisać wszystkie źródła publiczne).

W związku z powyższym oświadczamy, że:

- **rozliczyliśmy się terminowo, rzetelnie** ze środków finansowych przeznaczonych na ten cel otrzymanych z ..... \*
- **nie rozliczyliśmy się** ze środków finansowych przeznaczonych na ten cel otrzymanych z ..... \*
- **jesteśmy w trakcie rozliczania** zadania/ń, na realizację którego/rych otrzymaliśmy środki publiczne z ..... \*

.....

Data

.....

Podpis

\*Niepotrzebnie skreślić

Marszałek  
Województwa Dolnośląskiego  
Cezary Przybylski

Załącznik nr 3 do uchwały nr 4357/VI/21  
Zarządu Województwa Dolnośląskiego  
z dnia 4 października 2021 r.

**Regulamin Pracy Komisji Konkursowej dokonującej oceny merytorycznej ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2021 zadania publicznego Województwa Dolnośląskiego w zakresie działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego dolnośląskich seniorów, realizowanego przez organizacje pozarządowe**

1. Komisja pracuje w składzie osobowym powołanym uchwałą Zarządu Województwa Dolnośląskiego.
2. Termin prac Komisji ustala Przewodnicząca.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącej funkcję tę pełni Wiceprzewodnicząca Komisji.
4. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej ½ powołanego składu, w tym Przewodnicząca lub Wiceprzewodnicząca. Komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji Konkursowej, pomimo prawidłowego zawiadomienia o terminie i miejscu obrad Komisji.
5. Każdy członek Komisji zobowiązany jest do złożenia Oświadczenia, którego treść jest załącznikiem do niniejszego Regulaminu.
6. Komisja podejmuje opinie zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącej, a w razie jej nieobecności Wiceprzewodniczącej.
7. Obsługę obrad Komisji sprawuje Wydział Bezpieczeństwa UMWD.
8. Komisja opiniuje merytoryczną zawartość ofert, stosując kryteria określone w Karcie Oceny Merytorycznej (załącznik nr 5 do uchwały) oraz w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
9. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół wraz załącznikami: pełnym wykazem ofert złożonych na konkurs, zawierającym ocenę formalną i merytoryczną, wykazem ofert podlegających ocenie merytorycznej oraz wykazem ofert, którym Komisja Konkursowa rekomenduje przyznanie dotacji.

Marszałek  
Województwa Dolnośląskiego

Cezary Przybylski

RADCA PRAWNY  
Justyna Jasińska

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

Reprezentowany podmiot: .....

1. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) jestem / nie jestem\* członkiem,
- 2) jestem / nie jestem\* wolontariuszem,
- 3) jestem / nie jestem\* członkiem władz

.....

podmiotu ubiegającego się o dotację.

2. Nie pozostaję z żadnym oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

3. Nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa lub inne popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Wrocław, dnia .....

.....

(podpis)

\* Niepotrzebne skreślić

Marszałek  
Województwa Dolnośląskiego  
Cezary Przybylski

KARTA OCENY FORMALNEJ – OFERTA NR .....

Nazwa oferenta: .....

Tytuł zadania/oferty: .....

Lp.	Kryteria oceny	Tak	Nie	Nie dotyczy	Dokonano uzupełnienia
1.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu.				
2.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot wskazany w ogłoszeniu.				
3.	Złożenie oferty:				
	a) w wersji papierowej, złożonej na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy,				
	b) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO oraz w wersji papierowej podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy,				
	c) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO oraz w wersji elektronicznej w postaci pliku przesłanego za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, na platformie ePUAP podpisanej podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.				
	d) oferta wypełniona na obowiązującym wzorze przesłana za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, na platformie ePUAP podpisana podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.				
4.	Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów – w wersji papierowej w oryginale lub kserokopii podpisanych przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi (w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczna weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących) oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada; w wersji elektronicznej – podpisanej podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji:				
	a) w przypadku, gdy oferent podlega wpisowi do KRS-u i dołączenie kopii aktualnego odpisu z KRS-u nie jest wymagane następuje weryfikacja na stronie Krajowego Rejestru Sądowego [ <a href="https://ems.ms.gov.pl/krs/">https://ems.ms.gov.pl/krs/</a> ]. Po weryfikacji stwierdzono, że oferta została podpisana prawidłowo, przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Sprawdzono stan na dzień.....				
	b) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do KRS-u: – złożono potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany), – po weryfikacji stwierdzono, że oferta została podpisana prawidłowo, przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.				

22

<p>c) w przypadku gdy oferta w wersji papierowej lub wygenerowanej w aplikacji Generator eNGO została złożona w wersji elektronicznej w postaci pliku przesłanego za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, na platformie ePUAP podpisanej podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji. Po weryfikacji stwierdzono, że oferta została podpisana prawidłowo podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Sprawdzono stan na dzień .....</p>				
<p>d) pełnomocnictwa do reprezentowania podmiotu dla osób składających ofertę, jeżeli ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej podmiotu,</p>				
<p>e) w przypadku rozpoczętej procedury zmiany zarządu/władz oferenta – uchwała dotycząca zmiany/wyboru nowo wybranych osób,</p>				
<p>f) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertą wspólną niż wynikający z KRS-u lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),</p>				
<p>g) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,</p>				
<p>h) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest statut,</p>				
<p>i) w przypadku oferty wspólnej – umowa zawarta pomiędzy partnerami, określająca ich zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,</p>				
<p>j) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację zadań/projektów w ostatnich 2 latach – zał. nr 2.</p>				
<p><b>5.</b> Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.</p>				
<p><b>6.</b> Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.</p>				
<p><b>7.</b> Zapewnienie wkładu własnego finansowego.</p>				
<p><b>8.</b> Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz zachowanie limitu kosztów wymienionych w cz. VIII pkt 6 ogłoszenia konkursowego.</p>				
<p><b>9.</b> Podanie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty.</p>				
<p><b>10.</b> Podanie informacji dotyczącej sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w cz. VI oferty.</p>				
<p><b>11.</b> Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.</p>				

27

<b>Data i podpisy osób dokonujących ocenę formalną</b>	

..... **Nie stwierdzono** braków formalnych do uzupełnienia.\*

..... **Stwierdzono** braki formalne do uzupełnienia.\*

..... Oferent **usunął** wszystkie braki formalne w przewidzianym terminie i oferta może być oceniana merytorycznie\*.

..... Oferent **nie usunął** wszystkich braków formalnych w przewidzianym terminie – oferta została odrzucona.\*

\*zaznaczyć właściwe sformułowanie znakiem X

**UWAGI**

Oferta nie spełnia wymogów formalnych	Oferta spełnia wymogi formalne
..... Data i podpis	..... Data i podpis
..... Data i podpis	..... Data i podpis

**RADCA PRAWNY**

*Justyna Jasińska*

**Marszałek  
Województwa Dolnośląskiego**

*Cezary Przybylski*

*[Signature]*



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

NUMER OFERTY: .....

Nazwa oferenta .....

Tytuł projektu .....

Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja	Przyznana ilość punktów
<b>I. Zawartość merytoryczna:</b>	<b>0 - 35 pkt</b>	
1. Stopień zgodności zaproponowanych przez oferenta działań z celem zadania.	0 - 5 pkt	
2. Uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania.	0 - 5 pkt	
3. Pomysłowość, nowatorstwo.	0 - 5 pkt	
4. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań.	0 - 5 pkt	
5. Rzetelny i realny harmonogram działań.	0 - 5 pkt	
6. Staranność i szczegółowość opisu działań.	0 - 5 pkt	
7. Spójność zakładanych celów, działań i rezultatów.	0 - 5 pkt	
<b>II. Budżet:</b>	<b>0 - 20 pkt</b>	
1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu).	0 - 10 pkt	
2. Efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do planowanych działań i założonych rezultatów).	0 - 10 pkt	
<b>III. Zakładane rezultaty i działania:</b>	<b>0 - 20 pkt</b>	
1. Zakładane rezultaty ilościowe.	0 - 10 pkt	
2. Zakładane rezultaty jakościowe (opis rezultatów zadania w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści lokalnej).	0 - 10 pkt	
<b>IV. Zasięg oddziaływania</b>	<b>0 - 13 pkt</b>	
1. Ilość osób objęta zadaniem.	0 - 5 pkt	
2. Dostępność działań dla adresatów zadania.	0 - 5 pkt	
3. Zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o projekcie.	0 - 3 pkt	
<b>V. Potencjał realizacyjny:</b>	<b>0 - 10 pkt</b>	
1. Doświadczenie zawodowe i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania.	0 - 5 pkt	
2. Posiadane zasoby rzeczowe.	0 - 5 pkt	
<b>VI. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań/projektów w ostatnich 2 latach</b>	<b>0-2 pkt</b>	
1. Nierozliczenie dotacji.	0 pkt	
2. Brak realizacji zadań publicznych.	1 pkt	
3. Prawidłowe rozliczenie dotacji lub dotacja w trakcie rozliczania.	2 pkt	
<b>SUMA</b>	<b>100 pkt</b>	
<b>Całkowity koszt zadania: .....</b> zł (słownie: .....)		

	<p><b>Wnioskowana kwota dotacji:</b> .....zł</p> <p>(słownie:.....)</p>
	<p><b>Kwota dotacji proponowana przez Komisję:</b> .....zł</p> <p>(słownie:.....)</p> <p><b>Data i podpis przewodniczącego Komisji Konkursowej</b></p> <p>Wrocław, dnia .....</p> <p>.....</p>
	<p><b>Uwagi Komisji:</b></p>

Marszałek  
Województwa Dolnośląskiego  
Cezary Przybylski



RADCA PRAWNY  
Justyna Jasińska


