Załącznik Nr 1 do uchwały Rady Gminy Wadowice Górne

Nr z dnia

**PROJEKT**

**ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY WADOWICE GÓRNE Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA ROK 2024**

**Postanowienia ogólne**

Program określa:

1) cel główny i cele szczegółowe programu,

2) zasady współpracy,

3) zakres przedmiotowy,

4) formy współpracy,

5) priorytetowe zadania publiczne,

6) okres realizacji programu,

7) sposób realizacji programu,

8) wysokość środków planowanych na realizację programu,

9) sposób oceny realizacji programu,

10) informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji,

11) tryb powoływania oraz zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

**§ 1**

Ilekroć w Programie jest mowa o:

1) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

2) **Organizacjach** - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

3) **Programie** - należy przez to rozumieć niniejszy Program Współpracy Gminy Wadowice Górne 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 2024 rok,

4) **Gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Wadowice Górne,

5) **Wójcie** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wadowice Górne,

6) **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Wadowicach Górnych,

7) **Radzie** - należy przez to rozumieć Radę Gminy Wadowice Górne,

8) **Dotacji** - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 211 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

9) **Konkursie** - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o których mowa w art. 11 ust. 2 Ustawy,

10) **Mieszkańcach** - należy przez to rozumieć mieszkańców Gminy Wadowice Górne.

Cel główny i cele szczegółowe Programu

**§ 2**

**1.** Głównym celem Programu jest wspieranie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego i budowanie partnerskich relacji między Gminą a Organizacjami zapewniających lepsze zaspokajanie potrzeb społecznych oraz podnoszenie poziomu i jakości życia mieszkańców.

**2.** Wzmacnianie roli aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów lokalnych.

**§ 3**

Cele szczegółowe Programu wynikają z założonego celu głównego i są to:

**1)** wzmocnienie wpływu Mieszkańców i Organizacji na proces tworzenia polityk publicznych oraz zwiększenie ich udziału w rozwiązywaniu lokalnych problemów,

**2)** podniesienie efektywności wydatkowania publicznych środków finansowych,

**3)** wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności w wykonywaniu zadań publicznych,

**4)** podniesienie poziomu profesjonalizacji działań Organizacji,

**5)** integracja i upowszechnienie partnerstwa wśród Organizacji i innych podmiotów w zakresie działania na rzecz Gminy i społeczności lokalnej.

**Zasady współpracy**

**§ 4**

Gmina przy współpracy z Organizacjami kieruje się następującymi zasadami:

**1)** **zasadą partnerstwa** - co oznacza, że Organizacje oraz inne podmioty, na zasadach i w formie określonej w Ustawie oraz zgodnie z trybem wynikającym z odrębnych przepisów, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania oraz wykonywaniu zadań publicznych,

**2)** **zasadą pomocniczości** (subsydiarności), zgodnie z którą Gmina przekazuje Organizacjom kompetencje i środki do działania wszędzie tam, gdzie to jest możliwe, zaś Organizacje te aktywnie uczestniczą w określeniu zakresu współpracy i rzetelnej realizacji zadań,

**3)** **zasadą efektywności**, w myśl której Gmina wykorzystuje współpracę z Organizacjami do efektywnej realizacji zadań społeczno-ekonomicznych,

**4)** **zasadą jawności** podejmowanych działań, zgodnie z którą organy samorządu Gminy udostępniają Organizacjom informacje o zamiarach i celach realizowanych zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z tymi Organizacjami,

**5)** **zasadą legalności**, w myśl której wszelkie działania organów samorządu Gminy oraz Organizacji odbywają się w granicach i na podstawie przepisów prawa,

**6)** **zasadą uczciwej konkurencji** - co oznacza, że wszystkie podmioty powinny mieć takie same szanse w dostępie do realizacji zadań publicznych,

**7)** **zasadą suwerenności stron**, która oznacza, że Gmina i Organizacje realizując zadania publiczne są w stosunku do siebie równorzędnymi partnerami.

Zakres przedmiotowy

§ 5

**1.** Gmina współpracuje z Organizacjami w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 Ustawy.

**2.** Przedmiotem współpracy Gminy z Organizacjami jest:

**1)** włączenie organizacji pozarządowych w diagnozę potrzeb lokalnych i w planowanie polityk publicznych,

**2)** realizacja zadań własnych Gminy,

**3)** tworzenie warunków do rozwoju aktywności społecznej i obywatelskiej.

**Formy współpracy**

**§ 6**

**1.** Współpraca między Gminą a Organizacjami realizowana jest w formie finansowej i pozafinansowej.

**2.** Współpraca finansowa obejmuje:

**1)** zlecanie Organizacjom realizacji zadań publicznych Gminy w trybie otwartego konkursu ofert, na zasadach określonych w Ustawie, w formach powierzenia wykonania zadania publicznego lub wspierania takiego zadania publicznego zgodnie z priorytetowymi zadaniami wyznaczonymi w Programie,

**2)** zlecanie Organizacjom realizacji zadań publicznych Gminy w trybie pozakonkursowym na podstawie art. 19a Ustawy zgodnie z priorytetowymi zadaniami wyznaczanymi w programie, jeśli na ten cel zostały zabezpieczone środki finansowe,

**3)** możliwość złożenia przez Organizacje wniosku z własnej inicjatywy. W przypadku uznania przez Gminę celowości realizacji takiego zadania, Gmina podejmuje decyzję o trybie zlecenia realizacji takich zadań zgodnie z art. 12 Ustawy,

**4)** możliwość zawierania przez Gminę umów partnerskich z Organizacjami w celu wspólnej realizacji

projektów finansowanych ze środków pozabudżetowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

**5)** możliwość zawierania przez Gminę umów o współorganizację przedsięwzięć podejmowanych z organizacjami pozarządowymi,

**6)** możliwość zawierania przez Gminę umów o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach i w trybie określonym w odrębnej Uchwale Rady,

**7)** możliwość powierzenia realizacji zadań publicznych, jeżeli dane zadanie można zrealizować efektywniej, w inny sposób określony w odrębnych przepisach, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w ustawie Prawo Zamówień Publicznych.

**3.** Współpraca pozafinansowa polega na:

**1)** bieżącej komunikacji i wymianie informacji w szczególności w zakresie:

**a)** rozpoznawania potrzeb społeczności lokalnej i wspólnego planowania działań służących zaspokajaniu tych potrzeb,

**b)** planowania przez Gminę i Organizacje kierunków działalności oraz współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,

**c)** publikowania ważnych informacji o działaniach podejmowanych przez Gminę oraz przez Organizacje na stronie internetowej Gminy www.wadowicegorne.pl

**2)** konsultowaniu z Organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych Organizacji, w tym w szczególności:

**a)** konsultacji Programu Współpracy w oparciu o proces zasięgania opinii u Organizacji,

**b)** wykorzystania w konsultacjach z Organizacjami aktywnych form podnoszących ich efektywność, w tym otwartych spotkań z Organizacjami,

**c)** zapraszania Organizacji do udziału w pracach wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym, których zadaniem będzie tworzenie lub opiniowanie aktów normatywnych, dokumentów o charakterze strategicznym oraz rozwiązań służących lepszemu zaspokajaniu potrzeb mieszkańców,

**3)** inicjowaniu i wspieraniu przedsięwzięć, zadań i projektów partnerskich z Organizacjami opartych o współpracę pozafinansową, w oparciu o ustalone zasady,

**4)** tworzeniu przez Gminę warunków do rozwoju współpracy Organizacji poprzez stymulowanie oraz merytoryczne i organizacyjne wspieranie projektów partnerskich Organizacji,

**5)** udostępnianiu zasobów materialnych Gminy na działania Organizacji w oparciu o ustalone zasady korzystania, w tym w szczególności:

**a)** udostępnianie przez Gminę, w miarę możliwości, bezpłatnie posiadanych zasobów takich jak lokale (np. sale na spotkania), sprzęt techniczny Organizacjom realizującym swoje zadania statutowe, o ile są one zgodne z zadaniami Gminy,

**b)** umożliwianie Organizacjom realizacji przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów sportowych (boisk szkolnych, hali sportowej),

**6)** inicjowaniu lub współorganizowaniu szkoleń i doradztwa dla Organizacji mających na celu rozwój i profesjonalizację ich działalności,

**7)** przesyłaniu Organizacjom, w miarę posiadanej wiedzy, informacji na temat możliwości pozyskania funduszy zewnętrznych,

**8)** promowaniu przez Gminę działalności Organizacji i pomocy w tworzeniu ich pozytywnego wizerunku, m.in. poprzez wsparcie promocyjne organizowanych przez Organizacje wydarzeń i projektów, przekazywanie w miarę dostępności materiałów promocyjnych Gminy, publikację materiałów promocyjnych na temat Organizacji z terenu Gminy oraz pomoc w kontaktach z mediami lokalnymi i regionalnymi,

**9)** udzielaniu Organizacjom rekomendacji,

**10)** ułatwianiu współpracy między Organizacjami a jednostkami organizacyjnymi Gminy,

**11)** wspieraniu Organizacji w podejmowaniu współpracy z innymi podmiotami z terenu Gminy, Województwa i innych samorządów,

**12)** organizowaniu spotkań roboczych (w zależności od potrzeb) z przedstawicielami Organizacji,

**13)** zbieraniu informacji o Organizacjach funkcjonujących na terenie Gminy,

**Priorytetowe zadania publiczne**

**§ 7**

Do priorytetowych zadań Gminy w roku 2024 we współpracy finansowej i pozafinansowej z Organizacjami należą zadania w zakresie:

**1)** kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,

**2)** wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,

**3)** działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży,

**4)** promocji i organizacji wolontariatu,

**5)**działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy.

Okres realizacji Programu

§ 8

Program obowiązuje od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

Sposób realizacji Programu

§ 9

**1.** Program realizowany będzie z wykorzystaniem finansowych i pozafinansowych form współpracy z Organizacjami zapisanych w § 6 Programu.

**2.** Bezpośrednią współpracę z Organizacjami prowadzi w ramach swoich kompetencji pracownik wyznaczony do współpracy z organizacjami pozarządowymi.

Finansowanie realizacji zadań publicznych

§ 10

**1.** Zlecanie zadań publicznych Organizacjom odbywa się poprzez wspieranie lub powierzanie realizacji zadań publicznych.

**2.** Program jest finansowany ze środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w ramach budżetu Gminy.

**3.** Przewidywana kwota środków przeznaczona na realizację Programu wyniesie 40 000 zł.

**4.** Ostateczna kwota środków przeznaczona na realizację Programu zostanie potwierdzona przez Radę Gminy Wadowice Górne w uchwale budżetowej na rok budżetowy 2024.

Sposób oceny realizacji Programu

§ 11

**1.** Ustala się następujące wskaźniki niezbędne do oceny realizacji Programu:

**1)** liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert,

**2)** liczba ofert, złożonych w otwartych konkursach ofert, w tym ofert wspólnych, w tym liczba Organizacji,

**3)** liczba umów zawartych z Organizacjami na realizację zadań publicznych w ramach środków finansowych przekazywanych organizacjom przez Gminę,

**4)** liczba umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane przez Gminę z przyczyn zależnych od Organizacji,

**5)** liczba Organizacji podejmujących po raz pierwszy zadania publiczne w oparciu o dotacje,

**6)** wysokości kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach,

**7)** wielkość wkładu własnego finansowego i pozafinansowego Organizacji w realizację zadań publicznych,

**8)** liczba projektów aktów normatywnych stanowionych przez Radę Gminy, konsultowanych przez Organizacje,

**9)** liczba spotkań oraz szkoleń adresowanych do Organizacji przez Gminę,

**10)** liczba wydarzeń realizowanych przez Organizacje wspieranych przez Gminę w różnych formach promocyjnych i organizacyjnych.

**Informacje o sposobie tworzenia Programu oraz przebiegu konsultacji**

**§ 12**

**1.** Konsultacje społeczne dotyczące zgłaszania uwag do niniejszego programu prowadzone są zgodnie z uchwałą Rady Gminy Wadowice Górne Nr XXIII/122/2012 z dnia 20 września 2012 r. „w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji”.

**2.** Projekt Programu Współpracy Gminy z organizacjami został opracowany w oparciu o program współpracy na 2023 r. z uwzględnieniem doświadczeń wynikających z jego realizacji oraz zgłaszanych na bieżąco opinii i sugestii, a następnie poddany został konsultacjom społecznym z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy funkcjonującymi na terenie Gminy Wadowice Górne.

**3.** W ramach prowadzonych konsultacji projekt programu został zamieszczony na stronie internetowej Gminy: www.wadowicegorne.pl w okresie od 23.09.2023 r. do 06.11.2023 r., oraz wysłany pocztą elektroniczną organizacjom, które poinformowały o posiadanym adresie e-mail.

**4.** W trakcie konsultacji organizacje miały możliwość składania wniosków i uwag do przedłożonego projektu programu na przeznaczonym do tego celu formularzu w następujących formach:

***1)*** za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: ppoz@wadowicegorne.pl

***2)*** poprzez złożenie wypełnionego formularza do Urzędu Gminy w Wadowicach Górnych, pok. nr 28.

**5.** W wyznaczonym okresie wpłynęły / nie wpłynęły\* żadne wnioski i zgłoszono / nie zgłoszono\* uwag do przedłożonego projektu.

*1) Zgłoszono następujące wnioski ……………………..*

*2) Wniesiono następujące uwagi ………………………..*

**6.** Ostateczna wersja projektu została zamieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Gminy: www.wadowicegorne.pl w okresie od dnia ……………………………………..., z możliwością składania w tym okresie wniosków i uwag do przedłożonej końcowej wersji projektu.

**Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert**

**§ 13**

**1.** Wójt powołuje zarządzeniem skład Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert na realizację zadań w otwartych konkursach ofert.

**2.** Regulamin działania komisji określa ustawa i załącznik nr 1 do programu, stanowiący jego integralną część.

**§ 14**

Organizacje pozarządowe mogą składać do Wójta Gminy Wadowice Górne wnioski, uwagi i propozycje dotyczące funkcjonowania Rocznego Programu Współpracy, które zostaną wykorzystane przy opracowaniu programu na następne lata.

**§ 15**

Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2023 Wójt przedstawi Radzie Gminy w terminie do dnia 31 maja 2024 roku.

Załącznik nr 1 do Rocznego Programu Współpracy Gminy Wadowice Górne z organizacjami pozarządowymi

oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024

* 1. **Regulamin pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert**
  2. **na realizację zadań publicznych Gminy Wadowice Górne w roku 2024**

**§ 1**

Głównym zadaniem komisji konkursowej jest opiniowanie ofert pod względem formalnym i merytorycznym.

**§2**

1. W skład komisji konkursowej wchodzą:

1) przewodniczący - Skarbnik Gminy Wadowice Górne,

2) pracownicy merytoryczni Urzędu Gminy Wadowice Górne,

3) osoby reprezentujące organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, biorących udział w konkursie,

4) w pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także inne osoby z głosem doradczym, posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

2. Komisja konkursowa składa się od 3 do 5 członków, w tym minimum jednego przedstawiciela organizacji pozarządowej.

3. Komisja realizuje swoje działania, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 50% jej członków.

4. Obsługę administracyjno – biurową komisji konkursowej prowadzi pracownik Urzędu Gminy Wadowice Górne realizujący zadanie.

5. Członkowie komisji konkursowej składają oświadczenia, że nie są członkami organizacji, które złożyły oferty konkursowe, załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

6. Uczestnictwo w pracach komisji jest nieodpłatne.

**§ 3**

1. Zasady pracy Komisji konkursowej:

1) Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności – osoba przez niego wyznaczona.

2) Komisja przystępując do opiniowania złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności: otwarcie kopert z ofertami, ustalenie, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie, w razie konieczności wezwanie oferenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień, odrzucenie ofert, które nie odpowiadają warunkom określonym w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie, rozpatrzenie merytorycznie ofert spełniających warunki określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie.

Ocena formalna odbywa się w oparciu o kryteria oceny formalnej ofert, określone w Załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Kryteria oceny merytorycznej wraz ze skalą punktową zawarte są również w Załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.

**§ 4**

3) Oferta, która uzyskała mniej niż 50 % maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia - zostaje odrzucona.

4) Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który dla swojej ważności powinien być podpisany przez wszystkich członków komisji.

5) Protokół powinien zawierać wykaz wszystkich złożonych ofert w ramach poszczególnych działań konkursowych ze wskazaniem: nazwy oferenta, nazwy zadania, informacji o pozytywnej bądź negatywnej ocenie formalnej, informacji o złożonych wyjaśnieniach i uzupełnieniach, informacji o ocenie merytorycznej – przyznanej liczbie punktów, informacji o wyborze bądź odrzuceniu oferty, uzasadnieniu wyboru bądź odrzuceniu oferty, wykazu oferentów, których oferta nie uzyskała wymaganej liczby minimum 50 % punktów, wykazu oferentów, których oferta uzyskała wymagane minimum 50 % punktów.

6) Protokół z posiedzenia Komisja przedkłada Wójtowi, celem podjęcia ostatecznej decyzji o przyznaniu dotacji na realizację zadania publicznego.

7) Informację o wynikach rozstrzygnięcia konkursu ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wadowice Górne oraz na stronie internetowej Gminy Wadowice Górne.

8) Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej.

9) Warunki oraz terminy realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulują umowy zawarte pomiędzy Gminą Wadowice Górne a wybranymi oferentami.

**Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:**

Oferty będą oceniane na podstawie ustalonych kryteriów oceny.

Załącznik Nr 1

do Regulaminu

prac komisji konkursowej

**Karta oceny oferty**

1. **Informacje podstawowe:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Nazwa oferenta |  |
| 2 | Tytuł zadania publicznego |  |
| 3 | Data złożenia oferty |  |
| 4 | Wnioskowana kwota |  |

1. **Ocena formalna oferty:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kryteria formalne:** | | TAK | NIE | Możliwość  uzupełnienia |
| 1 | Oferta została złożona za zadanie na które ogłoszono konkurs ofert – jest zgodna z tematyką konkursu pod względem analizy treści |  |  | Brak możliwości  uzupełnienia – oferta odrzucona |
| 2 | Oferta została złożona na obowiązującym formularzu, terminowo i w miejscu podanym w ogłoszeniu o konkursie ofert. |  |  |
| 3 | Oferta została złożona przez uprawniony podmiot oraz na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta oraz jest podpisana przez upoważnione osoby. |  |  |
| 4 | Oferta spełnia wszystkie kryteria określone w ogłoszeniu o konkursie ofert |  |  |
| 5 | Oferta wypełniona jest czytelnie i kompletnie pod względem treści. |  |  |
| **Oferta spełnia kryteria oceny formalnej:** | |  |  |  |
|  | | | | |
| 6 | Oferta zawiera jasne, zrozumiałe i wyczerpujące opisy. |  |  | Możliwość uzupełnienia do 3-ech dni |
| 7 | Oferta zawiera wymagane załączniki |  |  |
| **Oferta podlega uzupełnieniu:** | |  |  |  |

1. **Notatka w przypadku wezwania do złożenia wyjaśnień i uzupełnień:**

|  |
| --- |
|  |

***Oferty zawierające błędy formalne, nie uzupełnione w ciągu trzech dni od otrzymania powiadomienia oraz złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.***

Kryteria oceny merytorycznej oferty w konkursie na **wsparcie** realizacji zadania publicznego

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kryterium oceny** | | **Ilość punktów** | |
| *maksymalna* | *przyznana* |
| 1 | Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego - celowość oraz niezbędność planowanych kosztów | 30 |  |
| 2 | Liczba godzin przeznaczonych na aktywne zaangażowanie bezpośrednich beneficjentów | 30 |  |
| 3 | Planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł. | 15 |  |
| 4 | Zakładane rezultaty realizacji zadania - zasięg oddziaływania, dostępność dla odbiorców, przewidywana liczba bezpośrednich beneficjentów, innowacyjność, trwałość efektów | 15 |  |
| 5 | Proponowana przez organizację jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne oraz działania promocyjne realizacji projektu i jego efektów. | 10 |  |
| **Razem** | | **100** |  |

**Do dofinansowania mogą zostać zarekomendowane jedynie te oferty, które uzyskają co najmniej 50 punktów.**

Kryteria oceny merytorycznej oferty w konkursie na **powierzenie** realizacji zadania publicznego

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kryterium oceny** | | **Ilość punktów** | |
| *maksymalna* | *przyznana* |
| 1 | Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego - celowość oraz niezbędność planowanych kosztów | 40 |  |
| 2 | Zakładane rezultaty realizacji zadania - zasięg oddziaływania, dostępność dla odbiorców, przewidywana liczba bezpośrednich beneficjentów, innowacyjność, trwałość efektów | 25 |  |
| 3 | Wydłużony, nie jednodniowy charakter zadania (czas przeznaczony na realizacje działania angażującego bezpośrednich beneficjentów z udziałem bezpośrednich adresatów). | 20 |  |
| 4 | Proponowana przez organizację jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne oraz działania promocyjne realizacji projektu i jego efektów. | 15 |  |
| **Razem** | | **100** |  |

**Do dofinansowania mogą zostać zarekomendowane jedynie te oferty, które uzyskają co najmniej 50 punktów.**

Załącznik Nr 2

do Regulaminu

prac komisji konkursowej

**OŚWIADCZENIE**

**Członka Komisji Konkursowej**

**do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert**

**na realizację zadań publicznych**

Oświadczam, że **nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ogłoszonym w dniu …………….. r.** przez Wójta Gminy Wadowice Górne na realizacje zadań publicznych Gminy Wadowice Górne, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d i 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

………………………………………….…..

miejscowość, data

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

(Czytelny podpis Członka Komisji Konkursowej)