**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)**