

UCHWAŁA Nr 102/XIV/15

Rady Miasta Milanówka

z dnia 26 listopada 2015 r.

w sprawie: **Programu 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 2016**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515), oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2015 poz. 1339), Rada Miasta Milanówka uchwala,

co następuje:

§ 1

Przyjmuje się 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 2016, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Milanówka.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca

Rady Miasta Milanówka

mgr Małgorzata Trębińska

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2015 poz. 1339), organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego uchwała, po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi, roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi.

Roczny program współpracy jest uchwalany do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania programu. Projekt uchwały został skonsultowany z organizacjami pozarządowymi zgodnie ze szczegółowym sposobem konsultowania aktów prawa miejscowego przyjętym Uchwałą Nr 54/VII/11 Rady Miasta Milanówka z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania aktów prawa miejscowego.

**Program współpracy Miasta Milanówka
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 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1339)
na rok 2016**

stanowiący załącznik do uchwały Nr 102/XIV/15

Rady Miasta Milanówka z dnia 26 listopada 2015 r.

Milanówek, 26 listopada 2015 r.

I. Wstęp

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.

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 2015 r., poz. 1339), zwaną dalej „u.d.p.p.”. Katalog tych podmiotów, zawarty w art. 3 u. 2 i ust. 3 u.d.p.p. jest następujący:

- organizacje pozarządowe, przez które należy rozumieć osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych oraz nie działające w celu osiągnięcia zysku, z wyjątkiem: partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne;
- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- spółdzielnie socjalne;
- spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

W dalszej części Programu podmioty te nazywane będą „Organizacjami”.

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 2016 (zwany dalej „Programem”). Program ten ma charakter ramowy, co oznacza, że wytycza generalne zasady współpracy, które będą konkretyzowane przy realizacji poszczególnych form współpracy.

Uchwalany program jest programem rocznym, ze względu na planowaną aktualizację Strategii Zrównoważonego Rozwoju Miasta Milanówka na lata 2004 – 2020.

Program współpracy uchwalany jest na podstawie art. 5a ust. 1 u.d.p.p.

II. Cel główny Programu

Celem głównym Programu jest stworzenie warunków do partycypacji społecznej w realizacji zadań Miasta i aktywizacja Organizacji w tym zakresie.

III. Cele szczegółowe Programu

Realizację celu głównego Programu ma zapewnić realizacja następujących celów szczegółowych:

1. stworzenie płaszczyzny do dialogu i współpracy pomiędzy Miastem i Organizacjami;
2. wymiana doświadczeń i wiedzy pomiędzy Miastem i Organizacjami;
3. umożliwienie Organizacjom współtworzenia kierunków rozwoju Miasta;
4. wspieranie lokalnych działań społecznych;
5. tworzenie warunków dla powstania i rozwoju Organizacji i realizowanych przez nie inicjatyw;
6. wspólna realizacja zadań publicznych;
7. efektywne wykorzystanie środków publicznych;
8. poprawa jakości życia mieszkańców Miasta, poprzez jak najszersze zaspokajanie potrzeb społecznych.

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 organy Miasta będą 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 Burmistrz Miasta przy zlecaniu organizacjom pozarządowym zadań publicznych, będzie dokonywać wyboru zapewniającego uzyskanie najlepszych efektów z poniesionych nakładów;
5. konkurencyjności oznaczającej, że organy Miasta będą traktować wszystkie Organizacje w jednakowy sposób oraz powstrzymają się od dyskryminacji jakiejkolwiek Organizacji; nie jest sprzeczne z zasadą konkurencyjności ograniczenie współpracy z Organizacjami, w stosunku do których stwierdzono, w sposób przewidziany przez obowiązujące przepisy, naruszenia obowiązujących przepisów (w tym przepisów wewnętrznych i zawartych umów) lub zasad współpracy;
6. jawności oznaczającej, że Burmistrz Miasta 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

Zakres przedmiotowy współpracy z Organizacjami określony został w art. 4 ust. 1 u.d.p.p. jako zamknięty katalog 32 rodzajów zadań, które mogą być realizowane przez Organizacje w sferze zadań publicznych. Burmistrz Miasta nie wyklucza współpracy z Organizacjami we wszystkich przewidzianych w powyższym przepisie obszarach, jeżeli będą zgodne z polityką realizowaną przez Miasto.

Zakres ten jest jednak na tyle szeroki, że należy określić katalog zadań o charakterze priorytetowym, do realizacji których Miasto będzie dążyć w pierwszej kolejności. Do priorytetowych zadań, które Miasto chciałoby realizować w 2016 r. w partnerstwie z Organizacjami, wpisujących się w cele, które Miasto zamierza realizować, zalicza się następujące obszary:

1. ochrona i promocja zdrowia;
2. działalność na rzecz osób niepełnosprawnych;
3. działalność na rzecz osób starszych;
4. działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
5. działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
6. przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
7. nauka, edukacja, oświata i wychowanie;
8. wypoczynek dzieci i młodzieży;
9. kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
10. wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej;
11. ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego;
12. wspieranie działalności na rzecz rodziny i rodzicielstwa;
13. promocja Miasta;
14. porządek i bezpieczeństwo publiczne;
15. turystyka i krajoznawstwo;
16. działalność charytatywna;

17. podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
18. upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
19. działanie na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijanie kontaktów i współpracy między społecznościami.

Szczegółowy zakres działań będzie określany przed ich podjęciem, z uwzględnieniem m.in. zaktualizowanej Strategii Zrównoważonego Rozwoju Miasta Milanówka na lata 2004-2020 (aktualizacja przewidziana jest na I kwartał 2016 r.).

VI. Formy współpracy, o których mowa w art. 5 ust. 2 u.d.p.p.

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 i przykładowe formy współpracy.

W 2016 r. Burmistrz Miasta zamierza prowadzić współpracę z Organizacjami głównie w następujących formach:

1. zlecenia Organizacjom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie (finansowe formy współpracy):
 - 1) w trybie konkursowym:
 - a) powierzania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - b) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
 - 2) w trybie pozakonkursowym, o którym mowa w art. 19a u.d.p.p.;
2. konsultowaniu projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
3. konsultowaniu projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych;
4. konsultowaniu innych działań i dokumentów niż wymienione w pkt 2 i 3, dotyczących zadań określonych w art. 4 ust. 1 u.d.p.p.;
5. tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym, inicjatywnym oraz konsultacyjnym, złożonych z przedstawicieli Miasta oraz Organizacji;
6. wzajemnym informowaniu się o planowanych kierunkach działalności;
7. współdziałaniu w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy Unii Europejskiej, w tym udzielania informacji w zakresie przygotowywania projektów;
8. udostępnianiu nieruchomości Miasta, ich części oraz sprzętu na prowadzenie działalności statutowej organizacji oraz na spotkania organizacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
9. wspólnym planowaniu i realizacji działań służących zaspokojeniu potrzeb społeczności lokalnej;
10. zamieszczaniu na oficjalnej stronie internetowej Miasta istotnych informacji o działalności Organizacji;
11. prowadzeniu i aktualizowaniu elektronicznej bazy danych o organizacjach działających na terenie Gminy;
12. umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie;
13. umowy partnerskiej określonej w art. 28a ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.) oraz porozumienia albo umowy o partnerstwie określonych w art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146).

Miasto nie wyklucza innych form współpracy przewidzianych w obowiązujących przepisach.

VII. Okres realizacji Programu

Program uchwalony został na 2016 r. Jego realizacja odbywać się będzie w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 r.

VIII. Sposób realizacji Programu

Program realizowany będzie w sposób ciągły przez cały 2016 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 odbywać się będzie na bieżąco.

Burmistrz Miasta 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.

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 Burmistrz Miasta nie ogłosił konsultacji, a którakolwiek z Organizacji uznała za zasadne dokonanie tych konsultacji aktów prawnych, innych dokumentów i działań, o których informacja ukazała się w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta, będzie mogła wystąpić do Burmistrza Miasta ze swoimi opiniami lub uwagami. W takiej sytuacji Burmistrz Miasta rozważy ich zasadność, a w uzasadnionych przypadkach – ogłosi konsultacje. Konsultacje mogą być prowadzone do czasu przyjęcia aktu prawnego lub dokumentu, a w przypadku działania, w uzasadnionych przypadkach – również w trakcie jego realizacji.

Korzystanie przez Organizację z mienia Miasta (nieruchomości, wyposażenie) uzależnione będzie od jego aktualnej dostępności. Organizacja powinna wystąpić do Burmistrza Miasta z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem podając datę, godziny i składniki mienia, z których chciałaby skorzystać, zaś Burmistrz Miasta powinien niezwłocznie poinformować organizację o możliwości skorzystania z wnioskowanego mienia. W razie dostępności, możliwe będzie skorzystanie z mienia również w przypadku późniejszego zgłoszenia. W przypadku, gdy przepisy przewidywać będą konieczność poniesienia odpłatności za korzystanie z mienia, Burmistrz Miasta naliczy Organizacji odpowiednie opłaty, zaś w przypadkach gdy możliwe będzie zwolnienie Organizacji z opłat, Burmistrz Miasta przeanalizuje możliwość zwolnienia lub zastosowania ulgi w opłacie.

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.

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 na realizację Programu w 2016 r. zostanie określona w uchwale budżetowej.

X. Sposób oceny realizacji Programu

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. Cel główny: zapewnienie partycypacji społecznej w tworzeniu polityki i realizacji zadań Miasta – miernikiem będzie liczba działań realizowanych wspólnie przez Miasto i Organizację;
2. Cele szczegółowe:
 - 1) stworzenie płaszczyzny do dialogu i współpracy pomiędzy Miastem i Organizacjami – miernikiem będzie wypracowanie standardów współpracy innych niż niniejszy Program;
 - 2) wymiana doświadczeń i wiedzy pomiędzy Miastem i Organizacjami – miernikiem będzie ilość spotkań lub innych form wymiany doświadczenia i wiedzy;
 - 3) umożliwienie Organizacjom współtworzenia kierunków rozwoju Miasta – miernikiem będzie ilość aktów prawnych lub innych działań poddanych konsultacjom z Organizacjami oraz ilość uznanych za słuszne i wdrożonych wniosków, uwag i opinii złożonych przez Organizacje;
 - 4) wspieranie lokalnych działań społecznych – miernikiem będzie ilość wspartych przez Miasto lokalnych działań społecznych;
 - 5) tworzenie warunków dla powstania i rozwoju Organizacji i realizowanych przez nie inicjatyw – miernikiem będzie ilość działań wspierających powstawanie i rozwój Organizacji oraz ich inicjatyw;
 - 6) wspólna realizacja zadań publicznych – miernikiem będzie zrealizowanie wszystkich zadań, których realizację Miasto powierzyło lub wsparło, zarówno w trybie konkursowym, jak i pozakonkursowym;
 - 7) efektywne wykorzystanie środków publicznych – miernikiem będzie brak stwierdzonych nieprawidłowości finansowych przy rozliczaniu udzielonych dotacji;

- 8) poprawa jakości życia mieszkańców Miasta, poprzez jak najszersze zaspokajanie potrzeb społecznych – miernikiem będzie ilość pozytywnych opinii osób, będących beneficjentami zadań realizowanych przez Organizację.

W terminie do 31 maja każdego roku Burmistrz Miasta złoży Radzie Miasta sprawozdanie z realizacji Programu za rok poprzedni uwzględniając mierniki wskazane powyżej.

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 2015;
4. sprawozdanie z realizacji programu współpracy z organizacjami pozarządowymi za rok 2014;
5. spotkania z organizacjami pozarządowymi;
6. konsultacje.

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 23 października do dnia 6 listopada 2015 r. W trakcie konsultacji uwagi i wnioski do projektu zostały zgłoszone przez 3 Organizacje. Wyniki konsultacji zostały zamieszczone na stronie BIP Miasta w zakładce „Organizacje pozarządowe”.

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

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert określony został w załączniku do Programu.

Załącznik

**do 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 2016**

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 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.

§ 2

Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją, działa w oparciu o zasady określone w:

- 1) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 poz. 1118, z późn. zm.);
- 2) rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25);
- 3) uchwale Nr 102/XIV/15 Rady Miasta Milanówka z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie Programu współpracy Miasta Milanówka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016;
- 4) ogłoszeniu o konkursie.

§ 3

1. Komisję powołuje Burmistrz w drodze Zarządzenia, każdorazowo po ogłoszeniu Otwartego Konkursu Ofert.
2. W skład Komisji wchodzi minimum trzech przedstawicieli Burmistrza, w tym przewodniczący Komisji oraz trzech przedstawicieli organizacji pozarządowych.
3. Przedstawicieli organizacji pozarządowych wybiera Burmistrz spośród zgłoszonych kandydatur.
4. Przewodniczącego Komisji wyznacza Burmistrz spośród przedstawicieli Burmistrza.
5. Kandydatem na członka Komisji może zostać każdy przedstawiciel organizacji pozarządowej działającej na terenie Miasta lub na rzecz jego mieszkańców, pod warunkiem, że organizacja, którą reprezentuje, nie będzie brała udziału w konkursie.
6. Komunikat zapraszający do zgłaszania kandydatur na członka Komisji Konkursowej ogłasza Burmistrz.
7. Komunikat zamieszczany jest na stronie internetowej Miasta na okres nie krótszy niż 7 dni.
8. W sytuacji, gdy nie zgłosi się do Komisji odpowiednia liczba kandydatów reprezentujących organizacje pozarządowe, Komisja działa w składzie wyznaczonym przez Burmistrza.
9. 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.
10. Zarządzenie Burmistrza o powołaniu Komisji zamieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu.

§ 4

1. Wyłączeniu ze składu Komisji podlegają osoby które są:
 - 1) przedstawicielem lub członkiem organizacji, która ubiega się o dotację;
 - 2) 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);
 - 3) w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej z osobą reprezentującą oferenta;
 - 4) z osobą reprezentującą oferenta w innych relacjach, mogących budzić podejrzenie o stronniczość lub interesowność.
1. Każdy członek Komisji przed rozpoczęciem obrad składa oświadczenie o bezstronności, (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
2. W sytuacji, o której mowa w ust 1, Burmistrz dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§ 5

1. Komisja podejmuje pracę na posiedzeniach.
2. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, wiceprzewodniczący.
3. Obrady Komisji są ważne, jeśli w posiedzeniu bierze udział większość składu Komisji, tzn. 50% członków Komisji plus jeden członek.
4. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
5. Praca członków Komisji i ekspertów jest bezpłatna.

§ 6

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert następuje w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu. O miejscu i terminie otwarcia ofert Komisja zawiadamia oferentów, którzy złożyli oferty w danym konkursie.
2. Otwarcie ofert może odbywać się z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia liczbę i rodzaj złożonych ofert oraz wartość kwotową złożonych ofert.
3. Dalsza praca Komisji, czyli ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.

§ 7

W czasie obrad Komisja dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z poszczególnymi ofertami i odczytuje:
 - a) nazwę organizacji składającej ofertę oraz nazwę zadania,
 - b) wartość kwotową złożonych ofert.
- 2) ustala, które oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie, rozporządzeniu i ogłoszeniu o konkursie na formularzu oceny formalnej ofert (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu);
- 3) w przypadku wystąpienia w ofercie braków formalnych Komisja wzywa oferenta do uzupełnienia oferty, wyznaczając oferentowi maksymalnie 5 dni roboczych na korektę;
- 4) w przypadku wystąpienia w ofercie niejasności Komisja wzywa Oferenta do złożenia wyjaśnień, w wyznaczonym przez siebie terminie;
- 5) rozpatruje zakwalifikowane do konkursu oferty pod względem merytorycznym oceniając m.in. czy zakres tematyczny oferty pokrywa się z zakresem tematycznym ogłoszonego zadania, możliwość realizacji zadania przez oferenta i przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, uwzględniając wysokość środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania;
- 6) wskazuje Burmistrzowi oferty, na które proponuje udzielenie dotacji lub rekomenduje nie wybranie żadnej ze złożonych ofert.

§ 8

Komisja odrzuca oferty:

- 1) złożone przez nieuprawnionych do uczestnictwa w Otwartym Konkursie Ofert;
- 2) niezgodne z zakresem merytorycznym konkursu;
- 3) złożone po terminie;
- 4) nie uzupełnione przez oferenta w wyznaczonym przez Komisję terminie.

§ 9

1. Pełny skład Komisji wypełnia formularz oceny formalnej oferty (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
2. Każdy członek Komisji indywidualnie dokonuje oceny merytorycznej oferty spełniającej wymagania formalne, poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu oceny merytorycznej oferty (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
3. Osoba uczestnicząca w pracach Komisji z głosem doradczym przedstawia swoją opinię na piśmie na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 4.
4. Pełny skład Komisji ustala zbiorczą ocenę merytoryczną w Protokole Końcowym Pracy Komisji Konkursowej (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu), poprzez zsumowanie ocen indywidualnych poszczególnych członków Komisji.
5. Ocena końcowa danej oferty jest sumą ocen wystawionych przez indywidualne osoby oceniające tę ofertę.

6. Za najkorzystniejszą ofertę Komisja uznaje ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów w zbiorczej ocenie merytorycznej.
7. Komisja może rekomendować do udzielenia dotacji więcej niż jedną ofertę spośród tych, które uzyskały największą liczbę punktów, bądź wszystkie oferty, różnicując propozycję kwot dofinansowania.

§ 10

1. Członkowie Komisji, przy ocenie poszczególnych ofert, stosują następujące kryteria oceny:
 - 1) zbieżność oferty z celami zadania;
 - 2) możliwość realizacji zadania przez oferenta, z uwzględnieniem jego doświadczenia w realizacji zadań i współpracy z gminą, realności wykonania zadania, posiadanych zasobów ludzkich i bazy materialnej;
 - 3) kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 4) kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie;
 - 5) planowany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania;
 - 6) planowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków
 - 7) efektywność planowanego zadania.
2. Przepis ust. 1 ma zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona tylko jedna oferta.

§ 11

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół końcowy pracy komisji konkursowej (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu), który powinien zawierać:
 - 1) tytuł konkursu;
 - 2) oznaczenie miejsca i czasu posiedzenia Komisji;
 - 3) skład Komisji Konkursowej;
 - 4) liczbę złożonych ofert;
 - 5) liczbę przyznanych punktów dla każdej oferty;
 - 6) krótkie omówienie każdej złożonej oferty pod względem spełnienia wymogów formalnych i merytorycznych;
 - 7) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub brak takiej rekomendacji wraz z uzasadnieniem;
 - 8) wskazanie odrzuconych ofert, z podaniem przyczyny ich odrzucenia;
 - 9) proponowane wysokości dotacji przyznanych na powierzenie lub wsparcie zadań.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

§ 12

1. Protokół z posiedzenia Komisji wraz z pozostałą dokumentacją konkursową Komisja przedkłada Burmistrzowi.
2. Protokół z posiedzenia Komisji jest jawny i podlega niezwłocznej publikacji w BIP.

§ 13

Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz, uwzględniając opinię Komisji.

§ 14

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.

§ 15

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.

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisana/y*, powołana/y* przez Burmistrza Miasta Milanówka Zarządzeniem Nrz 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		
1	Ocena zbieżności oferty z celami zadania	0 1 2	3 4 5
2	Możliwość realizacji zadania przez oferenta, z uwzględnieniem jego doświadczenia w realizacji zadań i współpracy z gminą, realności wykonania zadania, posiadanych zasobów ludzkich i bazy materialnej	0 1 2	3 4 5
3	Kwalifikacje osób, przy których udziale zadanie będzie realizowane	0 1 2	3 4 5
4	Przedstawiona kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0 1 2	3 4 5
5	Planowany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,	0 1 2	3 4 5
6	Planowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków	0 1 2	3 4 5
7	Efektywność planowanego zadania	0 1 2	3 4 5
Łączna liczba punktów	/35.....	
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 dniach:.....

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	Oferta Nr	Oferta Nr
1.					
2.					
3.					
4.					
	Suma:				

4. Proponowane środki na wsparcie zadania publicznego:

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

5. Oferty, które zostały odrzucone:

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

Komisja Konkursowa

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

Milanówek, dnia