



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 23 grudnia 2025 r.

Poz. 8153

### UCHWAŁA NR XXIII/211/25 RADY GMINY MSZANA DOLNA

z dnia 19 grudnia 2025 roku

#### **w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Mszana Dolna z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2025.1153 t.j.), art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U.2025.1338 t.j) oraz uchwały nr LII/662/10 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 30 września 2010 r. (t.j. Dz. U. Woj. Małopolskiego nr 545, poz.4101), a także po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi w dniach od 10.10.2025 r. do 25.10.2025 r. Rada Gminy Mszana Dolna uchwala co następuje:

**§ 1.** Uchwala się Program Współpracy Gminy Mszana Dolna z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026, który stanowi Załącznik do niniejszej Uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mszana Dolna.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie 14 dni od daty opublikowania w dzienniku urzędowym Województwa.

Przewodniczący Rady Gminy

**Jan Chorągwicki**

Załącznik do uchwały nr XXIII/211/25  
Rady Gminy Mszana Dolna  
z dnia 19 grudnia 2025 r.

**Program Współpracy Gminy Mszana Dolna z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026**  
**Wstęp**

Rada Gminy Mszana Dolna uchwalając Program wypracowany w ramach konsultacji społecznych we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego zamierza uaktywnić postawy obywatelskie oraz wyrazić intencję realizacji zadań publicznych w ścisłym współdziałaniu z tymi organizacjami i podmiotami.

**§ 1. Postanowienia ogólne**

Ilekcroć w niniejszym Programie jest mowa o:

- 1) „**ustawie**” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz.U.2025.1338),
- 2) „**uchwale**” – należy przez to rozumieć uchwałę Nr LII/662/10 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 30 września 2010 r. *w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji* (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 20.10.2010 r. Nr 545, poz. 4101),
- 3) „**Gminie**” – należy przez to rozumieć Gminę Mszana Dolna,
- 4) „**Podmiotach Programu**” – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ustawy,
- 5) „**Radzie Gminy**” – należy przez to rozumieć Radę Gminy w Mszanie Dolnej,
- 6) „**Wójcie**” – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Mszana Dolna,
- 7) „**Urzędzie**” – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Mszana Dolna,
- 8) „**zadaniach publicznych**” – należy przez to rozumieć zadania określone w art. 4 ustawy,
- 9) „**Komisji**” – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową powołaną do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

**§ 2. Cel główny i cele szczegółowe Programu**

1. Celem głównym Programu jest podnoszenie jakości współpracy Gminy z Podmiotami Programu w realizacji zadań publicznych.

2. Celami szczegółowymi Programu są:

- 1) stwarzanie odpowiednich warunków do kreowania postaw społecznych sprzyjających podejmowaniu inicjatyw zgodnie z zasadami i ideami społeczeństwa obywatelskiego,
- 2) budowanie partnerstwa między Gminą i Podmiotami Programu,
- 3) kształtowanie ładu społecznego w środowisku lokalnym,
- 4) aktywizowanie społeczności Gminy (wzmacnianie więzi wśród mieszkańców, organizowanie aktywnego spędzania wolnego czasu, organizowanie pozaszkolnej edukacji mieszkańców),
- 5) zlecanie realizacji zadań publicznych Podmiotom Programu w celu jak najpełniejszego zaspokajania potrzeb społecznych,
- 6) urzeczywistnianie wpływu Podmiotów Programu na kreowanie polityki społecznej Gminy,

- 7) zwiększanie kompetencji pracowników samorządu gminnego i Podmiotów Programu przy rozwiązywaniu problemów społecznych,
- 8) podnoszenie poziomu życia mieszkańców,
- 9) integrowanie społeczne osób niepełnosprawnych,
- 10) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.

### **§ 3. Zasady współpracy**

Współpraca Gminy z Podmiotami Programu odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

### **§ 4. Zakres przedmiotowy**

Przedmiotem współpracy Gminy z Podmiotami Programu jest:

- 1) realizowanie zadań publicznych,
- 2) określanie potrzeb społeczności lokalnej oraz sposobów ich zaspokajania,
- 3) tworzenie systemowych rozwiązań lokalnych problemów społecznych,
- 4) podwyższanie efektywności działań podejmowanych na rzecz społeczności lokalnej.

### **§ 5. Formy współpracy i sposób realizacji Programu**

Współpraca Gminy z Podmiotami Programu odbywa się w formach pozafinansowych i finansowych.

1. Pozafinansowe formy współpracy obejmują:

- 1) konsultowanie projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej Podmiotów Programu,
- 2) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności,
- 3) prowadzenie zakładki dla Podmiotów Programu na stronie internetowej Urzędu w celu promowania ich działalności,
- 4) organizowanie szkoleń podnoszących jakość działania Podmiotów Programu oraz współpracy Gminy z Podmiotami Programu,
- 5) informowanie Podmiotów Programu o możliwościach korzystania z innych form wsparcia (szkoleń, konsultacji) oraz o możliwościach uzyskania dofinansowania ze źródeł zewnętrznych,
- 6) udzielanie rekomendacji oraz pomocy Podmiotom Programu wnioskującym o środki finansowe ze źródeł zewnętrznych,
- 7) udzielanie pomocy w nawiązywaniu kontaktów zagranicznych z organizacjami pozarządowymi o podobnym charakterze, w szczególności w miastach partnerskich,
- 8) obejmowanie patronatem Wójta (na wniosek Podmiotów Programu) wydarzeń organizowanych przez te Podmioty.

2. Finansowe formy współpracy obejmują:

- 1) zlecenie realizacji zadań publicznych przez powierzenie wykonania tych zadań wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji,
- 2) zlecenie realizacji zadań publicznych przez wspieranie wykonania tych zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji
  - po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia,
- 3) zlecenie realizacji zadań publicznych na wniosek Podmiotów Programu w trybie określonym w art. 19 a ustawy.
- 4) zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej, na zasadach i w trybie określonym w odrębnej uchwale Rady Gminy.

3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert następować będzie w trybie przewidzianym ustawą.

4. W celu realizacji zadań, o których mowa w § 6, Wójt określi zarządzeniem warunki ogłaszanych konkursów, zasady wypełniania oferty i sprawozdania oraz rodzaje kosztów na które dotacja będzie przyznawana.

5. Podmioty Programu mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadania publicznego zgodnie z art. 12 ustawy.

6. Zlecenie realizacji zadań publicznych odbywać się może z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie określonym w art. 19 a ustawy, przy spełnieniu następujących warunków:

- 1) podmiot Programu złoży ofertę realizacji zadania publicznego,
- 2) wysokość dotacji (dofinansowania lub finansowania) nie przekroczy 10.000,00 zł. (słownie: dziesięć tysięcy złotych, zero groszy),
- 3) zadanie będzie realizowane przez okres nie dłuższy niż 90 dni,
- 4) zadanie będzie mieć charakter lokalny lub regionalny,
- 5) łączna kwota dotacji przekazanych dotychczas w tym trybie dla jednej organizacji, nie przekroczy 20.000,00 zł. (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych, zero groszy) w danym roku kalendarzowym.

7. Dotacje nie mogą być udzielane na:

- 1) wspieranie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- 2) budowę lub zakup nieruchomości,
- 3) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
- 4) działalność gospodarczą Podmiotów Programu,
- 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym na cele niezwiązane z realizacją zadań publicznych,
- 6) działalność polityczną lub religijną.

8. Podmioty Programu są zobowiązane umieszczać we wszystkich materiałach informacyjnych, publikacjach, zaproszeniach, stosownie do charakteru zadania, informację o dofinansowaniu/finansowaniu zadania przez Gminę. Podmiot zobowiązuje się do umieszczenia logo zlecniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

9. Wzór informacji, o której mowa w ust. 9, zostanie przekazany w umowie realizacji zadania publicznego oraz umieszczony w zakładce dla Podmiotów Programu na stronie internetowej Urzędu: „Zadanie pt. .... zostało dofinansowane ze środków Gminy Mszana Dolna w wysokości.....PLN”, na materiałach reklamowych należy umieścić Herb Gminy Mszana Dolna.

## **§ 6. Priorytetowe zadania publiczne**

Rada Gminy mając na względzie potrzeby społeczne wykazane w Strategii Zrównoważonego Rozwoju Gminy oraz doświadczenia wynikające z dotychczasowej współpracy z Podmiotami Programu ustala, iż w roku 2026 zadaniami publicznymi przeznaczonymi do realizacji w ramach współpracy będą w szczególności zadania priorytetowe w obszarach:

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób: organizacja dostaw żywności dla najuboższych osób i rodzin, zajęcia, warsztaty, terapia dla dzieci i rodziców w ramach działań wspierających rodzinę;
- 2) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej, zachowanie i kultywowanie własnej kultury ludowej: organizacja warsztatów historycznych, wydarzeń rekonstrukcyjnych, wykładów;

- 3) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych: rehabilitacja osób niepełnosprawnych, organizacja turnusów wypoczynkowych, turnusów rehabilitacyjnych;
- 4) działalność na rzecz osób starszych: aktywizację osób starszych przez organizację zajęć na Uniwersytecie Trzeciego Wieku, propagowanie wykorzystania nowoczesnych technologii w życiu osób starszych, szkolenia, wspieranie realizacji programów z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia;
- 5) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania: organizacja warsztatów dla dzieci i młodzieży, w tym np. teatralnych, tanecznych, kulturoznawczych, wspieranie projektów edukacyjnych, szkoleniowych w tym wyrównujących szanse edukacyjne;
- 6) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego: organizacja imprez kulturalnych o charakterze regionalnym, muzycznym, teatralnym, organizacja koncertów, wystaw, warsztatów literackich, muzycznych, teatralnych, plastycznych – działalność zespołów regionalnych, orkiestr dętych, kapel i grup regionalnych mających na celu wzbogacenie oferty kulturalno-artystycznej Gminy Mszana Dolna;
- 7) wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wyjazdowej, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe;
- 8) ochrony i promocji zdrowia: organizowanie akcji poboru krwi, działalność oświatowo- zdrowotna wśród dzieci i młodzieży;
- 9) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy lub zagrożonych zwolnieniem z pracy;
- 10) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej - na podstawie uchwały Nr XXXVIII/428/13 Rady Gminy w Mszanie Dolnej z dnia 31 października 2013 r. w sprawie: określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Mszana Dolna polegającego na tworzeniu warunków sprzyjających rozwojowi sportu.
- 11) zadania z zakresu profilaktyki uzależnień, rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wynikające z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, a także Gminnego Programu Przeciwdziałania narkomanii.
- 12) wzmocnienie roli wolontariatu w procesie aktywizacji postaw obywatelskich Zagórzańskich Dziedzin – podniesienie poziomu wiedzy i świadomości w zakresie wolontariatu oraz autoedukacji wolontariuszy, efektywizacja procesów zarządzania zasobami ludzkimi w działalności wolontariatu, rozwinięcie kompetencji i praktycznych umiejętności wolontariuszy i pracowników organizacji pozarządowych działających w regionie, w zakresie szkolenia wolontariuszy, wykształcenie i poszerzenie kompetencji szkoleniowych w wolontariuszy-liderów, wdrożenie nowych spostrzeżeń w trakcie realizacji projektów oraz wypracowanie jednej stabilnej linii działań wolontaryjnych oraz aktywności społecznej.

## **§ 7. Okres realizacji Programu**

Program Współpracy Gminy z Podmiotami Programu będzie realizowany w okresie od dnia 1 stycznia 2026 roku do dnia 15 grudnia 2026 roku.

## **§ 8. Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu**

1. Na realizację Programu planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości nie większej niż 500 000.00 zł. (słownie: pięćset tysięcy złotych zero groszy). Środki, o których mowa, zostaną zabezpieczone w budżecie Gminy.

2. Wysokość środków finansowych planowanych na realizację zadań publicznych w trybie art.19 a ustawy stanowić będzie nie więcej niż 10% kwoty, o której mowa w ust. 1.

3. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: 80%

4. Wkład finansowy nie może wynosić mniej niż 10% kosztów całkowitych zadania.

## **§ 9. Sposób oceny realizacji Programu**

1. Ocena realizacji postanowień Programu dokonywana jest przez Radę Gminy.

2. Wójt składa Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji Programu w terminie do 31 maja roku następnego.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, jest publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.

4. Sprawozdanie zawiera w szczególności:

- 1) liczbę ogłoszonych konkursów,
- 2) tematykę ogłoszonych konkursów,
- 3) liczbę ofert złożonych na poszczególne konkursy,
- 4) wykaz organizacji, którym przyznano dotację na realizację zadań publicznych oraz wysokość kwot dotacji przyznanych poszczególnym organizacjom,
- 5) łączną kwotę przyznanych dotacji,
- 6) łączną kwotę niewykorzystanych dotacji,
- 7) liczbę rozwiązanych umów,
- 8) liczbę ofert złożonych w trybie określonym w art. 19a ustawy (z pominięciem otwartego konkursu ofert),
- 9) wykaz organizacji, którym przyznano dotacje z pominięciem otwartego konkursu ofert oraz wysokość kwot przyznanych poszczególnym organizacjom,
- 10) łączną kwotę przyznanych w trybie art. 19a dotacji,
- 11) liczbę i tematykę projektów aktów normatywnych skonsultowanych z organizacjami.

5. Wnioski, uwagi, propozycje i dezyderaty dotyczące realizacji postanowień Programu mogą być zgłaszane na bieżąco do wiadomości Wójta oraz Rady Gminy bezpośrednio.

6. Wnioski, uwagi, propozycje i dezyderaty, o których mowa w ust. 5 stanowiąc mogą podstawę do współdziałania w zakresie wypracowania projektu zmiany postanowień Programu.

#### **§ 10. Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji**

Projekt Programu Współpracy został przygotowany przez Wójta i poddany konsultacjom z Podmiotami Programu. Termin przeprowadzenia konsultacji Programu Współpracy został wyznaczony zarządzeniem Nr 237/25 Wójta Gminy Mszana Dolna od 10 października 2025 roku do 25 października 2025 roku w formie uwag wnoszonych e- mailowo, na piśmie i ustnych.

W celu uzyskania uwag i propozycji od Podmiotów Programu projekt Programu został umieszczony na stronie internetowej Urzędu oraz rozesłany drogą elektroniczną do Podmiotów Programu. W trakcie przeprowadzanych konsultacji Podmioty Programu nie zgłosiły uwag oraz propozycji zmian. Program Współpracy Gminy Mszana Dolna z organizacjami pozarządowymi poddany został procedurze uchwalenia na Sesji Rady Gminy w dniu 14.11.2025 r. Z przeprowadzonych konsultacji został sporządzony protokół.

#### **§ 11. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert**

1. Zadaniem Komisji Konkursowej jest ocena zgłoszonych do otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez Podmioty Programu oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

2. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

3. Wójt ogłasza otwarty konkurs ofert oraz nabór na członków Komisji.

4. Informację o ogłoszeniu otwartego konkursu ofert oraz o naborze na członków Komisji umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej: [www.mszana.pl](http://www.mszana.pl).

5. Wójt powołuje Komisję i wybiera przedstawicieli organizacji i innych podmiotów spośród zgłoszonych uprzednio kandydatów, którzy spełniają niżej wymienione kryteria:

- 1) zostali wskazani przez Podmioty Programu z wyłączeniem osób wskazanych przez Podmioty Programu biorące udział w konkursie,
- 2) nie pozostają wobec oferentów biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności,

3) mają przynajmniej dwuletnie doświadczenie w zakresie przygotowywania ofert na realizację zadań i/ lub realizacji zadań.

6. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* – dotyczące wyłączenia pracownika.

7. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

8. Komisja działa na posiedzeniach.

9. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3 członków Komisji.

10. Członkowie Komisji Konkursowej wykonują swoje funkcje społecznie.

11. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena ofert jest posiedzeniem zamkniętym bez udziału oferentów.

12. Przedmiotem oceny komisji konkursowej są oferty ocenione przez pracownika urzędu jako spełniające wymogi formalne.

13. Ocena ofert odbywa się w oparciu o kryteria określone przez Wójta w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

14. Komisja konkursowa jest odpowiedzialna za przeprowadzenie oceny merytorycznej ofert. Na podstawie informacji zawartych w ogłoszeniu konkursowym, może określić możliwy do dofinansowania, merytoryczny zakres zadania przedstawionego w ofercie, zaproponować kwotę dofinansowania, a także wskazać pozycje wymienione w budżecie projektu, które zostaną/nie zostaną objęte dofinansowaniem.

15. Formularz oceny formalnej oferty, formularz oceny merytorycznej oferty oraz zbiorczy formularz ocen merytorycznych ofert stanowią załączniki numer odpowiednio 1, 2 i 3 do niniejszego Programu.

16. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji.

17. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji.

18. Kwota dofinansowania oferty zaproponowana przez komisję konkursową nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się oferent.

19. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja rozpatruje tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie.

20. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie wybranych ofert, którym rekomenduje się udzielenie dotacji wraz z proponowaną kwotą dotacji,
- 5) wskazanie wybranych ofert, którym nie rekomenduje udzielenie dotacji,
- 6) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 7) podpisy członków Komisji.

21. Protokół podpisują członkowie Komisji.

22. Protokół z otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Wójtowi.

23. Wójt biorąc pod uwagę rekomendację Komisji konkursowej podejmuje ostateczny wybór najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji.

24. Komisja ulega rozwiązaniu po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

## **§ 12. Zakresy odpowiedzialności**

1. Za realizację Programu zgodną z jego założeniami odpowiadają ze strony Gminy:

- 1) Rada Gminy w zakresie:

- a) wytyczania polityki społeczno–gospodarczej Gminy,
  - b) zabezpieczania w budżecie Gminy środków na współpracę z Podmiotami Programu,
  - c) przyjmowania sprawozdań Wójta z realizacji Programu.
- 2) Wójt w zakresie:
- a) promowania Programu i koordynowania jego realizacji,
  - b) ogłaszania otwartych konkursów ofert,
  - c) powoływania komisji konkursowych i organizowania ich prac,
  - d) publikowania wyników konkursów,
  - e) zawierania umów z oferentami, których oferty zwyciężyły w konkursach,
  - f) dysponowania środkami, o których mowa w pkt 1 lit b,
  - g) kontroli i oceny stanu realizacji zleconych zadań publicznych pod względem efektywności i jakości,
  - h) utrzymywania bezpośrednich kontaktów z podmiotami programu w celu ułatwienia bieżącego przepływu informacji,
  - i) sporządzania sprawozdań z realizacji Programu,
  - j) informowania społeczności lokalnej o zasadach udzielania dotacji dla Podmiotów Programu.
2. Za realizację Programu ze strony Podmiotów Programu odpowiadają zgłoszone w rejestrach ich organy statutowe.

Przewodniczący Rady Gminy

**Jan Chorągwicki**

Załącznik Nr 1

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY**

na realizację zadania publicznego pt. ....

Nazwa oferenta: .....		Numer oferty: .....	
		TAK	NIE
I Wymogi formalne:			
1)	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert		
2)	Oferta została złożona przez podmiot, którego cele statutowe są zgodne z dziedziną, w której zadanie będzie realizowane		
3)	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert		
4)	Oferta została złożona na obowiązującym wzorze ofert w generatorze wniosków OMIKRON		
5)	W złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania		
6)	W planie finansowym zadania koszty zostały ujęte zgodnie z zasadami kwalifikowalności określonymi w ogłoszeniu		
7)	W złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania		
9)	Termin realizacji zadania wpisany do oferty jest zgodny z terminem określonym w konkursie		
9)	Do oferty dołączone są wymagane załączniki w formie określonej w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert:		
	- aktualny odpis z rejestru		
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>			

Podpis osoby oceniającej wniosek

Mszana Dolna, dnia .....

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ**

Rodzaj zadania publicznego na realizację którego składana jest oferta	
Numer oferty	
Nazwa oferenta	
Wnioskowana kwota dotacji	

**OCENA MERYTORYCZNA OFERTY**

Lp.	WERYFIKOWANY ELEMENT	MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW	PRYZNANA LICZBA PUNKTÓW					ŚREDNIA LICZBA PUNKTÓW	UWAGI
			1	2	3	4	5		
1.	Zakres realizacji zadania (w tym adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do zakresu podejmowanych działań i ilości beneficjentów, zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania itp.)	20							
2.	Możliwość realizacji założonego zadania (w tym celowości realizacji zadania, adekwatności działań do założonych celów, spójności poszczególnych elementów oferty itp.)	10							
3.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność)	30							
4.	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie.	20							
5.	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania.	10							
6.	Planowany przez oferenta, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	10							
<b>RAZEM:</b>		<b>100</b>							
PROPONOWANA KWOTA DOTACJI:									
Podpisy członków komisji konkursowej:									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

**ZBIORCZY FORMULARZ OPINII MERYTORYCZNEJ OFERT**  
na realizację zadań publicznych z **dziedziny kultury** przez organizacje pozarządowe w 2026 r.

L.P.	Imię i nazwisko członka komisji	Oferta Nr 1/K	Oferta Nr 2/K	Oferta Nr 3/K	Oferta Nr 4/K	Oferta Nr 5/K	Oferta Nr 6/K	Oferta Nr 7/K	Oferta Nr 8/K	Oferta Nr 9/K	Oferta Nr 10/K	Oferta Nr 11/K	Oferta Nr 12/K	Oferta Nr 13/K	Oferta Nr 14/K	Oferta N5 15/K
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
<b>Suma punktów</b>																
<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>																
<b>Proponowana kwota dotacji</b>																

**Podpisy członków komisji:**

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 .....
- 5 .....

Mszana Dolna, dnia .....

**ZBIORCZY FORMULARZ OPINII MERYTORYCZNEJ OFERT**  
na realizację zadań publicznych **z dziedziny kultury fizycznej i sportu** przez organizacje pozarządowe w 2026 r.

L.P.	Imię i nazwisko członka komisji	Oferta Nr 1/S	Oferta Nr 2/S	Oferta Nr 3/S	Oferta Nr 4/S	Oferta Nr 5/S	Oferta Nr 6/S	Oferta Nr 7/S	Oferta Nr 8/S	Oferta Nr 9/S	Oferta Nr 10/S	Oferta Nr 11/S	Oferta Nr 12/S	Oferta Nr 13/S
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
<b>Suma punktów</b>														
<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>														
<b>Proponowana kwota dotacji</b>														

**Podpisy członków komisji:**

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 .....
- 5 .....

Mszana Dolna, dnia .....