

Wydział ds. Przedsiębiorczości i Innowacji
Referat ds. Rewitalizacji
PI - 04

Data wpływu oferty:

PROJEKT KARTY OCENY OFERTY – TRYB MAŁYCH GRANTÓW

Pełna nazwa projektu	
Pełna nazwa oferenta	
Nadany numer oferty	
Miejsce/Adres realizacji	

OCENA FORMALNA

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ	TAK/NIE	UWAGI
Miejsce realizacji projektu znajduje się w obszarze zdegradowanym.		
Oferta została złożona na oficjalnym druku (zgodnym z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego), który nie został zmodyfikowany poprzez dodanie lub usunięcie treści.		
Czy formularz został wypełniony zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty?		
Czy uzupełniono część dotyczącą oświadczeń oferenta?		
Ofertę złożono przynajmniej 30 dni przed datą rozpoczęcia realizacji działania.		
Termin realizacji oferty mieści się w terminie 90 dni.		
Kwota dotacji, o którą się wnioskuje, mieści się w kwocie 10 000.00 zł.		
Oferent jest organizacją pozarządową lub też innym podmiotem, wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.		
Złożona oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione.		
Podmiot jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym lub też może okazać wyciąg lub kopię wyciągu (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) z innego rejestru lub ewidencji.		

OCENA FORMALNA – ZAKRES FINANSOWY

Oferent w danym roku budżetowym uzyskał od Gminy Miejskiej Kraków środki finansowe w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w kwocie:

..... zł

Oferta spełnia kryteria oceny formalnej/Oferta nie spełnia kryteriów oceny formalnej¹

Uwagi:

OCENA MERYTORYCZNA

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ	TAK/NIE	UWAGI
Czy w ofercie opisano w sposób jasny i zrozumiały ogólny cel zadania oraz (jeżeli jest taka potrzeba) cele szczegółowe?		
Czy Oferent wskazał, które z celów MPRK będzie realizował w ramach swojego projektu oraz opisał, jaki będzie wpływ projektu na ich osiągnięcie?		
Czy zawarto opis działań, jakie będą prowadzone oraz orientacyjny harmonogram?		
Czy zawarto opis planowanych działań promujących projekt?		
Czy podano miejsce realizacji zadania?		
Czy Oferent wskazał odbiorców działań oraz uzasadnił dlaczego projekt jest skierowany do tej grupy odbiorców?		
Czy Oferent zdiagnozował ryzyka związane z realizacją projektu?		
Czy Oferent przewidział w projekcie wkład osobowy oraz czy określił zadania do wykonania?		
Czy Oferent przewidział w projekcie wkład rzeczowy? (nieobowiązkowe)		
Czy opisano charakterystykę Oferenta, jego doświadczenie w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystywane w realizacji zadania?		

WSKAŹNIKI I REZULTATY

OPIS ZAKŁADANYCH REZULTATÓW	TAK/NIE	UWAGI
Czy zdefiniowano rezultaty w sposób zrozumiały i mierzalny?		
Czy określono co najmniej trzy rezultaty?		

¹ Niepotrzebne skreślić.

Czy opisano (dla każdego wskaźnika) planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)?		
Czy opisano (dla każdego wskaźnika) sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika?		

UWZGLĘDNIENIE KOSZTÓW OFERTY

SZACUNKOWA KALKULACJA KOSZTÓW	TAK/NIE	UWAGI
1. Oferent przedstawił szacunkowe koszty projektu.		
2. Kalkulacja kosztów jest poprawna pod względem rachunkowym.		

Podsumowanie oceny formalnej i merytorycznej:

.....

.....

.....

.....

REKOMENDACJA OFERTY

Na podstawie wyników przeprowadzonej oceny formalnej i merytorycznej Oferty *rekomenduje się /nie rekomenduje się* ww. Ofertę kierującemu komórka.

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Skład zespołu oceniającego złożoną Ofertę:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis

DECYZJA DYREKTORA WYDZIAŁU

**Załącznik do Zarządzenia wewnętrznego NR 3/2020
Dyrektora Wydziału ds. Przedsiębiorczości i Innowacji
z dnia 10 lutego 2020 r.**

Kierujący komórką po zapoznaniu się z wynikami oceny formalnej i merytorycznej oraz rekomendacją zespołu oceniającego Ofertę *uznaje celowość realizacji zadania publicznego w kwocie*/nie uznaje celowości² realizacji zadania publicznego.

Kraków,

.....
(podpis)

² Niepotrzebne skreślić