# ZARZĄDZENIE Nr 428/ 2020

# PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK

# z dnia 07 grudnia 2020 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 2021 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 2020 r. poz. 713, poz. 1378) oraz art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 t.j.),

**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 2021 w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:

1. Przewodnicząca Komisji Konkursowej, Domicela Kopaczewska – Zastępca Prezydenta Miasta,
2. Zastępca Przewodniczącej Komisji, Elżbieta Dynarska, dyrektor PZP
3. Sekretarz Komisji Konkursowej, Natalia Bielicka – pracownik Wydziału PZP
4. Przedstawiciel Organizacji Pozarządowej – Członek Komisji Konkursowej – Elżbieta Skonieczna
5. Przedstawiciel Organizacji Pozarządowej – Członek Komisji Konkursowej – Anna Rachut

**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. 1298) 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 2021 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.

# UZASADNIENIE

Prezydent Miasta Włocławek Zarządzeniem Nr 397 / 2020 z dnia 12 listopada 2020 r. ogłosił otwarty konkurs ofert na realizację zadania zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Gminę Miasto Włocławek na prawach powiatu w roku 2021 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 2020 r. poz. 1057 t.j.), 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 wchodzą 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.

# Załącznik nr 1 Zarządzenia Nr 428 / 2020 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 07 grudnia 2020 r.

**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 2021 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 237 / 2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 22 maja 2019 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 wolontariacie.

**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 2021 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 t.j.) 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 pozytywnie 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 428 / 2020 Prezydenta Miasta Włocławek

# z dnia 07 grudnia 2020 r.

Włocławek, dnia ....................... 2020 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 2021 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 w/w podmiotów,

- będąc pracownikiem, przedstawicielem bądź członkiem któregokolwiek 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 428 / 2020Prezydenta Miasta Włocławek

# z dnia 07 grudnia 2020 r.

Włocławek, dnia ................................... 2020 r

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

(pieczątka podstawowej jednostki organizacyjnej)

**PROTOKÓŁ Z PRZYJĘCIA OFERT**

Oferty, które wpłynęły na otwarty konkurs ofert na wykonywanie zadań publicznych związanychz realizacją zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Gminę Miasto Włocławek na prawach powiatu w roku 2021 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)

# Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 428 / 2020 Prezydenta Miasta Włocławek

# z dnia 07 grudnia 2020 r

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

(pieczątka 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 ZŁOZENIA 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 | | |
| 1. 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: | | | | | | | |
| 1. aktualny odpis z rejestru (np.KRS) lub wydruk z internetu aktualnego odpisu KRS (nie musi być opatrzony 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 |
| 1. statut organizacji | TAK | | | NIE | TAK | | NIE |
| NIE DOTYCZY | | | |
| 1. 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 |
| 1. opis oferowanego standardu usług i warunków realizacji zadania | TAK | | | NIE | TAK | | NIE |
| 1. oświadczenie oferenta o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegana się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej | TAK | NIE | | | TAK | | NIE |
| NIE DOTYCZY | | | |
| 1. zobowiązanie oferenta do przestrzegania zasad etyki przy realizacji zadania | TAK | NIE | | | TAK | | NIE |
| NIE DOTYCZY | | | |
| 1. 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 |
| 1. 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 |
| 1. dokumenty potwierdzające kwalifikacje i uprawnienia osób obsługujących punkt nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczące nieodpłatne poradnictwo obywatelskie; | TAK | | | NIE | TAK | | NIE |
| 1. harmonogram wskazujący dni i godziny funkcjonowania punktu nieodpłatnej pomocy prawnej | TAK | | | NIE | TAK | | NIE |
| 1. oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera w ofercie); | TAK | | | NIE | TAK | | NIE |
| NIE  DOTYCZY | | | |
| 1. kopie załączników poświadczone za zgodność z oryginałem zgodnie z wytycznymi zawartymi w ogłoszeniu | TAK | | | NIE | TAK | | NIE |
| NIE DOTYCZY | | | |
| 1. Zaświadczenie, o ukończeniu szkolenia lub kursu doszkalającego, potwierdzające uprawnienia z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego. | TAK | NIE | | | TAK | | NIE |
| NIE DOTYCZY | | | |
| 1. 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 |
| 1. Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnej i rzetelnej realizacji zadania – zgodnie ze wzorem załącznika nr 2 do ogłoszenia o konkursie ofert. | TAK | | NIE | | TAK | | NIE |
| 1. Oświadczenie o niekaralności i o prawie do korzystania z pełni praw publicznych przez osoby realizujące zadanie publiczne zadania. | TAK | NIE | | | TAK | | NIE |
| NIE DOTYCZY | | | |
| 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 | ..................................................................................... (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 |  |  |
| **Ocena części opisowej zadania** | | | | |
| 1. | Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta | 0-20 |  |  |
| 2. | Proponowania jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, | 0-20 |  |  |
| 3. | Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne | 0-30 |  |  |
| 4. | Dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie świadczenia npp lub npo | 0-10 |  |  |
| 5. | Proponowane sposoby realizacji zadania w zakresie edukacji prawnej | 0-20 |  |  |
| 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 członków komisji:**

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

1 Niewłaściwe skreślić

# Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 428 / 2020Prezydenta Miasta Włocławek

# z dnia 07 grudnia 2020 r.

............................................................... (pieczątka 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 zadania/e |
| **Uzasadnienie:**  .................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... |
| **Komisja proponuje kwotę dofinansowania zadania w wysokości ............................................ złotych** |

**Podpisy członków komisji:**

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

# Załącznik Nr 6 do Zarządzenia Nr 428 / 2020 Prezydenta Miasta Włocławek

# z dnia 07 grudnia 2020 r.

............................................................... (pieczątka 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)