



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 5 listopada 2024 r.

Poz. 4901

UCHWAŁA NR IX/42/24 RADY MIEJSKIEJ W JEDWABNEM

z dnia 30 października 2024 r.

w sprawie przyjęcia do realizacji w 2025 roku Programu współpracy Gminy Jedwabne 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 podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się do realizacji w 2025 roku Program Współpracy Gminy Jedwabne 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, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jedwabnego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Andrzej Górski

Załącznik do uchwały Nr IX/42/24
Rady Miejskiej w Jedwabnem
z dnia 30 października 2024 r.

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY JEDWABNE Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ
PODMIOTAMI WYMIENIONYMI W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 ROKU
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE W ROKU 2025**

**ROZDZIAŁ I
WSTĘP**

§ 1. 1. Prowadzenie aktywnej polityki w zakresie współpracy z organizacjami społecznymi jest jednym z elementów efektywnego zarządzania Gminą Jedwabne.

2. Zakładanym efektem współpracy jest zwiększenie skuteczności i efektywności działań związanych z realizacją zadań publicznych i wzrost partycypacji społecznej w rozwiązywaniu problemów lokalnych.

3. Niniejszy Program określa cele, zasady oraz formy współpracy Gminy Jedwabne z organizacjami pozarządowymi. Jednocześnie wskazuje zakres przedmiotowy współpracy, priorytetowe zadania publiczne oraz zakładaną wysokość środków przeznaczonych na jego realizację. Program precyzuje również tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych powoływanych do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert.

4. Program powstał we współpracy z organizacjami pozarządowymi w ramach konsultacji społecznych.

**ROZDZIAŁ II
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 2. 1. Ilekroć w dokumencie jest mowa o:

- 1) **organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizację pozarządową w myśl art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 834),
- 2) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 834),
- 3) **Programie** – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Jedwabne z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 834),
- 4) **referacie koordynującym** – należy przez to rozumieć Referat Finansowo – Budżetowo – Oświatowy, w którego zakres wchodzi współpraca z organizacjami pozarządowymi,
- 5) **referacie/jednostce realizującej** – należy przez to rozumieć referaty Urzędu Miejskiego w Jedwabnem realizujące zadania własne i zlecone we współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 6) **konkursie** – rozumie się przez to konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 834),
- 7) **innych podmiotach** – rozumie się przez to podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 834),
- 8) **Gminie** – rozumie się przez to Gminę Jedwabne,
- 9) **Urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Miejski w Jedwabnem,
- 10) **Burmistrzu** - rozumie się przez to Burmistrza Jedwabnego.

2. Okres realizacji Programu określa się na okres od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.

ROZDZIAŁ III

CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU

§ 3. 1. Celem głównym Programu jest budowanie partnerstwa i efektywnego systemu współpracy pomiędzy Gminą a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, działającymi na rzecz mieszkańców Gminy w obszarze zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, o ile zadania te są zadaniami Gminy.

2. Cele szczegółowe Programu to:

- 1) poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy,
- 2) integracja środowiska organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących zadania publiczne,
- 3) poprawa jakości usług publicznych i zapewnienie ich efektywniejszego wykonania,
- 4) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych.

ROZDZIAŁ IV

ZAKRES PRZEDMIOTOWY WSPÓŁPRACY I PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

§ 4. 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 2025 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 zaspokajaniu potrzeb kulturalnych mieszkańców Gminy, organizacja lokalnych imprez kulturalnych, reprezentowanie Gminy w przeglądach i konkursach artystycznych),
- 3) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu (m.in. wspieranie działań mających na celu upowszechnianie kultury fizycznej wśród młodzieży i dorosłych, w zakresie różnych dyscyplin sportu; wspieranie społecznych i lokalnych zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych; wspieranie szkolnego współzawodnictwa sportowego; szkolenie młodzieży uzdolnionej sportowo),
- 4) turystyki i krajoznawstwa (promocja walorów turystycznych Gminy),
- 5) oświaty, wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej (m.in. wspieranie organizacji wolnego czasu i aktywizacja dzieci i młodzieży; wspieranie wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży; wspieranie procesów edukacyjnych skierowanych do utalentowanych uczniów, rozszerzających zakres wiedzy objęty programem szkolnym),
- 6) ochrony i promocji zdrowia i zdrowego trybu życia,
- 7) profilaktyki i rozwiązywania problemów społecznych, narkomanii oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie (m.in. wspieranie organizacji letniego wypoczynku, podczas którego będzie realizowany program profilaktyki uzależnień),
- 8) pomocy społecznej i działalności na rzecz osób niepełnosprawnych (m.in. ograniczenie marginalizacji i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych).

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

ROZDZIAŁ V

ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY

§ 5. 1. Współpraca Gminy 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 rozstrzygnięć 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. Wspieranie oraz powierzanie, o których mowa w ust. 5 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. Powierzenie 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. Organizacje pozarządowe i inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych zgodnie z art. 12 ustawy.

ROZDZIAŁ VI

TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT

§ 6. 1. Komisje konkursowe, powoływane są w drodze zarządzenia zgodnie z przepisami ustawy w celu opiniowania złożonych ofert.

2. Komisja rozpoczyna pracę w siedzibie Urzędu w terminie i miejscu określonym przez jej Przewodniczącego.

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

4. 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.

5. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności – wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.

6. Prace w Komisji są nieodpłatne.

7. Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują Kartę Oceny Oferty stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Programu.

8. Komisja wypracowuje wspólne stanowisko, po zebraniu indywidualnych opinii poszczególnych członków Komisji wobec wszystkich ofert i przedstawia je Burmistrzowi z propozycją przyznania dotacji.

9. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i pozostali członkowie Komisji. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Programu.

10. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz w formie zarządzenia.

11. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

12. W przypadku, kiedy organizacje otrzymały dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, konieczne jest dokonanie uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.

13. 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, na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu oraz na stronie internetowej Gminy.

ROZDZIAŁ VII

INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEGU KONSULTACJI

§ 7. 1. Projekt programu opracował Urząd Miejski w Jedwabnem w oparciu o doświadczenia z realizacji tego typu programów w latach poprzednich. Projekt programu poddany został konsultacjom z organizacjami zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Rady Miejskiej w Jedwabnem Nr XLVII/221/10 z dnia 29 września 2010 r.

2. Na podstawie Zarządzenia Nr 91/2024 Burmistrza Jedwabnego z dnia 19.09.2024 r. komunikat o konsultacjach wraz z projektem programu został zamieszczony na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Jedwabne w dniu 19.09.2024 r.

3. Uwagi i wnioski dotyczące programu można składać w terminie określonym w ogłoszeniu za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej na adres burmistrz@jedwabne.pl.

4. Termin konsultacji trwa od 26 września 2024 r. do 4 października 2024 r.

5. Program adresowany jest do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy oraz do innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

6. W czasie przeprowadzonych konsultacji nie wpłynęły żadne wnioski.

7. Przebieg konsultacji:

- 1) Informacja o konsultacji;
- 2) Możliwość składania przez organizację uwag i wniosków do projektu;
- 3) Skierowanie projektu Programu pod obrady Rady Miejskiej w Jedwabnem.

ROZDZIAŁ VIII REALIZACJA I OCENA REALIZACJI PROGRAMU

§ 8. 1. Burmistrz Jedwabnego dokonuje oceny realizacji programu w oparciu o następujące kryteria:

- 1) liczba organizacji pozarządowych i innych podmiotów biorących udział w realizacji programu;
- 2) liczba zadań zrealizowanych w ramach programu;
- 3) ilość osób uczestniczących w zadaniach zrealizowanych w ramach programu współpracy;
- 4) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację programu;
- 5) wysokość środków finansowych zaangażowanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty w realizację zadań publicznych zleczanych organizacjom.

2. W terminie do dnia 31 maja 2026 roku Burmistrz Jedwabnego przedkłada Radzie Miejskiej w Jedwabnem sprawozdanie z realizacji programu.

ROZDZIAŁ IX WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

§ 9. 1. Na realizację Programu w Jedwabnem w roku 2025 planuje się środki w wysokości 5 000,00 zł.

2. Kwota przeznaczona na realizację zadań ujętych w Programie może ulec zmniejszeniu, w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadań z przyczyn nieprzewidzianych na etapie tworzenia Programu.

3. Kwota przeznaczona na realizację zadań ujętych w Programie może ulec zwiększeniu z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia na etapie tworzenia Programu.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10. 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.

Załącznik Nr 1 do Programu Współpracy

.....
(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)

Jedwabne, dnia

.....
(podpis)

* niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 2 do Programu Współpracy

KARTA OCENY OFERTY**NA REALIZACJĘ ZADAŃ GMINY JEDWABNE****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		

UWAGI:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

podpisy członków komisji konkursowej oceny formalnej

Ocena merytoryczna oferty

II. 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		
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

Załącznik Nr 3 do Programu Współpracy

**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 Burmistrza Jedwabnego w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań publicznych w 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.
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 Burmistrzowi tę ofertę do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem:²

.....

Jedwabne, 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 Burmistrzowi 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 Burmistrzowi wybór Oferty Nr 1 na realizację zadania.....

Do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem.....”