

**Zarządzenie Nr 18/2026**  
**Wójta Gminy Będków**  
**z dnia 10 marca 2026 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych Gminy Będków na 2026 rok w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**

Znak: 0050.18.2026

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153; zm.: Dz. U. z 2025 r. poz. 1436.) oraz art. 13 i art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338; zm.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1761) w związku z Uchwałą nr XXI/122/26 Rady Gminy w Będkowie z dnia 28 stycznia 2026 r. w sprawie wprowadzenia "Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026 ( Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2026 r. poz. 1349).

**zarządzam, co następuje:**

§ 1.1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych Gminy Będków na 2026 rok w zakresie upowszechniania kultury fizycznej, w tym:

- 1) prowadzenie zajęć sportowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu Gminy Będków, w zakresie różnych dyscyplin sportowych oraz udział w rozgrywkach, zawodach i turniejach sportowych,
- 2) organizowanie imprez sportowo – rekreacyjnych dla lokalnej społeczności,
- 3) popularyzacja kultury fizycznej wśród lokalnej społeczności poprzez uczestnictwo w zawodach, turniejach i rozgrywkach sportowych o różnym zasięgu,
- 4) tworzenie warunków pozwalających na osiągnięcie wysokiego poziomu sportowego w szkołach, zwłaszcza w rywalizacji sportowej dzieci i młodzieży,
- 5) propagowanie aktywnych form wypoczynku, przede wszystkim dla dzieci i młodzieży.

2. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1 umieszcza się :

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Będków;
- 2) na stronie internetowej Gminy Będków;
- 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Będkowie.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**WÓJTA**  
*mgr Dariusz Misztal*

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 18/2026

Wójt Gminy Będków

z dnia 10 marca 2026 r.

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 i art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338; zm.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1761) w związku z Uchwałą nr XXI/122/26 Rady Gminy w Będkowie z dnia 28 stycznia 2026 r. w sprawie wprowadzenia "Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026 ( Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2026 r. poz. 1349).

### Wójt Gminy Będków

ogłasza otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Będków, o charakterze pożytku publicznego organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji w 2026 r.

#### I. Rodzaj zadania publicznego objętego konkursem.

W ramach niniejszego konkursu ofert powierzone do realizacji mogą zostać zadania publiczne w zakresie **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu**, w tym:

- 1) prowadzenie zajęć sportowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu Gminy Będków, w zakresie różnych dyscyplin sportowych oraz udział w rozgrywkach, zawodach i turniejach sportowych,
- 2) organizowanie imprez sportowo – rekreacyjnych dla lokalnej społeczności,
- 3) popularyzacja kultury fizycznej wśród lokalnej społeczności poprzez uczestnictwo w zawodach, turniejach i rozgrywkach sportowych o różnym zasięgu,
- 4) tworzenie warunków pozwalających na osiągnięcie wysokiego poziomu sportowego w szkołach, zwłaszcza w rywalizacji sportowej dzieci i młodzieży,
- 5) propagowanie aktywnych form wypoczynku, przede wszystkim dla dzieci i młodzieży.

#### Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w zakresie **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu** wynosi 25 000,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych ).

## II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Do otwartego konkursu ofert mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338; zm.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1761), które łącznie spełniają następujące warunki:
  - 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Będków;
  - 2) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
  - 3) dysponują wyszkoloną kadrą, legitymującą się odpowiednimi kwalifikacjami do realizacji zadania;
  - 4) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem konkursu;
  - 5) złożą ofertę realizacji przedmiotowego zadania publicznego – zgodnie z wytycznymi zawartymi w niniejszym ogłoszeniu.
2. Ofertę realizacji zadania należy złożyć na formularzu zawartym w Załączniku nr 1 do Rozporządzenia 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; zm.: Dz. U. z 2025 r. poz. 1789).
3. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem odpowiednich przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338; zm.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1761).
4. Zadanie, których realizacja zostanie powierzona do wykonania, powinny być realizowane zgodnie z postanowieniami umowy, przy czym przy ocenie prawidłowości ich realizacji zwraca się szczególną uwagę na:
  - 1) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań z wykonania zadania,
  - 2) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.
5. Kwoty wnioskowanych dotacji nie mogą być większe niż kwoty wskazane w części I niniejszego ogłoszenia.
6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, tak aby nie nastąpiło zwiększenie danej pozycji o więcej niż 15%.
7. Realizacja przedmiotowego zadania nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania. Kwota dotacji Gminy Będków dla jednej oferty nie może przekroczyć 96% ogólnych kosztów zadania ujętych w ofercie. Oznacza to, że oferent składający ofertę na realizację zadania publicznego jest zobowiązany do wykazania co najmniej 4% środków własnych (finansowych i niefinansowych), pozyskanych z innych źródeł niż budżet Gminy Będków na realizację zleconego zadania. Jeżeli oferent zamierza przeznaczyć na realizację zadania (oprócz wkładu finansowego) również wkład osobowy i rzeczowy, to wówczas jest zobowiązany wyliczyć i podać w ofercie wartość w złotych tych wkładów.
8. W ramach realizacji zadania publicznego będącego przedmiotem niniejszego konkursu środki finansowe mogą być wydatkowane na finansowanie kosztów:
  - 1) wynagrodzenia,
  - 2) zakupu sprzętu,
  - 3) zakupu usług integralnie związanych z realizacją zadania (np. usługi transportowe),
  - 4) opłat związanych z udziałem w konkursach, przeglądach, turniejach, itp.,
  - 5) innych niż wymienione powyżej, niezbędnych do optymalizacji realizacji zadania, które zostaną przewidziane w ofercie i uwzględnione w kosztorysie przewidywanych kosztów realizacji zadania.
9. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
  - 1) są niezbędne do realizacji zadania,

- 2) zostaną przewidziane w ofercie, tj. uwzględnione w pkt V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania”, pkt V.B „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” oraz w umowie zawartej pomiędzy oferentem a Gminą Będków,
  - 3) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie,
  - 4) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
  - 5) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.
10. Dotacja nie może być przeznaczona na: zakup sprzętu i wyposażenia zaliczanego do środków trwałych, zakupy przeznaczone na remonty budynków, wydatki dokonane przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji, zapłatę odsetek, kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na wnioskodawcę, zobowiązań wnioskodawcy, zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia, kosztów, które wnioskodawca poniósł na realizację projektu przed zawarciem umowy dotacyjnej.
  11. Podmiot wnioskujący o przyznanie dotacji ze środków publicznych na realizację zadania powinien przedstawić ofertę, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy. Oferta powinna być innowacyjna oraz nie pokrywająca się z zadaniami realizowanymi przez Gminę Będków.
  12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
  13. Spośród zgłoszonych ofert na realizację powyższego zadania zostaną wybrane oferty najkorzystniejsze, w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
  14. Wyboru podmiotu do realizacji zadania publicznego dokonuje Wójt na podstawie opinii Komisji Konkursowej powołanej Zarządzeniem Wójta.

### **III. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Realizacja zadania powinna nastąpić w terminie od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2026 roku.
2. Szczegółowe i ostateczne terminy realizacji, finansowania i rozliczenia zadania uregulowane zostaną w zawartej umowie, sporządzonej zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik Nr 3 do Rozporządzenia 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; zm.: Dz. U. z 2025 r. poz. 1789).
3. Wójt Gminy Będków może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku gdy:
  - 1) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,
  - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
4. Przekazanie przyznanej dotacji podmiotowi następuje po podpisaniu umowy.
5. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego, sporządzone zgodnie z Rozporządzenia 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, należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania.
6. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów i działań.

#### **IV. Termin i warunki składania ofert.**

1. Oferty należy składać w zaklejonych kopertach, w sekretariacie Urzędu Gminy w Będkowie, osobiście lub listownie na adres: Urząd Gminy w Będkowie, ul. Parkowa 3, 97-319 Będków (decyduje data stempla pocztowego), w terminie do 2 kwietnia 2026 r.
2. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferty, które zostaną przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.
4. Koperty z ofertami powinny być wyraźnie i czytelnie opisane, a opis powinien zawierać: nazwę i adres oferenta oraz nazwę zadania, którego dotyczy.
5. Oferta powinna być kompletna, zawierać wszystkie informacje oraz sporządzona zgodnie z wzorem, zawartym 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.
6. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innymi oświadczeniami potwierdzającymi status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
7. Dokonane poprawki/korekty błędów muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę. Oferta winna stanowić zwartą całość tj. należy sporządzić spis treści składanych dokumentów.
8. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) statut oferenta,
  - 2) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (dopuszczalny wydruk z bazy elektronicznej KRS), innego rejestru lub ewidencji; jeżeli odpis został wydany wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert – Oferent powinien złożyć oświadczenie, że dane zawarte w przedłożonym odpisie są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
  - 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie zawodowe osób przewidzianych do realizacji zadania,
  - 4) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego przez oferenta lub inny dokument potwierdzający posiadanie własnego konta bankowego.
9. oświadczenie że wobec oferenta nie toczy się lub toczy się postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności oraz nie toczy się lub toczy się postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się ze zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i podpisanej umowy dotacji. W przypadku składania kopii dokumentów należy opatrzyć je poświadczeniem za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby.
10. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpisują się w sposób czytelny pełnym imieniem i nazwiskiem z podaniem pełnionej funkcji.

#### **V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

1. Rozpatrzenie ofert i podpisanie umowy nastąpi w terminie 30 dni od daty wskazanej w ogłoszeniu o konkursie, jako końcowy termin składania ofert.
2. Złożone w ramach otwartego konkursu oferty oceniane będą pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową.

3. W pierwszym etapie konkursu Komisja sprawdzi prawidłowość złożonych ofert pod względem formalnym, wzór karty oceny formalnej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
4. Oferty spełniające kryteria formalne poddane zostaną weryfikacji merytorycznej, wzór karty oceny merytorycznej stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
5. Członkowie Komisji opiniują poprzez dokonanie oceny formalnej i merytorycznej ofert wypełniając karty oceny ofert, których wzory stanowią odpowiednio Załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
6. Karta oceny merytorycznej oferty zawiera sposób obliczania punktów dla poszczególnych kryteriów.

## **II. Pozostałe warunki konkursu.**

1. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny i z tego tytułu nie przysługuje oferentom roszczenie przeciwko ogłaszającemu.
2. Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 z późn. zm.), dalej jako RODO, informuję, że:
  - a. Administratorem danych osobowych zawartych w ofercie realizacji zadania publicznego jest Gmina Będków, ul. Parkowa 3, 97-319 Będków. Z administratorem można skontaktować się pisemnie pod wyżej wskazanym adresem siedziby, telefonicznie pod numerem: tel. 44 7257012, fax 44 7257012 lub mailowo pod adresem: [sekretariat@bedkow.com.pl](mailto:sekretariat@bedkow.com.pl)
  - b. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych. We wszelkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych można kontaktować się z ww. Inspektorem pod adresem poczty elektronicznej: [iod@bedkowcom.pl](mailto:iod@bedkowcom.pl)
  - c. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert., o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu. Konkurs organizowany jest na podstawie art. 13 ust. 1 i art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
  - d. Dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom.
  - e. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert.
  - f. Osobom, których dane osobowe zostały wskazane przez oferenta przysługują następujące prawa:
    - prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
    - prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
    - prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadkach przewidzianych w RODO;
    - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    - prawo do przenoszenia danych;
    - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych — w przypadku gdy zaistnieją przyczyny związane z Państwa szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora.

- g. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- h. Dane osób fizycznych wskazane przez oferenta nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji opartych na profilowaniu.
- i. Dane osobowe osób fizycznych wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej będą przechowywane w formie papierowej lub elektronicznej przez okres niezbędny do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- j. Osobom, których dane osobowe zostały wskazane przez oferenta w dokumentacji konkursowej, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

<b>KARTA OCENY FORMALNEJ</b>			
<b>Nazwa i siedziba Oferenta:</b>			
<b>Rodzaj i nazwa zadania:</b>			
<b>Forma prawna Oferenta:</b>			
<b>Forma realizacji zadania:</b>		wsparcie realizacji zadania	
<b>Koszt całkowity oferty (zł), z tego:</b>		..... zł	
	środki własne (zł)	..... zł	
	wnioskowana kwota dotacji (zł)	..... zł	
<b>Kryteria oceny formalnej</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>	<b>Uwagi</b>
1. Oferta wpłynęła w terminie zawartym w ogłoszeniu			
2. Koperta prawidłowo opisana i zamknięta			
3. <b>Prawidłowo i kompletnie wypełniony odpowiedni formularz oferty poprzez sprawdzenie czy oferta zawiera:</b>			
a) syntetyczny opis zadania			
b) plan i harmonogram działań			
c) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego			
d) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, prawidłowo wypełnioną			



<b>Karta oceny merytorycznej oferty</b>	
<b>Nazwa i siedziba Oferenta:</b>	
<b>Rodzaj i nazwa zadania:</b>	
<b>Forma prawna Oferenta:</b>	
<b>Forma realizacji zadania:</b>	wsparcie realizacji zadania
<b>Koszt całkowity oferty (zł), z tego:</b>	..... zł
środkami własnymi (zł):	..... zł
wnioskowana kwota dotacji (zł):	..... zł
<b>Kryteria oceny formalnej</b>	<b>Liczba punktów:</b> Wyczerpująco spełnione kryterium – 2 pkt Częściowo spełnione kryterium – 1 pkt Brak spełnienia kryterium – 0 pkt.
1. Wskazanie istotnych kwestii problemowych gminy (opis szczegółowych potrzeb), które zostaną zrealizowane dzięki realizacji zadania.	
2. Określenie grupy docelowej zadania – charakterystyka odbiorców, liczba.	
3. Opis zakładanych w ofercie rezultatów oraz działań jest ze sobą spójny.	
4. Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby.	
5. Możliwość realizacji zadania przez Oferenta poprzez opisane zasoby rzeczowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez Oferenta.	
6. Możliwość realizacji zadania przez Oferenta poprzez zasoby kadrowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez Oferenta.	
7. Możliwość realizacji zadania przez Oferenta poprzez doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze.	
8. Plan i harmonogram działań jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania.	
9. Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w	

odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w zakresie zasadności przedstawionych kosztów.			
10. Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w zakresie adekwatności proponowanych kosztów do planowanych działań.			
11. Terminowość oraz sposób rozliczenia środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w latach poprzednich.			
<b>Ocena merytoryczna – punktacja</b> <b>Maksymalna liczba punktów do uzyskania: 22</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Łączna liczba punktów .....</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Adnotacje</td> </tr> </table>	Łączna liczba punktów .....	Adnotacje
Łączna liczba punktów .....	Adnotacje		

Dodatkowe uwagi:

.....

<b>Nie rekomenduje do przyznania dotacji</b>	<b>Rekomenduje do przyznania dotacji</b>
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
(data i podpis)	(data i podpis)