

Załącznik do Uchwały Nr II/7/2018

Rady Gminy Przytuły

z dnia 6 grudnia 2018 r.

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY PRZYTUŁY  
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI WYMIENIONYMI W ART.  
3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 ROKU O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU  
PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE W ROKU 2019**

**Rozdział 1.  
Informacje ogólne**

§ 1. 1. Ilekroć w Programie Współpracy Gminy Przytuły z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.);
- 2) **programie** – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Przytuły z Organizacjami Pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 cytowanej wyżej ustawy;
- 3) **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt. 1 ustawy;
- 4) **środkach publicznych** – rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt. 2 ustawy;
- 5) **organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizacje niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy;
- 6) **podmiocie** – rozumie się przez to osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego lub stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- 7) **gminie** – rozumie się przez to Gminę Przytuły;
- 8) **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Gminy Przytuły;
- 9) **wójcie** – rozumie się przez to Wójta Gminy Przytuły.

**Rozdział 2.  
CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU**

§ 2. 1. **Celem głównym** programu jest kształtowanie społeczeństwa obywatelskiego i rozwiązywanie problemów społecznych w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa między administracją samorządową i organizacjami pozarządowymi.

2. Cele szczegółowe programu to:

- a) poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb mieszkańców gminy,
- b) integracja środowiska organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących zadania publiczne,
- c) poprawa jakości usług publicznych i zapewnienie ich efektywniejszego wykonania, wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych.

### **Rozdział 3.**

#### **ZAKRES PRZEDMIOTOWY WSPÓŁPRACY I PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE**

§ 3. 1. Przedmiotem współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami jest realizacja zadań publicznych dotyczących zadań własnych gminy, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, przy spełnieniu następujących warunków:

- 1) realizacja planowanego przedsięwzięcia przyniesie korzyść mieszkańcom gminy,
- 2) obie strony wyrażają wolę współpracy.

2. W roku 2019 za priorytetowe przyjmuje się zadania publiczne z zakresu:

- 1) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej (m.in. obchody, uroczystości i przedsięwzięcia związane z upamiętnianiem osób, miejsc i wydarzeń historycznych związanych z tradycjami walk o niepodległość RP; publikacje i wydawnictwa służące ochronie i zachowaniu dziedzictwa kulturowego regionu),
- 2) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji (m.in. realizacja przedsięwzięć służących rozbudowaniu i zaspakajaniu potrzeb kulturalnych mieszkańców gminy, organizacja lokalnych imprez kulturalnych, reprezentowanie gminy w przeglądach i konkursach artystycznych),
- 3) kultury fizycznej i sportu:
  - a) wspieranie działań mających na celu upowszechnianie kultury fizycznej wśród młodzieży i dorosłych, w zakresie różnych dyscyplin sportu,
  - b) wspieranie społecznych i lokalnych zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych,
  - c) wspieranie szkolnego współzawodnictwa sportowego.
- 4) profilaktyki i rozwiązywania problemów społecznych, narkomanii oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie:
  - a) wspieranie organizacji letniego wypoczynku, podczas którego będzie realizowany program pierwszorzędowej profilaktyki uzależnień.
- 5) ochrony i promocji zdrowia i zdrowego trybu życia,
- 6) oświaty, wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej:
  - a) wspieranie organizacji wolnego czasu i aktywizacja dzieci i młodzieży,
  - b) wspieranie wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży,
  - c) wspieranie procesów edukacyjnych skierowanych do utalentowanych uczniów, rozszerzających zakres wiedzy objęty programem szkolnym,
- 7) pomocy społecznej i działalności na rzecz osób niepełnosprawnych (m.in. ograniczenie marginalizacji i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych),
- 8) turystyki i krajoznawstwa (promocja walorów turystycznych gminy).

3. Gmina Przytuły współpracując z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy w ramach uchwalonego Programu na rok 2019 przeznacza środki finansowe w wysokości określonej Uchwałą Budżetową na rok 2019.

4. Gmina Przytuły może odstąpić od realizacji niektórych założeń Programu z przyczyn obiektywnych (m.in. zmian w budżecie Gminy).

### **Rozdział 4.**

#### **ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY**

§ 4. 1. Współpraca Gminy Przytuły z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

2. Współpraca może mieć formy pozafinansowe i finansowe.

3. Pozafinansowe formy współpracy mogą mieć charakter: informacyjny, organizacyjny, szkoleniowy, promocyjny i in. Należą do nich:

- 1) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działań i współpraca w zakresie konsolidacji tych kierunków,
- 2) informowanie o zadaniach publicznych, które będą realizowane w danym roku wraz z podaniem wysokości środków przeznaczonych z budżetu gminy na realizację tych zadań, a także o ogłaszanych konkursach ofert oraz o sposobach ich rozstrzygnięć i realizacji,
- 3) promowanie osiągnięć i działalności organizacji pozarządowych prowadzonej na rzecz mieszkańców gminy oraz informowanie o realizowanych przez nie projektach,
- 4) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- 5) tworzenie wspólnych zespołów doradczych z udziałem przedstawicieli organizacji,
- 6) organizowanie spotkań przedstawicieli urzędu z organizacjami pozarządowymi w celu wymiany informacji na temat planowanych kierunków działań,
- 7) inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń podnoszących jakość pracy organizacji pozarządowych i współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi w sferze zadań publicznych,
- 8) zawieranie porozumień o współpracy w realizacji wspólnych przedsięwzięć,
- 9) udostępnianie organizacjom pozarządowym pomieszczeń urzędu w celu odbywania spotkań i realizacji projektów służących mieszkańcom gminy, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) obejmowanie patronatem przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe,
- 11) udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z gminą,
- 12) podnoszenie skuteczności organizacji w pozyskiwaniu środków z innych źródeł, w tym środków z UE, m.in. poprzez informowanie o potencjalnych źródłach finansowania, informowanie o szkoleniach i konsultacjach z zakresu przygotowywania wniosków o pozyskanie środków ze źródeł zewnętrznych, inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń dotyczących pozyskiwania tych środków,
- 13) zobowiązanie organizacji lub innego podmiotu, który otrzyma dotację na realizację zadań publicznych do informowania o tym w materiałach informacyjnych dotyczących tych zadań.

4. Finansowe formy współpracy gminy z organizacjami i innymi podmiotami polegają na zlecaniu realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy, jako zadań zleconych w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

5. Zlecenie realizacji zadania publicznego może mieć formę:

- 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
- 2) wspierania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

6. Wspieranie oraz powierzanie, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 2 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, w którym uczestniczą organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania.

7. Powierzanie może nastąpić w innym trybie niż otwarty konkurs ofert, jeżeli dane zadania można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów.

8. Powierzenie przez gminę realizacji zadań publicznych organizacjom i innym podmiotom może mieć charakter wieloletniej współpracy na czas określony nie dłuższy niż 5 lat.

9. Organizacje pozarządowe i inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych zgodnie z art. 12 ustawy.

10. Na wniosek organizacji pozarządowej lub innego podmiotu gmina może zlecić wykonanie realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert, jeśli spełnione są łącznie następujące warunki:

- 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000 zł,
- 2) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni,
- 3) łączna kwota przekazana w ten sposób tej samej organizacji w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć 20 000 zł,
- 4) łączna kwota przekazana w tym trybie nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.

## **Rozdział 5.**

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

**§ 5. 1.** Komisje konkursowe, w skład których wchodzi nie więcej niż sześć osób, powoływane są w celu opiniowania złożonych ofert.

2. W pracach komisji konkursowych uczestniczy trzech przedstawicieli organu wykonawczego, tj. Wójta oraz osoby reprezentujące organizacje oraz inne podmioty z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje oraz inne podmioty biorące udział w konkursie.

3. Wójt w drodze zarządzenia powołuje komisje konkursowe wybierając do składu komisji swoich przedstawicieli oraz przedstawicieli organizacji i innych podmiotów, spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur, kierując się przy tym posiadaną przez nich specjalistyczną wiedzą w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs. W przypadku braku zgłoszonych kandydatur w ustalonym terminie, komisja wykonuje swoje działania w składzie trzech przedstawicieli Wójta.

4. Do członków komisji konkursowych biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017, poz. 1257 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

5. Komisja rozpoczyna pracę w siedzibie Urzędu Gminy Przytuły w terminie i miejscu określonym przez jej Przewodniczącego.

6. Do zadań Komisji należy przeprowadzenie postępowania konkursowego.

7. Komisja zobowiązana jest do traktowania na równych prawach wszystkich oferentów i do prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie zasad uczciwej konkurencji.

8. Członkowie Komisji składają oświadczenie o związaniu lub o braku związania z podmiotami uczestniczącymi w postępowaniu o udzielenie dotacji. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Programu

9. Członek Komisji może być wyłączony z udziału w postępowaniu dotyczącym danego rodzaju zadania publicznego, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość, co do jego bezstronności (np. gdy jest w pewien sposób związany z podmiotem ubiegającym się o przyznanie dotacji lub jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym osób wchodzących w skład danego podmiotu składającego wniosek o dotację). O wyłączeniu członka Komisji rozstrzyga Komisja w drodze głosowania.

10. Komisja może prowadzić prace, jeżeli w jej posiedzeniach bierze udział co najmniej 50 % członków, w tym Przewodniczący Komisji.

11. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności – wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.

12. Prace w Komisji są nieodpłatne.

13. Komisja przy rozpatrywaniu ofert bierze pod uwagę następujące kryteria:

- 1) możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę,
- 2) budżet zadania, a w nim koszt realizacji zadania, wysokość wkładu własnego, wkład pracy wolontariuszy,
- 3) posiadane zasoby kadrowe, lokalowe i rzeczowe,
- 4) rozliczenie się podmiotu w okresie poprzednim.

14. Zakres działań Komisji obejmuje:

- 1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu,
- 2) ustalenie liczby otrzymanych ofert,
- 3) analizę poszczególnych ofert, przekazanych do zaopiniowania Komisji,
- 4) odrzucenie ofert złożonych po terminie,
- 5) wezwanie pisemnie, e-mailem lub telefonicznie do uzupełnienia oferty w terminie 7 dni, gdy Komisja uzna to za zasadne,
- 6) odrzucenie ofert niekompletnych lub nieuzupełnionych w terminie,
- 7) ostateczną ocenę ofert,
- 8) dokonanie wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z podaniem uzasadnienia.

15. Komisja sprawdza oferty także pod względem ich zgodności z zakresem zadania określonego w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert. Oferty niezgodne z tym zakresem zostają odrzucone.

16. Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują Kartę Oceny Oferty stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Programu.

17. Komisja wypracowuje wspólne stanowisko, po zebraniu indywidualnych opinii poszczególnych członków Komisji wobec wszystkich ofert i przedstawia je Wójtowi z propozycją przyznania dotacji.

18. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i pozostali członkowie Komisji. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Programu.

19. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt w formie zarządzenia.

20. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

21. W przypadku, kiedy organizacje otrzymały dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, konieczne jest dokonanie uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.

22. Informacje o złożonych ofertach oraz ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadań, będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Przytuły oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Przytuły.

## **Rozdział 6.**

### **INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEGU KONSULTACJI**

§ 6. 1. Program jest tworzony przez pracowników na bazie projektu Programu konsultowanego z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz Gminy Przytuły, a następnie zatwierdzany przez Radę Gminy Przytuły do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres jego obowiązywania.

2. Projekt Programu zamieszczany jest corocznie na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy w zakładce „organizacje pozarządowe”.

3. Uwagi i wnioski dotyczące projektu Programu na kolejny rok można składać w siedzibie Urzędu lub za pośrednictwem poczty lub poczty internetowej. Wszystkie sugestie są analizowane przez pracowników i w miarę możliwości uwzględniane.

## **Rozdział 7.**

### **REALIZACJA I OCENA REALIZACJI PROGRAMU**

§ 7. 1. W realizacji programu uczestniczą:

- 1) Rada Gminy Przytuły w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej gminy,
- 2) Wójt w zakresie realizacji polityki społecznej i finansowej gminy wytyczonej przez Radę Gminy Przytuły,
- 3) pracownicy urzędu, oraz jednostki organizacyjne gminy w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi w ramach swoich kompetencji określonych regulaminowo lub statutowo, w tym konsultowania aktów prawnych,
- 4) organizacje pozarządowe i inne podmioty.

2. Ostateczną wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań objętych programem określi uchwała budżetowa Rady Gminy Przytuły na rok 2019.

3. Wójt dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania wspieranego lub powierzanego organizacji pozarządowej na zasadach określonych w ustawie.

4. Wójt składa Radzie Gminy Przytuły sprawozdanie z realizacji programu, w terminie do 30 kwietnia następnego roku.

## **Rozdział 8.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **oceniającej oferty złożone na realizację zadania publicznego w ... r.**

§ 8. 1. Zasady współpracy określone w niniejszym Programie mają charakter otwarty i stanowić winny zbiór zasad regulujących praktykę współdziałania władz samorządowych z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego. Wraz ze zmianą warunków zewnętrznych wiążących się szczególnie z wprowadzeniem nowych rozwiązań prawnych, a także ze zmieniającą się sytuacją finansową gminy mogą one ulegać zmianom.

2. Program jest otwarty na nowe rozwiązania szczególnie wynikające z wniosków i propozycji zgłaszanych przez organizacje i inne podmioty.

Załącznik nr 1 do  
Programu Współpracy

.....

(imię i nazwisko)

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie jestem osobą związaną z podmiotami uczestniczącymi w postępowaniu o udzielenie dotacji. \*

Oświadczam, że jestem osobą związaną z podmiotami uczestniczącymi w postępowaniu o udzielenie dotacji\*:

.....

(nazwa podmiotu)

.....

(nazwa podmiotu)

.....

(nazwa podmiotu)

.....

(nazwa podmiotu)

Przytuły, dnia .....

.....

(podpis)

\* niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 2 do

Programu Współpracy

**KARTA OCENY OFERTY**

***NA REALIZACJĘ ZADAŃ GMINY PRZYTUŁY***

***W FORMIE POWIERZENIA LUB WSPARCIA WYKONANIA ZADANIA***

| I. Informacje podstawowe  |  |                      |     |     |
|---|--|----------------------|-----|-----|
| 1.  | Nazwa oferenta   |                      |     |     |
| 2.  | Adres oferenta   |                      |     |     |
| 3.  | Nazwa oferowanego zadania  |                      |     |     |
| 4.  | Wnioskowana kwota dotacji  |                      |     |     |
| 5.  | Termin składania ofert   | Data złożenia oferty |     |     |
| II. Kryteria oceny formalnej                                      |  |                      | tak | nie |
| 1.  | Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta.  |                      |     |     |
| 2.  | Oferta została złożona w terminie i miejscu ustalonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert. |                      |     |     |
| 3.  | Oferta jest złożona na formularzu według wymaganego wzoru.   |                      |     |     |
| 5.  | Czy do oferty dołączone są właściwe załączniki   |                      |     |     |
| 4.  | Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione zgodnie z zapisem w statucie                              |                      |     |     |
| Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej: |  |                      |     |     |

**UWAGI:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*podpisy członków komisji konkursowej oceny formalnej*



## Ocena merytoryczna oferty

### III. Udział organizacji w konkursach na dotacje w roku poprzednim i w roku bieżącym

| l.p. | Konkurs | Kwota wnioskowana | Kwota przyznana |
|------|---------|-------------------|-----------------|
|      |         |                   |                 |

| IV. Kryteria oceny merytorycznej |  | Ocena pozytywna | Ocena negatywna |
|----------------------------------|--|-----------------|-----------------|
| 1.                               | Ocena możliwości realizacji zadania publicznego.   |                 |                 |
| 2.                               | Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego.  |                 |                 |
| 3.                               | Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale, których podmiot składający ofertę będzie realizował zadanie publiczne.                       |                 |                 |
| 4.                               | Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.  |                 |                 |
| 5.                               | Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.   |                 |                 |
| 6.                               | Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych realizowanych w poprzednich latach (rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków). |                 |                 |

### V. Uwagi Komisji:

---



---



---



---



---



---

### VI. Opinia:

### Podpisy członków Komisji:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

\* niepotrzebne skreślić

**Protokół  
z posiedzenia Komisji Konkursowej**

.....  
nazwa zadania

**w dniu .....**

Komisja w składzie:

1. Przewodniczący komisji - .....
2. Członek Komisji - .....
3. Członek Komisji - .....

ustaliła, że na realizację zadania

.....  
nazwa zadania

wpłynęło/a/ ..... ofert/a/ złożonych/a/ przez

1. Oferenta Nr 1 - .....
2. Oferenta Nr 2 - .....,

którym nadano numery porządkowe, jak poniżej;

1. Oferta Nr 1 - .....
2. Oferta Nr 2 - .....

Komisja dokonała następujących czynności:

- I.** Przewodniczący Komisji zapoznał Komisję z Programem współpracy oraz Zarządzeniem Wójta Gminy Przytuły w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań publicznych w 2019 roku przez organizację i podmioty, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego.
- II.** Komisja dokonała oceny formalnej ofert poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza oceny formalnej oferty.

Po dokonaniu oceny formalnej ofert Komisja postanowiła

a) dopuścić do dalszej części konkursu następujące oferty:

1. ....
2. ....

b) nie dopuścić do dalszej części konkursu ofert:

1. ....

Uzasadnienie:

- .....
2. ....

Uzasadnienie:

- .....
- III.** Członkowie Komisji dokonali indywidualnej oceny merytorycznej ofert dopuszczonych do udziału w dalszej części konkursu.

IV. Komisja przeprowadziła głosowanie jawne, w wyniku, którego poszczególne oferty uzyskały następującą ilość głosów „za”:<sup>1</sup>

V. W wyniku przeprowadzonego głosowania Komisja dokonała wyboru Oferty Nr ... jako oferty najkorzystniejszej dla realizacji zadania

..... nazwa zadania  
i postanowiła przedstawić Wójtowi tę ofertę do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem:<sup>2</sup>

Przytuły, dn. ....

Przewodniczący Komisji Konkursowej .....

Członkowie:

1. ....

2. ....

<sup>1</sup> w przypadku, gdy w głosowaniu bierze udział jedna oferta pkt IV przyjmuje brzmienie:

„Komisja przeprowadza głosowanie jawne nad przedstawieniem Oferty Nr .... Wójtowi Gminy Przytuły proponowanej do zawarcia umowy o udzielenie dotacji.

W wyniku przeprowadzonego głosowania oddano głosów:

- „za” - ....

- „przeciw” - .....”

<sup>2</sup> w przypadku, gdy głosowanie przeprowadzono nad jedną ofertą pkt V otrzymuje brzmienie:

„ W wyniku przeprowadzonego głosowania Komisja postanowiła przedstawić Wójtowi Gminy Przytuły wybór Oferty Nr 1 na realizację zadania ..... Do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem .....”

Przewodniczący Rady  
Gminy Przytuły

**Andrzej Ciszewski**