**Załącznik Nr 1**

**Do Uchwały Nr 38/172/15**

**Zarządu Powiatu  
z dnia 30.06.2015**

**KWESTIONARIUSZ OCENY FORMALNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ   
W TRYBIE MAŁYCH ZLECEŃ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZWA PODMIOTU** | |  | | | |
| **ZAKRES ZADANIA** | |  | | | |
| **NAZWA**  **ZADANIA** | |  | | | |
| **Lp.** | **KRYTERIA OCENY** | | **TAK** | **NIE** | **UWAGI** | |
| **1.** | Wysokość dofinansowania/finansowania zadania nie przekracza 10 tys. zł | |  |  | Wysokość dotacji nie może przekroczyć 10 tys. zł | |
| **2.** | Łączna kwota dotacji przekazanych organizacji w danym roku kalendarzowym nie przekracza 20 tys. zł | |  |  | Łączna kwota (po otrzymaniu kolejnej dotacji) nie może przekroczyć 20 tys. zł | |
| **3.** | Wysokość wkładu własnego oferenta wynosi co najmniej 20% całkowitych kosztów realizacji zadania | |  |  | Wkład własny winien wynosić co najmniej 20% całkowitych kosztów zadania, przy czym mogą stanowić go środki finansowe własne, środki z innych źródeł oraz podany kwotowo wkład osobowy  (w tym świadczenia wolontariuszy  i praca społeczna członków) | |
| **4.** | Okres pomiędzy datą złożenia wniosku  a terminem rozpoczęcia realizacji zadania publicznego wynosi co najmniej 30 dni | |  |  | Okres pomiędzy datą złożenia wniosku  a terminem rozpoczęcia realizacji zadania musi wynosić co najmniej 30 dni. | |
| **5.** | Termin realizacji zadania jest nie dłuższy niż 90 dni, zawierający się w roku budżetowym Powiatu | |  |  | Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni i winien zawierać się  w roku budżetowym Powiatu | |
| **6.** | Oferta została złożona na właściwym formularzu, druk formularza ofertowego nie został przez oferenta zmodyfikowany | |  |  | Druk formularza winien być zgodny ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dot. wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania  z wykonania tego zadania. | |
| **7.** | Oferta została złożona przez podmiot uprawniony | |  |  | Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa  w art. 3 ust. 3 ustawy o z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie | |
| **8.** | Zakres zadania mieści się w dziedzinie statutowej działalności oferenta | |  |  | Zakres zadania winien być zgodny  z działalnością statutową oferenta | |
| **9.** | Oferta została podpisana przez osoby uprawnione | |  |  | Oferta winna być podpisana przez osoby uprawnione zgodnie z reprezentacją wskazaną w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź innym rejestrze lub osoby legitymujące się odpowiednim dokumentem stwierdzającym ustanowienie pełnomocnika określającym zakres umocowania | |
| **10.** | Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki: | |  |  | Do oferty należy załączyć kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji a 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) | |
|  | 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany), w przypadku oferentów wpisanych do ewidencji klubów sportowych prowadzonych przez Starostę Powiatu Iławskiego – oświadczenie o aktualności danych zawartych w ewidencji na dzień złożenia oferty; | |  |  | jw. | |
| 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) | |  |  | jw. | |
| 3) w przypadku oferty wspólnej załączono umowę pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego | |  |  | Jeżeli złożono ofertę wspólną należy załączyć umowę pomiędzy Zleceniobiorcami określającą zakres świadczeń składających się na realizację zadania | |
| **11.** | Załączniki zostały potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione | |  |  | Kopie załączników winny być potwierdzone „za zgodność  z oryginałem” | |
| **12.** | Wypełnione zostały wszystkie pola oferty niezbędne do dalszej oceny | |  |  | Wszystkie pola oferty niezbędne do dalszej oceny winny być wypełnione | |
| **13.** | Wykreślono niepotrzebne zapisy w ofercie | |  |  | Niepotrzebne zapisy w ofercie winny być wykreślone | |
| **14.** | Oferta jest czytelna, tzn. została wypełniona komputerowo, maszynowo lub pismem ręcznym drukowanym jednolicie w całości | |  |  | Oferta winna być wypełniona komputerowo, maszynowo lub pismem ręcznym drukowanym jednolicie w całości | |
| **15.** | Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym, | |  |  | Kalkulacja przewidywanych kosztów winna być poprawna pod względem formalno-rachunkowym | |
| **16.** | W związku z zadeklarowaniem w ofercie pobierania wpłat i opłat od adresatów zadania oferent załączył dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego | |  |  | Tylko podmioty prowadzące odpłatną działalność pożytku publicznego mogą pobierać wpłaty i opłaty od adresatów zadania. Należy załączyć dokument,  z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego | |
| **ŁĄCZNA OCENA FORMALNA OFERTY:**  **1. oferta SPEŁNIA wymogi formalne**  **2. oferta NIE SPEŁNIA wymogów formalnych** | | | | | | |

**Miejscowość, data……………………**

**……………………………………**

**(podpis pracownika dokonującego oceny)**

**……………………………………**

**(podpis Dyrektora Wydziału)**