

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia Nr 3/2019
Burmistrza Miłakowa
z dnia 15.01.2019 roku

Uchwała Nr
Rady Miejskiej w Miłakowie
z dnia

w sprawie: 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 2019 rok.

Na podstawie art. 18, ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 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 2019, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miłakowa.

§ 3

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

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr
Rady Miejskiej 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 2019 rok.**

WSTĘP

Roczny program współpracy Gminy Miłakowo 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 na rok 2019 został opracowany zgodnie z art. 5a ust. 1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.),

Niniejszy dokument zawiera:

- 1) cel główny i cele szczegółowe programu;
- 2) zasady współpracy;
- 3) zakres przedmiotowy;
- 4) formy współpracy,
- 5) priorytetowe zadania publiczne;
- 6) okres realizacji programu;
- 7) sposób realizacji programu;
- 8) wysokość środków planowanych na realizację programu;
- 9) sposób oceny realizacji programu;
- 10) informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji;
- 11) tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

Środki finansowe przeznaczone na wsparcie realizacji zadań publicznych w ostatnich latach:

1. 2016: 62 000 zł
2. 2017: 62 000 zł.
3. 2018: 42 000 zł.

Środki finansowe przeznaczone na realizację programu w roku 2019 to 42 000 zł.

Projekt niniejszego Programu poddano konsultacjom społecznym, zgodnie z Uchwałą 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. Treść konsultowanego projektu ustawy podano do publicznej wiadomości poprzez publikację na:

- 1) BIP Urzędu Miejskiego w Miłakowie;
- 2) Stronie internetowej urzędu miejskiego w Miłakowie;
- 3) Tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Miłakowie.

Ponadto podmioty uprawnione złożyły 10 propozycji zadań do niniejszego programu.

Rozdział I INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

Ilekcją 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z 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 2019 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z 2018 r. poz. 62, 1000,1366, 1669, 1693,2245, 2354, 2500)

§ 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.

ZAKRES PRZEDMIOTOWY PROGRAMU

§ 3

Przedmiotem współpracy Gminy z podmiotami programu jest:

- 1) określanie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania,
- 2) realizacja zadań Gminy określonych w ustawach.

Rozdział II

TWORZENIE I REALIZACJA PROGRAMU

§ 3

Sposób tworzenia programu:

1. program współpracy dotyczy podmiotów programu prowadzących swoją działalność na terenie Gminy i na rzecz jej mieszkańców,
2. program tworzony jest w porozumieniu z organizacjami pozarządowymi po rozpatrzeniu zgłaszanych przez nie propozycji zadań priorytetowych:
 - do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego wniosek dotyczy, na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego programu,
 - do 30 października każdego roku Wspólny Zespół Opiniujący ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi przedkłada Burmistrzowi opinię dotyczącą proponowanych przez organizacje zadań priorytetowych,
1. przeprowadza się konsultacje projektu programu współpracy na rok 2019 z innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2. decyzję w sprawie przeprowadzenia konsultacji podejmuje Burmistrz Miłakowa wskazując w szczególności:
 - przedmiot konsultacji,
 - czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
 - formę konsultacji,
3. 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,
4. 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,
 5. Informacje o wynikach konsultacji podaje się do publicznej wiadomości na stronie BIP Gminy Miłakowo oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Miłakowie,
 6. 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 ZASADY WSPÓŁPRACY

§ 5

Współdziałanie gminy z organizacjami obejmuje **formy współpracy**:

1. współpracę finansową

Ustala się, że współpraca finansowa w 2019 r. przybierze następujące formy:

- zlecenia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie:

- powierzenia wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na częściowe dofinansowanie jego realizacji,
- wsparcia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na częściowe dofinansowanie jego realizacji,

§ 6

2. współpracę pozafinansową.

Ustala się, że współpraca pozafinansowa w 2018 r. przybierze następujące formy:

1. wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności, a w szczególności organizowanie debat burmistrza, radnych i innych zainteresowanych z organizacjami;
2. konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, stanowiących obszary wzajemnych zainteresowań;
3. konsultowania Projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych o której mowa w art. 4 z radami działalności pożytku publicznego, w przypadku ich utworzenia przez właściwe jednostki samorządu terytorialnego,
4. tworzenie wspólnych zespołów doradczych i inicjatywnych składających się z przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 oraz przedstawicieli organów administracji publicznej,
5. Umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie,
6. Umowy partnerskiej określonej w art. 28 a ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (dz. U. z 2016 r. poz. 383 i 1250) oraz porozumienia albo umowy o partnerstwie określonych w art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. Z 2016 r. poz. 2017 i 1579)

Rozdział IV

CEL GŁÓWNY, CELE SZCZEGÓŁOWE I PRIORYTETY ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FIANSOWYCH PLANOWANYCH NA REALIZCJĘ PROGRAMU

§ 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.

Ochrona i promocja zdrowia, działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.

DZIAŁANIE 1.1.

Udzielenie pomocy chorym i zagrożonym ciężkimi chorobami – **3 000 zł**

Cele szczegółowe:

1. Prowadzenie nieodpłatnej wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego w Morągu. Profilaktyka zdrowotna i udzielanie pomocy chorym.

PRIORYTET 2

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej

DZIAŁANIE 2.1.

Szkolenia sportowe oraz organizacja i uczestnictwo w zawodach sportowych – **24 800 zł.**

Cele szczegółowe:

1. Udział w zawodach i rozgrywkach sportowych,
2. Popularyzacja sportu jako formy aktywnego spędzania wolnego czasu i zdrowego trybu życia,
3. Organizacja rozgrywek sportowych na terenie Gminy Miłakowo,
4. Zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe.

DZIAŁANIE 2.2.

Organizacja uroczystości sportowo – rekreacyjnych na terenie Gminy Miłakowo - **5 200 zł.**

1. Popularyzacja sportu jako formy aktywnego spędzania czasu wolnego i zdrowego trybu życia,
2. promocja nowych form sportowo – rekreacyjnych,
3. Zwiększenie zaangażowani mieszkańców do wspólnego działania.
4. Udział w zawodach i rozgrywkach sportowych,

PRIORYTET 3

Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

DZIAŁANIE 3.1.

Rozwijanie kultury muzycznej wśród dzieci i młodzieży, propagowanie lokalnej twórczości, rozwój świadomości kulturowej oraz podtrzymywanie lokalnych tradycji- **9 000 zł.**

Cele szczegółowe:

1. Rozwijanie kultury muzycznej przez dzieci, młodzież i dorosłych poprzez organizacje warsztatów, konkursów i spotkań,
2. Organizacja uroczystości plenerowych jako formy krzewienia kultury i tradycji,
3. Organizacja czasu wolnego dzieci, młodzieży i rodzin.

Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację programu współpracy w roku 2018 zaplanowano w kwocie **42 000 zł.**

Rozdział V

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

§ 9

1. Komisja konkursowa zwana dalej „Komisją” powoływana jest przez Burmistrza Miłkowa w celu 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 Miłkowo 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 Miłkowo organizacjom pozarządowym oraz przedłożenie Burmistrzowi Miłkowa propozycje wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.
3. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.
 1. 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 organizacje, odrębnie do każdego konkursu, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia otwartego konkursu ofert. Wyboru członków komisji spośród zgłoszonych osób dokonuje Burmistrz Miłkowa,
 2. 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 Roczno 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 2019 ,
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 Roczno 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 2019.

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 Roczного 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 2019.

§ 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 SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

§ 18

Program jest realizowany poprzez:

1. zlecenie organizacjom pozarządowym zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie, w formie powierzenia lub wsparcia wykonania zadania publicznego. Współpraca odbywa się w zakresie zadań określonych w rocznym programie współpracy na dany rok,

2. pomoc informacyjną, organizacyjną i techniczną,
3. organizowanie i współorganizowanie spotkań, konferencji i szkoleń udziałem przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu,
4. konsultowanie z podmiotami programu, Projektów gminnych aktów normatywnych dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
5. tworzenie w miarę potrzeb i możliwości wspólnych zespołów o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym,
6. pomoc w nawiązaniu kontaktów partnerskich z innymi organizacjami w skali lokalnej, krajowej i międzynarodowej,
7. zawieranie umów partnerskich w celu realizacji wspólnych przedsięwzięć,
8. współpraca w zakresie wzajemnej promocji.

Rozdział VII OCENA REALIZACJI PROGRAMU WSPÓŁPRACY

§ 18

1. Burmistrz Miłakowa dokonuje oceny realizacji zadań wynikających w programu 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,
2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2019 Burmistrz Miłakowa przedłoży Radzie Miejskiej w terminie nie dłuższym niż do 31 maja 2020 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 2019 realizowany jest w roku budżetowym 2019.

§ 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.

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 2019

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

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>			
Czy oferta spełnia kryteria formalne i może być przekazana do oceny merytorycznej?					

Podpisy członków komisji konkursowej:

Miłakowo, dnia

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 2019

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

z realizacji zadania:
.....

Nazwa oferenta:			Numer oferty:	
Kryteria merytoryczne:		Przyznana liczba punktów	Maks. liczba punktów	Uwagi/komentarze
1	Strona techniczna przygotowanej oferty - staranność, czytelność oferty		2	
2	Cele i zasadność zadania - opis celów realizacji projektu, wskazanie problemów, które zostaną rozwiązane oraz potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację projektu,		3	
3	Zakładane rezultaty realizacji zadania - opis rezultatów projektu w odniesieniu o planowanych działaniach, w jaki sposób rezultaty wpłyną na realizację założonych celów,		5	
4	Harmonogram zadania - wymienione szczegółowo w kolejności działania, realność realizacji działań w założonych terminach, przejrzystość realizacji projektu,		10	
5	Kosztorys zadania - szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i spójność z założonymi działaniami, realność i niezbędność wydatków, efektywność wydatków (relacja nakład/rezultat),		15	
6	Źródła finansowania zadania - wartość nakładów własnych wnoszonych przez oferenta (wkład		3	

	finansowy i pozafinansowy), środki z innych źródeł,			
7	Zasoby oferenta pozwalające na realizację zadania - zasoby kadrowe (ilość i doświadczenie osób pracujących przy realizacji projektu), zasoby rzeczowe oferenta,		3	
8	Doświadczenie oferenta - doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć, dotychczasowa współpraca z instytucjami publicznymi, rzetelność i terminowość wykonywania zadań zleconych, rozliczanie się z dotacji,		3	
9	Zaangażowanie partnerów - partnerzy formalni i nieformalni współpracujący z oferentem przy realizacji zadania, zakres ich udziału w projekcie,		3	
10	Promocja zadania - sposób promocji zadania oraz gminy w związku ze współfinansowaniem projektu,		3	
RAZEM			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 2019

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:

Załącznik Nr 4 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 2019

**Zgłoszenie propozycji zadania priorytetowego do Roczego Programu
Współpracy Gminy Miłakowo z organizacjami pozarządowymi na rok**

INFORMACJA O ORGANIZACJI ZGŁASZAJACEJ PROPOZYCJĘ ZADANIA

1. nazwa organizacji,
2. imię i nazwisko przedstawiciela organizacji,
3. nazwa i nr rejestru

Informacje o zadaniu:

1. Nazwa zadania,
2. Opis zadania (problem, który poprzez realizację zadania zostanie rozwiązany; cel zadania , działania podjęte w związku z realizacją zadania; efekty uzyskane w wyniku realizacji zadania),
3. Data rozpoczęcia i zakończenia zadania,
4. Liczba osób zaangażowanych w realizację zadania,
5. Liczba mieszkańców Gminy Miłakowo, do których zostanie skierowane zadania,
6. Przewidywany całkowity koszt realizacji wnioskowanego zadania,
7. Przewidywana wysokość wsparcia wnioskowanego z budżetu Gminy Miłakowo.

