

Zarządzenie Nr 317/2020
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 10 września 2020.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na wykonywanie zadania publicznego związanego z realizacją zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 października 2020 roku do 30 września 2022 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1, ust 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 poz. 713) art. 25 ust. 1, ust. 4, ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, poz. 1622, poz. 1690, poz.1818, poz. 2245, poz. 2473) oraz art. 15 ust.1 – ust 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2020 poz. 1057) w związku z Uchwałą Nr XVII/172/2019 Rady Miasta Włocławek z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek 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 2020, zmienionej Uchwałą nr XVIII/204/2019 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 grudnia 2019 r.

zarządza się, co następuje:

- § 1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na wykonywanie zadania publicznego związanego z realizacją zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 października 2020 roku do 30 września 2022 roku, zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:
- 1) Agnieszka Paradowska - pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie – Przewodnicząca Komisji Konkursowej,
 - 2) Agnieszka Antosik – pracownik Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek – Zastępca Przewodniczącej Komisji Konkursowej,
 - 3) Marta Karbowska – pracownik Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek – sekretarz Komisji Konkursowej,
 - 4) Katarzyna Górecka – pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie – członek Komisji Konkursowej,
 - 5) Barbara Murszewska – przedstawiciel organizacji pozarządowej – członek Komisji Konkursowej,
 - 6) Ewa Karczewska – 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 2020 r., poz. 256, z 2019 r. poz. 695, poz. 1298) oraz wyłączeni są z prac reprezentanci 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 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 października 2020 roku do 30 września 2022 roku, 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

sprawdzono pod
rozpisaniem
formalno-prawnym
INSPEKTOR

Jolanta Ordor

RADCA PRAWNY

Wiktoria Konopczyńska
Tr/W-121/86

UZASADNIENIE

Prezydent Miasta Włocławek Zarządzeniem Nr 287/2020 z dnia 18 sierpnia 2020 r. ogłosił otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 października 2020 roku do 30 września 2022 roku. Zgodnie z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2020 r. poz. 1057) oraz w związku z Uchwałą Nr XVII/172/2019 Rady Miasta Włocławek z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia Rocznej Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek 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 2020, zmienionej Uchwałą nr XVIII/204/2019 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 grudnia 2019 r., 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

Domicyła Kopaczewska

DYREKTOR WYDZIAŁU

Elżbieta Dynarska

Regulamin

Organizacji pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na wykonywanie zadania publicznego związanego z realizacją zadania samorządu gminy z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 października 2020 roku do 30 września 2022 roku

Szczegółowe warunki w zakresie przyjęcia i weryfikacji ofert, zawarto w Zarządzeniu Nr 237/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 22 maja 2019 r. w sprawie zasad i trybu postępowania w zakresie zlecenia 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.

Zadania Komisji

- § 1. 1. Komisja Konkursowa do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu gminy w roku 2020 w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zwana dalej „Komisją”, działa na podstawie Uchwały Nr XVI/172/2019 Miasta Włocławek z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek 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 2020, zmienionej Uchwałą nr XVIII/204/2019 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 grudnia 2019 r.
2. Komisja jest organem o charakterze doradczym w zakresie opiniowania ofert złożonych przez uprawnione ustawowo podmioty w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych. W wykonywaniu swoich zadań Komisja kieruje się wymogami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2020 poz. 1057), wyżej wymienionej uchwały Rady Miasta Włocławek oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
 3. 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) doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu,
 - 6) prawidłowość i przejrzystość budżetu
 - 7) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - 8) deklarowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - 9) 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
 - 10) wysokość dotacji planowanych na realizację poszczególnych zadań.

Skład Komisji

- § 2.** 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 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.

Organizacja i tryb pracy Komisji

- § 3.** 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 określa 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 odnotowywana jest w części II Karty Oferty – „ocena merytoryczna”, o której mowa w ust. 5.
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.
9. W związku z panującym stanem epidemicznym COVID- 19 oraz w przypadku wprowadzenia obostrzeń dotyczących gromadzenia się, dopuszcza się przeprowadzanie obiegowego posiedzenia komisji konkursowej. Członkowie komisji konkursowej otrzymują drogą meilową wymienione powyżej dokumenty, zobowiązani będą w terminie wskazanym przez przewodniczącego komisji odesłać wypełnione dokumenty. Sekretarz Komisji Konkursowej zobowiązany będzie na podstawie otrzymanych dokumentów do przygotowania dokumentów końcowych z obiegowego posiedzenia komisji konkursowej.

Opiniowanie ofert

- § 4.** 1. Komisja wydaje opinię zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności – Zastępcy.
3. Dopuszcza się wybór więcej niż jednej oferty, w ramach każdego zadania konkursowego.
4. Oferta może być odrzucona w szczególności z powodu:
- 1) negatywnej oceny formalnej, tj. niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych;
 - 2) negatywnej oceny merytorycznej, tj. nie uzyskania minimalnej wymaganej liczby punktów.
5. Oferta oceniona pozytywnie, tj. taka która nie została odrzucona z przyczyn określonych w ust. 4, 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

- § 5.** 1. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert w konkursie, Komisja sporządza protokół końcowy zawierający wykaz podmiotów, których oferty zostały zarekomendowane do dofinansowania 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. Przewodniczący 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.
- § 6.** Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie, bez zwrotu kosztów przejazdu.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 317/2020
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 10 września 2020r.

Włocławek,

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż nie jestem związany/a z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 października 2020 r. do 30 września 2022 r. 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. 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/a 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 3.19.2020
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 10 września 2020.

.....
(data)

.....
(pieczęćka podstawowej jednostki organizacyjnej)

PROTOKÓŁ Z PRZYJĘCIA OFERT

Oferty, które wpłynęły na otwarty konkurs ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 października 2020 r. do 30 września 2022 r

Łącznie wpłynęło ofert.

W tym:

- ofert wpłynęło w terminie oznaczonym w ogłoszeniu,
- ofert wpłynęło po wyznaczonym terminie,
- ofert nie spełniło wymogów formalnych.

Inne uwagi

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

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

.....
(podpis Dyrektora Wydziału)

(pieczętka podstawowej jednostki organizacyjnej)

KARTA OFERTY nr

Adnotacje urzędowe	
nazwa konkursu	Otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 października 2020 roku do 30 września 2022 roku.
ogłoszenie z dnia	
nazwa i adres organizacji	

CZĘŚĆ I. OCENA FORMALNA

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	TAK	NIE
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. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki:					
a. odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;		TAK	NIE	TAK	NIE
b. statut organizacji;		TAK	NIE	TAK	NIE
		NIE DOTYCZY			
c. aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego (kopia umowy rachunku bankowego, zaświadczenie z banku, o jego posiadaniu 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. regulamin funkcjonowania placówki, określający zadania placówki oraz prawa i obowiązki mieszkańców;		TAK	NIE	TAK	NIE
f. tytuł prawny do lokalu, w którym mieści się placówka;		TAK	NIE	TAK	NIE
g. sposób kalkulacji stawki jednostkowej za dobę pobytu osoby bezdomnej w placówce oraz określenie miesięcznej stawki za ogrzewanie;		TAK	NIE	TAK	NIE
h. kopie załączników poświadczane za zgodność z oryginałem zgodnie z wytycznymi zawartymi w ogłoszeniu		TAK	NIE	TAK	NIE
Inne dokumenty przedłożone przez oferenta					
Uwagi dotyczące oceny formalnej					
Adnotacje urzędowe					

Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej ¹ (podpis Przewodniczącej Komisji/Zastępcy Komisji)
---	--

CZĘŚĆ II. OCENA MERYTORYCZNA

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		
Ocena części opisowej zadania				
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta.	0-20		
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym koszt jednostkowy za dobę pobytu oraz koszt miesięczny za utrzymanie pomieszczeń.	0-35		
3.	Proponowana jakość wykonywania zadania i kwalifikacje kadrowe.	0-20		
4.	Wkład rzeczowy, osobowy i lokalowy.	0-15		
5.	Rzetelność i terminowość wykonywanych zadań publicznych w latach poprzednich.	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 ¹ (podpis Przewodniczącej Komisji Konkursowej)

Podpisy obecnych członków komisji

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(pieczęć podstawowej jednostki organizacyjnej)

PROTOKÓŁ KOMISJI Z OCENY OFERTY nr

WYNIK GŁOSOWANIA KOMISJI

Za przyjęciem oferty głosowało osób/a.

Za odrzuceniem oferty głosowało osób/a.

Od głosu wstrzymało się osób/a.

STANOWISKO KOMISJI

Komisja proponuje dofinansować/nie dofinansować zadanie ¹

Uzasadnienie:

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

Komisja proponuje kwotę dofinansowania zadania w wysokości złotych.

Podpisy obecnych członków komisji

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

.....
(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 rekomendowane do dofinansowania

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

Lista organizacji których oferta została zaopiniowana negatywnie

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

.....
(podpis Przewodniczącej Komisji/Zastępcy Komisji)

Podpisy obecnych członków komisji

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