

Program współpracy Miasta Milanówka z organizacjami pozarządowymi na rok 2022

Spis treści

I.	Wstęp.....	1
II.	Cel główny Programu.....	2
III.	Cele szczegółowe Programu	2
IV.	Zasady współpracy z organizacjami pozarządowymi	2
V.	Zakres przedmiotowy i priorytetowe zadania Programu	2
VI.	Formy współpracy	3
VII.	Okres realizacji Programu.....	4
VIII.	Sposób realizacji Programu	4
IX.	Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu	5
X.	Sposób oceny realizacji Programu.....	5
XI.	Informacje o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji	5
XII.	Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.....	6
XIII.	Wzory dokumentów	7

I. Wstęp

1. Współpraca jednostki samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi stanowi jeden z filarów istoty samorządu terytorialnego. Jest bowiem przejawem demokracji bezpośredniej – to sami mieszkańcy, działający w ramach organizacji pozarządowych współdecydują o tym, w jaki sposób rozwijać się będzie Miasto, jakie zadania będą realizowane przez ich organizacje i w jaki sposób wydatkowane będą środki finansowe, pochodzące z budżetu Miasta.
2. Niniejszy Program adresowany jest do wszystkich podmiotów, których działania wpisują się w działania Miasta, wymienionych w przepisach ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020, poz. 1057), zwaną dalej „u.d.p.p.”. Katalog tych podmiotów zawarty jest w art. 3 ust. 2 i 3 u.d.p.p. W dalszej części Programu podmioty te nazywane będą „Organizacjami”.
3. Mając na uwadze niezwykle istotne znaczenie, jakie dla funkcjonowania społeczności lokalnej ma istnienie i aktywność Organizacji zaliczanych do tzw. trzeciego sektora (poza publicznym i prywatnym) oraz w celu zapewnienia udziału Organizacjom w realizacji zadań Miasta Milanówka (zwanego dalej „Miastem”) oraz zapewnieniu w jak najszerszym stopniu idei partycypacji społecznej, Rada Miasta uchwała niniejszy roczny program współpracy na rok 2022 (zwany dalej „Programem”). Program ten ma charakter ramowy, co oznacza, że wytycza generalne zasady współpracy, które będą konkretyzowane przy realizacji poszczególnych form współpracy.
4. Program współpracy uchwalany jest na podstawie art. 5a ust. 1 u.d.p.p.

II. Cel główny Programu

Cele główne Programu stanowią: intensyfikacja partnerstwa publiczno-społecznego, stworzenie warunków do partycypacji społecznej w realizacji zadań Miasta i aktywizacja Organizacji w tym zakresie.

III. Cele szczegółowe Programu

1. Realizację celu głównego Programu ma zapewnić realizacja następujących celów szczegółowych:
 - 1) wymiana doświadczeń i wiedzy pomiędzy Miastem i Organizacjami;
 - 2) umożliwienie Organizacjom współdecydowania o kierunkach rozwoju Miasta;
 - 3) wspieranie lokalnych działań społecznych;
 - 4) tworzenie warunków dla powstania i rozwoju Organizacji i realizowanych przez nie inicjatyw;
 - 5) wspólna realizacja zadań publicznych;
 - 6) efektywne wykorzystanie środków publicznych;
 - 7) poprawa jakości życia mieszkańców Miasta, poprzez jak najszersze zaspokajanie potrzeb społecznych.
2. Założone cele powinny zostać osiągnięte za pomocą wspólnej realizacji zadań przez Miasto i Organizacje.

IV. Zasady współpracy z organizacjami pozarządowymi

Współpraca pomiędzy Miastem a Organizacjami będzie odbywać się z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) pomocniczości oznaczającej, że w granicach dopuszczalnych przez obowiązujące przepisy Miasto będzie wspierać powstawanie, rozwój, działania i realizację zadań przez Organizacje;
- 2) suwerenności oznaczającej, że Miasto będzie respektować odrębność i niezależność Organizacji od struktur Miasta, zaś Organizacje będą respektować ustrojową pozycję Miasta i jego organów, w szczególności w zakresie wiodącej roli w kształtowaniu i realizowaniu polityki Miasta, udzielania dotacji oraz prawa do kontroli realizacji zadań i wykorzystania środków finansowych;
- 3) partnerstwa oznaczającej, że Organizacje, na zasadach i w formach określonych w obowiązujących przepisach, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązania oraz wykonywaniu zadań publicznych;
- 4) efektywności oznaczającej, że Miasto przy zlecaniu organizacjom pozarządowym zadań publicznych, będzie dokonywać wyboru zapewniającego uzyskanie najlepszych efektów z poniesionych nakładów;
- 5) konkurencyjności oznaczającej, że Miasto będzie traktować wszystkie Organizacje w jednakowy sposób oraz powstrzyma się od dyskryminacji jakiejkolwiek Organizacji;
- 6) jawności oznaczającej, że Miasto będzie udostępniać Organizacjom informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z tymi Organizacjami oraz o kosztach realizacji zadań publicznych już prowadzonych w tym zakresie, wraz z informacją o sposobie obliczania tych kosztów, tak aby możliwe było ich porównanie z kosztami realizacji analogicznych zadań przez inne instytucje i osoby.

V. Zakres przedmiotowy i priorytetowe zadania Programu

1. Zakres przedmiotowy współpracy z Organizacjami określony został w art. 4 ust. 1 u.d.p.p. jako zamknięty katalog 39 rodzajów zadań, które mogą być realizowane przez Organizacje w sferze

zadań publicznych. Miasto nie wyklucza współpracy z Organizacjami we wszystkich przewidzianych w powyższym przepisie obszarach, jeżeli będą zgodne z polityką realizowaną przez Miasto.

2. Zakres ten jest jednak na tyle szeroki, że należy określić katalog zadań o charakterze priorytetowym, do realizacji których Miasto będzie dążyć w pierwszej kolejności.
3. Do priorytetowych zadań, które Miasto chciałoby realizować w 2022 r. w partnerstwie z Organizacjami, wpisujących się w cele, które Miasto zamierza realizować, zalicza się następujące zadania:
 - 1) ochrona i promocja zdrowia;
 - 2) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - 3) działalność na rzecz osób starszych;
 - 4) nauka, edukacja, oświata i wychowanie;
 - 5) wypoczynek dzieci i młodzieży;
 - 6) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
 - 7) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej;
 - 8) ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego;

VI. Formy współpracy

Formy współpracy z Organizacjami w sferze zadań publicznych zostały określone w art. 5 ust. 2 u.d.p.p. Mogą mieć one charakter finansowy lub niefinansowy. Katalog ten zawiera dopuszczalne formy współpracy. Nie oznacza to jednak, że wszystkie z tych form muszą być realizowane.

1. Finansowe formy współpracy:
 - 1) zlecenie Organizacjom realizacji zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert na zasadach określonych w ustawie w formie powierzenia lub wsparcia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - 2) zlecenie Organizacjom realizacji zadań publicznych w trybie pozakonkursowym, o którym mowa w art. 19a u.d.p.p. wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
2. Pozafinansowe formy współpracy:
 - 1) konsultowanie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
 - 2) konsultowanie projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych;
 - 3) konsultowanie innych działań i dokumentów niż wymienione w pkt 2 i 3, dotyczących zadań określonych w art. 4 ust. 1 u.d.p.p.;
 - 4) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym, inicjatywnym oraz konsultacyjnym, złożonych z przedstawicieli Miasta oraz Organizacji;
 - 5) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności;
 - 6) współdziałanie w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy Unii Europejskiej, w tym udzielania informacji w zakresie przygotowywania projektów;
 - 7) użyczenie bądź wynajmowanie nieruchomości Miasta na prowadzenie działalności statutowej organizacji oraz na spotkania organizacji;
 - 8) udostępnianie pomieszczeń oraz sprzętu na potrzeby realizacji zadań;
 - 9) wspólne planowanie działań służących zaspokojeniu potrzeb społeczności lokalnej;

- 10) udostępnianie oficjalnej strony internetowej Miasta do zamieszczania istotnych informacji o działalności Organizacji, zaś stron internetowych Organizacji – do zamieszczania istotnych informacji o działalności Miasta;
- 11) prowadzenie i aktualizowanie elektronicznej bazy danych o organizacjach działających na terenie Gminy;
- 12) organizowanie szkoleń dla organizacji.

VII. Okres realizacji Programu

Program uchwalony został na rok i obowiązuje w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2022 r.

VIII. Sposób realizacji Programu

1. Program realizowany będzie w sposób ciągły przez cały 2022 r. Pewne zadania, jak ogłaszanie i przeprowadzanie konkursów na powierzenie lub wspieranie zadań publicznych, realizowane będą w określonych przedziałach czasowych. Natomiast realizacja zadań związanych z przepływem informacji czy udostępnianiu strony internetowej odbywać się będzie na bieżąco.
2. Miasto spodziewa się aktywności Organizacji w zakresie występowania o zlecenie zadania publicznego w trybie pozakonkursowym. Zlecenie tych zadań każdorazowo poprzedzone będzie jednak analizą zasadności jego zlecenia oraz uzależnione będzie od możliwości finansowych Miasta.
3. Konsultacje z Organizacjami aktów prawnych, innych dokumentów i działań realizowane będą w miarę potrzeb, tj. w sytuacjach, w których konsultacje takie będą niezbędne lub przynajmniej pożądane. W przypadku, gdyby Miasto nie ogłosiło konsultacji, a którakolwiek z Organizacji uznała za zasadne dokonanie tych konsultacji, będzie mogła wystąpić do Miasta ze swoimi opiniami lub uwagami. W takiej sytuacji Miasto rozważy ich zasadność, a w uzasadnionych przypadkach – ogłosi konsultacje.
4. Korzystanie przez Organizację z mienia Miasta (nieruchomości, wyposażenie) uzależnione będzie od jego aktualnej dostępności. Organizacja powinna wystąpić do Miasta z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem, zaś Miasto powinno niezwłocznie poinformować organizację o możliwości skorzystania z wnioskowanego mienia. W przypadku, gdy przepisy przewidywać będą konieczność poniesienia odpłatności za korzystanie z mienia, Miasto naliczy Organizacji odpowiednie opłaty, zaś w przypadkach gdy możliwe będzie zwolnienie Organizacji z opłat, Burmistrz Miasta przeanalizuje możliwość zwolnienia lub zastosowania ulgi w opłacie.
5. W przypadku planowanego współdziałania w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, Miasto i zainteresowane Organizacje powołają wspólny zespół do spraw realizacji tego działania. Członkowie Zespołu zobowiązani będą do udziału w jego pracach, aż do jego rozwiązania. Zespoły zadaniowe będą powoływane również do realizowania innych wspólnych działań.
6. W zakresie realizacji działań integrujących społeczność lokalną program będzie realizowany przez Miejsce Aktywności Lokalnej.
7. W celu sprawnej i efektywnej realizacji programu Burmistrz Miasta wyznaczy osobę odpowiedzialną za kontakty z Organizacjami i za realizację programu.

IX. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu

Wysokość środków finansowych planowanych w 2022 roku na powierzenie lub wsparcie realizacji zadań publicznych wynosi: 100 000,00 zł.

X. Sposób oceny realizacji Programu

1. Ocena realizacji Programu polegać będzie na stwierdzeniu czy i w jakim stopniu zakładane cele zostały zrealizowane. Realizacja poszczególnych celów Programu będzie oceniana przy zastosowaniu następujących mierników:
 - 1) wymiana doświadczeń i wiedzy pomiędzy Miastem i Organizacjami – miernikiem będzie stworzenie wspólnych grup roboczych złożonych z przedstawicieli Miasta oraz Organizacji.
 - 2) umożliwienie Organizacjom współdecydowania o kierunkach rozwoju Miasta - miernikiem będzie poddanie konsultacjom wszystkich istotnych dla miasta kwestii.
 - 3) wspieranie lokalnych działań społecznych – miernikiem będzie:
 - a. liczba umów podpisanych w wyniku rozstrzygnięć otwartych konkursów ofert;
 - b. liczba umów podpisanych w trybie pozakonkursowym.
 - 4) tworzenie warunków dla powstania i rozwoju Organizacji i realizowanych przez nie inicjatyw – miernikiem będzie zapewnienie przez Gminę wsparcia w postaci urzędnika dedykowanego do współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz stworzenie warunków do uruchomienia i prowadzenia Miejsca Aktywności Lokalnej (w skrócie MAL).
 - 5) wspólna realizacja zadań publicznych – miernikiem będzie organizacja co najmniej 2 wspólnych wydarzeń miejskich.
 - 6) efektywne wykorzystanie środków publicznych – miernikiem będzie kwota wykorzystanych dotacji w wysokości co najmniej 70% przekazanych środków.
 - 7) poprawa jakości życia Mieszkańców, poprzez jak najszersze zaspokajanie potrzeb społecznych ujętych w zadaniach własnych gminy – miernikiem będzie wynik przeprowadzonego badania ankietowego wśród mieszkańców.
2. W terminie do 31 maja każdego roku Burmistrz Miasta złoży Radzie Miasta sprawozdanie z realizacji Programu za rok poprzedni uwzględniając w/w mierniki.

XI. Informacje o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji

Program został utworzony w oparciu o następujące dokumenty i informacje:

- 1) przepisy u.d.p.p.;
- 2) zasady tworzenia programów współpracy, opublikowane na stronie www.pozytek.gov.pl;
- 3) program współpracy z organizacjami pozarządowymi na rok 2021;
- 4) sprawozdanie z realizacji programu współpracy z organizacjami pozarządowymi za rok 2020;
- 5) wyniki konsultacji.

Projekt Programu został poddany konsultacjom z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie Gminy zgodnie ze sposobem konsultacji przyjętym Uchwałą Nr 54/VII/11 Rady Miasta Milanówka z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania aktów prawa miejscowego. Konsultacje społeczne zostały przeprowadzone w okresie od dnia 26 października 2021 r. do dnia 4 listopada 2021 r. W trakcie konsultacji wpłynęła jedna opinia, nie przedstawiono w niej jednak uwag do projektu konsultowanej uchwały. Wyniki konsultacji zostały zamieszczone na stronie BIP Miasta w zakładce „Organizacje NGO” oraz na stronie miasta w zakładce „Strefa NGO”.

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

1. Komisje Konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w ramach ogłoszonych przez Burmistrza Otwartych Konkursów Ofert na realizację zadań publicznych. Komisję powołuje Burmistrz w drodze Zarządzenia, każdorazowo po ogłoszeniu Otwartego Konkursu Ofert.
2. Komisja konkursowa działa w składzie:
 - 1) minimum czterech przedstawicieli Burmistrza, w tym:
 - a) dwóch członków formalnych,
 - b) dwóch członków merytorycznych, w tym przewodniczący Komisji, którzy są ekspertami w dziedzinie związanej z zakresem merytorycznym ogłoszonego konkursu,
 - 2) trzech przedstawicieli organizacji pozarządowych, z wyłączeniem przedstawicieli organizacji biorącej udział w danym Otwartym Konkursie Ofert. Przedstawicieli organizacji pozarządowych wybiera Burmistrz spośród zgłoszonych kandydatur.
3. Komunikat zapraszający do zgłaszania kandydatur na członka Komisji Konkursowej ogłasza Burmistrz na stronie internetowej Miasta na okres nie krótszy niż 7 dni kalendarzowych. W sytuacji, gdy nie zgłosi się do Komisji odpowiednia liczba kandydatów reprezentujących organizacje pozarządowe, Komisja działa w składzie wyznaczonym przez Burmistrza.
4. W pracach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te zaprasza Burmistrz bądź Komisja Konkursowa.
5. Są dwa etapy weryfikacji ofert:
 - 1) Formalna – przeprowadzana przez dwóch przedstawicieli Burmistrza w terminie do 5 dni od upływu terminu złożenia ofert. Na uzupełnienie i poprawę ofert jest 5 dni od dnia poinformowania oferenta. Jeżeli oferent nie skorzysta z możliwości uzupełnienia braków formalnych w ww. terminie, oferta zostanie odrzucona. Przedstawiciele wypełniają formularz oceny formalnej oferty.
 - 2) Merytoryczna – przeprowadzana z udziałem wszystkich członków komisji, po dokonaniu weryfikacji formalnej ofert.
6. Komisja podejmuje pracę na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów, weryfikując oferty, które spełniały wymogi formalne.
7. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, wyznaczony przez przewodniczącego członek komisji.
8. Obrady Komisji są ważne, jeśli w posiedzeniu bierze udział większość składu Komisji, tzn. 50% członków Komisji plus jeden członek.
9. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
10. Członkowie Komisji konkursowej oraz osoby z głosem doradczym z tytułu udziału w pracach komisji nie otrzymują wynagrodzenia.
11. Każdy członek Komisji indywidualnie dokonuje oceny merytorycznej oferty spełniającej wymagania formalne, poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu oceny merytorycznej oferty.

12. Osoba uczestnicząca w pracach Komisji z głosem doradczym przedstawia swoją opinię na piśmie na formularzu.
13. Komisja ustala zbiorczą ocenę merytoryczną w Protokole Końcowym Pracy Komisji Konkursowej, poprzez zsumowanie ocen indywidualnych poszczególnych członków Komisji.
14. Komisja może rekomendować do udzielenia dotacji więcej niż jedną ofertę spośród tych, które uzyskały największą liczbę punktów, bądź wszystkie oferty, różnicując propozycję kwot dofinansowania.
15. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół końcowy pracy komisji konkursowej (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
16. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz, uwzględniając opinię Komisji.
17. Informację o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta, podając nazwy oferentów, nazwy zadań publicznych i wysokość przyznanych środków publicznych.
18. W przypadku rezygnacji oferenta z całości lub części przyznanej dotacji przed podpisaniem umowy, niewykorzystane środki Burmistrz może przyznać, bez odrębnego postępowania, innemu oferentowi bądź oferentom, którzy uczestniczyli w konkursie.

XIII. Wzory dokumentów

1. Współpraca finansowa wymaga złożenia przez organizację pozarządową oferty realizacji zadania publicznego, a po jego zrealizowaniu, sprawozdania z realizacji zadania publicznego według wzorów opublikowanych w rozporządzeniach Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r.
2. Dokumenty związane z pracą komisji konkursowej to:
 - 1) Oświadczenie członka komisji konkursowej o bezstronności,
 - 2) Formularz oceny formalnej oferty,
 - 3) Formularz oceny merytorycznej oferty,
 - 4) Formularz opinii osoby uczestniczącej z głosem doradczym,
 - 5) Protokół końcowy pracy komisji konkursowej.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ O BEZSTRONNOŚCI

Ja niżej podpisana/y*, powołana/y* przez Burmistrza Miasta Milanówka Zarządzeniem Nr z dnia do Komisji konkursowej w celu oceny ofert złożonych na realizację zadania publicznego, w otwartym konkursie ofert w zakresie: niniejszym oświadczam, że:

- nie jestem przedstawicielem organizacji, która ubiega się o dotację,
- nie jestem osobą najbliższą dla osoby reprezentującej oferenta w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz art. 24 § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tzn. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopnia, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, osoba pozostająca we wspólnym pożyciu),
- nie pozostaję w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej z osobą reprezentującą oferenta,
- nie pozostaję z osobą reprezentującą oferenta w innych relacjach, mogących budzić podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

*niepotrzebne skreślić

.....
Miejscowość, data

.....
czytelny podpis

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa Oferenta:		Nr oferty:	
Nazwa zadania:			
		TAK	NIE
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		**
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu?		**
3.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
4.	Czy w ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
5.	Czy w ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta?		
Oferta wymaga uzupełnienia/wyjaśnień* - do dnia			
Oferta spełnia/nie spełnia* warunki formalne i jest/nie jest* dopuszczona do oceny merytorycznej.			

* niepotrzebne skreślić ** zaznaczenie NIE dyskwalifikuje ofertę

Podpisy członków Komisji konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Milanówek, dnia.....

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa Oferenta:		Nr oferty:	
Nazwa zadania:		Skala oceny	
L.p.	Kryteria merytoryczne	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1	Proponowana jakość wykonania zadania	25	
1.1	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (np. badania, ankiety, opracowania)	5	
1.2	Określenie zakładanych rezultatów, planowanego poziomu ich osiągnięcia oraz sposobu monitorowania rezultatów	5	
1.3	Opis i liczba uczestników zadania i sposób rekrutacji uczestników	5	
1.4	Planowane do osiągnięcia mierniki i wskaźniki	5	
1.5	Dodatkowe działania mające wpływ na jakość realizacji zadania, przekraczające zakres określony w warunkach konkursu	5	
2	Możliwość realizacji zadania przez oferenta, przy uwzględnieniu zgodności oferty z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, doświadczenia oferenta w realizacji zadania i współpracy z gminą, realności wykonania zadania, posiadanych zasobów ludzkich i bazy materialnej	5	
3	Kwalifikacje osób, przy których udziale zadanie będzie realizowane	5	
4	Przedstawiona kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	20	
4.1	Planowany udział środków finansowych lub/i wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków,	5	
4.2	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań	5	
4.3	Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów	5	
4.4	Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	5	
Łączna liczba punktów		55/.....	

Uzasadnienie:

Podpis członka Komisji Konkursowej:.....

Milanówek, dnia

FORMULARZ OPINII OSOBY UCZESTNICZĄCEJ Z GŁOSEM DORADCZYM

Nazwa Oferenta:	Nr oferty:
Nazwa zadania:	Skala oceny

.....

(podpis osoby wypełniającej)

Milanówek, dnia

PROTOKÓŁ KOŃCOWY PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

Powołanej Zarządzeniem Burmistrza Miasta Milanówka Nr z dnia Komisji Konkursowej w celu oceny ofert na realizację zadania publicznego w ramach Otwartego Konkursu Ofert – Zadanie

1. Komisja w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

Obradowała w Milanówku w dniu:

2. Na Otwarty Konkurs Ofert wpłynęło ofert. Z czego ofert odrzucono z przyczyn formalnych. Do oceny merytorycznej przeszło ofert.

Oferta nr

Nazwa zadania:

Oferent:

Wnioskowana kwota dotacji:

/krótka charakterystyka/

3. Komisja zaopiniowała pozytywnie ofert, negatywnie ofert.

OCENA PUNKTOWA – ilość punktów						
Lp.	Członek Komisji	Oferta Nr 1	Oferta Nr 2	Oferta Nr 3	Oferta Nr 4	Oferta Nr 5
1.						
2.						
3.						
4.						
Suma:						

4. Proponowane środki na wsparcie zadania publicznego:

- 1) Oferta Nr ... - kwota: zł. Uzasadnienie:
- 2) Oferta Nr ... - kwota: zł. Uzasadnienie:

5. Oferty, które zostały odrzucone:

- 1) Oferta Nr ... Uzasadnienie
- 2) Oferta Nr ... Uzasadnienie

Komisja Konkursowa

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

Milanówek, dnia