



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

---

Gorzów Wielkopolski, dnia 16 grudnia 2013 r.

Poz. 2755

### UCHWAŁA NR XX/185/2013 RADY GMINY LIPINKI ŁUŻYCKIE

z dnia 27 listopada 2013 r.

#### **w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Lipinki Łużyckie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2014**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r. , poz. 594 z póź. zm.) oraz art. 5a ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234 , poz. 1536 z późn. zm.) uchwala się:

#### **Roczny program współpracy Gminy Lipinki Łużyckie z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami**

##### **Rozdział 1. Informacje ogólne**

**§ 1.** Ilekroć w programie współpracy Gminy Lipinki Łużyckie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami jest mowa o:

- **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010, Nr 234, poz.1536 z późn. zm);
- **programie** – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Lipinki Łużyckie z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami na rok 2014, o którym mowa w art. 5 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
- **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt. 1 ustawy;
- **środkach publicznych** – rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy;
- **organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizacje pozarządową w myśl art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2010 r. nr 234, poz. 1536 z późn.zm.);
- **innym podmiocie** – rozumie się przez to podmiot w myśl art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2010 r. nr 234, poz. 1536 z późn.zm.);
- **gminie** – rozumie się przez to Gminę Lipinki Łużyckie;
- **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Gminy Lipinki Łużyckie;
- **komórcze merytorycznej** – rozumie się przez to stanowisko merytorycznie odpowiedzialne za współpracę z organizacjami pozarządowymi;
- **otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. nr 234, poz. 1536 z późn.zm.).

§ 2. 1. Program obejmuje współpracę gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz Gminy Lipinki Łużyckie w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2014 roku.

2. Program określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy Gminy Lipinki Łużyckie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, wysokość środków finansowych planowanych na jego realizację a także podmioty odpowiedzialne za realizację programu oraz sposoby oceny jego wykonania.

3. Program powstał przy udziale organizacji pozarządowych i innych podmiotów w sposób zgodny z uchwałą nr III/12/2010 Rady Gminy Lipinki Łużyckie z dnia 16 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

4. W 2013 roku konsultacjerocznego programu współpracy Gminy Lipinki Łużyckie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2014 rok odbyły się w formie pisemnej. Z przebiegu konsultacji została sporządzona informacja.

## **Rozdział 2. Cele Programu**

§ 3. 1. Celem głównym programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego

w środowisku lokalnym poprzez budowanie partnerstwa między administracją samorządową a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami służącego do lepszego rozpoznawania i zaspakajania potrzeb społecznych w sposób skuteczny i efektywny.

2. Partnerstwo to służyć będzie realizacji celów wynikających z:

- a) *Strategii Rozwoju Gminy na lata 2014-2020*: Wspierająca lokalne inicjatywy i otwarta na zewnątrz gmina, zapewniająca wysokiej jakości usługi swoim mieszkańcom, aktywnie uczestniczącym w jej codziennym życiu.
- b) *Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych na lata 2013-2020*: Budowa otwartego, nowoczesnego społeczeństwa, w którym pełny, aktywny i świadomy udział wezmą wszyscy mieszkańcy Gminy Lipinki Łużyckie.

3. Władze Gminy i organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wspólnie dążą do realizacji celu głównego poprzez działania zmierzające do osiągnięcia następujących celów szczegółowych:

- a) kształcenie dzieci, młodzieży i dorosłych,
- b) przygotowanie atrakcyjnej oferty zagospodarowania czasu wolnego dla mieszkańców,
- c) rozwój tożsamości lokalnej i zachowanie tradycji,
- d) integracja środowiska lokalnego,
- e) promowanie gminy na zewnątrz,
- f) wspieranie inicjatyw kulturalnych i projektów służących ochronie dziedzictwa narodowego,
- g) bieżące utrzymanie i poprawa stanu technicznego istniejącej bazy sportowej,
- h) działania profilaktyczne mające na celu podniesienie poziomu życia mieszkańców oraz zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w środowisku lokalnym,
- i) aktywizacja osób starszych,
- j) rozwój infrastruktury sportowo-kulturalnej na terenie Gminy,
- k) propagowanie aktywności fizycznej,
- l) podniesienie atrakcyjności turystycznej gminy.

### Rozdział 3.

#### Zasady, formy i obszary współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami

§ 4. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wynika z woli partnerów i odbywa się w oparciu o zasady pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności i wzajemnego poszanowania interesów partnerów współpracy:

- zasada **pomocniczości** oznacza, że gmina powierza lub wspiera realizację zadań własnych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, które zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- zasada **suwerenności stron** polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań;
- zasada **partnerstwa** realizowana jest w zakresie uczestnictwa organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów w określeniu potrzeb i problemów mieszkańców gminy, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązania, definiowaniu zadań przeznaczonych do realizacji oraz w ocenie ich wykonania;
- zasada **efektywności** polega na wspólnym dążeniu gminy i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- zasada **jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania** rozumiana jest jak udostępnienie przez strony współpracy informacji o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy, poprzez wypracowanie stosownych procedur.

§ 5. 1. Przedmiotowy zakres współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określa art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 4 ustawy.

2. Gmina współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność statutową w dziedzinach obejmujących przedmiotowy zakres współpracy.

§ 6. 1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami ma charakter finansowy i pozafinansowy.

2. Do współpracy o charakterze finansowym należy:

- a) powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
- b) wspieranie zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

3. Formy współpracy pozafinansowej:

a) o charakterze informacyjnym:

- konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących z sektora prywatnego, funduszy celowych i prywatnych fundacji,

b) o charakterze organizacyjnym:

- udostępnianie obiektów gminnych do realizacji zadań publicznych na preferencyjnych zasadach, w szczególności pomieszczeń na siedzibę dla organizacji pozarządowych,
- pomoc w nawiązywaniu kontaktów,
- tworzenie, w miarę potrzeb, wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu,
- realizację wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie z zakresu kultury, turystyki, sportu, rekreacji, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej oraz pomocy społecznej,

c) inne formy współpracy:

- sprawowanie patronatu Wójta nad imprezami organizowanymi na terenie gminy,

- fundowanie nagród, pomoc w organizacji konkursów, udział w komisjach konkursowych,
- udział w spotkaniach, konferencjach, naradach, szkoleniach organizowanych przez organizacje pozarządowe.

§ 7. 1. W roku 2014 priorytetowe obszary współpracy obejmują sferę zadań z zakresu:

- a) podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- b) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- c) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;
- d) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- e) turystyka i krajoznawstwo.

2. W projekcie budżetu Gminy Lipinki Łużyckie na rok 2014 roku na realizację programu przeznaczają się środki w wysokości 52.000,00 zł.

§ 8. 1. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie w trybie otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia zadania lub można je wykonać efektywniej w inny sposób.

2. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć gminie ofertę realizacji zadań publicznych.

3. Gmina rozpatruje w trybie art. 12 ustawy celowość zgłoszonych zadań publicznych, o których mowa w ust. 2 biorąc pod uwagę stopień w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania, dostępność środków finansowych na jego realizację oraz korzyści wynikające z realizacji tego zadania przez podmioty Programu.

4. Jeżeli dane zadanie można realizować efektywniej, powierzenie może nastąpić w innym trybie niż udzielenie dotacji w drodze otwartego konkursu ofert, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.

5. Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zasady i tryb organizacji otwartego konkursu ofert**

§ 9. 1. Wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert.

2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy informacyjnej urzędu, w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia wyznaczonego do składania ofert.

3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.

4. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- aktualny odpis z właściwego rejestru,
- sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) za ostatni rok,
- aktualny statut.

5. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:

- zakup gruntów,
- działalność gospodarczą,
- działalność polityczną,
- pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,

- realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
- pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.

**§ 10.** 1. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:

- a) braku właściwych podpisów pod załącznikami,
- b) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
- c) uzupełnienia sprawozdania finansowego.

**§ 11.** 1. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.

2. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu wraz z wykazem ofert niespełniających wymogów formalnych jak również ofert, które nie otrzymały dotacji podawane są do publicznej wiadomości w sposób określony § 9 ust. 2.

3. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

4. Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego.

5. Umowa jest sporządzana na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz ustawy o finansach publicznych.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych**

**§ 12.** 1. Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy celem opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach.

2. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.

3. W skład komisji konkursowej wchodzi:

- a) przedstawiciele Urzędu Gminy Lipinki Łużyckie,
- b) przedstawiciele organizacji pozarządowych lub innych podmiotów z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty biorące udział w konkursie.

**§ 13.** 1. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. nr 98, poz. 1071 ze zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego. Członkowie komisji po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia, których wzory określają załączniki Nr 1 i 2 do niniejszego programu.

2. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że bierze w nim udział co najmniej 3 osoby.

3. Zadaniem komisji jest badanie i ocena ofert na realizację zadań w 2014 roku złożonych przez organizacje i inne podmioty oraz przedłożenie Wójtowi Gminy propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

4. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

5. W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.

**§ 14.** 1. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

2. Funkcję sekretarza pełni pracownik Urzędu.

3. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.

4. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:

- a) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty,
- b) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji,
- c) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu,
- d) ocenia złożone oferty pod względem formalnym, (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników) – dla każdej oferty wypełnia się formularz stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego programu,
- e) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- f) dokonuje indywidualnej oceny ofert wg kryteriów określonych w ogłoszeniu o konkursie na realizację zadań publicznych w 2014 roku,
- g) przeprowadza jawne głosowanie, podczas którego każdy członek komisji oddaje głos na ofertę, która jego zdaniem najlepiej wypełnia warunki konkursu (każdy członek dysponuje tylko jednym głosem),
- h) dokonuje wyboru oferty zwykłą większością głosów: za wybraną uważa się ofertę, na którą zostanie oddana największa liczba głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego,
- i) sporządza protokół z prac komisji według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do niniejszego programu, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.

5. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi Gminy, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.

6. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 15. Wyniki otwartego konkursu zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego i wysokość przyznanych środków ogłasza się niezwłocznie na tablicy informacyjnej Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

## **Rozdział 6.**

### **Sposób oceny realizacji programu**

§ 16. 1. Sprawozdanie z realizacji programu przygotowuje i przedstawi Wójtowi Gminy pracownik merytorycznie odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi.

2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2014 Wójt przedstawi Radzie Gminy Lipinki Łużyckie w terminie do 30 kwietnia 2015 r.

3. Sprawozdanie o którym mowa w pkt. 1 i 2 zostanie umieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej urzędu.

§ 17. 1. Realizacja programu współpracy jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działania mające na celu ocenę realizacji wykonania programu.

2. Celem wieloletniego monitoringu realizacji programu współpracy ustala się następujące wskaźniki ewaluacji:

- liczba otwartych konkursów ofert,
- liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
- liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego,
- liczba umów, które nie zostały zrealizowane (rozwiązane, zerwane lub unieważnione),
- liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,
- liczba beneficjentów realizowanych zadań,
- liczba organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne w oparciu o środki budżetowe ,
- wysokość budżetowych środków finansowych planowanych na realizację Programu.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 19.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy

**Irena Lech**

Załącznik Nr 1  
do Programu Współpracy  
Gminy Lipinki Łużyckie  
z organizacjami pozarządowymi  
i innymi podmiotami na 2014 rok

## 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.

Lipinki Łużyckie, dnia .....

podpis składającego oświadczenie

*\*wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej*



Załącznik Nr 2  
do Programu Współpracy  
Gminy Lipinki Łużyckie  
z organizacjami pozarządowymi  
i innymi podmiotami na 2014 rok

## 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.

Lipinki Łużyckie, dnia .....

podpis składającego oświadczenie

*\*wypełnia przedstawiciel Urzędu Gminy Lipinki Łużyckie*

Załącznik Nr 3  
do Programu Współpracy  
Gminy Lipinki Łużyckie  
z organizacjami pozarządowymi  
i innymi podmiotami na 2014 rok

## ***FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY***

.....

.....

*Nazwa podmiotu składającego ofertę*

.....

.....

*Nazwa zadania*

Nr oferty .....

		TAK	NIE*
<b>Warunki formalne</b>			
1.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie, na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
3.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		

5.	Czy nie dokonano żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty?		
6.	Czy oferta została opracowana w języku polskim?		
7.	Czy oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania?		
8.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu?		
9.	Czy do oferty dołączone są wszystkie wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki?		
	Uwagi:		
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny indywidualnej</b>			

*\*należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce*

**Podpisy członków komisji:**

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

*Lipinki Łużyckie, dnia .....*

Załącznik Nr 4  
do Programu Współpracy  
Gminy Lipinki Łużyckie  
z organizacjami pozarządowymi  
i innymi podmiotami na 2014 rok

**Protokół**  
**z posiedzenia komisji konkursowej oceniającej oferty**  
**złożone na realizację zadania publicznego w 2014 roku –**

.....

*Nazwa zadania*

**w dniu .....**

Komisja w składzie:

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

ustaliła, że na realizację zadania:

.....

*Nazwa zadania*

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

- 1. .... – oferta Nr 1
- 2. .... – oferta Nr 2

Komisja dokonała następujących czynności:

- I. Przewodniczący komisji zapoznał komisję z zasadami działania komisji konkursowych opiniujących oferty na realizację zadań publicznych oraz z treścią ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadania.
- 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 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 według kryteriów określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie na realizację zadania publicznego.
- IV. Komisja przeprowadziła głosowanie jawne w wyniku, którego poszczególne oferty uzyskały następującą ilość głosów „ZA”:\*

Oferta Nr 1 .....

Oferta Nr 2 .....

- 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.\*\*

*Lipinki Łużyckie, dnia .....*

Przewodniczący komisji konkursowej .....

Członkowie:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

*\*w przypadku gdy w głosowaniu bierze udział jedna oferta pkt IV przyjmuje brzmienie:*

*„Komisja przeprowadza głosowanie jawne nad przedstawieniem oferty Nr ... Wójtowi Gminy Lipinki Łużyckie proponowanej do zawarcia umowy o udzielenie dotacji.*

*W wyniku przeprowadzonego głosowania oddano głosów:*

- „ZA” - ...

- „PRZECIW” - ...

*\*\*w przypadku gdy głosowanie przeprowadzono nad jedną ofertą pkt V otrzymuje brzmienie:*

*„W wyniku przeprowadzonego głosowania komisja postanowiła przedstawić Wójtowi Gminy*

*Lipinki Łużyckie wybór oferty Nr ..... na realizację zadania*

*..... do zawarcia umowy o udzielenie*

*dotacji.*