# **Zarządzenie Nr 192/2024 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 18 kwietnia 2024 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 z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024**.

Na podstawie art. 30 ust. 1, ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688), art. 92 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107), 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 2023 poz. 901, 1693,1938, 2760) art. 4 ust. 1 pkt. 1 i 7, art. 11 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2, art. 13 ust. 1-3, art. 14, art. 15 i art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz.571), 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 2024 r. poz. 296) w związku z Uchwałą Nr LXXIII/30/2024 Rady Miasta Włocławek z dnia 26 marca 2024 r. w sprawie wyrażenia zgody na realizację przez Gminę Miasto Włocławek Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 – finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego oraz Uchwałą Nr LXIX/155/2023 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia Rocznego 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 2024.

**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 z niepełnosprawnością”, zwaną dalej Komisją, w następującym składzie:

* 1. Monika Orzechowska – Kierownik Sekcji Profilaktyki i Wsparcia Społecznego Osób z Niepełnosprawnościami w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku – Przewodnicząca Komisji;
	2. Agnieszka Rudzińska – Pracownik socjalny w Sekcji Profilaktyki i Wsparcia Społecznego Osób z Niepełnosprawnościami w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku – Zastępca Przewodniczącej Komisji;
	3. Natalia Owcarz-Jackowska – Inspektor w Sekcji Profilaktyki i Wsparcia Społecznego Osób
	z Niepełnosprawnościami w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku– Sekretarz Komisji;
	4. Katarzyna Peszyńska – Inspektor w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek – Członek komisji;
	5. Katarzyna Balcer – Przedstawiciel Organizacji Pozarządowej we Włocławku – Członek Komisji;
	6. Bożena Jakubowska- 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 2024 r., poz.572.),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 z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, 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:
3. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek,
4. w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

## UZASADNIENIE

Prezydent Miasta Włocławek Zarządzeniem nr 167/2024 z dnia 5 kwietnia 2024 r. ogłosił otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.

Zgodnie z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz w związku z Uchwałą Nr LXIX/155/2023 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia Rocznego 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 2024, 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 wchodzą 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.

# **Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 192/2024Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 18 kwietnia 2024 r.**

Regulamin prac Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.

## § 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 osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, zwana dalej „Komisją”, działa na podstawie Uchwały Nr LXIX/155/2023 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 listopada 2023r. w sprawie uchwalenia Rocznego 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 2024.
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 2023 r. poz.571) 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:
4. zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym,
5. zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym,
6. przekroczenie limitu kosztów związanych z realizacją zadania publicznego,
7. możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
8. proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób bezpośrednio biorących udział w realizacji zadania publicznego,
9. doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu,
10. kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
11. 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,
12. informację o przewidywanym zatrudnieniu osób bezrobotnych na podstawie umowy o pracę ze wskazaniem ilości osób,
13. wysokość dotacji planowanej na realizację zadania.
14. 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:
3. ustalanie przedmiotu i terminów posiedzeń Komisji,
4. przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
5. inicjowanie i organizowanie prac Komisji.
6. W przypadku nieuczestniczenia Przewodniczącej w pracach Komisji, pracami Komisji kieruje jej Zastępca.
7. Na pierwszym posiedzeniu każdy członek Komisji składa podpisane przez siebie oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Zarządzenia.
8. 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:
4. negatywnej oceny formalnej - na skutek niespełnienia wymogów formalnych,
5. 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: <https://www.wloclawek.eu/> oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku - <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 192/2024Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 18 kwietnia 2024 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 z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego, w szczególności:

* będąc osobą, która wchodzi w skład organów statutowych lub pełni funkcję kierowniczą w którymkolwiek z ww. podmiotów,
* będąc pracownikiem, przedstawicielem bądź członkiem któregokolwiek 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 Nr192/2024Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 18 kwietnia 2024 r.**

Włocławek,…..

(pieczątka 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 z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024

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 192/2024Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 18 kwietnia 2024 r.

(pieczątka podstawowej jednostki organizacyjnej)

**Karta oferty nr….**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Adnotacje urzędowe** |
| 1. Nazwa konkursu | Zadanie publiczne z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.  |
| 2. Ogłoszenie w dniu |  |
| 3. Nazwa i adres organizacji |  |

**Część I. Ocena formalna**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Terminowość złożenia oferty**  |  |  |
| 1. Oferent złożył ofertę w generatorze wniosków www.witkac.pl w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.
 | TAK | NIE |
| 1. Oferent złożył ofertę w wersji papierowej 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 |
| 1. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem.
 | TAK | NIE | TAK  | NIE |
| 1. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona.
 | TAK | NIE | NIE PODLEGA |
| 1. Oferta podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru.
 | TAK | NIE | TAK | NIE |
| 1. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:
 | TAK | NIE | TAK | NIE |
|  | aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji; | TAK | NIE | TAK | NIE |
|  | aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji. | TAK | NIE | TAK | NIE |
|  | pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają z innych załączonych dokumentów.  | TAK | NIE | TAK | NIE |
|  | kopia umowy rachunku bankowego lub zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego. | TAK | NIE | TAK | NIE |
|  | 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 |
|  | kopie załączników potwierdzone za zgodność z oryginałem. | TAK | NIE | TAK | NIE |
| **Inne dokumenty przedłożone przez oferenta** |
|  |
| 1. .
 |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Uwagi**  | **dotyczące oferty i oceny formalnej**  |
|  | Oferta dotyczy zadania objętego konkursem. | TAK |  | NIE |
|  | Oferta jest zgodna z celami statutowymi Oferenta. | TAK |  | NIE |
|  | Zadanie, o które ubiega się Oferent jest zgodne z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym. | TAK |  | NIE |
|  | Oferent prawidłowo i terminowo rozliczył dotacje otrzymane z budżetu Gminy Miasto Włocławek w latach poprzednich. | TAK | NIE | NIEDOTYCZY |
|  | Inne uwagi: |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Adnotacje urzędowe** |
| 1. Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej\*
2. Oferta zawiera błędy merytoryczne\*
 | (podpis przewodniczącej komisji konkursowej) |

**Część II. Ocena merytoryczna**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium oceny** | **Maksymalna liczba punktów** | **Liczba przyznanych punktów** | **Uwagi** |
|  | Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym. | TAK/NIE |  |  |
|  | Zbieżność celów statutowych Oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym. | TAK/NIE |  |  |
|  | Nie przekroczono limitu kosztów związanych z realizacją zadania publicznego.  | TAK/NIE |  |  |
| **Ocena części opisowej zadania** | **50** |  |  |
|  | Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym:1. Adekwatność proponowanych działań w odniesieniu do rodzaju zadania,
2. Celowość realizacji zadania (spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, stopień zgodności z celami konkursu itp.)
 | 0 - 20 |  |  |
|  | Proponowana jakość wykonania zadania publicznego (atrakcyjność proponowanych działań, innowacyjność, sposoby realizacji itp.) | 0-10 |  |  |
|  | Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne. | 0-5 |  |  |
|  | Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu. | 0-5 |  |  |
|  | Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w latach poprzednich(w tym terminowość, rzetelność i sposób rozliczenia dotacji). | 0-5 |  |  |
|  | 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 192/2024Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 18 kwietnia 2024 r.

**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 192/2024.Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 18 kwietnia 2024 r.

 (pieczątka komórki organizacyjnej)

**Protokół Końcowy Komisji Konkursowej** **otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.**

|  |
| --- |
| **Adnotacje urzędowe** |
| 1. Konkurs ogłoszony w dniu
 |  |
| 1. Kwota przeznaczona na dotacje w konkursie
 |  |
| 1. Liczba wniosków złożonych do konkursu
 |  |
| 1. Liczba wniosków zaakceptowanych pod względem formalnym
 |  |
| 1. Liczba wniosków zaopiniowanych pozytywnie pod względem merytorycznym
 |  |
| 1. 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)

………………………………………………………………