

ZARZĄDZENIE Nr .....360 / 2018

PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK

z dnia .....10.07.2018..... 2018 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Gminę Miasto Włocławek na prawach powiatu w roku 2019 w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, poz.1000, poz.1349, poz. 1432) oraz art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz.723, poz.1365),

**zarządza się, co następuje;**

§ 1.1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Gminę Miasto Włocławek na prawach powiatu w roku 2019 w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:

- 1) Domicela Kopaczewska – Przewodnicząca Komisji Konkursowej,
- 2) Piotr Bielicki – Zastępca Przewodniczącej Komisji,
- 3) Marzena Marciniak – Sekretarz Komisji Konkursowej
- 4) Anna Rachut – Przedstawiciel Organizacji Pozarządowej – Członek Komisji Konkursowej,
- 5) Elżbieta Skonieczna - Przedstawiciel Organizacji Pozarządowej – Członek Komisji Konkursowej

2. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu z udziału w pracach Komisji Konkursowej zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.) oraz wyłączeni są z prac Komisji reprezentanci organizacji pozarządowych wskazani przez te organizacje, które biorą udział w konkursie.

§ 2.1. Komisja pracuje zgodnie z „Regulaminem pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Gminę Miasto Włocławek na prawach powiatu w roku 2018 w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wzór „Oświadczenia członka komisji konkursowej”, stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Wzór „Protokołu z przyjęcia ofert” stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

4. Wzór „Karty oferty” stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

5. Wzór „Protokołu Komisji z oceny ofert”, stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

6. Wzór „Protokołu końcowego”, stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

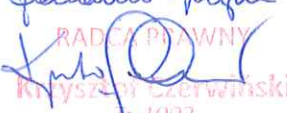
§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się właściwemu w zakresie nadzoru Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek.

§ 5.1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

PREZYDENT MIASTA  
  
dr Marek Wojtkowski

Sprowadzono pod rygorem  
fianalno - prym  
RADCA PRAWNY  
  
Krzysztof Czerwiński  
r-1002

## UZASADNIENIE

Prezydent Miasta Włocławek Zarządzeniem Nr .....<sup>323</sup>..... / 2018 z dnia ..<sup>09</sup>..<sup>11</sup>..... 2018 r. ogłosił otwarty konkurs ofert na realizację zadania zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Gminę Miasto Włocławek na prawach powiatu w roku 2019 w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Zgodnie z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), organ ogłaszający otwarty konkurs ofert powołuje komisję konkursową, w celu opiniowania złożonych ofert.

Głównym zadaniem komisji konkursowej jest ocena złożonych w konkursie ofert i przedłożenie Prezydentowi Miasta Włocławek propozycji, co do wyboru ofert najkorzystniejszych. Komisja formułując propozycję kieruje się zasadami pomocniczości, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 cytowanej ustawy, z wyłączeniem osób wskazanych przez podmioty biorące udział w konkursie.

ZASTĘPCA PREZYDENTA

*Domicela Kopaczewska*

GLÓWNY SPECJALISTA

*mf*  
p. Marzena Marciniak

29.10.2018

DYREKTOR WYDZIAŁU

*me*  
p. Piotr Brzeźnicki

## REGULAMIN

**organizacji pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Gminę Miasto Włocławek na prawach powiatu w roku 2019 w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.**

**Szczegółowe warunki** w zakresie przyjęcia i weryfikacji ofert, tryby rozpatrzenia oferty, zawarcia umowy, warunków ofertowych i zasad finansowania zadań, pracy komisji, wizytacji i kontroli oraz sprawozdania z realizacji zadania publicznego zawarto w Zarządzeniu Nr 13 / 2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 14 stycznia 2016 w sprawie zasad i trybu postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zmienione Zarządzeniem Nr 292/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 17 października 2016 r.

### Zadania Komisji

§ 1.1. Komisja Konkursowa do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Gminę Miasto Włocławek na prawach powiatu w roku 2019 w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zwana dalej „Komisją” w wykonywaniu swoich działań kieruje się wymogami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Cz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn.zm.) oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

2. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja ma obowiązek brać przede wszystkim pod uwagę:

- 1) zgodność oferty z rodzajem zadania określonym szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym,
- 2) zbieżność celów statutowych oferenta z realizowanym zadaniem,
- 3) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
- 4) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób bezpośrednio biorących udział w realizacji zadania publicznego,
- 5) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 6) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wkład rzeczowy, wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 7) wysokość dotacji planowanej na realizację zadania,
- 8) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

## **Skład Komisji**

**§ 2.1.** Prace Komisji są ważne przy udziale przynajmniej połowy składu Komisji, w tym Przewodniczącej lub Zastępcy.

2. Do zadań Przewodniczącej Komisji należy:

- 1) ustalanie przedmiotu i terminów posiedzeń Komisji,
- 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
- 3) inicjowanie i organizowanie prac Komisji.

3. W przypadku nieuczestniczenia Przewodniczącej w pracach Komisji, pracami Komisji kieruje jej Zastępca.

4. Na pierwszym posiedzeniu każdy członek Komisji składa podpisane przez siebie oświadczenie według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

5. W przypadku wyłączenia z prac Komisji jej członka/członków, Prezydent Miasta Włocławek może uzupełnić jej skład i powołać do Komisji nowego członka/członków.

**§ 3.** W skład Komisji Konkursowej może wchodzić dodatkowo przedstawiciel Wojewody.

## **Organizacja i tryb pracy Komisji**

**§ 4. 1.** Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

2. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.

3. Członkowie Komisji mogą zapoznać się z ofertami w miejscu ich przechowywania przed posiedzeniem Komisji.

4. Komisja ocenia merytorycznie oferty spełniające kryteria formalne przekazane wraz z protokołem z przyjęcia ofert, stanowiącym załącznik Nr 3 do Zarządzenia.

5. Spełnienie kryteriów formalnych potwierdza wypełniona część I karty oferty – „ocena formalna”, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia.

6. Komisja po zapoznaniu się z ofertami przez wszystkich członków dokonuje oceny merytorycznej ofert, przyznając każdej ofercie określoną liczbę punktów w zależności od stopnia spełnienia przez nie poszczególnych kryteriów merytorycznych. Punktacja odnotowana jest w części II karty oceny – „ocena merytoryczna”, o której mowa w pkt 5 niniejszego regulaminu.

7. Kryteria oraz skala ich punktacji zawarte są w ogłoszeniu o konkursie.

8. Komisja z oceny każdej oferty sporządza protokół według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do zarządzenia.

## **Opiniowanie ofert**

**§ 5.1.** Komisja wydaje opinię zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącej, a w przypadku jej nieobecności – Zastępcy.

3. Oferta może być odrzucona w szczególności z powodu:

- 1) negatywnej oceny formalnej, tj. niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych;
- 2) negatywnej oceny merytorycznej oceny, tj. nie uzyskania minimalnej wymaganej liczby punktów.

4. Oferta oceniona pozytywnie, tj. taka, która nie została odrzucona z przyczyn określonych w ust. 3, może nie uzyskać dotacji z powodu wyczerpania środków bądź uzyskać dotację w kwocie niższej niż wnioskowana, stosownie do posiadanych środków. W takim przypadku Komisja może wskazać na jakie pozycje kosztorysowe mają być one przeznaczone.

## **Wynik pracy Komisji**

**§ 6. 1.** Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert w konkursie, Komisja sporządza protokół końcowy zawierający wykaz podmiotów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie, wraz z uwzględnieniem wysokości proponowanego dofinansowania oraz wykaz podmiotów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie (Załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia).

**2.** Protokół końcowy podpisują wszyscy członkowie Komisji.

**3.** Przewodnicząca Komisji przekazuje protokół końcowy do Prezydenta Miasta Włocławek w celu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

**4.** Wynik konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, opublikowanie na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

**§ 7.1.** Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie, bez zwrotu kosztów przejazdu.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 360 / 2018  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia ... 10.09.2018 r.

Włocławek, dnia ..... 2018 r.

### OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Ja niżej podpisana ..... oświadczam, iż nie jestem związana z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadania zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Gminę Miasto Włocławek na prawach powiatu w roku 2019 w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności:

- będąc osobą, która wchodzi w skład organów statutowych lub pełni funkcję kierowniczą w którymkolwiek z ww podmiotów,
- będąc pracownikiem, przedstawicielem bądź członkiem któregoś z ww powodów,
- pozostając z osobami związanymi z ww podmiotami w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub linii bocznej do drugiego stopnia, bądź będąc związanym/ą z nimi z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli (również po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli).

.....  
(czytelny podpis)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych przyczyn, podlegam wyłączeniu z prac Komisji Konkursowej.

.....  
(czytelny podpis)

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 360 / 2018  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 10 grudnia 2018 r.

Włocławek, dnia ..... 2018 r

.....  
(pieczęćka podstawowej jednostki organizacyjnej)

### PROTOKÓŁ Z PRZYJĘCIA OFERT

Oferty, które wpłynęły na otwarty konkurs ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Gminę Miasto Włocławek na prawach powiatu w roku 2019 w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Łącznie wpłynęło ..... ofert.

w tym:

..... ofert wpłynęło w terminie oznaczonym w ogłoszeniu,

..... ofert wpłynęło po wyznaczonym terminie,

..... oferty nie spełniły wymogów formalnych.

Inne uwagi:

.....  
.....

.....  
(podpis pracownika merytorycznego)

.....  
(podpis Dyrektora Wydziału)



.....  
 (pieczęćka podstawowej jednostki organizacyjnej)

**KARTA OFERTY nr .....**

| Adnotacje urzędowe                                   |  |
|--|--|
| 1.nazwa konkursu                                     |  |
| 2.ogłoszenie z dnia                                  |  |
| 3.symbol i/lub nazwa zadania określonego w konkursie |  |
| 4.nazwa i adres organizacji                          |  |

**CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE**

| TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY  |     |     |
|--|-----|-----|
| 1.Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie | TAK | NIE |

| KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI  | Braki formalne uzupełniono |     |             |     |
|--|----------------------------|-----|-------------|-----|
| 1.Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego.  | TAK                        | NIE | NIE PODLEGA |     |
| 2.Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem.   | TAK                        | NIE | NIE PODLEGA |     |
| 3.Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona w tym:   | TAK                        | NIE | NIE PODLEGA |     |
| a. podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru   | TAK                        | NIE | TAK         | NIE |
| 4.Zachowano wymagany minimalny wkład własny oferenta w budżecie zadania  | TAK                        | NIE | NIE PODLEGA |     |
| 5.Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki:   |                            |     |             |     |
| a. aktualny odpis z rejestru (np.KRS) lub wydruk z internetu aktualnego odpisu KRS (nie musi być opatrzone żadnymi pieczęciami oraz podpisami) lub inny dokument potwierdzający status prawny podmiotu odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących | TAK                        | NIE | TAK         | NIE |
| b. statut organizacji  | TAK<br>NIE<br>DOTYCZY      | NIE | TAK         | NIE |
| c. aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego (kopia umowy rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o posiadaniu rachunku bankowego lub aktualny, komputerowy wyciąg z rachunku bankowego)  | TAK                        | NIE | TAK         | NIE |
| d. opis oferowanego standardu usług i warunków realizacji zadania  | TAK                        | NIE | TAK         | NIE |
| e. oświadczenie oferenta o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej – zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 do ogłoszenia o konkursie ofert  | TAK                        | NIE | TAK         | NIE |
| f. zobowiązanie oferenta do przestrzegania zasad etyki przy realizacji zadania – zgodnie ze wzorem załącznika nr 4 ogłoszenia o konkursie ofert;   | TAK                        | NIE | TAK         | NIE |

|   |  |             |     |     |     |
|---|--|-------------|-----|-----|-----|
| g.  | udokumentowanie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych (np. kopie umów, porozumień itp.)              | TAK         | NIE | TAK | NIE |
| h.  | umowy zawarte umów z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art.11 ust. 3 pkt 2 oraz art. 3a ust.2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej         | TAK         | NIE | TAK | NIE |
| i.  | dokumenty potwierdzające kwalifikacje i uprawnienia osób obsługujących punkt nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczące nieodpłatne poradnictwo obywatelskie;  | TAK         | NIE | TAK | NIE |
| j.  | harmonogram wskazujący dni i godziny funkcjonowania punktu nieodpłatnej pomocy prawnej   | TAK         | NIE | TAK | NIE |
| k.  | oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera w ofercie);  | TAK         | NIE | TAK | NIE |
|   |  | NIE DOTYCZY |     |     |     |
| l.  | kopie załączników poświadczane za zgodność z oryginałem zgodnie z wytycznymi zawartymi w ogłoszeniu  | TAK         | NIE | TAK | NIE |
|   |  | NIE DOTYCZY |     |     |     |
| m.  | Zaświadczenie, o ukończeniu szkolenia lub kursu doszkalającego, potwierdzające uprawnienia z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego.   | TAK         | NIE | TAK | NIE |
|   |  | NIE DOTYCZY |     |     |     |
| n.  | Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z realizacją zadania i jego dokumentowaniem zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia o konkursie ofert.                                       | TAK         | NIE | TAK | NIE |
| o.  | Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnej i rzetelnej realizacji zadania – zgodnie ze wzorem załącznika nr 2 do ogłoszenia o konkursie ofert.   | TAK         | NIE | TAK | NIE |
| p.  | Oświadczenie o niekaralności i o prawie do korzystania z pełni praw publicznych przez osoby realizujące zadanie publiczne zadania – zgodnie ze wzorem załącznika nr 5 do ogłoszenia o konkursie ofert. | TAK         | NIE | TAK | NIE |
| Inne dokumenty przedłożone przez oferenta |  |             |     |     |     |
| 1.  |  |             |     |     |     |
| Uwagi dotyczące oceny formalnej           |  |             |     |     |     |
| Adnotacje urzędowe                        |  |             |     |     |     |

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| Oferta spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej 1 | .....<br>(podpis dyrektora Wydziału) |
|--|--------------------------------------|

## CZĘŚĆ II. KRYTERIUM MERYTORYCZNE

| Lp.                                  | Kryterium oceny  | Maksymalna liczba punktów | Liczba przyznanych punktów | Uwagi |
|--------------------------------------|--|---------------------------|----------------------------|-------|
| 1.                                   | Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym   | TAK / NIE                 |                            |       |
| 2.                                   | Zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym  | TAK / NIE                 |                            |       |
| <b>Ocena części opisowej zadania</b> |  |                           |                            |       |
| 1.                                   | Możliwość realizacji zadania przez oferenta  | 0-20                      |                            |       |
| 2.                                   | Jakość wykonania proponowanego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pożytku publicznego będzie realizować zadanie publiczne | 0-40                      |                            |       |
| 3.                                   | Wkład rzeczowy, osobowy.   | 0-20                      |                            |       |
| 4.                                   | Dotychczasowe doświadczenie oferenta   | 0-10                      |                            |       |

|   |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
| 5.  | Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w latach poprzednich (w tym terminowość, rzetelność sposób rozliczenia dotacji) | 0-10  |  |  |
| Maksymalna liczba punktów / łącznie:  |   | 100   |  |  |
| Minimalna liczba punktów niezbędna do wydania pozytywnej oceny merytorycznej / łącznie: |   | 70  |  |  |
| Uwagi dotyczące oceny merytorycznej   |   |   |  |  |
| Adnotacje urzędowe  |   |   |  |  |
| Oferta spełnia wymogi merytoryczne / nie spełnia wymogów merytorycznych <sup>1</sup>    |   | .....<br>(podpis Przewodniczącej Komisji Konkursowej) |  |  |

**Podpisy członków komisji:**

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

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić

.....  
 (pieczęćka podstawowej jednostki organizacyjnej)

**PROTOKÓŁ KOMISJI Z OCENY OFERTY nr .....**

|   |
|---|
| <b>WYNIK GŁOSOWANIA KOMISJI</b>   |
| Za przyjęciem oferty głosowało ..... osób/a                                 |
| Za odrzuceniem oferty głosowało ..... osób/a                                |
| Od głosu wstrzymało się ..... osób/a  |
| <b>STANOWISKO KOMISJI</b>   |
| Komisja proponuje dofinansować / nie dofinansować zadania/e                 |
| <b>Uzasadnienie:</b>  |
| .....   |
| .....   |
| .....   |
| .....   |
| .....   |
| .....   |
| .....   |
| .....   |
| .....   |
| .....   |
| .....   |
| .....   |
| .....   |
| Komisja proponuje kwotę dofinansowania zadania w wysokości .....<br>złotych |

**Podpisy członków komisji:**

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

.....  
(pieczęćka podstawowej jednostki organizacyjnej)

### PROTOKÓŁ KOŃCOWY

| Adnotacje urzędowe |  |  |
|--------------------|--|--|
| 1.                 | nazwa konkursu   |  |
| 2.                 | konkurs ogłoszony w dniu   |  |
| 3.                 | kwota przeznaczona na dotacje w konkursie                            |  |
| 4.                 | suma dotacji zaproponowanych przez oferentów                         |  |
| 5.                 | liczba wniosków złożonych do konkursu                                |  |
| 6.                 | liczba wniosków zaakceptowanych pod względem formalnym               |  |
| 7.                 | Liczba wniosków zaopiniowanych pozytywnie pod względem merytorycznym |  |
| 8.                 | Liczba wniosków rekomendowanych przez komisję do dofinansowania      |  |

#### Lista organizacji, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie:

| Lp. | nr oferty | nazwa organizacji | rodzaj zadania/tytuł zadania | propozycja dofinansowania |
|-----|-----------|-------------------|------------------------------|---------------------------|
| 1.  |           |                   |                              |                           |
| 2.  |           |                   |                              |                           |
| 3.  |           |                   |                              |                           |
| 4.  |           |                   |                              |                           |
| 5.  |           |                   |                              |                           |

#### Lista organizacji, których oferta została zaopiniowana negatywnie:

| Lp. | nr oferty | nazwa organizacji | rodzaj zadania/tytuł zadania | propozycja dofinansowania |
|-----|-----------|-------------------|------------------------------|---------------------------|
| 1.  |           |                   |                              |                           |
| 2.  |           |                   |                              |                           |
| 3.  |           |                   |                              |                           |
| 4.  |           |                   |                              |                           |
| 5.  |           |                   |                              |                           |

(podpis Przewodniczącej Komisji Konkursowe)