



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
Województwa Opolskiego



KARTA ANALIZY ZADANIA KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ ZGŁOSZONEGO ZADANIA MARSZAŁKOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Tytuł zadania:

Kryteria oceny:

1. Zadanie jest zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, w tym ze strategią rozwoju województwa.

Możliwe jest udzielenie wyjaśnień, modyfikacji lub uzupełnienia braków w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Zgłoszenie nie uzupełnione w terminie podlega odrzuceniu i nie zostaje dopuszczone do głosowania.

2. Zadanie jest zgodne z kompetencjami i zadaniami województwa.

Możliwe jest udzielenie wyjaśnień, modyfikacji lub uzupełnienia braków w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Zgłoszenie nie uzupełnione w terminie podlega odrzuceniu i nie zostaje dopuszczone do głosowania.

3. Zadanie jest możliwe do realizacji we wskazanej lokalizacji i uwzględnia koszty wynajmu.

Możliwe jest udzielenie wyjaśnień, modyfikacji lub uzupełnienia braków w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Zgłoszenie nie uzupełnione w terminie podlega odrzuceniu i nie zostaje dopuszczone do głosowania.

4. Zadanie jest realne, racjonalne i korzystne dla Województwa i jego mieszkańców. Wszystkie działania (wydarzenia) zostały opisane w sposób szczegółowy i celowy.

W ramach opisu zadania i zakresu rzeczowego wskazano na korzyści dla społeczności lokalnej i regionalnej oraz uzasadniono potrzebę realizacji zadania (zaspokojenie potrzeb lub rozwiązanie problemów). Opisano w jaki sposób zadanie i organizowane wydarzenia będą przyczyniać się m.in. do: wspierania, promowania, rozwoju, integracji, pobudzania i aktywizacji społecznej mieszkańców. Możliwe jest udzielenie wyjaśnień, modyfikacji lub uzupełnienia braków w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Zgłoszenie nie uzupełnione w terminie podlega odrzuceniu i nie zostaje dopuszczone do głosowania.

5. Wydatki zaplanowane w ramach zadania są: racjonalne, oszczędne i efektywne.

Wszystkie wydatki wskazane w zakresie finansowym zadania bezpośrednio wiążą się z zaplanowanymi wydarzeniami opisanymi w zakresie rzeczowym zadania. Dopuszczalne jest uwzględnienie wydatków dotyczących zakupu środków trwałych, promocji oraz obsługi administracyjnej przy zachowaniu poniższych warunków:

- koszty związane z zakupem środków trwałych, jednak cena jednostkowa środka trwałego nie może przekroczyć 10 000 zł i ich łączny koszt nie może przekroczyć 50% łącznej wartości zadania,
- koszty promocji zadania, jednak ich łączny koszt nie może przekroczyć 10% łącznej wartości zadania, koszty obsługi administracyjnej zadania, jednak ich łączny koszt nie może przekroczyć 5% łącznej wartości zadania.

W przypadku realizacji zadania przez Urząd, jego jednostki lub JST łączna wartość zadania zostanie pomniejszona o koszty obsługi zadania. koszty wynajmu, jeśli chcesz zrealizować wydarzenie w konkretnej lokalizacji, a nie jest możliwe jej bezpłatne udostępnienie. Możliwe jest udzielenie wyjaśnień, modyfikacji lub uzupełnienia braków w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Zgłoszenie nie uzupełnione w terminie podlega odrzuceniu i nie zostaje dopuszczone do głosowania.

6. Zadanie inwestycyjne realizowane jest wyłącznie na mieniu województwa

Możliwe jest udzielenie wyjaśnień, modyfikacji lub uzupełnienia braków w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Zgłoszenie nie uzupełnione w terminie podlega odrzuceniu i nie zostaje dopuszczone do głosowania.

7. Do formularza załączono wszystkie pozwolenia, zezwolenia, opinie, decyzje lub inne dokumenty techniczne niezbędne do jego realizacji (jeśli dotyczy).

Możliwe jest udzielenie wyjaśnień, modyfikacji lub uzupełnienia braków w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Zgłoszenie nie uzupełnione w terminie podlega odrzuceniu i nie zostaje dopuszczone do głosowania.

8. Zadanie nie jest sprzeczne pod względem merytorycznym z przedsięwzięciami planowanymi do realizacji przez właściwy departament lub jednostki organizacyjne Samorządu Województwa Opolskiego.

Możliwe jest udzielenie wyjaśnień, modyfikacji lub uzupełnienia braków w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Zgłoszenie nie uzupełnione w terminie podlega odrzuceniu i nie zostaje dopuszczone do głosowania.

Ocena merytoryczna - UZUPEŁNIENIA:

Czy zgłoszone zadanie wymaga udzielenia wyjaśnień, modyfikacji lub uzupełnienia braków?

W przypadku odpowiedzi negatywnej przejście do końcowej weryfikacji oceny

Czy zgłaszający zadanie udzielił odpowiedzi w wyznaczonym terminie?

Jeśli zadanie wymagało wyjaśnień, modyfikacji lub uzupełnienia - zakres zmian, jeśli zgłaszający zadanie nie udzielił odpowiedzi - to zgłoszenie

podlega odrzuceniu i nie zostaje dopuszczone do głosowania

Wyjaśnienia, modyfikacje lub braki podlegające uzupełnieniu (jeśli dotyczy):

Brak udzielenia odpowiedzi w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wezwania skutkuje nie dopuszczeniem zadania do głosowania.

Zapis przed zmianą:	Komentarz oceniającego przekazywany do zgłaszającego zadanie:	Zapis po zmianie dokonany przez zgłaszającego:	Akceptacja przez oceniającego zadanie:

WERYFIKACJA OCENY MERYTORYCZNEJ

Wypełnia departament merytoryczny:

Rekomendacja Departamentu merytorycznego o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu zadania do głosowania:		
Uzasadnienie rekomendacji: W przypadku nie dopuszczenia zadania do głosowania należy podać uzasadnienie.		
Dokonanie oceny merytorycznej	Data dokonania oceny	Imię i nazwisko pracownika/dyrektora
Ocena merytoryczna		

Wypełnia departament właściwy ds. MBO:

Zadanie dopuszczone do głosowania:		
Dokonanie oceny merytorycznej	Data dokonania oceny	Imię i nazwisko pracownika/dyrektora
Zatwierdzenie oceny merytorycznej		