Program współpracy Miasta Milanówka z organizacjami pozarządowymi

oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

na rok 2027

SPIS TREŚCI

I. WSTĘP 3
II. CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU 3
III. ZASADY WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI 4
IV. ZAKRES PRZEDMIOTOWY 5
V. FORMY WSPÓŁPRACY (O KTÓRYCH MOWA W ART.5 UST. 2 U.D.P.P.) 5
VI. PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE 5
VII. OKRES REALIZACJI PROGRAMU 6
VIII. SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU 6
IX. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH PLANOWANYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU 6
X. SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU 7
XI. INFORMACJE O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI 7
XII. TRYB POWOŁANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT 9
XIII. WZORY DOKUMENTÓW 10

Załącznik
do Uchwały Nr…….
Rady Miasta Milanówka
z dnia……

(Projekt)

Program współpracy Miasta Milanówka

z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
na rok 2027

I. Wstęp

1. Program współpracy Miasta Milanówka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2027, zwaną dalej „u.d.p.p.", stanowi ramy współpracy Miasta Milanówka z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 u.d.p.p., zwanymi dalej „Organizacjami".
2. Współpraca ma na celu wzrost efektywności realizacji zadań publicznych Miasta Milanówka zaspokajających zbiorowe potrzeby mieszkańców, poprzez zwiększenie partycypacji społecznej oraz wzmocnienie i pełniejsze wykorzystanie potencjału Organizacji.
3. Program współpracy Miasta Milanówka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2027, (zwany dalej „Programem"), uchwalany jest na podstawie art. 5a ust. 1 u.d.p.p. Program określa cel główny, cele szczegółowe, zasady współpracy, zakres przedmiotowy, formy współpracy, priorytetowe zadania publiczne, okres realizacji Programu, sposób realizacji Programu, wysokość środków planowanych na realizację Programu, sposób oceny realizacji Programu, informacje o sposobie tworzenia Programu oraz przebiegu konsultacji, tryb powołania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach oraz wzory dokumentów.

II. Cel główny i cele szczegółowe programu

1. Celem głównym Programu jest budowanie partnerstwa publiczno-społecznego poprzez rozwój zakresu i form realizacji wspólnych działań, służących definiowaniu i zaspokajaniu potrzeb mieszkańców.

2. Celami szczegółowymi Programu są:
    1) podniesienie jakości życia i pełniejsze zaspokajanie potrzeb mieszkańców Miasta Milanówka;
    2) tworzenie warunków do powstania i realizacji inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej;
    3) wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych poprzez tworzenie narzędzi do prezentacji ich dorobku i realizacji zadań zleconych przez Miasto;
    4) podnoszenie innowacyjności, konkurencyjności i efektywności wykonywania zadań publicznych;
    5) realizacja zadań publicznych zgodnie z postanowieniami wynikającymi z dokumentów strategicznych Miasta;
    6) racjonalne wykorzystanie środków publicznych.

III. Zasady współpracy z Organizacjami

1. Współpraca między Miastem Milanówek, a Organizacjami realizowana będzie w oparciu o zasady:
    1) pomocniczości, oznaczającej, że Miasto powierza Organizacjom realizację zadań własnych udzielając im niezbędnego i dopuszczalnego przez obowiązujące przepisy wsparcia, a Organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
    2) suwerenności, oznaczającej poszanowanie odrębności i niezależności Organizacji od struktur Miasta oraz respektowanie ustrojowej pozycji Miasta i jego organów przez Organizacje;
    3) partnerstwa, oznaczającego, że Organizacje, na zasadach i w formach określonych w obowiązujących przepisach, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych oraz wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania popoprzez realizację wspólnie wytyczonych celów;
    4) efektywności, oznaczającej, że Miasto zlecając Organizacjom realizację zadań publicznych, dokonuje wyboru zapewniającego uzyskanie możliwie najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów;
    5) konkurencyjności, oznaczającej, że współpraca Miasta z Organizacjami oparta jest zawsze o jednakowe, transparentne zasady i procedury, wykluczające dyskryminację jakiejkolwiek Organizacji;
    6) jawności, oznaczającej, że Miasto udostępnia Organizacjom informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych oraz wszelkie inne informacje istotne z punktu widzenia realizacji zadań publicznych na rzecz Miasta i jego mieszkańców.

IV. Zakres przedmiotowy

Zakres przedmiotowy współpracy Miasta z Organizacjami, to zamknięty katalog 41 rodzajów zadań publicznych, opisany w art. 4 ust. 1 u.d.p.p., odpowiadających zadaniom Miasta, które realizowane będą ze szczególnym uwzględnieniem zadań priorytetowych wskazanych w rozdziale VI.

V. Formy współpracy

1. Współpraca Miasta z Organizacjami może mieć charakter finansowy i pozafinansowy.
2. Współpraca o charakterze finansowym może być prowadzona w szczególności poprzez zlecanie Organizacjom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w u.d.p.p., w formie:
    1) powierzania wykonania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
    2) wspierania wykonania zadań publicznych, wraz z udzielaniem dotacji na ich dofinansowanie.
3. Środki finansowe na realizację zadań publicznych będą przyznawane Organizacjom w szczególności w trybie:
    1) otwartego konkursu ofert określonego w u.d.p.p.;
    2) pozakonkursowym, o którym mowa w art. 19a u.d.p.p.
4. Pozafinansowe formy współpracy to w szczególności:
    1) wymiana informacji pomiędzy Miastem a Organizacjami dotyczących planowanych kierunków działalności;
    2) konsultowanie z Organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych Organizacji;
    3) użyczanie lub wynajmowanie nieruchomości Miasta na prowadzenie działalności statutowej Organizacji;
    4) udostępnianie Organizacjom pomieszczeń oraz sprzętu na potrzeby realizacji zadań;
    5) przekazywanie przez Organizacje informacji o planowanych lub realizowanych zadaniach dotyczących sfery publicznej;
    6) promocję przez Miasto działań realizowanych przez Organizacje;
    7) prowadzenie i aktualizowanie bazy danych o Organizacjach działających na terenie Miasta;
    8) pomoc Organizacjom w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych poprzez informowanie o ogłaszanych konkursach.

VI. Priorytetowe zadania publiczne

1. Zadania priorytetowe w zakresie współpracy Miasta z Organizacjami planowane do realizacji na rok 2027 to zadania z obszaru:

1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
   a) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
   b) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa;
2) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
3) promocji i organizacji wolontariatu;
4) ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 156)
5) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
6) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
7) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
8) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
9) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym pracy z młodzieżą oraz wypoczynku dzieci i młodzieży;
10) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
11) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
12) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

VII. Okres realizacji Programu

Program realizowany będzie od dnia 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.

VIII. Sposób realizacji Programu

1. Program adresowany jest do Organizacji działających na rzecz mieszkańców Miasta Milanówka.
2. Realizacja Programu odbywać się będzie poprzez:
   1) powierzanie lub wsparcie realizacji zadań publicznych Organizacjom w otwartych konkursach ofert,
   2) powierzanie lub wsparcie zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert, na zasadach i w trybie określonym w art. 19a u.d.p.p,
   3) realizację współpracy w formach pozafinansowych wymienionych w rozdziale V. Programu.
3. W celu sprawnej i efektywnej realizacji programu Burmistrz Miasta wyznaczy osobę odpowiedzialną za kontakty z Organizacjami i za realizację Programu.

IX.Wysokość środków finansowych planowanych na realizację Programu

1. W 2027 r. na realizcję zadań publicznych objętych niniejszym programem Miasto planuje przeznaczyć środki finansowe w wysokości co najmniej 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych).
2. Ostateczną wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych objętych niniejszym Programem określi uchwała budżetowa.

X. Sposób oceny realizacji Programu

1. Wskaźnikiem oceny efektywności realizacji Programu, będą uzyskane informacje dotyczące w szczególności:
    1) liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert;
    2) liczby ofert złożonych w otwartych konkursach;
    3) liczby umów podpisanych w otwartych konkursach;
    4) liczby ofert złożonych w trybie pozakonkursowym;
    5) liczby umów podpisanych na podstawie ofert złożonych w trybie pozakonkursowym;
    6) wysokości środków finansowych fizycznie wydatkowanych z budżetu na realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców Miasta Milanówka, z rozróżnieniem trybów określonych rozdziale V ust. 3 Programu, oraz podziałem na poszczególne obszary;
    7) łącznej wysokości środków finansowych stanowiących wkład własny Organizacji w realizację zadań określonych w rozdziale V ust. 3 Programu z podziałem na poszczególne obszary;
    8) kwoty niewykorzystanych dotacji;
    9) pozafinansowych form współpracy z Organizacjami w tym:
        a) tworzenia warunków dla powstania i rozwoju organizacji poprzez zapewnienie przez Gminę wsparcia w postaci urzędnika dedykowanego do współpracy z organizacjami,
        b) współtworzenie przez Organizacje wydarzeń miejskich.
2. W terminie do 31 maja 2028 roku Burmistrz przedłoży Radzie Miasta Milanówka sprawozdanie z realizacji Programu, uwzględniające mierniki wskazane w ust. 1 powyżej.
3. Program na kolejny rok przygotowywany będzie z uwzględnieniem sprawozdania i jego oceny.

XI. Informacje o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji

1. Program został utworzony w oparciu o następujące dokumenty i informacje:
    1) przepisy u.d.p.p.;
    2) Program współpracy z organizacjami pozarządowymi na rok 2026;

3) sprawozdanie z realizacji programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na rok 2025;
4) wyniki ankiety dotyczącej współtworzenia „Programu współpracy Miasta Milanówka z NGO na rok 2027”;
5) wyniki konsultacji społecznych.

2. Organizacje miały możliwość włączyć się we współtworzenie Programu poprzez nadsyłanie, w postaci ankiety, w okresie od 3 sierpnia do 21 sierpnia 2026 r. proponowanych zadań priorytetowych oraz propozycji i sugestii, które powinny być uwzględnione w Programie.
3. W wyniku otrzymanych odpowiedzi w ramach przeprowadzonej ankiety wpłynęło 5 odpowiedzi. Zgłoszone przez organizacje pozarządowe propozycje zostały przeanalizowane, a wskazane zadania priorytetowe uwzględniono w Programie. Najczęściej wskazywano na potrzebę działań na rzecz dzieci i młodzieży, w szczególności związanych z upowszechnianiem kultury fizycznej, a także działań na rzecz seniorów, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej oraz ekologii i ochrony środowiska. W odpowiedziach podkreślano również potrzebę rozwijania współpracy Miasta z NGO poprzez otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych, udostępnianie miejskiej infrastruktury i lokali, wspólną organizację wydarzeń sportowych, edukacyjnych i społecznych oraz wsparcie organizacyjne i promocyjne inicjatyw organizacji pozarządowych..
4. Projekt Programu został poddany konsultacjom z Organizacjami zgodnie Uchwałą Nr 54/VII/11 Rady Miasta Milanówka z dnia 24 maja 2011 r. *w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania aktów prawa miejscowego.*

Konsultacje zostały przeprowadzone w okresie od **07.09.2026 r. do 18.09.2026 r.** W terminie trwania konsultacji wpłynęły dwie opinie od organizacji pozarządowych. Pierwsza z nich dotyczyła: doprecyzowania rozdziału VI ust. 1 pkt 7 Programu w zakresie możliwości realizacji cyklicznych zajęć z zakresu samoobrony i bezpieczeństwa osobistego; uzupełnienia rozdziału V ust. 4, dotyczącego form współpracy pozafinansowej, o możliwość udostępniania organizacjom sal oraz promocji ich działań za pośrednictwem miejskich kanałów informacyjnych. Druga opinia dotyczyła wsparcia organizacji sportowych poprzez: ułatwienie dostępu do sal gimnastycznych oraz innych miejskich obiektów sportowych; stworzenie możliwości przechowywania sprzętu sportowego w obiektach, w których prowadzone są zajęcia; wspieranie organizacji w uruchamianiu nowych sekcji i dyscyplin sportowych. Z uwagi na uwzględnienie w Programie kolejnych priorytetowych zadań publicznych po zakończeniu konsultacji, projekt Programu poddano ponownym konsultacjom z Organizacjami, Konsultacje zostały przeprowadzone w okresie: **od 27.10.2026 r. do 03.11.2026 r.** W tym terminie trwania konsultacji nie wpłynęły opinie od organizacji pozarządowych.

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

1. Komisje Konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych przez Organizacje w ramach ogłoszonych przez Burmistrza Otwartych Konkursach Ofert na realizacje zadań publicznych. Komisję powołuje Burmistrz w drodze Zarządzenia, każdorazowo po ogłoszeniu Otwartego Konkursu Ofert.
2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi od 4 do 7 osób, w tym:
   1) czterech przedstawicieli Burmistrza,
   2) trzech przedstawicieli Organizacji, z wyłączeniem przedstawicieli Organizacji, która złożyła ofertę w danym Otwartym Konkursie Ofert. Przedstawicieli Organizacji Burmistrz powołuje spośród zgłoszonych przez Organizacje kandydatur.
3. Komunikat zapraszający do zgłaszania kandydatur na członka Komisji Konkursowej z ramienia Organizacji ogłasza Burmistrz na stronie internetowej Miasta na okres nie krótszy niż 7 dni kalendarzowych. W sytuacji, gdy do udziału w Komisji nie zostaną zgłoszeni kandydaci reprezentujący Organizacje, Komisja działa w składzie wyznaczonym przez Burmistrza zgodnie z pkt. 2 ppkt. 1) niniejszego rozdziału XII.
4. W pracach Komisji mogą uczestniczyć również, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy Konkurs. Osoby te zaprasza Burmistrz lub Komisja Konkursowa.
5. Oferty złożone w Konkursie oceniane są w dwóch etapach:
   1) formalnym;
   2) merytorycznym.
6. Komisja podejmuje pracę na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.
7. Przed przystąpieniem do prac członkowie Komisji Konkursowej składają oświadczenie, że nie zachodzą wobec nich przesłanki wyłączenia od udziału w sprawie, przewidziane w przepisach kodeksu postępowania administracyjnego
8. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, wyznaczony przez przewodniczącego członek komisji.
9. Obrady Komisji są ważne, jeśli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa składu Komisji.
10. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
11. Członkowie Komisji konkursowej oraz osoby z głosem doradczym z tytułu udziału w pracach komisji nie otrzymują wynagrodzenia.
12. Rozpatrzeniu przez Komisję podlegają oferty, które uprzednio zostały pozytywnie zweryfikowane pod kątem wymogów formalnych.
13. Osoba uczestnicząca w pracach Komisji z głosem doradczym przedstawia swoją opinię na piśmie na formularzu.

14. Komisja może rekomendować do udzielenia dotacji więcej niż jedną ofertę spośród tych, które uzyskały największą liczbę punktów, bądź wszystkie oferty, różnicując propozycje kwot dofinansowania.
15. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół końcowy pracy komisji konkursowej, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
16. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz, po rozpatrzeniu opinii 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 oferty realizacji zadania publicznego, a po jego zrealizowaniu, sprawozdania z realizacji zadania publicznego według wzorów opublikowanych we właściwych aktach prawnych, w szczególności rozporządzeniach Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego.
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 podlegam wyłączeniu w rozumieniu art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2025, poz. 1691)

*niepotrzebne skreślić

…….. ……..
Miejscowość, data czytelny podpis

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

OFERTA NR ……

Informacje podstawowe:

1	Nazwa oferenta	
2	Nazwa zadania	
3	Data złożenia oferty	

Tabela oceny formalnej oferty:

	Kryteria formalne	**tak**	**nie**	**uwagi**
1	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert		**	
2	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu		**	
3	Oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami działania i sposobami ich realizacji zawartymi w statucie lub innym dokumencie regulującym działanie oferenta		**	
4	Oferta została złożona na właściwym wzorze			
5	Oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferty			
6	W ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania			
7	W ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania			
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

OFERTA NR ……

Informacje podstawowe:

1	Nazwa oferenta	
2	Nazwa zadania	
3	Data złożenia oferty	

Tabela oceny merytorycznej oferty (skala od 0 do 5)

	Kryteria merytoryczne	**Maksymalna liczba punktów**	**Przyznana liczba punktów**
1	Zgodność oferty z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, w tym uzasadnienie potrzeby realizacji zadania	5	
2	Możliwość realizacji zadania przez oferenta, przy uwzględnieniu doświadczenia oferenta i współpracy z gminą	5	
3	Kwalifikacje osób, przy których udziale zadanie będzie realizowane	5	
4	Opis / liczba uczestników i odbiorców zadania, sposób rekrutacji uczestników	5	
5	Planowane do osiągnięcia mierniki i wskaźniki	5	
6	Określenie zakładanych rezultatów, planowanego poziomu ich osiągnięcia oraz sposobu monitorowania rezultatów	5	
7	Ocena struktury wydatków w kosztorysie oferty, w tym racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów, adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	5	
Łączna liczba punktów		**35**	

Uzasadnienie / uwagi:

……

……

……

……

……

……

Oferta została zaopiniowana pozytywnie/negatywnie i komisja konkursowa rekomenduje /nie/przyznanie środków finansowych w kwocie wymienionej w ofercie / niższej niż podana w ofercie.

Podpisy członków Komisji konkursowej:

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

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) ……,
   7) …….

   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	
Nr oferty	Liczba punktów
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

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 …….