



# DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

---

Warszawa, dnia 22 czerwca 2026 r.

Poz. 12

## ZARZĄDZENIE NR 10

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

z dnia 19 czerwca 2026 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych  
w otwartym konkursie ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego  
na lata 2026–2028. Edycja 2026, Edycja 2027 oraz Edycja 2028.**

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”, w celu opiniowania ofert złożonych w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026–2028. Edycja 2026, Edycja 2027 oraz Edycja 2028, zwanych dalej „ofertami”.

**§ 2.** Do zadań Komisji należy:

- 1) analiza i ocena ofert złożonych w oparciu o kryteria, o których mowa w Regulaminie otwartego konkursu ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026–2028. Edycja 2026, Edycja 2027 oraz Edycja 2028, zwanego dalej „Programem”;
- 2) przedłożenie Ministrowi Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanemu dalej „Ministrem”, listy ofert rekomendowanych do dofinansowania wraz z propozycją kwoty dofinansowania.

**§ 3. 1.** W skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący – pracownik Departamentu Ekonomii Społecznej w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanym dalej „Ministerstwem”, wyznaczony przez członka kierownictwa Ministerstwa nadzorującego Departament Ekonomii Społecznej;

- 2) dwóch pracowników Departamentu Ekonomii Społecznej w Ministerstwie wyznaczonych przez przewodniczącego;
- 3) dwóch przedstawicieli reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, rekomendowanych przez przewodniczącego, wybranych spośród osób zgłoszonych w ramach naboru przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na listę kandydatów na członków komisji konkursowej do opiniowania ofert, które będą składane w ramach otwartych konkursów ofert na dofinansowanie zadań ze środków Programu.

2. Spośród członków Komisji, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przewodniczący wyznacza wiceprzewodniczącego i sekretarza.

3. Listę członków Komisji, przedstawioną przez przewodniczącego, zatwierdza członek kierownictwa Ministerstwa nadzorujący Departament Ekonomii Społecznej.

4. Członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w § 4, składają oświadczenie o:

- 1) zachowaniu bezstronności, a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów powiadamiają o tym przewodniczącego Komisji i wyłączają się z prac Komisji. Wzór oświadczenia o zachowaniu bezstronności stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) zachowaniu poufności danych zawartych w opiniowanych ofertach w związku z ich udziałem w pracach Komisji. Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności danych stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia;
- 3) zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Ministerstwie. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Ministerstwie stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

5. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z ofertami złożonymi w Konkursie;
- 2) obecność na posiedzeniach oraz czynny udział w pracach Komisji;
- 3) niezwłoczne poinformowanie przewodniczącego Komisji o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Komisji, w tym wyłączenia z prac Komisji stosownie do przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691) o wyłączeniu pracownika.

6. Odwołanie członka Komisji następuje w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach Komisji;
- 2) zaistnienia przeszkody trwale uniemożliwiającej udział w pracach Komisji, w tym wystąpienia konfliktu interesów skutkującego wyłączeniem członka z prac Komisji.

7. W miejsce odwołanego członka Komisji powołuje się nowego członka Komisji. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio.

**§ 4.** Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracach Komisji, z głosem doradczym, osoby będące ekspertami w dziedzinie zatrudnienia socjalnego.

**§ 5.** 1. Do obowiązków przewodniczącego należy:

- 1) kierowanie pracami Komisji;
- 2) zwoływanie posiedzeń Komisji i określanie porządku obrad;
- 3) podejmowanie decyzji w przypadkach spornych związanych z funkcjonowaniem Komisji;
- 4) przedkładanie Ministrowi listy ofert rekomendowanych do dofinansowania;
- 5) zatwierdzanie sporządzanych przez sekretarza protokołów z posiedzeń Komisji.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący, a w przypadku jednoczesnej nieobecności przewodniczącego i wiceprzewodniczącego – upoważniony pisemnie przez przewodniczącego albo wiceprzewodniczącego inny członek Komisji.

**§ 6.** Do obowiązków sekretarza należy:

- 1) powiadamianie członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia Komisji;
- 2) odbieranie od członków Komisji wypełnionych kart oceny oferty konkursowej, których wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia, zwanych dalej "kartami oceny" oraz oświadczeń, o których mowa w § 3 ust. 4;
- 3) przygotowywanie listy ofert rekomendowanych do dofinansowania;
- 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;
- 5) przechowywanie dokumentacji dotyczącej prac Komisji.

**§ 7.** 1. Komisja obraduje na posiedzeniach w trybie stacjonarnym lub zdalnym w formie wideokonferencji albo w trybie obiegowym przy użyciu poczty elektronicznej.

2. Członkowie Komisji są informowani o terminie i miejscu posiedzenia z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

3. Posiedzenie Komisji może się odbyć, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnej liczby członków Komisji.

4. Z posiedzenia Komisji sekretarz sporządza protokół, który zawiera:

- 1) listę obecności osób biorących udział w posiedzeniu Komisji;
- 2) opis przebiegu posiedzenia Komisji.

**§ 8.** 1. Praca w Komisji ma charakter nieodpłatny. Członkowie Komisji oraz osoby o których mowa w § 4, nie otrzymują z tytułu udziału w pracach Komisji wynagrodzenia.

2. Członkom Komisji, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3, oraz osobom, o których mowa w § 4, z tytułu udziału w stacjonarnych posiedzeniach Komisji, przysługuje zwrot kosztów przejazdów na terenie kraju, na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2190) oraz obowiązujących w Ministerstwie wytycznych Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie warunków zwrotu kosztów podróży członkom organów opiniodawczych, doradczych, opiniodawczo-doradczych, rad, zespołów i komisji działających przy Ministrze.

**§ 9.** 1. Analiza i ocena złożonych ofert odbywa się w oparciu o kryteria wynikające z Regulaminu otwartego konkursu ofert w ramach Programu.

2. Oceny poszczególnych ofert dokonują wyłonieni w drodze losowania poszczególni członkowie Komisji.

3. Ocena oferty konkursowej jest dokonywana w drodze wypełnienia kart oceny. Przyznana punktacja odzwierciedla stopień spełnienia danego kryterium – od niespełnienia, przez spełnienie częściowe, do całkowitego spełnienia danego kryterium. Wymagane jest uzasadnienie oceny poszczególnych kryteriów merytorycznych, poparte argumentami.

4. Wypełnione i podpisane przez oceniającego ofertę członka Komisji, karty oceny stanowią dokumentację konkursową.

5. Po zakończeniu oceny wszystkich ofert, Komisja na posiedzeniu omawia wyniki ocen, zatwierdza punktację ofert oraz wypracowuje rekomendację dotyczącą ofert do dofinansowania.

**§ 10.** 1. Na podstawie ocen Komisji sekretarz sporządza listę rankingową ocenionych ofert, która zawiera:

- 1) numer oferty;
- 2) nazwę organizacji;
- 3) tytuł zadania publicznego;
- 4) siedzibę podmiotu (miejscowość) oraz województwo;
- 5) wnioskowaną kwotę dotacji;
- 6) rekomendowaną kwotę dotacji;
- 7) liczbę punktów z oceny formalnej;
- 8) liczbę punktów z oceny strategicznej;
- 9) liczbę punktów z oceny merytorycznej;
- 10) łączną punktację;
- 11) rekomendację dotyczącą dofinansowania oferty.

2. Przewodniczący przedkłada Ministrowi do zatwierdzenia listę ofert rekomendowanych do dofinansowania wraz z proponowaną kwotą dotacji.

§ 11. Obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową Komisji zapewnia Departament Ekonomii Społecznej.

§ 12. Niniejsze zarządzenie ma zastosowanie do oceny ofert złożonych w ramach Edycji 2026, Edycji 2027 oraz Edycji 2028.

§ 13. Komisja kończy działalność z dniem ogłoszenia wyników w danej edycji otwartego konkursu ofert w ramach Programu.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER**

**RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

**AGNIESZKA DZIEMIANOWICZ-BAK**

Załączniki do zarządzenia nr 10  
Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 19 czerwca 2026 r.

### Załącznik nr 1

WZÓR

.....

(miejsowość, data)

### Oświadczenie o zachowaniu bezstronności

Ja,.....  
.....  
.....

*(imię/imiona, nazwisko, stanowisko)*

oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania bezstronności przy opiniowaniu ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026–2028. Edycja ....., a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów<sup>1)</sup> do niezwłocznego pisemnego powiadomienia o tym przewodniczącego i wyłączenia się z prac Komisji stosownie do przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691) o wyłączeniu pracownika<sup>2)</sup>.

<sup>1)</sup> w rozumieniu w art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) (Dz. U. UE. L. z dnia 26 września 2024 r.).

<sup>2)</sup> przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691) o wyłączeniu pracownika stosuje się odpowiednio do członków Komisji nie mających statusu pracownika.

**POUCZENIE:**

Niniejsze oświadczenie składane jest:

- 1) w przypadku członków Komisji oraz ekspertów zewnętrznych, nie będących pracownikami Ministerstwa – pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego;
- 2) w przypadku pracowników Ministerstwa – pod rygorem odpowiedzialności wynikającej z obowiązujących przepisów prawa pracy.

.....

(czytelny podpis)

**Załącznik nr 2***WZÓR*.....  
(miejscowość, data)**Oświadczenie o zachowaniu poufności**

Ja,.....  
.....  
.....

*(imię/imiona, nazwisko, stanowisko)*

oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania poufności danych zawartych w opiniowanych ofertach złożonych w ramach otwartego konkursu ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026–2028. Edycja .....

W szczególności zobowiązuję się:

- 1) do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w związku z wykonywaniem powierzonych mi obowiązków;
- 2) przekazane mi i wytworzone przeze mnie informacje, utrwalone w formie pisemnej lub elektronicznej:
  - a) wykorzystywać wyłącznie w celu wykonania zleconego mi zadania, a po jego zakończeniu do ich zniszczenia lub usunięcia (w przypadku członków Komisji oraz ekspertów zewnętrznych, nie będących pracownikami Ministerstwa);
  - b) wykorzystywać i przechowywać wyłącznie w celu wykonania zleconego mi zadania, zgodnie z przyjętymi w Ministerstwie zasadami archiwizacji, ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji (w przypadku pracowników Ministerstwa).

**POUCZENIE:**

Niniejsze oświadczenie składane jest:

- 1) w przypadku członków Komisji oraz ekspertów zewnętrznych, nie będących pracownikami Ministerstwa – pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego;

2) w przypadku pracowników Ministerstwa – pod rygorem odpowiedzialności wynikającej z obowiązujących przepisów prawa pracy.

.....

(czytelny podpis)

**Załącznik nr 3***WZÓR*.....  
(miejsowość, data)**Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej**Ja,.....  
.....  
.....,*(imię/imiona, nazwisko, stanowisko)*

oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych.

.....  
(czytelny podpis)**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 14 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) informuję, że:

**Tożsamość administratora i dane kontaktowe**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej jest Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej mający siedzibę w Warszawie (00- 513), ul. Nowogrodzka 1/3/5.

## **Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych**

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną – adres email: [iodo@mrpips.gov.pl](mailto:iodo@mrpips.gov.pl) lub pisemnie na adres: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa.

## **Kategorie danych osobowych**

Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie Pani/Pana danych: imię i nazwisko, stanowisko, adres mailowy, numer telefonu, a w przypadku ubiegania się o zwrot kosztów przejazdów na terenie kraju także następujące dane: adres zamieszkania, nr konta bankowego.

## **Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w zakresie niezbędnym do wykonania czynności związanych

z realizacją zadań członka/eksperta Komisji Konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026–2028. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c 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) oraz art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## **Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych**

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora w zakresie realizowanych przez niego obowiązków oraz w związku z wykonywaniem czynności związanych z realizacją zadań członka/eksperta Komisji Konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026–2028, a także innym podmiotom upoważnionym do pozyskania Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa.

## **Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu wygaśnięcia obowiązku przechowywania tych danych wynikających z realizacji zadań członka/eksperta Komisji Konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026–2028, a następnie do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji konkursowej.

## **Prawa podmiotów danych**

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, do ograniczania przetwarzania tych danych oraz prawo do żądania ich usunięcia po upływie okresu, o którym mowa powyżej. Realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych osobowych, a także m.in. z zasadami wynikającymi z kodeksu postępowania administracyjnego i zasadami archiwizacji.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji w tym profilowanie**

W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będzie dochodzić do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani do profilowania.

**Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego**

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel.: 22 531 03 00.

**Źródło pochodzenia danych**

Pani/Pana dane zostały przekazane przez organizację pozarządową lub podmiot uprawniony do prowadzenia działalności pożytku publicznego, która/który przekazała nam je w związku ze zgłoszeniem Pani/Pana udziału w pracach komisji konkursowej w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026–2028.

**Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych:**

Podanie danych osobowych jest konieczne dla celów związanych z wykonywaniem zadań członka/eksperta Komisji Konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026–2028.

## Załącznik nr 4

## WZÓR

**KARTY OCENY OFERTY KONKURSOWEJ**

w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026-2028.

Edycja 2026

**I. KARTA OCENY FORMALNEJ**

<b>Numer ewidencyjny oferty</b>		
<b>Nazwa, województwo oraz forma prawna oferenta</b>		
<b>Tytuł zadania publicznego</b>		
<b>Koszt całkowity oferty – projektu (w zł), z tego:</b>		
<b>- wnioskowana kwota dotacji (w zł)</b>		
<b>- wkład własny finansowy (w zł)</b>		
<b>- wkład własny niefinansowy: rzeczowy i osobowy (w zł)</b>		
<b>L.p.</b>	<b>Kryteria oceny formalnej</b>	<b>TAK/NIE</b>
1.	Oferta została złożona przez uprawniony podmiot.	
2.	Oferta została przesłana w terminie za pośrednictwem Generatora Ofert i Sprawozdań.	
3.	Oferent złożył liczbę ofert mieszczącą się w limicie przewidzianym dla danego priorytetu i konkursu.	
<b>Ocena ostateczna</b>	<b>Oferta spełnia/nie spełnia wymogów oceny formalnej (Tak - 1 pkt, NIE – 0 pkt)</b>	

**II. KARTA OCENY STRATEGICZNEJ**

<b>INFORMACJE PODSTAWOWE</b>		
<b>Numer ewidencyjny oferty</b>		
<b>Nazwa, województwo oraz forma prawna oferenta</b>		
<b>Tytuł zadania publicznego</b>		
<b>Koszt całkowity oferty – projektu (w zł), z tego:</b>		
<b>- wnioskowana kwota dotacji (w zł)</b>		
<b>- wkład własny finansowy (w zł)</b>		
<b>- wkład własny niefinansowy: rzeczowy i osobowy (w zł)</b>		
<b>L.p.</b>	<b>Kryteria oceny strategicznej</b>	<b>TAK/NIE</b>
1.	Oferent ma siedzibę lub prowadzi działalność na obszarze miejscowości znajdującej się w gminie zagrożonej trwałą marginalizacją albo w mieście średnim tracącym funkcje społeczno-gospodarcze (lista gmin i miast w załączniku nr 9 do Regulaminu) (0 lub 1 pkt.)	
2.	Oferent jest nowo powstałym Centrum Integracji Społecznej/Klubem Integracji Społecznej, który rozpoczął działalność w latach 2024–2025 (0 lub 1 pkt.)	
3.	Oferent ma siedzibę lub prowadzi działalność w województwie: dolnośląskim, kujawsko-pomorskim, łódzkim, mazowieckim, podkarpackim, zachodniopomorskim, gdzie liczba PZS na 100 tys. mieszkańców jest niższa od średniej ogólnopolskiej <sup>3</sup> (0 lub 1 pkt.)	
<b>SUMA PUNKTÓW ZA KRYTERIA STRATEGICZNE (0-3 pkt)</b>		

<sup>3</sup> Policzono na podstawie danych z CAS oraz badania GUS 'Powierzchnia i ludność w przekroju terytorialnym 1. w 2024 r.'

**III. KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

<b>L.p.</b>	<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Liczba przyznanych punktów</b>	<b>Uzasadnienie</b>
1.	<p>Wskazane w ofercie działania w znacznym stopniu przyczyniają się do realizacji celu Programu (0-2 pkt).</p> <p>Wskazane w ofercie działania są prawidłowo dobrane i adekwatne do celu szczegółowego dla konkretnego Priorytetu (0-2 pkt).</p> <p>Wskazane w ofercie działania są odpowiednio dobrane pod kątem zadania lub zadań wybranych przez Oferenta w ramach konkretnego Priorytetu (0-2 pkt).</p>		
2.	Oferent prawidłowo wskazał i uzasadnił grupę osób będących uczestnikami projektu (0-2 pkt).		
3.	<p>Wskazane w ofercie rezultaty są mierzalne i adekwatne do planowanego zadania publicznego (0-2 pkt).</p> <p>Projekt zapewnia trwałość rezultatów po zakończeniu działań projektowych (0-2 pkt).</p>		
4.	Wartość osiągnięcia wskaźnika Programu została określona (0-1 pkt).		
5.	Oferent prawidłowo sporządził plan i harmonogram działań (0-3 pkt), w tym: <ul style="list-style-type: none"><li>- spójność z opisem działań (0-2 pkt)</li><li>- czytelność (0-1 pkt)</li></ul>		
6.	Oferent zaplanował partnerstwa lokalne w projekcie (0-2 pkt), w tym: <ul style="list-style-type: none"><li>- Oferent zaplanował realizację zadania z więcej niż dwoma partnerami lokalnymi lub co najmniej 3 wspólne działania z danym partnerem/partnerami (0-1 pkt)</li><li>- Oferent określił precyzyjnie w jakim celu (dla uzyskania jakiej wartości dodanej w projekcie) zostało zawarte partnerstwo oraz w czytelny sposób określił działania realizowane w ramach partnerstwa (0-1 pkt)</li></ul>		

7.	Oferent dysponuje odpowiednim potencjałem rzeczowym (w tym lokalowym) do realizacji działań zaplanowanych w projekcie (0-1 pkt).		
8.	Oferent wykazał doświadczenie (osób i organizacji) i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania (0-1 pkt).		
9.	Oferent prawidłowo sporządził kosztorys zadania publicznego (0-4 pkt), w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>- celowość wydatków w odniesieniu do przedstawionego zakresu rzeczowego zadania oraz planu i harmonogramu (0-1 pkt)</li> <li>- precyzyjność, brak błędów w sporządzonym kosztorysie (zwłaszcza w jednostkach miary etc.), wysokość stawek, uzasadnienie dla kosztów zamieszczonych w kosztorysie (0-1 pkt)</li> <li>- oszacowane i zaplanowane koszty są bezpośrednio związane z realizacją projektu i odpowiadają cenom rynkowym (0-1 pkt)</li> <li>- wkład osobowy i rzeczowy został prawidłowo opisany i skalkulowany w ofercie (0-1 pkt)</li> </ul>		
<b>SUMA PUNKTÓW ZA OCENĘ MERYTORYCZNĄ OFERTY (0-24 pkt)</b>			

Weryfikacja budżetu				
Kwestionowane pozycje w kosztorysie				
L.p.	Pozycja w kosztorysie	Kwota kwestionowana	Kwota rekomendowana	Uzasadnienie

**Uzasadnienie**

.....  
.....  
.....  
.....

.....

podpis oceniającego ofertę