

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY PRZYTUŁY
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI
WYMNIENIONYMI W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 ROKU
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
W ROKU 2022**

ROZDZIAŁ I

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 2020 r., poz. 1057 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 II

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 III

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 2022 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 rozbudzaniu 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 może odstąpić od realizacji niektórych założeń Programu z przyczyn obiektywnych (m.in. zmian w budżecie Gminy).

ROZDZIAŁ IV

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 rozstrzygnięcie 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. Wsparcie 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. Powierzanie 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 V

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. Do członków komisji konkursowych biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021, poz. 735) dotyczące wyłączenia pracownika.

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

4. Do zadań Komisji należy przeprowadzenie postępowania konkursowego.

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

6. 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

7. 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.

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

9. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności – wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
10. 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.
11. 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.
12. Komisja sprawdza oferty także pod względem ich zgodności z zakresem zadania określonego w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert. Oferty niezgodne z tym zakresem zostają odrzucone.
13. Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują Kartę Oceny Oferty stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Programu.
14. Komisja wypracowuje wspólne stanowisko, po zebraniu indywidualnych opinii poszczególnych członków Komisji wobec wszystkich ofert i przedstawia je Wójtowi z propozycją przyznania dotacji.
15. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i pozostali członkowie Komisji. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Programu.
16. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt w formie zarządzenia.
17. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
18. W przypadku, kiedy organizacje otrzymały dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, konieczne jest dokonanie uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
19. 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 VI

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 VII

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 wytyczanej 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. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań objętych programem to 2 000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych 00/100), które zostały określone uchwałą budżetową na rok 2022.

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 VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 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.

.....

(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.

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

.....
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 2022 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”:¹

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:²

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

Przytuły, dn.

Przewodniczący Komisji Konkursowej

Członkowie:

1.

2.

¹ 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” -

² 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

.....”

Wójt Gminy Przytuły

(-) Kazimierz Ramotowski