

ZARZĄDZENIE NR 334/ 2021

PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK

z dnia 10 sierpnia 2021 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”

Na podstawie art. 30 ust. 1, ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372), art. 92 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920, z 2021 r. poz. 1038), art. 7 pkt. 5, art. 15 pkt. 6, art. 16, art. 18 ust. 1 pkt. 6 i ust. 2, art. 20 ust. 1 pkt. 3, art. 25, art. 115a ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876, poz. 2369, z 2021 r. poz. 794, poz. 803) oraz art. 4 ust. 1 pkt. 1 i 7, art. 11 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2, art. 15 i art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, poz. 1243), art. 1 ust. 1, art. 6 pkt. 1 w związku z art. 7 ust. 5, w związku z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 23 października 2018 roku o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1787) w związku z Uchwałą Nr XXXI/27/2021 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie wyrażenia zgody na przystąpienie Gminy Miasto Włocławek do realizacji Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn.: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego oraz Uchwałą Nr XXVIII/166/2020 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2021.

zarządza się co następuje:

- § 1. 1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn.: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”, zwaną dalej Komisją, w następującym składzie:
- 1) Piotr Grudziński – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku – Przewodniczący Komisji;
 - 2) Violetta Bronikowska – Kierownik Centrum Informacji i Profilaktyki Społecznej Osób Niepełnosprawnych – Zastępca Przewodniczącej Komisji;
 - 3) Marta Kujawa – Pracownik socjalny w Centrum Informacji i Profilaktyki Społecznej Osób Niepełnosprawnych – Sekretarz Komisji;
 - 4) Dominika Dynaburska – Młodszy referent ds. społeczno – administracyjnych w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek – Członek komisji
 - 5) Halina Sarnowska – Przedstawiciel Organizacji Pozarządowej we Włocławku – Członek Komisji
 - 6) Maria Mańkowska - Przedstawiciel Organizacji Pozarządowej we Włocławku – Członek Komisji
2. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w pracach Komisji zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 735), wyłączeniu podlegają również osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, biorące udział w konkursie.

- § 2. 1. Komisja pracuje zgodnie z „Regulaminem pracy Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”, 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. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewnia Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku.
- § 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku oraz Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek.
- § 5. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się właściwemu Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek.
- § 6. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

PREZYDENT MIASTA

dr Marek Wojtkowski

UZASADNIENIE

Prezydent Miasta Włocławek Zarządzeniem Nr 310/2021 z dnia 14 lipca 2021 r. ogłosił otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn.: "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej".

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, z 2021 r. poz. 1038, poz. 1243) oraz w związku z Uchwałą Nr XXVIII/166/2020 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie uchwalenia Rocznej Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021, 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 suwerenności, partnerstwa, pomocniczości, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 cytowanej ustawy, z wyłączeniem osób wskazanych przez podmioty biorące udział w konkursie.

ZASTĘPCA PREZYDENTA

Donata Kpaczewska

Asystent specjalista
specjalista
GŁÓWNY SPECJALISTA
JK
Joanna Kowalewska

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 337/2021
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 10 sierpnia 2021r.

Regulamin pracy

Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn.: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”

§ 1

Zadania Komisji

1. Komisja Konkursowa do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn.: "Asystent osobisty osób niepełnosprawnych", zwana dalej „Komisją”, działa na podstawie Uchwały Nr XXVIII/166/2020 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie uchwalenia Roczego Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021
2. Komisja jest organem o charakterze doradczym. W wykonywaniu swoich zadań Komisja kieruje się wymogami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) zwanej dalej ustawą oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
3. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja ma obowiązek brać przede wszystkim pod uwagę:
 - 1) zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym,
 - 2) zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym,
 - 3) przekroczenie limitu kosztów związanych z realizacją zadania publicznego
 - 4) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - 5) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób bezpośrednio biorących udział w realizacji zadania publicznego,
 - 6) doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu,
 - 7) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 8) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - 9) informację o przewidywanym zatrudnieniu osób bezrobotnych na podstawie umowy o pracę ze wskazaniem ilości osób,
 - 10) wysokość dotacji planowanej na realizację zadania.
4. Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert oraz przedstawia Prezydentowi Miasta Włocławek propozycję w sprawie wyboru oferty.

§ 2

Skład Komisji

1. Prace Komisji są ważne przy udziale co najmniej połowy składu Komisji, w tym Przewodniczącej lub Zastępcy,
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - 1) ustalanie przedmiotu i terminów posiedzeń Komisji,
 - 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,

- 3) inicjowanie i organizowanie prac Komisji.
3. W przypadku nieuczestniczenia Przewodniczącego w pracach Komisji, pracami Komisji kieruje jego Zastępca.
 5. Na pierwszym posiedzeniu każdy członek Komisji składa podpisane przez siebie oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Zarządzenia.
 6. W przypadku wyłączenia z prac Komisji jej członka/członków, Prezydent Miasta Włocławek może uzupełnić jej skład i powołać do Komisji nowego członka/członków.

§ 3

Organizacja i tryb pracy Komisji

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 konkursowa dokonuje ostatecznej oceny formalnej i merytorycznej ofert przekazanych wraz z protokołem przyjęcia ofert stanowiącym Załącznik Nr 3 do Zarządzenia.
5. Spełnienie kryteriów formalnych określa wypełniona część I karty oferty - „ocena formalna”, której wzór stanowi Załącznik Nr 4 do Zarządzenia.
6. Komisja, po zapoznaniu się z ofertami przez wszystkich członków, dokonuje oceny merytorycznej ofert spełniających wymogi formalne, przyznając każdej ofercie określoną liczbę punktów w zależności od stopnia spełnienia poszczególnych kryteriów merytorycznych. Punktacja odnotowywana jest w części II karty oferty - „ocena merytoryczna”, - Załącznik nr 4 do Zarządzenia.
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.

§ 4

Opiniowanie ofert

1. Komisja wydaje opinię zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności- Zastępcy.
3. Oferta może być odrzucona w szczególności z powodu:
 - 1) negatywnej oceny formalnej- na skutek niespełnienia wymogów formalnych,
 - 2) negatywnej oceny merytorycznej- na skutek nie uzyskania minimalnej wymaganej liczby punktów.

§ 5

Wynik pracy Komisji

1. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert w konkursie, Komisja sporządza protokół końcowy według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 6 do 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:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek i Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku,
 - 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek: www.wloclawek.pl oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku - www.mopr.wloclawek.pl

- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

§ 6

Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie i nie otrzymują zwrotu kosztów przejazdu.

Załącznik nr 2

do Zarządzenia Nr 337/2021

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 10 sierpnia 2021r.

Włocławek, _____

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Ja niżej podpisany/a _____ oświadczam, iż nie jestem związany/a z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn.: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”, w szczególności:

- będąc osobą, która wchodzi w skład organów statutowych lub pełni funkcję kierowniczą w którymkolwiek z ww. podmiotów,
- będąc pracownikiem, przedstawicielem bądź członkiem któregoś z ww. podmiotów,
- pozostając z osobami związanymi z ww. podmiotami w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia, bądź będąc związanym/a z nimi z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli (również po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli).

(czytelny podpis)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych przyczyn, podlegam wyłączeniu z prac Komisji Konkursowej.

(czytelny podpis)

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 337/2021
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 10 sierpnia 2021r.

Włocławek, _____

(pieczęć podstawowej jednostki organizacyjnej)

PROTOKÓŁ Z PRZYJĘCIA OFERT

Oferty, które wpłynęły na otwarty konkurs ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn.: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”

Łącznie wpłynęło ofert

W tym:

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

Inne uwagi

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

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

.....
(podpis Dyrektora MOPR)

Załącznik nr 4
do Zarządzenia Nr 337/2021
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 10 sierpnia 2021 r.

.....
(pieczęćka podstawowej jednostki organizacyjnej)

KARTA OFERTY nr

Adnotacje urzędowe	
1. Nazwa konkursu	Zadanie publiczne z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn.: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”
2. Ogłoszenie w dniu	
3. Nazwa i adres organizacji	

Część I. Ocena formalna

Terminowość złożenia oferty				
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	TAK	NIE		
Kompletność i prawidłowość wymaganej dokumentacji	Braki formalne uzupełniono			
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego.	TAK	NIE	NIE PODLEGA	
2. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem.	TAK	NIE	TAK	NIE
3. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona.	TAK	NIE	NIE PODLEGA	
4. Oferta podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru.	TAK	NIE	TAK	NIE
5. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:	TAK	NIE	TAK	NIE
a. aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;	TAK	NIE	TAK	NIE
b. aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji.	TAK	NIE	TAK	NIE
c. pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają z innych załączonych dokumentów.	TAK	NIE	TAK	NIE
d. kopia umowy rachunku bankowego lub zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego.	TAK	NIE	TAK	NIE
e. wykaz osób, które będą uczestniczyły w realizacji zadania publicznego z uwzględnieniem osoby koordynującej oraz osób świadczących usługi asystenckie, ich kwalifikacji zawodowych oraz zakresu powierzonych czynności.	TAK	NIE	TAK	NIE
f. kopie załączników potwierdzone za zgodność z oryginałem.	TAK	NIE	TAK	NIE

Inne dokumenty przedłożone przez oferenta

1.

2.

Uwagi dotyczące oferty i oceny formalnej

1. Oferta dotyczy zadania objętego konkursem.	TAK	NIE	
2. Oferta jest zgodna z celami statutowymi Oferenta.	TAK	NIE	
3. Zadanie, o które ubiega się Oferent jest zgodne z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym.	TAK	NIE	
4. Oferent prawidłowo i terminowo rozliczył dotacje otrzymane z budżetu Gminy Miasto Włocławek w latach poprzednich.	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
5. Inne uwagi:			

Adnotacje urzędowe

1. Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej*
2. Oferta zawiera błędny merytoryczne*

.....
(podpis przewodniczącej komisji konkursowej)

* niewłaściwe skreślić

Część II. Ocena merytoryczna

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów	Liczba przyznanych punktów	Uwagi
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym.	TAK/NIE		
2.	Zbieżność celów statutowych Oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym.	TAK/NIE		
3.	Nie przekroczone limitu kosztów związanych z realizacją zadania publicznego.	TAK/NIE		
Ocena części opisowej zadania		50		
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym: a) Adekwatność proponowanych działań w odniesieniu do rodzaju zadania, b) Celowość realizacji zadania (spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, stopień zgodności z celami konkursu itp.)	0 - 20		
2.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego (atrakcyjność proponowanych działań, innowacyjność, sposoby realizacji itp.)	0-10		
3.	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne.	0-5		
4.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu.	0-5		
5.	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w latach poprzednich (w tym terminowość, rzetelność i sposób rozliczenia dotacji).	0-5		
6.	Informację o przewidywanym zatrudnieniu osób bezrobotnych na podstawie umowy o pracę ze wskazaniem ilości osób.	0-5		
Ocena części finansowej zadania		5		
1.	Prawidłowość i przejrzystość budżetu, w tym adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa.	0-5		
Maksymalna liczba punktów/łącznie:		55		
Minimalna liczba punktów niezbędna do wydania pozytywnej oceny merytorycznej/łącznie:		35		
Uwagi dotyczące oceny merytorycznej				

--

Adnotacje urzędowe	
1. Oferta spełnia wymogi merytoryczne/nie spełnia wymogów merytorycznych* (podpis przewodniczącej komisji konkursowej)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 5
do Zarządzenia Nr 337/2021
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 10 sierpnia 2021r.

PROTOKÓŁ KOMISJI Z OCENY OFERTY nr

Wynik głosowania komisji
Za przyjęciem oferty głosowało osób/a.
Za odrzuceniem oferty głosowało osób/a.
Od głosu wstrzymało się osób/a.
Stanowisko Komisji
Komisja proponuje dofinansować / nie dofinansować zadanie.
Uzasadnienie:
Komisja proponuje kwotę dofinansowania zadania w wysokości złotych.

.....
(podpis przewodniczącej komisji konkursowej)

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

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 337/2021
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 10 sierpnia 2021.

(pieczęć komórki organizacyjnej)

PROTOKÓŁ KOŃCOWY KOMISJI KONKURSOWEJ
otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób
niepełnosprawnych pn.: "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej".

Adnotacje urzędowe	
1. Konkurs ogłoszony w dniu	
2. Kwota przeznaczona na dotacje w konkursie	
3. Liczba wniosków złożonych do konkursu	
4. Liczba wniosków zaakceptowanych pod względem formalnym	
5. Liczba wniosków zaopiniowanych pozytywnie pod względem merytorycznym	
6. Liczba wniosków rekomendowanych przez Komisję	

Lista organizacji, których oferta została zarekomendowana przez Komisję:

Lp.	Nr oferty	Nazwa organizacji	Rodzaj zadania	Propozycja dofinansowania
1.				
2.				
3.				

Lista organizacji, których oferta została zaopiniowana negatywnie:

Lp.	Nr oferty	Nazwa organizacji	Rodzaj zadania
1.			

2.			
3.			

.....
(podpis przewodniczącej komisji konkursowej)

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