

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w konkursie ofert nr 2 na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2019 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz art. 4 ust. 1, pkt 16, art. 11, 13, 14, 15 i 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688) w związku z Uchwałą Nr III/19/2018 Rady Miasta Włocławek z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie uchwalenia Rocznej Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek 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 2019 oraz Uchwałą nr XLVI/91/2018 Rady Miasta Włocławek z dnia 17 lipca 2018 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Włocławek na lata 2018-2028

**zarządza się, co następuje:**

§ 1. 1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w konkursie ofert nr 2 na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2019 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w związku z Gminnym Programem Rewitalizacji Miasta Włocławek na lata 2018-2028 w następującym składzie:

- 1) Pani Domicela Kopaczewska, Zastępca Prezydenta Miasta Włocławek-Przewodnicząca Komisji;
- 2) Pani Angelika Żychlewicz - Dyrektor Wydziału Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej - Zastępca Przewodniczącej Komisji;
- 3) Pani Elżbieta Dynarska - Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego - Członek Komisji;
- 4) Pani Aleksandra Kulińska - Kierownik Referatu Kultury - Członek Komisji;
- 5) Pan Łukasz Daniewski – Inspektor ds. rewitalizacji, Biuro Rewitalizacji;
- 6) Pani Joanna Rudek, Inspektor w Wydziale Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej - Członek Komisji;
- 7) Pani Anna Rachut - przedstawiciel organizacji pozarządowych - Członek Komisji;
- 8) Pani Julita Pawłowska – Podinspektor w Wydziale Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej - Członek Komisji/sekretarz.

2. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w pracach Komisji zgodnie z art. 24 i art. 27 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2019 r. poz. 60, 730) oraz wyłączeni są z prac przedstawiciele organizacji pozarządowych wskazani przez te organizacje, które biorą udział w konkursie.

§2. 1. Komisja pracuje zgodnie z „Regulaminem organizacji pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2019 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego” który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wzór „Oświadczenia członka Komisji Konkursowej” stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór „Karty oceny oferty” stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Wzór „Protokołu z przyjęcia ofert” stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Wzór „Karty oferty” stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
6. Wzór „Protokołu Komisji z oceny ofert” stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu
7. Wzór „Protokołu zbiorczego” stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej 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

sprawdzono  
pod względem  
formalno-prawnym

INSPEKTOR

Jolanta Ordon

RADCA PRAWNY ZASTĘPCA PREZYDENTA

Wiesława Konopczyńska  
T/W-121/86

Domicylium: Kopaczewska

## Uzasadnienie

Prezydent Miasta Włocławek Zarządzeniem Nr 266/2019 z dnia 6 czerwca 2019 roku ogłosił otwarty konkurs ofert nr 2 na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2019 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w związku z Gminnym Programem Rewitalizacji Miasta Włocławek na lata 2018-2028. Zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 poz. 688) oraz w związku z § 13 Uchwały Nr III/19/2018 Rady Miasta Włocławek z dnia 10 grudnia 2018r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Gminy Miasto Włocławek 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 2019 organ ogłaszający otwarty konkurs ofert nr 2 organ powołuje komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.

ZASTĘPCA PREZYDENTA  
  
Domicela Kopačewska

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr... 302/2018  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 01.12.2018... 2019 r.

## Regulamin

Organizacji pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2019 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

### §1

#### Zadania Komisji

1. Komisja Konkursowa, powołana do opiniowania złożonych ofert w konkursie nr 2 na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2019 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, zwana dalej „Komisją”, działa na podstawie Uchwały Nr III/19/2018 Rady Miasta Włocławek z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek 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 2019.
2. Komisja jest organem o charakterze doradczym w zakresie opiniowania ofert zgłoszonych przez uprawnione ustawowo podmioty w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych. W wykonywaniu swoich zadań Komisja kieruje się wymogami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i wyżej wymienionej uchwały Rady Miasta Włocławek oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
- 3.1. Pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie korespondencji w komórce organizacyjnej odbiera ofertę złożoną w formie pisemnej przez Oferenta, opatruje ją datą wpływu, wprowadza do elektronicznego systemu obiegu dokumentów oraz nadaje numer a następnie przekazuje do pracownika merytorycznego.
- 3.2. Pracownik merytoryczny przygotowuje wstępną ocenę formalną ofert, która jest podstawą do oceny formalnej dokonywanej przez komisję konkursową.
- 3.3. Wstępna ocena formalna, o której mowa w pkt. 3.2 polega w szczególności na:
  - 1) sprawdzeniu czy oferta złożona została w przewidzianym terminie;
  - 2) sprawdzeniu czy oferta złożona została na właściwych drukach;
  - 3) sprawdzeniu czy złożona oferta podpisana została przez osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta oraz czy reprezentacja jest pełna, zgodnie z zapisami statutu i aktualnego KRS;
  - 4) sprawdzeniu czy złożona oferta zawiera wszystkie niezbędne załączniki;

- 5) sprawdzeniu czy przedłożona oferta jest zgodna z celami statutowymi Oferenta;
  - 6) sprawdzeniu zgodności zadania, o które ubiega się oferent z katalogiem zadań zawartych w ogłoszeniu konkursowym.
- 3.4. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie zostaną rozpatrzone.
- 3.5. Oferty w których, zakres zaproponowanego zadania i cele statutowe Oferenta nie są zgodne z zadaniami określonymi w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Włocławek o „Otwartym konkursie ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu gminy” zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
- 3.6. W przypadku stwierdzenia błędu formalnego, m.in.: brak załącznika/załączników, drobne błędy rachunkowe w kosztorysie, brak odpowiednich podpisów osób upoważnionych, błędny druk oferty, pracownik merytoryczny powiadomi pocztą elektroniczną Oferentów o niepełnych ofertach i możliwości uzupełnienia danej oferty.
- 3.7. Błędy formalne, o których mowa w punkcie 3.6, powinny być uzupełnione w terminie do 7 dni od dnia powiadomienia Oferenta (decyduje data wysłania poczty, odnotowana na Karcie Oferty przez pracownika merytorycznego).
- 3.8. Oferty, które mimo wezwania nie zostały uzupełnione w terminie wskazanym jak w punkcie 3.7 nie będą rozpatrywane.
4. Pracownik merytoryczny Wydziału przedkłada uprzednio sprawdzone oferty wraz z Kartami oceny oferty do Komisji Konkursowej stanowiące Załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Pracownik merytoryczny Wydziału sporządza Protokół z przyjęcia ofert stanowiący Załącznik nr 2 do Regulaminu, który przedkłada Komisji.
6. Komisja dokonuje sprawdzenia ofert pod względem merytorycznym dotyczącym zasadności przyznania wsparcia, na Karcie ofert (załącznik nr 3 do Regulaminu) i Protokole Komisji z Oceny Oferty (załącznik nr 4 do Regulaminu).
7. 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) proponowana 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 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - 7) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - 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 zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków
  - 9) wysokość dotacji planowanych na realizację poszczególnych zadań.

## § 2

### Zasad pracy Komisji

1. Prace Komisji są ważne przy udziale przynajmniej połowy składu Komisji, w tym Przewodniczącego lub Zastępcy.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
  - 1) ustalanie przedmiotu i terminów posiedzeń Komisji;
  - 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
  - 3) inicjowanie i organizowanie prac Komisji.
3. W przypadku nieuczestniczenia Przewodniczącego w pracach Komisji, pracami Komisji kieruje jego 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

### Organizacja i tryb pracy Komisji

- 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 na Karcie oferty stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Komisja głosuje „za przyjęciem oferty” lub „za odrzuceniem oferty” zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
6. W przypadku równej liczby głosów „za przyjęciem oferty” i „za odrzuceniem oferty” głos decydujący ma Przewodniczący Komisji.
7. Komisja przedstawia propozycję dotyczącą wysokości środków finansowych na realizację danego zadania w Protokole Komisji z Oceny Oferty- załącznik nr 4 do Regulaminu.

## §4

### Wynik pracy Komisji

1. Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert, biorąc pod uwagę wstępną ocenę formalną i merytoryczną dokonaną przez pracownika merytorycznego.
2. Komisja konkursowa odrzuca, z przyczyn merytorycznych, oferty które nie uzyskały minimalnej łącznej liczby 30 punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów merytorycznych określonych w ogłoszeniu danego otwartego konkursu ofert.
3. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty na *Kartach oferty*. (Załącznik nr 3 do Regulaminu).
4. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert sporządza się Protokół zbiorczy stanowiący załącznik nr 5 do Regulaminu.
5. Komisja Konkursowa po zaopiniowaniu ofert przekazuje protokół zbiorczy o wynikach pracy Komisji Prezydentowi Miasta Włocławek który podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji na realizację zadania publicznego.
6. Rozstrzygnięcia konkursu dokonuje Prezydent Miasta Włocławek w formie zarządzenia.

7. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu dostępne są na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek, pod adresem [www.wloclawek.pl](http://www.wloclawek.pl), w zakładce „Organizacje pozarządowe”, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek oraz na tablicy ogłoszeń.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
9. Prezydent Miasta Włocławek ma prawo do zmiany kwoty zaplanowanej na realizację zadań w przypadku zmiany budżetu Gminy Miasto Włocławek w danym roku, a także odstąpienia od rozstrzygnięcia w całości lub części otwartego konkursu bez podania przyczyn.
10. Prezydent Miasta Włocławek może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie, przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
11. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert, zawierana jest przez Gminę Miasto Włocławek umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
12. Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie, bez zwrotu kosztów przejazdu.
13. Każdy ma prawo żądać uzasadnienia wyboru lub odrzuceniu oferty w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu.

Małgorzata  
Dziurka  
Kuczyńska



Załącznik Nr 2.....  
do Zarządzenia Nr. 302/2019  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 08 lipca 2019r.

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Ja niżej podpisany/a \_\_\_\_\_ oświadczam, iż nie jestem/jestem\* związany/a z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert nr 2 na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr i dziedzictwa narodowego w 2019 roku,

W szczególności:

- będąc osobą, która wchodzi w skład organów statutowych lub pełni funkcję kierowniczą w którymkolwiek z ww. podmiotów,
- będąc pracownikiem, przedstawicielem bądź członkiem któregośkolwiek z ww. podmiotów,
- pozostając z osobami związanymi z ww. podmiotami w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w 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)

Jestem związany/a z podmiotem.....biorącym udział  
(nazwa oferenta)

w otwartym konkursie ofert nr 2 na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr i dziedzictwa narodowego w 2019 roku.

W związku z powyższym podlegam wyłączeniu z głosowania i oceniania oferty podmiotu, z którym jestem związany/a.

\_\_\_\_\_  
(czytelny podpis)

\*niewłaściwe skreślić



Numer oferty.....

**KARTA OCENY OFERTY**

Skrócona nazwa oferenta:.....

Skrócony tytuł zadania:.....

Ocena formalna wniosku

lp.	Kryteria niepodlegające uzupełnieniu	TAK	NIE
1.	Oferta złożona została w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
2.	Zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym		
3.	Zgodność zadania z katalogiem zadań zawartych w ogłoszeniu konkursowym		
	<b>Kryteria podlegające uzupełnieniu</b>		
1.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony; podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, reprezentacja pełna		
2.	Oferta złożona została na właściwych drukach		
3.	Oferta zawiera wszystkie niezbędne załączniki : a) aktualny odpis z rejestru lub inny dokument rejestrowy b) aktualny statut c) aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego inne (pełnomocnictwa, ewentualne umowy partnerskie, listy intencyjne, oświadczenia) jeśli dotyczy		
4.	Prawidłowa kalkulacja kosztów realizacji zadania		

data dokonania uzupełnień (jeśli wystąpiły).....

Inne uwagi dotyczące przygotowania oferty: -

.....  
Pieczęć Wydziału merytorycznego.....  
data i podpis pracownika merytorycznego

\_\_\_\_\_  
(pieczęć podstawowej jednostki organizacyjnej)

### PROTOKÓŁ Z PRZYJĘCIA OFERT

Protokół z przyjęcia ofert, na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2019 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Łącznie wpłynęło \_\_\_\_\_ ofert

W tym:

\_\_\_\_\_ wpłynęło w terminie oznaczonym w ogłoszeniu,

\_\_\_\_\_ nie spełniły wymogów formalnych :

#### I Oferty spełniające wymogi formalne

Lp.	Nr oferty	Nazwa organizacji	Zadanie (tytuł / nazwa programu)
1.			
2.			

#### II Oferty, które nie spełniły wymogów formalnych

Lp.	Nr oferty	Nazwa organizacji	Zadanie (tytuł / nazwa programu)
1.			
2.			

.....

Numer oferty:.....

**KARTA OFERTY**  
(oceny dokonuje Komisja Konkursowa)

Nazwa oferenta.....

Tytuł zadania.....

	Rodzaj kryterium	Odpowiedź
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 *
3	Zachowany wkład własny określony w ogłoszeniu konkursowym	TAK / NIE *

Jeżeli w powyższych kryteriach została udzielona odpowiedź NIE oferta nie spełnia wymogów konkursowych i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.

Ocena części opisowej zadania (zakres punktacji)		Punktacja członków Komisji							
1	Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym: a.) Adekwatność proponowanych działań w odniesieniu do rodzaju zadania (0-5)								
	b.) Celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu itp.) (0-5)								
	c.) Rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania). (0-5)								
2	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego (atrakcyjność proponowanych działań, innowacyjność, sposoby realizacji itp.) (0-5)								
3	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0-5)								
4	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu (0-5)								
5	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w latach poprzednich (w tym terminowość, rzetelność i sposób rozliczenia dotacji) (0-5)								
<b>Ocena części finansowej zadania</b>									
1	Prawidłowość i przejrzystość budżetu, w tym adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa. (0-5)								
2	Deklarowany udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania (wsparcie realizacji zadania) (0-5)								
3	Deklarowany wkład osobowy (0-5)								
<b>Łącznie:</b>									

\_\_\_\_\_  
 (pieczęćka podstawowej jednostki organizacyjnej)

PROTOKÓŁ KOMISJI Z OCENY OFERTY NR.....

Nazwa oferenta
<b>WYNIKI 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 zadanie*
Uzasadnienie nie przyznania dotacji: ..... ..... .....
Komisja proponuje przyznać na realizację zadania dofinansowanie w wysokości.....

Podpisy obecnych członków komisji

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....

\*niewłaściwe skreślić

---

(pieczęć podstawowej jednostki organizacyjnej)

## PROTOKÓŁ ZBIORCZY

Adnotacje urzędowe	
1. Nazwa konkursu	
2. Konkurs ogłoszony w dniu	
3. Kwota przeznaczona na dotacje w konkursie	
4. Suma zaproponowanych kwot dotacji	
5. Liczba ofert złożonych do konkursu	
6. Liczba ofert zaakceptowanych pod względem formalnym	
7. Liczba ofert rekomendowanych przez komisję do dofinansowania	

**1. Lista organizacji, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie**

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

**2. Lista organizacji których oferta została zaopiniowana negatywnie**

Lp.	nr oferty	nazwa organizacji	rodzaj zadania /tytuł zadania
1.			
2.			
3.			
4.			

.....  
Podpis Przewodniczącego Komisji