

## - PROJEKT -

### **Program współpracy Gminy Łodygowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o Działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2014.**

#### **Wstęp**

W demokratycznym społeczeństwie organizacje pozarządowe stanowią znakomitą bazę dla rozwoju lokalnych społeczności, gdyż skupiają najaktywniejszych i najbardziej wrażliwych na sprawy społeczne obywateli danego środowiska. Organizacje poprzez swoją działalność, tworzą warunki do udziału obywateli w życiu swej społeczności lokalnej, integrują ją i aktywizują. Rozległość i zakres działań, w jakie angażują się organizacje pozarządowe, społeczny charakter tych działań powodują, że organizacje powinny być postrzegane, jako cenny partner jednostek samorządu terytorialnego. Niezbędne, więc jest włączenie podmiotów pozarządowych w systemie funkcjonowania Gminy na zasadzie równego partnerstwa. Konstytucyjna zasada pomocniczości oraz wynikające z ustawy kompetencje Gminy, stanowią podstawę wzajemnych relacji między gminną administracją samorządów, a organizacjami pozarządowymi. Temu celowi ma służyć niniejszy Program. Został on opracowany w celu sprecyzowania zakresu współdziałania i określania jego reguł. Niniejszy Program stanowi wzajemny obszar partnerski dla wszystkich organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, wyrażających wolę współpracy w działaniach na rzecz Gminy Łodygowice i jej mieszkańców.

#### **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

1. Podstawą Rocznej Współpracy Gminy Łodygowice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok, zwanego dalej " Programem", jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( tekst jednolity Dz.U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn.zm.) – zwana dalej ustawą.
2. Program stanowi element polityki społeczno-finansowej Gminy Łodygowice.
3. Celem Programu jest skuteczne działanie na rzecz poprawy jakości życia mieszkańców poprzez rozwijanie współpracy samorządu gminy z organizacjami pożytku pozarządowymi w szczególności dla podnoszenia skuteczności i efektywności działań podejmowanych w zakresie zlecenia i realizacji zadań publicznych oraz wspólnego określania zasad, obszarów, kierunków i form wzajemnej współpracy.
4. Ilekroć w programie jest mowa o:
  - a) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o Działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.);

- b) Organizacjach Pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe, osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o Działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- c) Programie – należy przez to rozumieć roczny Program współpracy Gminy Łodygowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o Działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- d) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Łodygowice;
- e) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Łodygowice;
- f) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Łodygowice;
- g) dotacjach - należy przez to rozumieć podlegające szczególnym zasadom rozliczenia, wydatki budżetu gminy przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom wymienionym w art. 3 ustawy,
- h) konkursie - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art.11, ust. 2 i w art. 13 ustawy,

5. Program obejmuje współpracę Gminy z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz mieszkańców Gminy Łodygowice.

## **Rozdział II. Cel główny oraz cele szczegółowe programu**

1. Celem głównym Programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy Gminą Łodygowice , a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, służącego rozpoznaniu i zaspokojeniu potrzeb mieszkańców, podnoszeniu efektywności wspólnie podejmowanych działań oraz wzmocnieniu roli aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów lokalnych.

2. Celami szczegółowymi Programu są:

- 1) Umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje.
- 2) Umocnienie lokalnych działań, stworzenie warunków do powstawania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnej.
- 3) Zapewnienie warunków do zwiększenia aktywności lokalnej mieszkańców.
- 4) Poprawa jakości życia mieszkańców gminy poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb społecznych.
- 5) Prezentacja dorobku organizacji pozarządowych i innych podmiotów i promowanie ich osiągnięć.
- 6) Uzupełnienie działań gminy w zakresie nieobjętym przez jej struktury samorządowe.

### **Rozdział III. Zasady współpracy**

1. Współpraca Gminy z Organizacjami Pozarządowymi odbywa się na zasadach:

- 1) pomocniczości – polegającej na wspieraniu działalności Organizacji Pozarządowych oraz umożliwianiu im realizacji zadań publicznych;
- 2) suwerenności stron – oznaczającej, że Gmina i Organizacje Pozarządowe podejmujące współpracę zachowują autonomię i niezależność względem siebie;
- 3) partnerstwa – oznaczającej, że strony ustalają zakres współpracy, uczestniczą w identyfikowaniu oraz definiowaniu problemów społecznych i zadań, wypracowywaniu najlepszych sposobów ich realizacji, traktując się wzajemnie, jako podmioty równoprawne w tych procesach;
- 4) efektywności – polegającej na dążeniu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- 5) uczciwej konkurencji i jawności – zakładającej kształtowanie przejrzystych zasad współpracy, opartych na równych i jawnych kryteriach wyboru realizatora zadania publicznego oraz zapewnieniu równego dostępu do informacji.

2. Ze strony Gminy program realizują:

1. Rada Gminy - w zakresie wyznaczania przedmiotu i form współpracy oraz przydzielenia środków finansowych na realizację współpracy.

2. Wójt Gminy - w zakresie wykonywania uchwały Rady w sprawie przyjęcia Programu Współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w 2013r. w tym w szczególności wyboru podmiotów, którym zleca się zadania publiczne, zawarcia stosownych umów z określeniem wysokości dotacji oraz kontroli wykonywania zadań i wykorzystania dotacji.

3. Urząd Gminy - w zakresie bieżącej realizacji programu, w tym oceny zgodności ofert na realizację zadań z potrzebami i programem oraz ustawą o pożytku publicznym i o wolontariacie, bieżącej oceny wykonywania zleconych zadań i rozliczenia przydzielonych środków.

### **Rozdział IV. Zakres przedmiotowy**

Przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi jest:

- 1) realizacja zadań publicznych określonych w art. 4 Ustawy;
- 2) konsultowanie projektów uchwał Rady Gminy na etapie ich tworzenia.

### **Rozdział V. Formy współpracy**

1. Współdziałanie Gminy z organizacjami pozarządowymi obejmuje współpracę o charakterze:

- a) poza finansowym;
- b) finansowym.

2. Współpraca poza finansowa Gminy z organizacjami pozarządowymi, opierać się będzie na:

- 1) wzajemnym informowaniu się o planowanych kierunkach działalności;
- 2) podejmowaniu wspólnych działań na rzecz diagnozowania problemów społecznych mieszkańców;
- 3) konsultowaniu z Organizacjami Pozarządowymi, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 4) udzielaniu pomocy Organizacjom Pozarządowym w zakresie informowania o możliwościach pozyskiwania środków finansowych z różnych źródeł;
- 5) obejmowaniu na wniosek Organizacji Pozarządowej patronatem Wójta, przedsięwzięć realizowanych przez tą Organizację na rzecz mieszkańców Gminy;
- 6) promocji działalności Organizacji Pozarządowych poprzez zamieszczanie lub przekazywanie na wniosek zainteresowanych informacji dotyczących podejmowanych przez nich inicjatyw na stronach internetowych Urzędu;
- 7) pomocy w nawiązywaniu przez Organizacje Pozarządowe kontaktów o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym poprzez udzielanie rekomendacji organizacjom i podmiotom starającym się nawiązać takich kontaktów;
- 8) w miarę możliwości nieodpłatnym udostępnianiu lokali komunalnych do spotkań organizowanych przez Organizacje Pozarządowe, których tematyka wiąże się z Programem.

3. Współpraca finansowa obejmować będzie:

- 1) Zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w Ustawie, które mogą mieć formy:
  - a) powierzenia wykonania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji; lub
  - b) wspierania wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
- 2) zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w Ustawie;
- 3) zawieranie umów partnerstwa określonych w ustawie z 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009r. Nr 84 poz. 712 i Nr 157 poz. 1241).

## **Rozdział VI. Priorytetowe zadania publiczne**

Zadania publiczne przewidziane do realizacji w 2014 roku obejmują następujące obszary działań:

- 1) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej :
  - upowszechnianie kultury fizycznej poprzez uczestnictwo w zorganizowanych formach szkolenia sportowego ( organizowanie zajęć , szkolenie , udział w rozgrywkach, zawodach, turniejach sportowych, obóz dla dzieci i młodzieży w wybranych dyscyplinach sportowych ) o zasięgu lokalnym i regionalnym, posiadających istotne walory merytoryczne i promocyjne dla gminy Łodygowice

- 2) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:
  - a) różne formy zajęć sportowych połączonych z profilaktyką
  
- 3) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
  
- 4) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych:
  - organizowanie integracyjnych zajęć
  
- 5) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:
  - a) organizowanie imprez kulturalnych,
  
- 6) W zakresie zadań publicznych wymienionych w rozdziale VI od pkt. 1 do 5 dopuszcza się realizację zadań organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3, niebędącym stronami umowy, zgodnie z ust. 7, art. 6 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## **Rozdział VII. Okres realizacji programu**

Postanowienia Programu obowiązują od 01 stycznia 2014 roku do 31 grudnia 2014 roku.

## **Rozdział VIII. Sposób realizacji programu**

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych Gminy organizacjom pozarządowym obejmuje w pierwszej kolejności te zadania, które Program określa, jako zadania priorytetowe i odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
  
2. Otwarty konkurs ofert jest ogłaszany przez Wójta i przeprowadzany w oparciu o przepisy Ustawy oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia lub dane zadanie można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w przepisach odrębnych (w szczególności na zasadach i w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych).
  
3. Ogłoszenie konkursu może nastąpić jedynie na zadania przewidziane w budżecie Gminy.
  
4. Na wniosek organizacji pozarządowych, Wójt może zlecić realizację zadań publicznych o charakterze lokalnym lub regionalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert, na zasadach określonych w art. 19a Ustawy.
  
5. Wnioski składane poza procedurą konkursową, powinny spełniać wszystkie wymogi formalne przewidziane dla wymogów wniosków konkursowych.
  
6. Organizacje mogą z własnej inicjatywy złożyć wniosek na realizację zadania publicznego na zasadach określonych w art. 12 ustawy.
  
7. Głównymi podmiotami realizującymi program są:

- 1) Rada Gminy w zakresie kreowania polityki społecznej Gminy oraz określenia wysokości środków finansowych na jej realizację;
- 2) Wójt w zakresie realizacji polityki wytyczonej przez Radę Gminy;
- 3) Organizacje Pozarządowe realizujące zadania publiczne we współpracy z Gminą.

8. Program ma charakter otwarty i zakłada możliwość uwzględniania nowych form współpracy i doskonalenia tych, które już zostały uchwalone.

9. Wnioski, uwagi i propozycje dotyczące realizacji Programu mogą być zgłaszane przez Organizacje Pozarządowe Wójtowi i wykorzystywane do usprawnienia współpracy.

## **Rozdział IX. Wysokość środków planowanych na realizację Programu**

1. Finansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom pozarządowym odbywa się w ramach budżetu Gminy na 2014 rok.

2. Wysokość środków planowanych na realizację Programu w 2014 roku nie przekroczy kwoty realizowanej w roku 2013.

## **Rozdział X. Sposób oceny realizacji Programu**

1. Miernikami efektywności realizacji programu w danym roku będą informacje dotyczące w szczególności:

- 1) liczby ofert, które wpłynęły od podmiotów,
- 2) liczby podmiotów biorących udział w realizacji programu,
- 3) liczby umów zawartych z organizacjami na realizację zadań publicznych w ramach posiadanych środków finansowych,
- 4) liczby osób, które były adresatami (beneficjentami) działań publicznych realizowanych przez podmioty,
- 5) wielkości środków przeznaczonych na realizację Programu,
- 6) wielkość środków finansowych zaangażowanych przez podmioty Programu na realizację zadań publicznych ujętych w Programie.

2. Bieżącym monitoringiem realizacji zadań Programu zajmują się właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Gminy.

3. Sprawozdanie zbiorcze na podstawie danych przedstawionych przez komórki organizacyjne Urzędu Gminy sporządzi referat organizacyjny Urzędu Gminy.

4. Wójt, nie później niż do dnia 30 kwietnia 2015, przedłoży Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji Programu

## **Rozdział XI. Informacje o sposobie tworzenia programu oraz przebiegu konsultacji**

1. Projekt Program na rok 2014, był tworzony etapowo, został opracowany w oparciu o Program na rok 2013

2. Za przygotowanie Programu odpowiedzialny był Referat Organizacyjny Urzędu Gminy.

3. Projekt Programu przygotowano w oparciu o listę proponowaną przez wydziały merytoryczne Urzędu oraz propozycje do Programu zgłaszane przez organizacje pozarządowe.

4. Program został zatwierdzony przez Wójta i skierowany do konsultacji na podstawie zarządzenia nr..... z dnia .....

5. Ogłoszenie o konsultacjach projektu Programu zamieszczono w okresie od ..... do .....na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej, wywieszono na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Łodygowicach .

6. W wyniku konsultacji, trwających w okresie od ... do ... wpłynęła/ nie wpłynęła żadna opinia dotycząca projektu uchwały Programu która/e została/y / nie została/y uwzględniona/e. Dotyczyła/y ona/e .....

7. Wyniki konsultacji, w postaci protokołu z ich przebiegu, zostały opublikowane na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej, wywieszono na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Łodygowicach.

8. Ostateczna wersja Programu, po przeprowadzeniu konsultacji, skierowana została przez Wójta pod obrady Rady Gminy Łodygowice w dniu ... celem podjęcia stosownej uchwały.

10. Po uchwaleniu, Program na rok 2014 zostanie ogłoszony na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej, wywieszony na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Łodygowicach.

## **Rozdział XII. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert**

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w ramach ogłoszonych przez Gminę otwartych konkursów ofert.
2. Komisję konkursową powołuje Wójt Gminy Łodygowice lub osoba przez niego upoważniona najpóźniej w ostatnim dniu składania ofert, w formie Zarządzenia.
3. Komisja konkursowa składa się z co najmniej trzech przedstawicieli Wójta Gminy Łodygowice oraz z co najmniej dwóch osób wskazanych przez organizacje

- pozarządowe, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, biorące udział w konkursie.
4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, w sytuacjach, o których mowa w ustawie.
  5. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
  6. Przewodniczącym komisji konkursowej jest przedstawiciel wskazany przez Wójta Gminy Łodygowice .
  7. Przewodniczący i członkowie przed pierwszym posiedzeniem , po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert składają oświadczenia ,według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 i 2
  8. Pracownik merytoryczny przedkłada komisji konkursowej wypełnione formularze oceny formalnej, celem zapoznania się.
  9. Komisja konkursowa nie rozpatruje ofert posiadających negatywną ocenę formalną dokonaną na podstawie stosownego Zarządzenia Wójta Gminy w przedmiotowej sprawie
  10. Ocena merytoryczna przez Komisję konkursową winna być przeprowadzona w ciągu 7 dni od dnia dokonania oceny formalnej.
  11. Komisja konkursowa ocenia merytorycznie oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną. Ocena merytoryczna w szczególności polega na:
    - 1) zgodność merytoryczna oferty z zadaniami wyszczególnionymi w ogłoszeniu o konkursie,
    - 2) przydatność oferty z punktu widzenia podmiotu zlecającego,
    - 3) efektywność zadania ( ilość mieszkańców objętych ofertą),
    - 4) rzetelność i realność sporządzenia kosztorysu,
    - 5) rzetelność i realność sporządzenia harmonogramu.
  12. Ocena merytoryczna dokonywana jest na formularzu oceny merytorycznej według wzoru stanowiącego załącznik nr 3
  13. Dla każdej ocenianej oferty komisja konkursowa sporządza formularz oceny merytorycznej, w której wpisuje liczbę punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji . Za spełnienie każdego kryterium określonego w ogłoszeniu o konkursie każdy członek komisji konkursowej może maksymalnie przyznać 6 punktów
  14. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4, który zamieszczany jest zgodnie z art. 13 ust. 3 ustawy, do którego dołącza się formularze oceny formalnej ( rozpatrzone pozytywnie oraz oceny merytoryczne.
  15. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej przewodniczący komisji przedstawia Wójtowi w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia posiedzenia komisji.
  16. Decyzję o zleceniu zadania publicznego oraz udzieleniu dotacji podejmuje Wójt po zapoznaniu się z opinią komisji w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu z posiedzenia komisji konkursowej.
  17. W trakcie postępowania konkursowego obowiązuje zakaz prowadzenia jakichkolwiek negocjacji z podmiotem uprawnionym dotyczących złożenia oferty.
  18. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu, zamieszczany jest zgodnie z art. 13 ust. 3 w formie wydanego Zarządzenia Wójta Gminy w sprawie wyboru złożonych ofert o udzielenie dotacji na dofinansowanie realizacji zadań publicznych Gminy Łodygowice na 2014 r.



**OŚWIADCZENIE\***

Ja..... niżej podpisany przedstawiciel  
.....

....., oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert. Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

*Łodygowice , dnia.....*

.....

podpis składającego oświadczenie

*\* wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej*

**OŚWIADCZENIE\***

Ja ..... niżej podpisany, oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

*Łodygowice , dnia.....*

.....

podpis składającego oświadczenie

*\* wypełnia przedstawiciel Urzędu Gminy Łodygowice /jednostki organizacyjnej Gminy Łodygowice*

**Formularz oceny merytorycznej**

oferty złożonej do otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy

Łodygowice

<b>Lp.</b>	<b>Kryteria oceny</b>	<b>Ocena- punkty</b>
1.	Pozytywna ocena formalna	
2.	Merytoryczna zgodność oferty ze statutem lub innym dokumentem stwierdzającym zakres działalności podmiotu uprawnionego.	
3.	Zgodność merytoryczna oferty z zadaniami wyszczególnionymi w ogłoszeniu o konkursie.	
4.	Przydatność oferty z punktu widzenia podmiotu zlecającego.	
5.	Efektywność zadania (ilość mieszkańców objętych ofertą)	
6.	Zasięg terytorialny oferty.	
7.	Realność wykonania zadania, posiadanie przez oferenta niezbędnych do realizacji zadania zasobów kadrowych i rzeczowych.	
8.	Wysokość wkładu własnego oferenta i jego wiarygodność.	
9.	Rzetelność i realność sporządzonego kosztorysu.	
10.	Rzetelność i realność sporządzonego harmonogramu.	
11.	Dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie realizacji zadań publicznych( w zakresie rzetelności, terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanej dotacji w latach poprzednich).	
Razem		

Łodygowice, dnia .....

Podpis członka Komisji konkursowej .....

**Protokół  
z posiedzenia Komisji Konkursowej  
oceniającej oferty złożone na realizację zadania publicznego w 2014r. -**

.....

**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.....

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 zasadami działania komisji konkursowej opiniującej oferty realizacji zadań publicznych oraz z Zarządzeniem Wójta Gminy Łodygowice w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań publicznych w 2013 roku przez organizacje, o których mowa w art. 3.

II. Komisja zapoznała się z ocenami formalnymi. Po zapoznaniu się z ocenami formalnymi ofert Komisja nie / wniosła żadnych zastrzeżeń do ocen formalnych.

Wniesione zastrzeżenia ( wypełnić jeżeli dotyczy)

.....

.....

.....

a) Komisja postanowiła dopuścić do dalszej części konkursu oferty spełniające wymogi formalne:

1.....

2. ....

b) Nie dopuścić do dalszej części konkursu ofert:

1. ....

Uzasadnienie:

.....

2. ....

Uzasadnienie:

.....

III. Członkowie Komisji dokonali indywidualnej oceny ofert dopuszczonych do udziału w dalszej części konkursu wg kryteriów określonych Zarządzeniem Wójta Gminy Łodygowice w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań publicznych w 2013 roku przez organizacje , o których mowa w art. 3.

IV. W wyniku przeprowadzonej oceny Komisja dokonała wyboru Ofert Nr..... jako oferty najkorzystniejsze dla realizacji zadania

.....

.....

nazwa zadania

i postanowiła przedstawić Wójtowi te oferty do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem: \*

.....

.....

Łodygowice, dn. ....

Przewodniczący Komisji Konkursowej .....

Członkowie :

1. ....

2. ....

3. ....

\* w przypadku gdy głosowanie przeprowadzono nad jedną ofertą pkt. IV otrzymuje brzmienie: „ W wyniku przeprowadzonego głosowania Komisja postanowiła przedstawić Wójtowi Gminy Łodygowice wybór oferty Nr ... na realizację zadania .....

Do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem  
.....”