Załącznik nr 1 do uchwały Nr …/…/2013 Rady Miasta i Gminy Wiązów

z dnia …………….2013 r.

**Program współpracy Gminy Wiązów 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 2014 rok.**

**§ 1.**

Ilekroć w niniejszym Programie jest mowa o:

1. **ustawie –** należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz.1536 ze zm.),
2. **organizacjach pozarządowych** – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust. 3 ww. ustawy,
3. **programie –** należy przez to rozumieć Roczny program współpracy 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 2014,
4. **Radzie** – należy przez to rozumieć Radę Miasta i Gminy Wiązów,
5. **Gminie –** należy przez to rozumieć Gminę Wiązów,
6. **Burmistrzu Miasta i Gminy** – należyprzez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Wiązów,
7. **Urzędzie –** należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Wiązów.

**§ 2.**

Celem głównym programu jest efektywne wykorzystanie społecznej aktywności w zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy.

**§ 3.**

1. Cele szczegółowe Programu:
2. poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy;
3. integracja podmiotów realizujących zadania publiczne;
4. prezentacja dorobku organizacji pozarządowych i promowanie ich osiągnięć;
5. wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych.

**§ 4.**

Współpraca z organizacjami pozarządowymi w Gminie opiera się na następujących **zasadach:**

***pomocniczości –*** samorząd udziela pomocy organizacjom pozarządowym w niezbędnym zakresie, uzasadnionym potrzebami wspólnoty samorządowej;

***suwerenności stron*** – szanując swoją autonomię gmina i organizacje pozarządowe nie narzucają sobie wzajemnie zadań, posiadają zdolność do bycia podmiotem prawa;

***partnerstwa*** – współpraca równorzędnych dla siebie podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiąganiu razem wytyczonych celów;

***efektywności*** – wspólne dążenie do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów realizacji zadań publicznych;

***uczciwej konkurencji*** – równe traktowanie wszystkich podmiotów w zakresie wykonywanych działań;

***jawności*** – procedury postępowania przy realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, sposób udzielania oraz wykonania zadania są jawne.

**§ 5.**

Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi dotyczy realizacji zadań publicznych określonych w art. 4 „ustawy” w zakresie odpowiadającym zadaniom Gminy.

**§ 6.**

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi może mieć charakter finansowy i pozafinansowy:
   1. Współpraca o charakterze finansowym, polegająca na zlecaniu realizacji zadań publicznych może odbywać się w formach:
2. powierzania wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
3. wspierania wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
4. Współpraca o charakterze pozafinansowym Gminy z organizacjami pozarządowymi   
   w szczególności może polegać na:
5. ***działaniach informacyjnych realizowanych poprzez:***

* publikowanie na stronach internetowych gminy wszelkich ważnych informacji dotyczących zarówno działań podejmowanych przez gminę, jak i przez organizacje pozarządowe;
* przekazywanie przez organizacje pozarządowe informacji o przewidywanych lub realizowanych zadaniach sfery publicznej;
* organizowanie spotkań informacyjnych rozumianych, jako formy wymiany informacji na temat podejmowanych działań, możliwości wymiany doświadczeń i spostrzeżeń, nawiązywania współpracy i koordynacji podejmowanych działań;
* przekazywanie informacji za pośrednictwem lokalnych mediów o realizacji zadań publicznych;
* zamieszczanie przez organizacje pozarządowe otrzymujące dotacje na realizacje zadań publicznych we wszelkich materiałach promocyjno - informacyjnych zapisu   
  o sfinansowaniu lub dofinansowaniu zadań przez Gminę;
* informowanie organizacji pozarządowych o możliwości pozyskiwania środków na działalność z różnych źródeł.

1. ***organizacyjnej, realizowanej poprzez:***

* prowadzenie konsultacji, udzielanie informacji oraz pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych;
* inicjowanie realizacji zadań publicznych;
* podejmowanie inicjatyw integrujących organizacje pozarządowe wokół zadań ważnych dla lokalnego środowiska;
* udzielanie przez gminę patronatów, opinii, rekomendacji, itp.,
* partnerstwo gminy w projektach realizowanych przez organizacje pozarządowe;
* opiniowanie i konsultowanie opracowań, analiz, programów i projektów aktów prawnych w dziedzinach stanowiących obszary wzajemnych zainteresowań.

1. ***szkoleniowej, realizowanej poprzez:***

* inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń podnoszących jakość pracy organizacji pozarządowych w sferze zadań publicznych;
* inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń dotyczących m.in. pozyskiwania środków z funduszy Unii Europejskiej;
* angażowanie organizacji pozarządowych do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć.

1. ***innych realizowanych poprzez:***

* konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych stanowionych przez Radę w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji zgodnie z postanowieniami uchwały nr L/358/10 Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 12 października 2010 roku w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania projektów prawa miejscowego dotyczących działalności pożytku publicznego;
* tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji oraz z przedstawicieli właściwych organów Gminy;
* zawieranie umów o partnerstwie i porozumień w sprawach realizacji zadań o zasięgu lokalnym;
* zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej.

**§ 7.**

Na 2014 rok jako priorytetowe zostały określone zadania publiczne z następujących obszarów:

**1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej:**

1. popularyzacja sportu wśród dzieci i młodzieży poprzez organizację lokalnych imprez sportowych, i sportowo – rekreacyjnych;
2. współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży w tym osób niepełnosprawnych;
3. organizacja, uczestnictwo w ponad lokalnych imprezach sportowych;
4. współpraca ze stowarzyszeniami kultury fizycznej przy organizowaniu konkursów, imprez sportowych;
5. pokrycie kosztów związanych ze szkoleniami sportowymi;
6. propagowanie wśród dzieci i młodzieży aktywnych form kultury fizycznej;
7. organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży;
8. działania z zakresu utrzymania gminnych obiektów sportowych.

**2. Nauka, edukacja i kultura:**

1. organizacja konkursów i olimpiad przedmiotowych dla dzieci i młodzieży;
2. wspieranie działań, które przyczyniają się do kształtowania postaw tolerancji i otwartości wobec różnic etnicznych, rasowych czy religijnych a także wspieranie inicjatyw promujących walkę z wszelką nietolerancją, uprzedzeniami i stereotypami;
3. wspieranie działań mających na celu kształtowanie postaw moralnych, proekologicznych i ogólnorozwojowych wśród dzieci i młodzieży.

**3. Wspieranie organizacji pozarządowych:**

1. wspieranie inicjatyw lokalnych grup;
2. wspieranie działań mających na celu rozwój przedsiębiorczości, samorządności i wolontariatu wśród społeczeństwa.

**4. Bezpieczeństwo i porządek publiczny:**

1. porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym poprzez realizację programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin zagrożonych.

**5. Promocja zdrowia:**

1. wspieranie działań promujących zdrowy styl życia;
2. profilaktyka zdrowia fizycznego i psychospołecznego;
3. organizacja konkursów, pokazów i spektakli o tematyce z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom.

**6. Działania na rzecz osób niepełnosprawnych:**

1. pełniejsza integracja osób niepełnosprawnych ze społeczeństwem;
2. działalność rehabilitacyjna.

**7. Wypoczynek dzieci i młodzieży:**

1. kolonie socjoterapeutyczne;
2. piesze i rowerowe wycieczki plenerowe;
3. koła zainteresowań;
4. zagospodarowania czasu wolnego dzieci i młodzieży, w tym organizacja wypoczynku letniego i zimowego.

**8. Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:**

1. konkursy, szkolenia, pogadanki z zakresu problematyki alkoholowej i przeciwdziałania przemocy;
2. edukacja antytytoniowa młodzieży i mieszkańców;
3. przeciwdziałania substancjom psychoaktywnym.

**§ 8.**

1. Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi na 2014 rok obowiązuje od dnia 1 stycznia 2014 roku do 31 grudnia 2014 roku.
2. Konkursy na realizację zadań publicznych będą ogłaszane nie wcześniej niż po przyjęciu uchwały budżetowej na 2014 rok przez Radę Miasta i Gminy Wiązów .

**§ 9.**

Cele zawarte w Programie współpracy powinny być realizowane przez:

1. równy dostęp do informacji oraz wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałaniu w celu zharmonizowania tych kierunków (stosownie do ustawy o dostępie do informacji publicznej);
2. zlecanie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe poprzez powierzanie wykonania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub wspieranie wykonania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na ich dofinansowanie;
3. współpracę na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności;
4. współdziałanie w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej;
5. udział organizacji pozarządowych w działaniach programowych Gminy;
6. zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w Ustawie;
7. użyczanie bądź wynajmowanie na preferencyjnych warunkach lokali na spotkania podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
8. promocję działalności podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego   
   w mediach;
9. pomoc w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych z partnerami o podobnym profilu;
10. tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych   
    z przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej.

**§ 10.**

Gmina Wiązów współpracując z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami pożytku publicznego w ramach uchwalonego programu na rok 2014 planuje przeznaczyć środki finansowe   
w wysokości **80.000,00 zł**.

**§ 11.**

Ocena realizacji programu będzie dokonywana w oparciu o poniższe kryteria:

1. liczbę zgłoszonych ofert przez organizacje pozarządowe uczestniczące w realizacji programu, liczbę zleconych zadań i wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu gminy na ich realizację;
2. liczby organizacji pozarządowych realizujących zadania programowe;
3. wielkość finansowych i pozafinansowych środków zaangażowanych przez organizacje pozarządowe realizujące zadania programowe;
4. liczbę inicjatyw publicznych podjętych przez organizacje pozarządowe;
5. liczbę odbiorców uczestniczących w realizowanych zadaniach programowych.

**§ 12.**

1. Program współpracy utworzony został na bazie projektu programu, który był konsultowany   
   z mieszkańcami, a także z organizacjami pozarządowymi funkcjonującymi na terenie gminy.
2. Projekt programu zamieszczony był na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Wiązów, Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Wiązów.
3. Uwagi i wnioski dotyczące programu można było składać nie później niż do dnia   
   25 października 2013 roku.
4. Mieszkańcy gminy informowani są za pośrednictwem strony internetowej Urzędu oraz Biuletynu Informacji Publicznej.

**§ 13.**

1. Do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe Burmistrz Miasta i Gminy powołuje Komisje Konkursową, zwaną dalej „ Komisją” ze wskazaniem jej przewodniczącego.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
   1. Posiedzenie komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez przewodniczącego członek Komisji:
   2. do ważności obrad niezbędna jest obecność co najmniej 50% składu jej członków;
   3. przewodniczący i członkowie komisji przed pierwszym posiedzeniem składają oświadczenia, że nie pozostają w takim stosunku prawnym lub faktycznym   
      z podmiotami biorącymi udział w konkursie, które mogą budzić uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności podczas oceniania ofert.
3. Z tytułu pracy w Komisji jej członkowie nie otrzymują wynagrodzenia, ani też zwrotu kosztów podróży.
4. Komisję konkursową powołuje się oddzielnie dla każdego konkursu.
5. Komisja konkursowa przystępuje do rozstrzygnięcia konkursu ofert dokonuje następujących czynności:
6. ocenia każdą ofertę pod względem formalnym poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników, odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu, lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
7. po zapoznaniu się z merytoryczną treścią oferty każdy członek komisji dokonuje indywidualnej oceny punktowej w skali 1–10 na karcie oceny zgodnie   
   ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz proponuje wysokość dotacji;
8. sporządza protokół z prac komisji.
9. Protokół komisji powinien zawierać w szczególności:
10. oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
11. imiona i nazwiska członków komisji;
12. listę zgłoszonych ofert;
13. wskazanie ofert spełniających wymagania formalne;
14. wskazanie ofert nie spełniających wymagań formalnych;
15. średnią arytmetyczną liczbę punktów przyznaną ofercie przez wszystkich członków komisji zgodnie ze wskazaniami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
16. propozycję rozstrzygnięcia wraz z proponowaną wysokością dotacji;
17. podpisy członków komisji.
18. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.
19. Wyniki konkursu zawierające nazwę zadania, nazwę oferenta, wysokość przyznanych środków publicznych oraz liczbę uzyskanych punktów ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynu Informacji Publicznej, w siedzibie gminy, na stronie internetowej urzędu.

Załącznik Nr 1

do Programu współpracy Gminy Wiązów z organizacjami pozarządowymi

**Regulamin pracy**

**komisji konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych**

**§ 1.**

1. Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Członek Komisji.
3. Przewodniczący i członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia, których wzory określają załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. W skład komisji konkursowej powołanej przez organ jednostki samorządu terytorialnego wchodzą przedstawiciele organu wykonawczego tej jednostki.
5. W skład komisji konkursowej wchodzą osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.
6. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
7. 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,   
   z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
8. Sekretarz Komisji prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.
9. Zadaniem komisji jest badanie i ocena ofert na realizację zadań publicznych w 2014 roku złożonych przez organizacje i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego oraz przedłożenie Burmistrzowi Miasta i Gminy Wiązów propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

**§ 2.**

1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 roku, Nr 234 poz. 1536 ze zmianami) i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Oferty niespełniające przynajmniej jednego z wymogów formalnych określonych w ust. 1 nie będą rozpatrywane.

**§ 3.**

1. Po dokonaniu oceny formalnej Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny ofert wg kryteriów określonych Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Wiązów w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2014 roku przez organizację.
2. Po dokonaniu ocen, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się głosowanie jawne podczas którego, każdy Członek komisji oddaje głos za ofertą.
3. Przy głosowaniu każdy członek dysponuje tylko jednym głosem.
4. Komisja dokonuje wyboru ofert zwykłą większością głosów.
5. Z prac Komisji sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
6. Po zakończeniu prac Komisji, Przewodniczący przekazuje protokół wraz z ofertami Burmistrzowi Miasta  
   i Gminy Wiązów.

Załącznik Nr 1 do Regulamin pracy

komisji konkursowej opiniującej oferty złożone

na realizację zadań publicznych

**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.

*Wiązów, dnia*………………. …………………………………………

podpis składającego oświadczenie

*\* wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej*

Załącznik Nr 2 do Regulamin pracy

komisji konkursowej opiniującej oferty złożone

na realizację zadań publicznych

**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.

*Wiązów, dnia*………… …………………………………………

podpis składającego oświadczenie

\* *wypełnia przedstawiciel Urzędu Miasta i Gminy Wiązów/jednostki organizacyjnej Gminy Wiązów*

Załącznik Nr 3 do Regulamin pracy

komisji konkursowej opiniującej oferty złożone

na realizację zadań publicznych

***FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY***

…………………………………………………………………………………………………………

*Nazwa podmiotu składającego ofertę*

…………………………………………………………………………………………………………

*Nazwa zadania*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr oferty …………. **TAK** | | **NIE \*** |
| **I. Warunki formalne** | | |
| 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: | | |
| **Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej** | | |

*\* należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce*

*Wiązów, dnia…………………………*

*Podpisy członków Komisji:*

*1.*

*2.*

*3.*

*4.*

Załącznik Nr 4 do Regulamin pracy

komisji konkursowej opiniującej oferty złożone

na realizację zadań publicznych

**Protokół**

**z posiedzenia Komisji Konkursowej**

**oceniającej oferty złożone na realizację zadania publicznego w 2014 r. - …………………………………………………………..………………………………………….**

**nazwa zadania**

**w dniu ………………………….….**

Komisja w składzie:

Przewodniczący Komisji - ………………………

Członek Komisji - ………………………………

Członek Komisji - ………………………………

Członek Komisji - ………………………………

Członek Komisji - ………………………………

ustaliła, że na realizację zadania

……………………………………………………………………………………………………

nazwa zadania

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

* + - 1. ………………………………………………………
      2. ………………………………………………………
      3. ………………………………………………………
      4. ………………………………………………………
      5. ……………………………………………………....
      6. ………………………………………………………
      7. ………………………………………………………

którym nadano numery porządkowe, jak poniżej:

Oferta Nr 1 - …………………………………….…………………..

Oferta Nr 2 - …………………………………….…………………..

Oferta Nr 3 - …………………………………….…………………..

Oferta Nr 4 - …………………………………….…………………..

Oferta Nr 5 - …………………………………….…………………..

Oferta Nr 6 - …………………………………….…………………..

Oferta Nr 7 - …………………………………….…………………..

Komisja dokonała następujących czynności:

I.

Przewodniczący Komisji zapoznał Komisję z Regulaminem pracy komisji konkursowej opiniującej oferty realizacji zadań publicznych oraz z Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Wiązów w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań publicznych w 2014 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.

**a)** Po dokonaniu oceny formalnej ofert Komisja postanowiła dopuścić do dalszej części konkursu oferty spełniające wymogi formalne:

1. ………………………………………………………

2. ………………………………………………………

3. ………………………………………………………

4. ………………………………………………………

5. ……………………………………………………....

6. ………………………………………………………

7. ………………………………………………………

1. Nie dopuścić do dalszej części konkursu ofert:

1. …………………………………………………………………………...……

Uzasadnienie:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………….

2. ……………………………………………………………………………….

Uzasadnienie:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………...………………………………………..……………..………………………………………………..……………

3. ……………………………………………………………………………….

Uzasadnienie:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………

III.

Członkowie Komisji dokonali indywidualnej oceny ofert dopuszczonych do udziału w dalszej części konkursu wg kryteriów określonych Zarządzeniem Burmistrza miasta i Gminy Wiązów w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań publicznych w 2014 roku przez organizację i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego.

IV.

Komisja przeprowadziła głosowanie jawne w wyniku, którego poszczególne oferty uzyskały następującą ilość głosów „za”:\*

Oferta Nr 1 …………

Oferta Nr 2 …………

Oferta Nr 3 …………

Oferta Nr 4 …………

Oferta Nr 5 …………

Oferta Nr 6 …………

Oferta Nr 7 …………

V. W wyniku przeprowadzonego głosowania Komisja konkursowa dokonała wyboru ofert   
i postanowiła przedstawić Burmistrzowi oferty do zawarcia umowy o udzielenie dotacji   
z następującym uzasadnieniem:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Wiązów, dn. …………………….

Przewodniczący Komisji Konkursowej………………………………..

Członkowie Komisji Konkursowej: 1.……………………..

2.……………………..

3.……………………..

4.……………………..