

ZARZĄDZENIE NR 2/2025
BURMISTRZA MIASTA AUGUSTOWA

z dnia 8 stycznia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Augustów w 2025 r. w zakresie: działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.), uchwały nr V/62/24 Rady Miejskiej w Augustowie z dnia 12 września 2024 r. w sprawie uchwalenia Roczego Programu Współpracy Gminy Miasta Augustów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2025 r. (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2024 r. poz. 4163), zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Augustów w 2025 r. w zakresie **działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym**.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Ogłoszenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej, w Urzędzie Miejskim w Augustowie w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Augustowie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta
Augustowa

Mirosław Karolczuk

OGŁOSZENIE
działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym

Burmistrz Miasta Augustowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Augustów w 2025 r. w zakresie:

działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym

1. Rodzaj zadania publicznego i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym

– **50 000,00 zł.**

2. Celem realizacji zadania jest:

- a) organizacja imprez lokalnych promujących zdrowy tryb życia;
- b) prowadzenie klubów seniora;
- c) organizacja Augustowskiego Dnia Seniora;
- d) organizacja i prowadzenie przedsięwzięć z zakresu aktywizacji osób starszych;
- e) zapewnienie seniorom pomocy w drobnych domowych naprawach.

3. Zasady przyznawania dotacji:

1. O zlecenie zadania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, które spełniają następujące warunki:

- a) zamierzają realizować zadania na terenie miasta Augustowa lub na rzecz jego mieszkańców,
- b) dysponują kadrą posiadającą kwalifikacje oraz zasobami rzeczowymi niezbędnymi do realizacji zadania.

2. Dwa lub więcej w/w podmiotów mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:

- a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
- b) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej,
- c) umowę zawartą pomiędzy w/w podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o realizację zadania publicznego,

d) podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

3. Burmistrz Miasta Augustowa, biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, możliwości budżetowe ostatecznie wybiera, przyznaje dotacje i zatwierdza zadania do realizacji.

4. Podstawą zlecenia zadania oraz przekazania dotacji na jego realizację jest pisemna umowa sformułowana z uwzględnieniem art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.), zawartej pomiędzy Gminą Miastem Augustów a podmiotem, którego oferta zostanie wybrana.

5. Zawarcie umowy winno nastąpić przed rozpoczęciem realizacji zadania. Niedotrzymanie terminu wyznaczonego na zawarcie umowy jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.

6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może wycofać swoją ofertę lub przedłożyć zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowany harmonogram działań i zakładanych rezultatów.

7. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, zgodnie z przepisami prawa i na warunkach określonych umową.

8. Wkład osobowy stanowią świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji. Jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć **kwoty 35 zł brutto** za jedną godzinę pracy.

9. Do wkładu własnego finansowego zalicza się dotacje innych organów rządowych, samorządowych, sponsorów, finansowe środki własne oferenta (np. składki członkowskie), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

10. Oferent, zakładając pobieranie opłat, prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku powierzenia zadania publicznego **nie dopuszcza się** pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.

11. Zasoby rzeczowe oferenta brane są pod uwagę **wyłącznie** przy ocenie merytorycznej oferty.

12. Środki uzyskane z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

a) zakup gruntów, lokali lub budynków oraz zadania inwestycyjne,

- b) działalność gospodarczą,
- c) odsetki od kredytów i pożyczek,
- d) zakup alkoholu,
- e) wydatki nieuwzględnione w ofercie lub pokrycie kosztów niezwiązanych z realizacją zadania,
- f) koszty powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
- g) dotowanie przedsięwzięć, które już są dofinansowywane z budżetu miasta,
- h) wydatki na bieżącą działalność organizacji w zakresie innym niż związanym z realizacją zadania,
- i) 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.

13. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania. Zmiany, w których nastąpiło zwiększenie wydatku w danej pozycji kosztorysowej powyżej 20% wymagają zgody Gminy Miasta Augustów oraz aneksu do umowy.

14. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Rezultaty uważane są za osiągnięte, jeżeli nie nastąpiło ich zmniejszenie o więcej niż 20% w stosunku do zakładanych. W innym przypadku wymaga to zgody Gminy Miasta Augustów oraz aneksu do umowy.

4. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym: **01.03.-30.11.2025 r.**

Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie. Zleceniobiorcy są zobowiązani do sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.

- 2) zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia (kwota udzielonego dofinansowania ze środków Gminy Miasta Augustowa nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania. Minimalny finansowy lub osobowy wkład własny oferenta nie może być niższy niż 10% całkowitych kosztów zadania.**

- 3) Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) .

- 4) Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określonych w art.6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411).
- 5) Oferent realizuje zadanie publiczne z zachowaniem obowiązujących standardów ochrony małoletnich zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802).
- 6) Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
- 7) Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do informowania o źródle pochodzenia dotacji ze środków Gminy Miasta Augustów. Wszystkie materiały informacyjne i promocyjne oraz służące upowszechnianiu rezultatów zadania, w szczególności materiały pisane lub drukowane (np. plakaty, zaproszenia, regulaminy, komunikaty, ulotki, ogłoszenia prasowe, reklamy, banery, nagrody), muszą zawierać oznaczenie pochodzenia dotacji w formie pisemnej: *Finansowane/ Współfinansowane przez Gminę Miasto Augustów* lub za pomocą znaku promocyjnego Augustowa zgodnie z zasadami jego użycia określonymi w Systemie Identyfikacji Wizualnej Miasta Augustowa dostępnym tutaj: <http://urząd.augustow.pl/content/herb-i-identyfikacja-wizualna>.
- 8) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w warunkach realizacji umowy dotyczące wyłącznie przyszłych działań i związanych z nimi terminów realizacji, powiązanych z działaniami kosztów, w tym utworzenia nowych pozycji w kosztorysie oraz rezultatów do osiągnięcia. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego, na którego realizację została przyznana dotacja oraz wykraczać poza rok budżetowy w przypadku umów jednorocznych. Propozycje zmian warunków realizacji zadania zleceniobiorca zgłasza w formie podpisanego przez osoby upoważnione wniosku (podania) wraz z uzasadnieniem oraz aktualizacją oferty. Zmiany, po ich akceptacji przez stronę rozpatrującą wniosek, wymagają formy pisemnej tj. podpisanego przez obie strony aneksu do umowy.

5. Termin i warunki składania ofert:

1. Termin składania ofert upływa 21 dnia o godzinie 15.30 od daty ukazania się ogłoszenia o konkursie.

2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wyłącznie na formularzach, których wzór określony został w rozporządzeniu 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. Oferty należy składać w zamkniętych i oznaczonych kopertach, osobiście do biura obsługi klienta Urzędu Miejskiego w Augustowie lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego w Augustowie, z dopiskiem na kopercie: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Augustów z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym”**. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Augustowie. Oferty wysłane pocztą, które nie dotrą do Urzędu Miejskiego w terminie składania ofert, zostaną odrzucone ze względów formalnych.

4. Koperty otwierane są podczas posiedzenia komisji konkursowej. Oferty złożone bez kopert zostaną odrzucone ze względów formalnych.

5. Oferta musi być podpisana czytelnie lub parafowana z imienną pieczęcią we właściwym miejscu na formularzu przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

6. Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:

- a) kopię aktualnego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym) dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (przy czym odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany) – **w przypadku gdy aktualny dokument nie jest dostępny w internetowej wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego (<http://ems.ms.gov.pl/>);**
- b) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji).

7. Kserokopie załączników do oferty winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.

8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.

9. W ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.

10. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

11. Oferent może złożyć tylko 1 ofertę na poszczególne zadanie.

6. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty:

1. Ocena ofert i ogłoszenie wyników nastąpi w terminie najpóźniej do 30 dni od dnia ostatecznego terminu składania ofert.

2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Rocznym Programie Współpracy Gminy Miasta Augustów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2025 r.

3. W celu oceny i zaopiniowania złożonych w konkursie ofert, Burmistrz Miasta Augustowa, w drodze zarządzenia, powołuje komisję konkursową.

4. Komisja konkursowa składa się z przedstawicieli Burmistrza Miasta Augustowa oraz z osób reprezentujących organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe, biorące udział w danym konkursie.

5. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący komisji, którym jest przedstawiciel Burmistrza Miasta Augustowa.

6. Termin i miejsce posiedzenia komisji określa przewodniczący i niezwłocznie podaje tę informację do wiadomości publicznej za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej.

7. Działalność komisji konkursowej jest jawna, w szczególności obejmuje prawo obywateli do wstępu na posiedzenia komisji.

8. Osoby postronne uczestniczące w obradach komisji, zajmują wyznaczone przez Przewodniczącego Komisji miejsce.

9. Przewodniczący komisji konkursowej czuwa nad porządkiem i spokojem obrad komisji. W przypadku zakłócania porządku i spokoju pracy komisji przez osoby trzecie, przewodniczący może zarządzić opuszczenie sali posiedzeń przez te osoby.

10. Komisja dokonuje oceny złożonych ofert zgodnie ze zbiorczą kartą oceny oferty, stanowiącą załącznik nr 1 do Ogłoszenia.

11. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone wspólnie przez wszystkich członków Komisji pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ust. 1-3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz wynikające z niniejszego Ogłoszenia.

12. Odrzuceniu podlegają oferty, które nie odpowiadają wymaganiom zawartym w Ogłoszeniu, a w szczególności:

- 1) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
- 2) złożone oferty na niewłaściwym druku,
- 3) niekompletne,
- 4) złożone przez oferentów nieuprawnionych,
- 5) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione,
- 6) niedotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
- 7) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
- 8) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym na dane zadanie priorytetowe,
- 9) złożenie więcej niż jednej oferty na ogłoszone zadanie.

13. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone oferty, które spełniają wszystkie w/w kryteria formalne.

14. Pozostałe braki występujące w ofertach, np.: niewypełnienie odpowiednich pól w formularzu, błędy rachunkowe, nie powinny być kwalifikowane jako uniemożliwiające merytoryczną ocenę oferty, natomiast będą brane pod uwagę w trakcie oceny merytorycznej.

15. Każdy z członków Komisji dokonuje oceny oferty pod względem merytorycznym (załącznik nr 2 do Ogłoszenia), w której wpisuje uznaną przez siebie liczbę punktów dla każdego poddawanego ocenie kryterium.

16. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka komisji jest sumą wystawionych ocen cząstkowych.

17. Ocena końcowa danej oferty jest średnią obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z ocen łącznych wystawionych przez poszczególnych członków komisji.

18. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dotacji przekracza wysokość środków finansowych zarezerwowanych dla danego zadania w ramach otwartego konkursu ofert, zastrzega się możliwość zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków finansowych lub ich niedofinansowania. Tym samym, kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej kwoty w ofercie.

19. Ocena końcowa danej oferty jest brana pod uwagę przez komisję konkursową przy podjęciu rozstrzygnięcia dotyczącego rekomendacji odnośnie wysokości przyznanego dofinansowania.

20. Oferta, która nie uzyska 60% punktów oceny końcowej, nie jest brana pod uwagę przez Komisję przy przydzielaniu środków finansowych.

21. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności przynajmniej połowy składu. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.

22. Protokół zawierający wskazania i rekomendacje dotyczące przyznania środków finansowych Komisja przedkłada Burmistrzowi Miasta.

23. Burmistrz Miasta Augustowa po zapoznaniu się z przedstawioną przez komisję konkursową dokumentacją, podejmuje w drodze Zarządzenia decyzję dotyczącą zlecenia realizacji zadania publicznego oraz stopnia jego dofinansowania. Decyzja Burmistrza Miasta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

24. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

25. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursów, nie przysługuje odwołanie.

26. Burmistrz Miasta Augustowa zastrzega sobie prawo nierozstrzygnięcia konkursu.

27. Burmistrz Miasta Augustowa podaje do publicznej wiadomości wyniki otwartego konkursu poprzez ich publikację:

- a) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Augustowie;
- b) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- c) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Augustowie, w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń.

7. Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz w roku poprzednim i związanych z nimi kosztach:

- 1) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym: w roku 2024 – 40 000,00 zł, w roku 2025 - 0,00 zł.

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

ZBIORCZA KARTA OCENY OFERTY		
Otwarty konkurs ofert:		
Nazwa oferenta:		
KRYTERIA OCENY FORMALNEJ		
Czy Oferent złożył:	TAK	NIE
1.- ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie.		

2.- ofertę na właściwym formularzu.		
3.- ofertę kompletną, zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego.		
4.- ofertę złożoną przez uprawniony podmiot.		
5.- ofertę podpisaną przez osobę/-y upoważnioną/-e lub posiadające pełnomocnictwa.		
6.- ofertę zgodną z zakresem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu.		
7.- ofertę z terminem realizacji zadania zgodnym z terminem określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie.		
8.- ofertę, w której wnioskuje o kwotę dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym na dane zadanie.		
9.- więcej niż jedną ofertę.		
OCENA FORMALNA	POZYTYWNA / NEGATYWNA	
OCENA KOŃCOWA - ŚREDNIA PRYZNANYCH PUNKTÓW PRZEZ CZŁONKÓW KOMISJI		
Uwagi dotyczące oceny formalnej lub merytorycznej:		
Wysokość kwoty rekomendowanej dotacji:		
<p>Podpisy członków Komisji oceniających ofertę:</p> <p>1.....</p> <p>2.....</p> <p>3.....</p> <p>4.....</p> <p>5.....</p>		

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ		
Otwarty konkurs ofert:		
Nazwa oferenta:		
KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ	Zakres punktów	Liczba przyznanych punktów

<p>Możliwość realizacji zadania publicznego i ocena kwalifikacji osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·doświadczenie i dotychczasowa efektywność w realizacji zadań publicznych (0-4 pkt), ·zasoby rzeczowe, kwalifikacje kadry (0-2 pkt). 	0-6	
<p>Wartość merytoryczna oferty i jakość wykonania zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·poprawne określenie realistycznych i mierzalnych rezultatów (ilościowych i jakościowych) (0-4 pkt), ·atrakcyjność i różnorodność programu/projektu (0-3 pkt), ·spójność harmonogramu działań z kosztorysem (0-3 pkt). 	0-10	
<p>Rezultat społeczny, zasięg i przewidywany skutek oddziaływania społecznego:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·realizacja zadania na obszarach rewitalizacji wyznaczonych Uchwałą nr XX/170/16 Rady Miejskiej w Augustowie z dn. 2 marca 2016 r. (0-2 pkt), ·realizacja zadania zgodnie z kierunkami Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy Miasta Augustów na lata 2017-2025 (0-2 pkt), ·ocena użyteczności zadania pod względem zdiagnozowanych potrzeb mieszkańców Augustowa (0-2pkt), ·ranga i zasięg oddziaływania oferty (0-2 pkt), ·trwałość efektów realizacji zadania (0-2 pkt), ·oryginalność i/lub nowatorstwo oferty (0-2 pkt) . 	0-12	
<p>Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu rzeczowego i liczby osób objętych projektem (0-2 pkt), ·celowość i rzetelność określenia kosztów projektu jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych (0-2 pkt), ·przejrzystość kalkulacji kosztów (0-2 pkt). 	0-6	
<p>Wkład osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków. (0-1 pkt)</p>	0-1	
<p>ŁĄCZNA SUMA PUNKTÓW</p>	35	
<p>Uwagi dotyczące oceny merytorycznej:</p>		

.....

podpis