

**Zarządzenie Nr 5/2012**  
**Burmistrza Miłakowa**  
**z dnia 14 lutego 2012 roku**

**w sprawie: konsultacji projektu uchwały w sprawie zmian do rocznego programu współpracy Gminy Miłakowo z organizacjami pozarządowymi i 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 2012.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i § 4, pkt. 1 Uchwały Nr LI/362/2010 Rady miejskiej w Miłakowie z dnia 04 listopada 2010 roku w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego, organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Ogłaszam konsultacje projektu uchwały, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

1. Konsultacje mają na celu poznanie opinii organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Miłakowo na temat konsultowanego projektu uchwały,
2. Konsultacje o których mowa w ust. 1 zostaną przeprowadzone w terminie 14.02.2012r. – 27.02.2012 r.
3. Zasięg terytorialny konsultacji obejmuje organizacje pozarządowe i podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność na terenie Gminy Miłakowo,
4. Konsultacje będą miały formę:
  - a. Konsultacji pisemnych – opinie, wnioski i uwagi w formie pisemnej dotyczące projektu uchwały przyjmuje Pełnomocnik Burmistrza ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi – Aneta Gołębowska – Kądziała, w Urzędzie Miejskim w Miłakowie, pokój nr 19 w okresie do dnia 27.02.2012 roku.
  - b. Zamieszczenia na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Miłakowie projektu Uchwały stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia, do którego uwagi, opinie i wnioski mogą być wnoszone w formie elektronicznej na adres: [promocja@milakowo.eu](mailto:promocja@milakowo.eu), na udostępnionym formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
5. Z przebiegu konsultacji zostanie sporządzony protokół zawierający informację o jego wynikach,

### § 3

Po przeprowadzeniu konsultacji projekt uchwały w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Miłakowo z organizacjami pozarządowymi na rok 2012” zostanie przedłożony do uchwalenia Radzie Miejskiej w Miłakowie.

### § 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Burmistrza Miłakowa ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
*(-) Aleksander Gawryluk*

**Uchwała Nr .....**  
**Rady Miejskiej w Miłakowie**  
**z dnia .....**

**w sprawie: przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Miłakowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2012 rok.**

Na podstawie art. 18, ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)

Rada Miejska w Miłakowie,  
Uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się roczny program współpracy gminy Miłakowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2012, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XVIII/102/2011 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 20 grudnia 2011 roku w sprawie rocznego programu współpracy gminy Miłakowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2012.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miłakowa.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr .....  
Rady Miejskiej w Miłakowie  
z dnia .....**



**Roczny program współpracy Gminy Miłakowo  
z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami,  
o których mowa w art. 3 ust. 3  
ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
na 2012 rok.**

## **Rozdział I**

### **INFORMACJE OGÓLNE**

#### **§ 1**

Ilekróć w niniejszym programie jest mowa o:

1. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873z późn. zm.);
2. programie – rozumie się przez to „Roczny program współpracy Gminy Miłakowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2012 rok.”;
3. gminie – rozumie się przez to gminę Miłakowo;
4. radzie – rozumie się przez to Radę Miejską w Miłakowie;
5. burmistrzowi – rozumie się przez to Burmistrza Miłakowa;
6. pełnomocnikowi – rozumie się przez to Pełnomocnika Burmistrza ds. Współpracy z organizacjami pozarządowymi;
7. urzędzie - rozumie się przez to Urząd Miejski w Miłakowie;
8. organizacjach – rozumie się przez to organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w myśl art. 3 ust. 3 ustawy;
9. konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy;
10. dotacji – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 106 ust. 2 pkt 1 lit. D oraz art. 176 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);

#### **§ 2**

Współpraca gminy z organizacjami odbywa się w granicach i na podstawie przepisów prawa w oparciu o następujące zasady:

1. zasadę pomocniczości – gmina uznaje prawo obywateli do samodzielnego identyfikowania i rozwiązywania problemów społeczności, w tym należących do sfery zadań publicznych;
2. zasadę suwerenności stron – samorząd respektuje niezależność i podmiotowość organizacji, ale zarazem oczekuje od organizacji poszanowania swojej autonomii;
3. zasadę partnerstwa – władze samorządowe traktują organizacje jako równoprawnych partnerów w definiowaniu problemów społecznych oraz poszukiwaniu dróg ich rozwiązania;
4. zasadę efektywności – samorząd będzie wybierał najbardziej efektywne sposoby realizacji zadań publicznych przez organizacje;
5. zasadę uczciwej konkurencji – równorzędne traktowanie wszystkich uprawnionych ustawą podmiotów konkurujących o realizację zadań publicznych;
6. zasadę jawności – gmina udostępni współpracującym z nią podmiotom informacje o celach, kosztach i efektach współpracy, zaplanowanych w budżecie środkach finansowych oraz kryteriach i sposobie oceny projektów; organizacje są zobligowane

udostępnić dane dotyczące struktury organizacyjnej, sposobu funkcjonowania, prowadzonej działalności statutowej oraz sytuacji finansowej.

## **Rozdział II**

### **TWORZENIE I REALIZACJA PROGRAMU**

#### **§ 3**

Sposób tworzenia programu:

1. przeprowadza się konsultacje projektu programu współpracy na rok 2012 i innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2. decyzje w sprawie przeprowadzenia konsultacji podejmuje Burmistrz Miłakowa wskazując w szczególności:
  - przedmiot konsultacji,
  - czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
  - formę konsultacji w tym, że konsultacje mogą być prowadzone co najmniej jednej z podanych form:
    - konsultacje pisemne,
    - spotkanie z organizacjami pozarządowymi,
    - konsultacje z wykorzystaniem nowoczesnych technik informatycznych zapewniających szeroki dostęp do uczestnictwa w konsultacjach, w tym poprzez publikację na stronie internetowej urzędu Miejskiego w Miłakowie informacji o rozstrzygnięciu konsultacji oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Miłakowie,
3. Termin wyrażenia opinii przez podmioty biorące udział w konsultacjach wynosi 14 dni od rozpoczęcia konsultacji. Nieprzedstawienie opinii w terminie przez podmioty oznacza rezygnację z jej wyrażenia,
4. Informacje o wynikach konsultacji podaje się do publicznej wiadomości na stronie BIP Miłakowa oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Miłakowie,
5. Wyniki konsultacji nie są wiążące dla władz Miłakowa.

#### **§ 4**

Sposób realizacji programu współpracy:

Ze strony Gminy Miłakowo, program realizują:

1. Rada – wytycza kierunki polityki społecznej gminy; uchwała budżet gminy oraz program; może zapraszać przedstawicieli organizacji z głosem doradczym na posiedzenia komisji stałych stosownie do omawianej tematyki;
2. Burmistrz – przedstawia projekt uchwały w sprawie programu; proponuje radzie zadania publiczne do realizacji przez organizacje oraz wysokość środków w budżecie;

ogłasza otwarty konkurs ofert oraz powołuje komisję konkursową do zaopiniowania zgłoszonych ofert; powołuje wspólne zespoły doradczo-inicjatywne; wyznacza pełnomocnika;

3. Pełnomocnik – utrzymuje bieżące kontakty z organizacjami; prowadzi monitoring realizacji programu; przedstawia radzie i burmistrzowi wnioski płynące z oceny wdrażania programu; prowadzi bazę organizacji działających na terenie gminy, odpowiada za informacje o organizacjach zamieszczane w BIP oraz na oficjalnej stronie internetowej gminy.

### **Rozdział III**

#### **WSPÓŁPRACA**

##### **§ 5**

Współdziałanie gminy z organizacjami obejmuje formy współpracy:

1. Współpracę finansową - polegającą na zleceniu zadań gminy w formie:
  - powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację,
  - wsparcia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na częściowe dofinansowanie jego realizacji,
2. współpracę pozafinansową.

##### **§ 6**

Ustala się, że współpraca pozafinansowa w 2012 r. przybierze następujące formy:

1. wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności, a w szczególności organizowanie debat burmistrza, radnych i innych zainteresowanych z organizacjami;
2. konsultowanie projektów aktów normatywnych w dziedzinach stanowiących obszary wzajemnych zainteresowań;
3. tworzenie wspólnych zespołów doradczych i inicjatywnych składających się z przedstawicieli sektora pozarządowego i administracji publicznej;
4. bezpłatne użyczenie podmiotom programu lokali na spotkania, szkolenia, itp., po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i miejsca;
5. udzielanie informacji i pomocy merytorycznej przez pracowników urzędu według ich kompetencji;
6. udostępnienie organizacjom strony internetowej gminy;
7. zamieszczanie przez urząd, na równych prawach, informacji o organizacjach w wydawanych przez siebie materiałach promocyjnych gminy;
8. współpracę i udzielanie pomocy w zakresie pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł, w szczególności poprzez rekomendację projektu składanego do instytucji grantodawczej, informowanie o możliwości pozyskiwania takich środków, udzielanie pomocy na wnioski zainteresowanego podmiotu w zakresie wypełniania wniosków.

## **Rozdział IV**

### **CEL GŁÓWNI I CELE SZCZEGÓŁOWE**

#### **§ 7**

**Cel główny** – umocnienie lokalnych działań i inicjatyw na rzecz pełniejszego zaspokojenia społecznych potrzeb mieszkańców. Realizacja programu powinna przyczynić się do upowszechnienia partnerskiego modelu współpracy obywateli z administracją publiczną.

#### **PRIORYTET 1.**

Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym

##### **DZIAŁANIE 1.1**

Działania profilaktyczne poprzez upowszechnianie kultury fizycznej, sportu i rekreacji wśród mieszkańców gminy Miłakowo.

##### **Cele szczegółowe:**

Zapobieganie patologiom społecznym poprzez upowszechnianie kultury fizycznej, sportu i rekreacji, kształtowanie pozytywnych postaw w grupie społecznej. Organizacja turniejów, rozgrywek i współzawodnictwa w grupie.

#### **PRIORYTET 2.**

Ochrona i promocja zdrowia, działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.

##### **DZIAŁANIE 2.1.**

Prowadzenie nieodpłatnej wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego.

##### **Cele szczegółowe:**

6. Prowadzenie nieodpłatnej wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego w Morągu,
7. Profilaktyka zdrowotna i udzielanie pomocy chorym.

#### **PRIORYTET 3**

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

##### **DZIAŁANIE 1.1.**

Szkolenie sportowe oraz organizacja i uczestnictwo w zawodach sportowych.

##### **Cele szczegółowe:**

1. Udział w zawodach i rozgrywkach sportowych,
2. Popularyzacja sportu jako formy aktywnego spędzania wolnego czasu,
3. Organizacja rozgrywek sportowych na terenie gminy Miłakowo,
4. Poprawa warunków uprawiania sportu poprzez naprawy obiektów sportowych oraz zakup sprzętu sportowego.

#### **§ 8**

Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację programu współpracy w roku 2012 zaplanowano w kwocie **54 600 zł.**



## **Rozdział V**

### **TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT.**

#### **§ 9**

1. Komisja konkursowa zwana Dalek „Komisją” powoływana jest przez Burmistrza Miłkowa do rozpatrywania ofert organizacji pozarządowych składanych w ramach otwartego konkursu ofert przeprowadzonego na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i uchwale w sprawie rocznego programu współpracy gminy Miłakowo z organizacjami pozarządowymi oraz ogłoszeniu o konkursie,
2. Zadaniem komisji jest ocena złożonych ofert na otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych zleconych przez Gminę Miłakowo organizacjom pozarządowym oraz przedłożenie Burmistrzowi Miłkowa propozycje wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.
3. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.
4. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 5 osób:
  - 2 przedstawicieli Burmistrza Miłkowa w tym pełnomocnik Burmistrza ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi,
  - 3 przedstawicieli organizacji pozarządowych - wskazanych pisemnie przez organizację, odrębnie do każdego konkursu, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia otwartego konkursu ofert. Wyboru członków komisji spośród zgłoszonych osób dokonuje Burmistrz Miłkowa,
5. W przypadku nie wskazania przedstawicieli organizacji pozarządowych do składu komisji konkursowej burmistrz może powołać komisję w składzie 5 osób.

#### **§ 10**

1. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego, dotyczącego wyłączenia z postępowania konkursowego,
2. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się przy obecności minimum 3 członków,
3. Udział w posiedzeniach komisji jest bezpłatny.

#### **§ 11**

1. Członkowie komisji wybierają z pośród siebie przewodniczącego,
2. Funkcję sekretarza komisji pełni Pełnomocnik Burmistrza ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi,

## § 12

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez komisję następuje w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert odbywa się z udziałem oferentów. Na posiedzeniu komisja przedstawia: liczbę i rodzaj złożonych ofert oraz ich wartość kwotową,
3. Posiedzenie na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów,

## § 13

Komisja przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

1. Otwiera koperty z ofertami,
2. Ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie,
3. Odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
4. Rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie,
5. Wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji lub jej nie udzielenie.

## § 14

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej łącznie poprzez wypełnienie 1 egzemplarza formularza Karty Oceny Formalnej stanowiącej załącznik nr 1 do Rocznego programu współpracy Gminy Miłakowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2012,
2. Oferty, które nie uzyskały pozytywnej oceny formalnej nie podlegają ocenie merytorycznej i zostają odrzucone,
3. Ocena merytoryczna ofert, które uzyskały pozytywną ocenę formalną, dokonywana jest indywidualnie przez członków komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu Karty Oceny Merytorycznej stanowiącej załącznik nr 2 do Rocznego programu współpracy Gminy Miłakowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2012.

4. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się poprzez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie poprzez poszczególnych członków komisji na Formularzu Karty Zbiorczej Oceny Merytorycznej Oferty stanowiącej załącznik Nr 3 do Rocznego programu współpracy Gminy Miłakowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2012.

## **§ 15**

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - Oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
  - Imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
  - Liczbę zgłoszonych ofert,
  - Wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - Wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - Wskazanie ofert odrzuconych ze względu na negatywną ocenę formalną,
  - Wskazanie ofert odrzuconych ze względu na negatywną ocenę merytoryczną,
  - Liczbę punktów wskazanych poszczególnym ofertom w ocenie merytorycznej,
  - Wskazanie ofert na które proponuje się udzielenie dotacji.
2. Protokół podpisują członkowie obecni na posiedzeniu Komisji.

## **§ 16**

Przeprowadzona przez Komisję ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia Konkursu przedstawiana jest Burmistrzowi Miłakowa, który dokona ostatecznego wyboru ofert i zadecyduje o jej wysokości.

## **§ 17**

Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

## **Rozdział VI**

### **OCENA REALIZACJI PROGRAMU WSPÓŁPRACY**

## **§ 18**

1. Burmistrz Miłakowa dokonuje oceny realizacji zadań wynikających w programie współpracy w oparciu o następujące kryteria:

- Liczbę organizacji pozarządowych i innych podmiotów biorących udział w realizacji programu współpracy,
  - Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację programu współpracy: wysokość udzielonych dotacji i wysokość środków własnych organizacji pozarządowych,
  - Liczba ogłoszonych konkursów,
  - Liczba złożonych ofert,
  - Liczba organizacji pozarządowych składających oferty,
  - Liczba umów zawartych na realizację zadanie publicznego,
  - Liczba umów, które nie zostały zrealizowane,
3. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2012 Burmistrz Miłakowa przedłoży Radzie Miejskiej w terminie nie dłuższym niż do 30 kwietnia 2013 roku.

## **Rozdział VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 19**

Dotacja nie może być udzielona na:

1. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
2. działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
3. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
4. działalność polityczną i religijną,
5. pokrycie kosztów stałych zleceniobiorcy nie związanych z realizacją zadania publicznego.

#### **§ 20**

Program współpracy na rok 2012 realizowany jest w roku budżetowym 2012.

#### **§ 21**

W sprawach nie uregulowanych w programie współpracy mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w tym ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

z realizacji zadania

.....

Nazwa oferenta:		Numer oferty:		
Kryteria formalne:		TAK	NIE	Uwagi:
1	<i>Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?</i>			
2	<i>Czy oferta została złożona w sposób zgodny z ogłoszeniem?</i>			
3	<i>Czy oferta jest zgodna z warunkami realizacji i żądanym zakresem działań?</i>			
4	<i>Czy oferta została złożona na wymaganym formularzu?</i>			
5	<i>Czy formularz jest kompletny, czy wypełniono wszystkie wymagane pola?</i>			
6	<i>Czy oferta nie zawiera błędów rachunkowych?</i>			
7	<i>Czy wnioskowana kwota dotacji nie przewyższa kwoty dotacji określonej w ogłoszeniu oraz czy zgadza się z kwotą ujętą w kalkulacji kosztów?</i>			
8	<i>Czy oferent wykazał wkład własny?</i>			
9	<i>Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?</i>			
10	<i>Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?</i>			
11	<i>Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?</i>			
12	<i>Czy do oferty zostały dołączone wymagane załączniki?</i>			
	<i>a</i> <i>aktualny odpis z rejestru</i>			
	<i>Aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu</i>			
	<i>Sprawozdanie merytoryczne i finansowe</i>			
	<i>Inne wymagane dokumenty (jeśli dotyczy)</i>			
<b>Czy oferta spełnia kryteria formalne i może być przekazana do oceny merytorycznej?</b>				

Podpisy członków komisji konkursowej:

Miłakowo, dnia .....

### **KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

z realizacji zadania:

.....

Nazwa oferenta:			Numer oferty:	
Kryteria merytoryczne:		Przyznana liczba punktów	Maks. liczba punktów	Uwagi/komentarze
1	<b>Strona techniczna przygotowanej oferty</b> - staranność, czytelność oferty		4	
2	<b>Cele i zasadność zadania</b> - opis celów realizacji projektu, wskazanie problemów, które zostaną rozwiązane oraz potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację projektu,		5	
3	<b>Zakładane rezultaty realizacji zadania</b> - opis rezultatów projektu w odniesieniu o planowanych działań, w jaki sposób rezultaty wpłyną na realizację założonych celów,		5	
4	<b>Harmonogram zadania</b> - wymienione szczegółowo w kolejności działania, realność realizacji działań w założonych terminach, przejrzystość realizacji projektu,		5	
5	<b>Kosztorys zadania</b> - szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i spójność z założonymi działaniami, realność i niezbędność wydatków, efektywność wydatków (relacja nakład/rezultat),		6	
6	<b>Źródła finansowania zadania</b> - wartość nakładów własnych wnoszonych przez oferenta (wkład finansowy i pozafinansowy), środki z innych źródeł,		6	
7	<b>Zasoby oferenta pozwalające na realizację zadania</b> - zasoby kadrowe (ilość i doświadczenie osób pracujących przy realizacji projektu), zasoby rzeczowe oferenta,		5	
8	<b>Doświadczenie oferenta</b> - doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć, dotychczasowa współpraca z instytucjami publicznymi, rzetelność i terminowość wykonywania zadań zleconych, rozliczanie się z dotacji,		5	
9	<b>Zaangażowanie partnerów</b> - partnerzy formalni i nieformalni współpracujący z oferentem przy realizacji		5	

	zadania, zakres ich udziału w projekcie,			
10	<b>Promocja zadania</b> - sposób promocji zadania oraz gminy w związku ze współfinansowaniem projektu,		4	
<b>RAZEM</b>			50	

Czytelny podpis członka Komisji Konkursowej dokonującego oceny:

..... Miłakowo, dnia .....

Załącznik Nr 3 do  
Rocznego programu współpracy Gminy Miłakowo  
z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami,  
o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2012

### ZBIORCZY FORMULARZ OCENY OFERT

z realizacji zadania:

.....

Nazwa oferenta: .....

L.p.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (łącznie liczba punktów)
1		
2		
3		
4		
5		
Punktacja końcowa		

Miłakowo, dnia .....

Podpisy członków Komisji:



**FORMULARZ DO KONSULTACJI**

**PROJEKTU AKTU PRAWA MIEJSCOWEGO**

**Wskazanie projektu aktu prawa miejscowego, który jest konsultowany**

1.	<b>Uchwała w sprawie:</b>
	<b>Wskazanie dotychczasowego zapisu w projekcie uchwały, który wymaga zmiany:</b> <i>(należy wpisać dosłowne brzmienie przepisu)</i>
	Art. ....
	<b>Proponowane zmienione brzmienie zapisu lub treść nowego przepisu</b> <i>(w przypadku propozycji dodania do projektu nowego przepisu, w polu 2 wpisać należy NOWY PRZEPIS)</i>
	<b>Uzasadnienie wprowadzanych zmian</b>

*Organizacja lub podmiot składający formularz*

*podpisy osób reprezentujących*