ZARZĄDZENIE NR 0050.182.2025
BURMISTRZA BARCZEWA
z dnia 31 grudnia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Barczewo w 2026 r.

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2025 r., poz. 1338), art. 30 ust 1 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. 2025 r., poz. 1153, 1436), Uchwały nr XXII(175)2025 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Rocznego programu współpracy Gminy Barczewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026 oraz Uchwały nr XXIII(199)2025 z dnia 30 grudnia 2025 roku w sprawie uchwalenia budżetu gminy Barczewo na 2026 rok.

Burmistrz Barczewa zarządza co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2026 r. z zakresu:
1) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania.

§ 2. Ogłoszenie konkursowe stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie konkursowe publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1) na BIP Urzędu Miejskiego w Barczewie,
2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Barczewie,
3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Barczewie.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Wydziału Promocji.
§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ BARCZEWA
Grzegorz Matłoka

Załącznik do Zarządzenia nr 0050.182.2025
Burmistrza Barczewa
z dnia 31 grudnia 2025 r.

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2025 r., poz. 1338), art. 30 ust 1 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. 2025 r., poz. 1153, 1436), Uchwały nr XXII(175)2025 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Rocznego programu współpracy Gminy Barczewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026 oraz Uchwały nr XXIII(199)2025 z dnia 30 grudnia 2025 roku w sprawie uchwalenia budżetu gminy Barczewo na 2026 rok.

Burmistrz Barczewa ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Barczewo w 2026 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z zakresu:

1) **nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania.**
   Celem zadania jest zapewnienie dowozu dzieci z niepełnosprawnościami do placówek edukacyjnych w celu realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w 2026 roku.

§ 1
Informacje ogólne o konkursie

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwane dalej "organizacjami pozarządowymi" prowadzące działalność statutową w zakresie zadań wymienionych w § 2 ogłoszenia.
2. Konkurs ofert obejmuje powierzenie realizacji zadań publicznych Gminy Barczewo.
3. Zadania mogą być wykonywane przez organizacje pozarządowe w ramach nieodpłatnej działalności pożytku publicznego.
4. Środki z dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej organizacji pozarządowych.

§2
Rodzaje zadań oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na ich realizację w 2026 roku

Konkurs ofert obejmuje następujące zadania z zakresu:

1) **nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania:**
   Zadanie nr 1: "Realizacja działań w zakresie dowozu dzieci z niepełnosprawnościami do placówek edukacyjnych w celu realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w 2026 roku"
   Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania 60 100,00 zł.

§ 3
Zasady przyznawania dotacji

1. Konkurs obejmuje powierzenie realizacji zadania publicznego Gminy Barczewo. Zadanie

ma być realizowane w dni, w których dzieci podlegają obowiązkowi szkolnemu.

2. Dopuszcza się wniesienie wkładu niefinansowego w postaci wkładu osobowego - w tym świadczeń wolontariuszy i pracy członków organizacji pozarządowej (wkład osobowy- podczas realizacji zadania musi być udokumentowany przez organizację np. poprzez zawarcie porozumienia zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie wykonywanych przez okres dłuższy niż 30 dni wraz z rozliczeniem tej pracy w formie karty pracy, natomiast w zakresie pracy wolontariusza poniżej 30 dni obowiązkowe jest wykonanie i wypełnianie karty pracy wolontariusza, oświadczenie o wniesieniu pracy społecznej przy realizacji zadania wraz z wymienioną nazwą organizacji i nazwą zadania oraz wykonywanymi czynnościami). Karta pracy wolontariusza musi zawierać: imię i nazwisko wolontariusza, nazwę zadania, wymienione czynności wykonywane przez wolontariusza, liczbę przepracowanych godzin wraz z terminem wykonania świadczenia, poświadczenie wykonywanej pracy wolontarystycznej przez osobę uprawnioną do reprezentowania organizacji.
3. Z dotacji nie mogą być finansowane wydatki z tytułu:
   - zapłaty odsetek, kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na organizację pozarządową
   - zobowiązań organizacji pozarządowej, np. zaciągniętej pożyczki lub kredytu,
   - kosztów, które wnioskodawca poniósł na realizację projektu przed zawarciem umowy,
   - kosztów związanych z inwestycjami.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
5. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku organizacja pozarządowa może negocjować zmniejszenie zakresu proponowanego zadania lub wycofać ofertę. W przypadku zaakceptowania przez organizację niższej kwoty dotacji niezbędne jest złożenie aktualizacji oferty uwzględniającej zmianę wysokości dotacji oraz wysokości ewentualnego wkładu niefinansowego.
6. **Realizując zadania organizacja pozarządowa będzie miała prawo dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów zawartych w kosztorysie realizacji zadania:**
   - w wysokości do 30 % bez zgody Burmistrza Barczewa.
   - powyżej 30 % po uzyskaniu zgody Burmistrza Barczewa i zawarciu aneksu do umowy, którego załącznikiem będzie zaktualizowana kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego.
7. Burmistrz Barczewa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
8. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania określona jest na podstawie uchwały budżetowej. Zastrzega się prawo do zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania w zakresie wynikającym ze zmian uchwalonego budżetu.

§ 4
Zasady dotyczące składania ofert oraz termin składania ofert

1. Oferta na realizację zadania publicznego powinna być sporządzona zgodnie z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert, ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057) zwanego dalej rozporządzeniem.
2. Formularz oferty można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego

Barczewie, zakładka Wnioski, druki, formularze do pobrania.

3. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy mogą złożyć ofertę wspólną. Prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej określa art. 14 ust. 3-5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. **Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:**
   1) aktualną kopię odpisu/wyciągu z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
   2) kopię statutu podmiotu uprawnionego do złożenia oferty, zawierający zapisy o prowadzeniu działań w zakresie zadania, o dofinansowanie którego podmiot się ubiega,
   3) umowę między Oferentami, jeżeli jest składana oferta wspólna,
   4) upoważnienie bądź pełnomocnictwo do podpisywania dokumentów, w przypadku, gdy takie zostało wystawione.
5. Oferty powinny być kompletne, zawierać informacje co do terminu, miejsca realizacji zadania, liczby uczestników, dokładny opis przebiegu zadania, wraz z
6. Oferty niekompletne lub takie, które wpłynęły po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Ofertę na realizację zadania publicznego należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Barczewie, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo, lub przesłać pocztą na wskazany adres Urzędu z dopiskiem "Konkurs dla Organizacji Pozarządowych" w terminie do dnia 23 stycznia 2026 r. do godz. 15.00.

§ 5
Termin i warunki realizacji zadań

1. Zadania konkursowe muszą być zrealizowane w 2026 r.
2. **Zadanie może być realizowane w terminie poprzedzającym rozstrzygnięcie konkursu przez Burmistrza Barczewa, nie wcześniej jednak niż od dnia 1 stycznia 2026r., z zastrzeżeniem, że wydatki na koszty realizacji zadania finansowane z dotacji mogą być poniesione od dnia zawarcia umowy. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania, w tym przeznaczenie dotacji, reguluje umowa pomiędzy Gminą Barczewo a organizacją pozarządową.**
3. Ramowy wzór umowy jest dostępny na BIP Urzędu Miejskiego w Barczewie w zakładce Wnioski, druki, formularze do pobrania.
4. Zadanie powinno zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie a termin końcowy realizacji zadania to rok 2026.
5. Zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby w maksymalnym zakresie podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Barczewo.
6. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno- komunikacyjnej, do zapewnienia odbiorcom zadania publicznego co najmniej w zakresie minimalnym. Jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w tym zakresie, Zleceniobiorca zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Informacje na temat sposobu zapewnienia dostępności powinny być szczegółowo określone w sekcji VI oferty.
7. Dotowany podmiot zobowiązany jest do prowadzenia szczegółowej dokumentacji merytorycznej i finansowej z realizacji zadania. Dokumentacja zdjęciowa nie może być jedynym sposobem monitorowania rezultatów.
8. Organizacja pozarządowa otrzymująca dotację zobowiązana jest do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych z budżetu Gminy Barczewo. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach,

publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.

9. Organizacja pozarządowa realizująca zadanie publiczne zobowiązana jest do umieszczenia logo Gminy Barczewo i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych z budżetu gminy Barczewo, na wszelkich materiałach w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile wartość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń ale w sposób zapewniający dobrą widoczność.
10. W przypadku rezygnacji organizacji pozarządowej z realizacji zadania publicznego lub odmowy podpisania umowy Burmistrz Barczewa może te środki przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 6

Informacja na temat zadań tego samego rodzaju zrealizowanych przez Gminę Barczewo w roku ogłoszenia otwartego konkursu i w roku poprzednim

1. W roku 2026 ogłaszany jest pierwszy otwarty konkurs na realizację zadań publicznych.
2. W roku 2025 udzielono dotacji na następujące zadania:

1) W zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania:

a) Zadanie nr 1: "Wsparcie realizacji działań w zakresie dowozu dzieci z niepełnosprawnościami do placówek edukacyjnych w celu realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w 2025 roku" – „Dowóz dzieci z niepełnosprawnościami zamieszkałych w Gminie Barczewo do placówek edukacyjnych w Biskupcu w celu realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w 2024r." dla Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną Koło w Biskupcu z siedzibą w Biskupcu w wysokości 54 000,00 zł.

§ 7

Tryb, kryteria i zasady stosowane przy wyborze oferty oraz termin wyboru oferty

1. Oferty podlegają w pierwszej kolejności analizie formalnej. W przypadku stwierdzenia braków możliwych do uzupełnienia (określone w karcie oceny formalnej - załącznik nr 1) organizacja pozarządowa wzywana jest do ich uzupełnienia w terminie 2 dni roboczych.
2. Oferty spełniające wymagania formalne wraz z ofertami, których braki formalne zostały uzupełnione podlegają następnie ocenie merytorycznej.
3. Oceny formalnej (załącznik nr 1 do ogłoszenia) dokonuje pracownik odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi, merytorycznej (załącznik nr 2 lub 3) dokonuje powołana przez Burmistrza Barczewa Komisja Konkursowa.
4. Tryb powoływania i zasady działania Komisji Konkursowej określone zostały w Rocznym Programie Współpracy Gminy Barczewo z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026.
5. Komisja Konkursowa dokona analizy i oceny merytorycznej złożonych ofert zgodnie z załącznikami nr 1 oraz 2 albo 3 – w zależności czy podmiot składa ofertę po raz pierwszy, czy kolejny do ogłoszenia konkursu, a następnie przedłoży Burmistrzowi Barczewa opinie co do złożonych ofert wraz z rekomendacją ich wyboru do przyznania

dotacji.

6. Rekomendacja oferty nie jest równoznaczna z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
7. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Burmistrz Barczewa niezwłocznie po uzyskaniu opinii komisji konkursowej, jednak nie później niż do dnia 15.03.2026 r.
8. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone:
   1) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Barczewie
   2) na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Barczewie
   3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Barczewie

   - niezwłocznie po wyborze ofert, które otrzymają dotacje.
9. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert bez zbędnej zwłoki zawarta zostanie umowa, która będzie określała szczegółowe i ostateczne warunki finansowania i rozliczania zadania.

§ 8
Klauzula informacyjna

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym w art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentach składanych przez organizację pozarządową w związku z udziałem w otwartym konkursie ofert, w szczególności w ofertach, umowach i aktualizacjach umów i sprawozdaniach:

1) Administratorem danych osobowych jest Gmina Barczewo w ramach zadań realizowanych przez Burmistrza Barczewa, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo, danej zwanym Administratorem

2) Inspektorem Ochrony Danych jest pan Damian Pająk, z którym jest możliwy kontakt pod adresem e-mail: iod@barczewo.pl

3) Dane osobowe przetwarzane są w celu uczestniczenia w otwartych konkursach ofert: w tym w zakresie dokumentacji konkursowej składanej u Administratora oraz realizacji zadania zleconego wyłonionego w trybie konkursu. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. E RODO oraz zapisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, i rozporządzeń wykonawczych.

4) Przekazane dane osobowe będą udostępniane w celu realizacji procedury konkursowej oraz nadzoru i kontroli nad wykonywanym zadaniem zleconym do realizacji, w tym: Komisji Konkursowej, organom kontrolnym Administratora, podmiotom kontrolującym.

5) Osoby, których dane dotyczą mają prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

6) Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

7) W każdym czasie przysługuje osobom, których dane dotyczą, prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

8) Jeżeli osoby, których dane dotyczą uważają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz może być istotne w uczestnictwie w konkursie w zakresie wymaganym przez Administratora. W przypadku niepodania obowiązkowych danych, nie będzie możliwe uczestnictwo w wyżej wymienionym konkursie i realizacja zadania zleconego w wyniku postępowania konkursowego.

10) Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia i należy je złożyć wraz z ofertą.

BURMISTRZ BARCZEWA
Grzegorz Matłoka

Załącznik nr 1 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2026 r.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nr oferty/nazwa zadania.....

Lp.	*Kryterium*	*Tak/nie*	*Uwagi*
I. Kryteria niepodlegające uzupełnieniu:			
1.	Oferta wpłynęła w terminie		
2.	Oferent jest podmiotem uprawnionym w świetle art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie		
3.	Oferta została złożona na obowiązującym druku		
4.	Zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji		
5.	Termin realizacji zadania jest zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu konkursu		
6.	Kosztorys zadania nie zawiera błędów mających wpływ na przyznanie dotacji		
7.	Zadanie jest zgodne z zakresem zadania zawartym w ogłoszeniu konkursowym		
II. Kryteria podlegające uzupełnieniu:			
8.	Oferta i załączniki zostały podpisane przez osobę uprawnioną		
9.	Oferta zawiera stosowne oświadczenie oraz dokumenty określone w § 4 ust. 4 ogłoszenia		
10.	W przypadku pobierania opłat od adresatów zadania wskazano dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej (statut lub inny dokument wewnętrzny)		

Po dokonaniu formalnej oceny złożonej oferty stwierdzono, że

OCENA KOŃCOWA (niepotrzebne skreślić)

oferta spełnia wymogi formalne

oferta nie spełnia wymogów formalnych.

Barczewo, dnia.....

.....
(podpis osoby dokonującej oceny formalnej)

Załącznik nr 2 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2026 r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nr oferty/nazwa zadania.....

Lp.	*Kryteria merytoryczne oceny oferty*	*Liczba punktów*	*Przyznana liczba punktów*
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta - (zasoby osobowe i rzeczowe wykorzystywane do realizacji zadania)	0-3	
2.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (racjonalność planowanych wydatków, adekwatność kosztów do planowanych działań, przyporządkowanie kosztów do działań i ich uzasadnienie)	0-5	
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania: spójność i realność planu i harmonogramu, realność rezultatów i sposób ich monitorowania, uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie ryzyka, komplementarność zadania, określenie zapewnienia dostępności	0-8	
4.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych (jeżeli były realizowane w latach poprzednich), biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków dotacji	0-2	
	RAZEM	18 PUNKTÓW	

Minimalna liczba punktów, aby oferta mogła być rekomendowana do otrzymania dotacji = 11 pkt

Uwagi/ rekomendacje Komisji dotyczące oceny merytorycznej	
Podpisy członków Komisji: 1..... 2..... 3..... 4..... 5.....	
Oferta zaopiniowana pozytywnie/negatywnie* *(niepotrzebne skreślić)	..... **(podpis Przewodniczącego Komisji)**

Załącznik nr 3 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2026 r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nr oferty/nazwa zadania.....

Lp.	*Kryteria merytoryczne oceny oferty dla podmiotu składającego ofertę po raz pierwszy*	*Liczba punktów*	*Przyznana liczba punktów*
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta - (zasoby osobowe i rzeczowe wykorzystywane do realizacji zadania)	0-3	
2.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (racjonalność planowanych wydatków, adekwatność kosztów do planowanych działań, przyporządkowanie kosztów do działań i ich uzasadnienie)	0-5	
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania: spójność i realność planu i harmonogramu, realność rezultatów i sposób ich monitorowania, uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie ryzyka, komplementarność zadania, określenie zapewnienia dostępności	0-8	
4.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych (jeżeli były realizowane w latach poprzednich), biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków dotacji	NIE DOTYCZY	
	RAZEM	16 PUNKTÓW	

Minimalna liczba punktów, aby oferta mogła być rekomendowana do otrzymania dotacji = 10 pkt

Uwagi/ rekomendacje Komisji dotyczące oceny merytorycznej	
Podpisy członków Komisji: 1..... 2..... 3..... 4. ..... 5.....	
Oferta zaopiniowana pozytywnie/negatywnie* *(niepotrzebne skreślić)	..... **(podpis Przewodniczącego Komisji)**

Załącznik nr 4 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2026 r.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wypełniłem/am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.(*) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie dotacji w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego pt.

.....
.....
.....

Barczewo, dnia.....

.....
(Czytelny podpis upoważnionego przedstawiciela Oferenta)

(*)Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016).
W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 i art. 14 ust. 5 (RODO), treści oświadczenia Wykonawca nie składa.