

**Karta oceny formalnej oferty złożonej w trybie art. 19a ustawy  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Adnotacje urzędowe	
1. Nazwa Oferenta:	
2. Tytuł zadania publicznego:	
3. Numer kancelaryjny i data wpływu oferty na Dziennik Podawczy Starostwa Powiatowego w Myślenicach:	

**OCENA FORMALNA OFERTY**

<b>KRYTERIA FORMALNE</b> <i>* należy wpisać / wybrać właściwie</i>	<b>TAK / NIE / NIE DOTYCZY *</b>
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
2. Proponowane do realizacji zadanie publiczne zawarte jest w sferze zadań publicznych, określonej w art. 4. 1. Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
3. Oferta realizacji zadania publicznego przygotowywana została na druku zgodnym z uproszczonym wzorem oferty określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2055).	
4. Wszystkie wymagane pola oferty zostały wypełnione poprawnie.	
5. W przypadku oferty wspólnej każdy z Oferentów uzupełnił swoje dane w formularzu ofertowym.	
6. Oferta zawiera wypełnione wymagane oświadczenia, wraz z właściwymi skreśleniami umożliwiającymi jednoznaczne odczytanie oświadczenia Oferenta/Oferentów.	
7. Szacunkowa kalkulacja kosztów oferty jest poprawna pod względem rachunkowym.	
8. Oferta realizacji zadania publicznego podpisana została przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), innego rejestru lub ewidencji).	
9. Druk formularza ofertowego nie został przez Oferenta zmodyfikowany, nie zostały usunięte żadne punkty, w formularzu nie dodano ponadto nowych postanowień.	
10. Do oferty dołączono potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji - dotyczy Oferentów niezarejestrowanych w KRS.	
11. Ofertę złożono min. 30 dni przed datą planowanego rozpoczęcia realizacji zadania publicznego.	
12. Termin realizacji zadania publicznego nie jest dłuższy niż 90 dni.	
13. Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza kwoty 10 000 zł.	
14. Łączna kwota środków finansowych przekazanych Oferentowi w trybie art.19a ustawy, w danym roku kalendarzowym, nie przekracza kwoty 20 000 zł.	

Wynik oceny formalnej		
Oferta spełnia wymogi formalne * / Oferta nie spełnia wymogów formalnych*		
Adnotacje urzędowe		
Oferent/Oferenci* otrzymał(-ali)/nie otrzymał(-ali)* w bieżącym roku budżetowym środki finansowe w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w łącznej kwocie ..... zł, (słownie: .....)		
Oferta zakwalifikowana do dalszego postępowania w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie TAK/ NIE*	<i>Pieczętka imienna pracownika Wydziału Organizacyjnego i Komunikacji Społecznej dokonującego weryfikacji formalnej oferty</i>  ..... <i>data i podpis</i>	<i>Pieczętka imienna Kierownika Wydziału Organizacyjnego i Komunikacji Społecznej</i>  ..... <i>data i podpis</i>

\* należy skreślić niewłaściwą odpowiedź

**Karta oceny celowości realizacji zadania publicznego na podstawie  
oferty złożonej w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

**OCENA CELOWOŚCI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Adnotacje urzędowe	
1. Tytuł zadania publicznego:	
2. Data oceny:	

REKOMENDACJA CELOWOŚCI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO	
<p>Biorąc pod uwagę w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) stopień, w jakim zakres zadania publicznego wymieniony w ofercie odpowiada priorytetom określonym w programie współpracy Powiatu Myślenickiego z organizacjami pozarządowymi na bieżący rok,</li><li>2) zakres rzeczowy zadania publicznego,</li><li>3) wskazaną grupę odbiorców zadania publicznego,</li><li>4) zakładane cele i rezultaty realizacji zadania publicznego,</li><li>5) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego,</li><li>6) korzyści wynikające z realizacji wnioskowanego zadania publicznego dla społeczności lokalnej,</li></ol> <p>Proponuję: uznać celowość realizacji zadania publicznego * / nie uznawać celowości realizacji zadania publicznego *</p>	
Uzasadnienie:	
Proponowana kwota dofinansowania * / finansowania * realizacji zadania publicznego: ..... zł ( słownie: ..... )	
<p style="text-align: center;"><i>Pieczątka imienna kierownika wydziału Starostwa Powiatowego w Myślenicach / dyrektora jednostki organizacyjnej Powiatu Myślenickiego, właściwych dla zakresu merytorycznego objętego ofertą, dokonującego weryfikacji celowości realizacji zadania publicznego</i></p> <p style="text-align: center;">..... <i>data i podpis</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Pieczątka imienna Kierownika Wydziału Organizacyjnego i Komunikacji Społecznej rekomendującego zadanie publiczne</i></p> <p style="text-align: center;">..... <i>data i podpis</i></p>

\* należy skreślić niewłaściwą odpowiedź