

ZARZĄDZENIE NR 193/ 2022

PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK

z dnia 11 maja 2022 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 2022 r. poz. 559), art. 92 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 528), 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 2021 r. poz. 2268, poz. 2270, z 2022 r. poz. 1, poz. 66) 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, poz. 1535, z 2022 r. poz. 857), 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 XLV/12/2022 Rady Miasta Włocławek z dnia 01 marca 2022 r. w sprawie wyrażenia zgody na realizację przez Gminę Miasto Włocławek Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego oraz Uchwałą Nr XLI/155/2021 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia Roczного 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 2022

**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) Agnieszka Chmielewska – Zastępca Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku ds. Wsparcia Społecznego – Przewodnicząca 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) Agnieszka Antosik – Inspektor ds. wspierania rodziny i współpracy z organizacjami pozarządowymi 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, poz. 1491, poz. 2052), 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

sprawdzono pod  
kątem  
formalnym  
INSPEKTOR  
Jolanta Ordón

RADCA PRAWNY  
Wiesława Konopczyńska  
Tr/W-121/25

## UZASADNIENIE

Prezydent Miasta Włocławek Zarządzeniem Nr 151/2022 z dnia 21 kwietnia 2022 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 ze zm.) oraz w związku z Uchwałą Nr XLI/155/2021 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 listopada 2021 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 2022, 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

*Domicela Kopaczewska*

DYREKTOR WYDZIAŁU

*Eżbieta Dynarska*

## 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 XLI/155/2021 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 listopada 2021 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 2022.
2. Komisja jest organem o charakterze doradczym. W wykonywaniu swoich zadań Komisja kieruje się wymogami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. 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 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.
  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 Przewodniczącej, a w przypadku jej 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](http://www.wloclawek.pl) oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku - [www.mopr.wloclawek.pl](http://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 193/2022  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 11 maja 2022 r.

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/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 193/2022  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 11 maja 2022r.

Włocławek, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(pieczęćka 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 193/2022  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 11 maja 2022r.

.....  
(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	21 kwietnia 2022 r.
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		
<b>Kompletność i prawidłowość wymaganej dokumentacji</b>				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 merytoryczny\*

.....  
(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		
<b>Ocena części opisowej zadania</b>		<b>50</b>		
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		
<b>Ocena części finansowej zadania</b>		<b>5</b>		
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:		<b>55</b>		
Minimalna liczba punktów niezbędna do wydania pozytywnej oceny merytorycznej/łącznie:		<b>35</b>		
<b>Uwagi dotyczące oceny merytorycznej</b>				

--

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

\* niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 5  
do Zarządzenia Nr 193/2022  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 11 maja 2022r.

**PROTOKÓŁ KOMISJI Z OCENY OFERTY nr .....**

<b>Wynik głosowania komisji</b>
Za przyjęciem oferty głosowało ..... osób/a.
Za odrzuceniem oferty głosowało ..... osób/a.
Od głosu wstrzymało się ..... osób/a.
<b>Stanowisko Komisji</b>
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 193/2022  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 11 maja 2022r.

(pieczęćka 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)

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