

Ogłoszenie

Na podstawie art. 13 ust. 1 w związku z art. 5 ust. 4, art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 roku Nr 234, poz. 1536; z 2011 roku Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241, Nr 209, poz. 1245, Nr 232, poz. 1378) oraz w związku z Uchwałą Nr XXVII/210/12 Rady Gminy Ujazd z dnia 27 listopada 2012 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Ujazd z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2013”

Wójt Gminy Ujazd

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych Gminy Ujazd w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

I. W ramach konkursu powierzone mogą zostać następujące zadania:

1) Zadanie I/2013

Szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie piłki koszykowej dziewcząt (w grupie wiekowej do lat 14-u) oraz piłki nożnej chłopców (w grupie wiekowej do lat 14-u) na terenie sołectwa Ujazd z uwzględnieniem ich udziału na imprezach i zawodach sportowych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym w terminie czerwiec – grudzień 2013 r.

W budżecie Gminy w roku 2013 na realizację zadania przeznaczono kwotę „30.000,00” zł .

2) Zadanie II/2013

Szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej dziewcząt i chłopców na terenie sołectwa Osiedle Niewiadów z uwzględnieniem ich udziału w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym w terminie czerwiec – grudzień 2013 r.

W budżecie Gminy w roku 2013 na realizację zadania przeznaczono kwotę „20.000,00” zł .

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Do konkursu ofert mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie(t. j. Dz. U. z 2010 roku Nr 234, poz.1536 z 2011 roku Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241, Nr 209, poz. 1245, Nr 232, poz.1378), które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Ujazd,
- 2) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
- 3) dysponują wyszkoloną kadrami, legitymującą się odpowiednimi kwalifikacjami do realizacji zadania,
- 4) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem konkursu,
- 5) przedstawią prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami i zgodną z wymaganiami szczegółowymi poszczególnych zadań .

2. Do konkursu ofert mogą przystąpić dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie i mogą złożyć ofertę wspólną, przy czym oferta wspólna wskazuje:

- 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3,
- 2) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 2, wobec organu administracji publicznej.

3. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem odpowiednich przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 roku Nr 234, poz.1536 z 2011 roku Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241, Nr 209, poz. 1245, Nr 232, poz.1378).

4. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę w każdym zadaniu. W przypadku złożenia większej liczby ofert przez jeden podmiot na to samo zadanie wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.

5. Realizacja zadania I/2013 i II/2013 nastąpi w trybie powierzenia zadania.

6. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmie Wójt Gminy Ujazd, po zasięgnięciu opinii Komisji konkursowej. Do decyzji tej nie stosuje się trybu odwoławczego.

7. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadań będą miały możliwość bezpłatnego korzystania z obiektów sportowych w Osiedlu Niewiadów stanowiących własność Gminy (boisko wielofunkcyjne, Stadion sportowy), obiektów sportowych w Zespole Szkół w Ujeździe, boiska sportowego „ORLIK 2012” w Ujeździe oraz obiektów Gminnej Hali Sportowej.

8. Określone w niniejszym ogłoszeniu środki finansowe nie mogą być wydatkowane na finansowanie innych kosztów niż

- a) wynagrodzenie trenerów,
- b) usługi transportowe,
- c) zakup sprzętu sportowego, konserwację posiadanego sprzętu,
- d) zakup strojów sportowych (dresy, koszulki, getry, spodenki, buty),
- e) zakup nagród rzeczowych,
- f) zakup usług integralnie związanych z realizacją zadania (zakup środków czystości, napojów, itp.);

9. 1. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

10. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeśli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostanie bez zmian.

11. Zakres czasowy realizacji zadań:

- 1) zadanie I/2012 – 1 czerwca – 31 grudnia 2013 r.
- 2) zadanie II/2012 – 1 czerwca – 31 grudnia 2013 r.

12. Szczegółowe terminy oraz warunki realizacji zadania każdorazowo określi umowa sporządzona zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 roku Nr 6, poz. 25).

13. Oferent po przyznaniu dotacji, a przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest do wyodrębnienia ewidencji księgowej środków publicznych otrzymanych na podstawie umowy (wyodrębnienie rachunku bankowego, na który będzie przekazana dotacja oraz dokonywane będą wydatki związane z realizacją zadania).

14. Wójt Gminy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

15. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

16. Rozliczenie z przyznanej dotacji dokonywane będzie na podstawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego sporządzonego wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 roku Nr 6, poz. 25).

17. Dopuszcza się przesunięcie wydatków w pozycji jednostkowej kosztów dotacji **do wysokości 10%**. Przesunięcia w wydatkach budżetowych przekraczających 10% zadania realizowanego przez organizację, objętego dotacją z budżetu Gminy Ujazd, mogą nastąpić w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, za pisemną zgodą Wójta Gminy Ujazd.

III. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty dotyczące wyżej wymienionych zadań winny być złożone odrębnie dla każdego zadania zgodnie z formularzem ofert określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 roku Nr 6, poz. 25).

2. Oferty należy składać w zaklejonnych kopertach, za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Gminy w Ujeździe, pl. Kościuszki 6, 97-225 Ujazd** lub bezpośrednio **w sekretariacie Urzędu Gminy Ujazd (pokój Nr 1)**.

3. Koperty z ofertami powinny być wyraźnie, czytelnie opisane, a opis musi zawierać nazwę i adres oferenta, rodzaj i nazwę zadania zgłoszonego do konkursu oraz wysokość wnioskowanej dotacji.

4. Termin składania ofert upływa

24 maja 2013 roku (piątek) o godz. 15⁰⁰.

5. Oferty, które zostaną złożone w sekretariacie Urzędu Gminy lub wpłyną drogą pocztową, po ustalonym terminie składania ofert – **nie będą rozpatrywane**.

6. Nie dopuszcza się uzupełniania ofert.

7. Formularze ofert dostępne są w siedzibie Urzędu Gminy Ujazd – pokój nr 5, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ujazd www.ujazd.bip.cc oraz na stronie internetowej Gminy Ujazd www.ujazd.com.pl

8. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

9. Formularz oferty powinien być wypełniony w sposób kompletny i podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

10. Do oferty należy dołączyć:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów;

- 3) w przypadku składania kopii dokumentów należy opatrzyć je poświadczeniem za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby;
- 4) jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, podpis musi być czytelny z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

IV. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Szczegółowy tryb przeprowadzenia konkursu i kryteria oceny ofert określa regulamin pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik Nr 2 do Zarządzenia Wójta Gminy Ujazd Nr 33/2013 z dnia 26 kwietnia 2013 roku w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań Gminy Ujazd w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz ustalenia treści regulaminu postępowania Komisji Konkursowych (zarządzenie do wglądu w miejscu składania ofert oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ujazd www.ujazd.bip.cc lub na stronie internetowej Gminy Ujazd www.ujazd.com.pl).

2. Wybór oferty zostanie dokonany w ciągu 14 dni od daty upływu składania ofert.

V. Pozostałe warunki konkursu

1. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny, przedłużenia terminu składania ofert lub zakończenia postępowania konkursowego.

2. Łączna wysokość środków wydatkowanych w 2012 roku na realizację zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu dzieci i młodzieży wyniosła 60.000,00 zł w tym :




- wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym, podmiotom, o których w art. 3 ust.3, oraz wyniosła – 60.000,00 zł.

3. Gmina w roku 2013 na realizację zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz dzieci i młodzieży zamierza przekazać 60.000,00 zł. Do chwili ogłoszenia niniejszego konkursu Gmina nie realizowała zadań własnych w wyżej wymienionym zakresie w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 roku Nr 234, poz. 1536 z 2011 roku Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241, Nr 209, poz. 1245, Nr 232, poz. 1378).

4. Ogłoszenie wyników konkursu ukaże się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Ujeździe, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Ujazd oraz na stronie internetowej Gminy Ujazd niezwłocznie po akceptacji Wójta Gminy Ujazd.

Wójt Gminy Ujazd
(-) mgr inż. Marcin Grzelczak

Poniższe dokumenty dostępne są w Urzędzie Gminy Ujazd (pok.nr 5) oraz na stronie BIP Gminy Ujazd: www.ujazd.bip.cc:

- a) wzór oferty realizacji zadania publicznego, 
- b) wzór sprawozdania (częściowego/końcowego) z wykonania zadania publicznego, 
- c) rozporządzenie Ministra pracy i Polityki Społecznej z dn. 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 roku Nr 6, poz. 25) 

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

§1.1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

2. Prace Komisji są ważne przy udziale co najmniej 3 osób.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego, obrady prowadzi wyznaczona przez przewodniczącego osoba spośród członków Komisji.
4. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nie będące członkami Komisji, wykonujące czynności związane z jej obsługą.
5. Praca członków Komisji Konkursowej, reprezentujących Urząd Gminy w Ujeździe, odbywa się w ramach obowiązków służbowych i członkowie nie otrzymują z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.
6. Praca członka Komisji Konkursowej, reprezentującego organizację pozarządową, odbywa się na zasadach nieodpłatnych oraz nie przewiduje się z tego tytułu zwrotu kosztów przejazdów i noclegu.

§2.1. Wszystkie decyzje dotyczące przebiegu konkursu Komisja podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego.

§3.1. W pierwszym etapie konkursu Komisja sprawdza prawidłowość złożonych ofert pod względem formalnym (tzw. kryteria formalne):

- 1) prawidłowość zamknięcia i opisu koperty;
- 2) zgodność oferty z wzorem zawartym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6, poz. 25), a w szczególności Komisja sprawdza czy oferta zawiera:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,

- g) w przypadku złożenia oferty wspólnej przez dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie Komisja sprawdza ponadto, czy Oferta wspólna wskazuje:
- jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3,
 - sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 2, wobec organu administracji publicznej.

3) wymagane załączniki (w przypadku kserokopii potwierdzenie zgodności z oryginałem przez osoby upoważnione),

4) aktualność odpisu z rejestru lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,

5) zgodność zakresu rzeczowego ze statutem.

2. Niespełnienie przez ofertę jednego z warunków wymienionych w ustępie 1 spowoduje jej odrzucenie.

3. Po dokonaniu oceny formalnej ofert Komisja dokonuje oceny merytorycznej oraz wyboru oferty najkorzystniejszej.

§ 4. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Komisja kieruje się następującymi kryteriami:

- 1) celowości,
- 2) możliwości realizacji zadania przez oferenta,
- 3) oceny przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania przeznaczonych na realizację zadania.

§ 5. 1. Komisja prowadzi postępowanie konkursowe na Kartach oceny oferty wg poniższego wzoru :

KARTA OCENY OFERTY

Nazwa i siedziba Oferenta			
Tytuł oferty konkursowej			
Forma prawna Oferenta			
Koszt całkowity oferty (zł), z tego:			
środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów (w zł)	.....	zł	
wnioskowana dotacji (zł)	.....	zł	
I. Ocena formalna oferty			
Kryteria oceny formalnej	Tak	Nie	Punkty (0-1)
Prawidłowość zamknięcia i opisu koperty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> pkt
Prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty poprzez sprawdzenie czy oferta zawiera :			

1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> pkt
2) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> pkt
3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> pkt
4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> pkt
5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> pkt
6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> pkt
7) w przypadku złożenia oferty wspólnej przez dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie Komisja sprawdza ponadto, czy oferta wspólna wskazuje: – jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, – sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 2, wobec organu administracji publicznej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> pkt
Czy oferta została podpisana przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń w imieniu organizacji pozarządowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> pkt
Czy załączono aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> pkt
Czy załączono pozostałe wymagane w ogłoszeniu załączniki (np. dokument potwierdzający upoważnienie do podpisu w przypadku złożenia oferty wspólnej itp.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> pkt
Ocena formalna (oferta przyjęta: 9 pkt – dla ofert indywidualnych 11 pkt – dla ofert wspólnych, oferta odrzucona : 0 – 8 dla ofert indywidualnych, od 0 – 10 pkt dla ofert wspólnych)			..... pkt
II. Ocena merytoryczna oferty			
Kryteria oceny merytorycznej	Liczba punktów: Spełnienie kryterium - 2 pkt Częściowe spełnienie kryterium - 1 pkt Brak spełnienia kryterium - 0 pkt		
Zgodność oferty z przedmiotem konkursu	..... pkt		
Możliwość realizacji zadania oceniana poprzez:			
1) dotychczas realizowane przez oferenta podobne zadania;	..... pkt		
2) dotychczasową współpracę z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi instytucjami w zakresie zadań publicznych (ewentualne opinie i referencje)	..... pkt		
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent wykona zadanie poprzez : ocenę kwalifikacji kadry osobowej oferenta (czy i w jakim stopniu oferent dysponuje odpowiednią	..... pkt		

kadrą osobową?);	
Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację przedmiotowego zadania	..... pkt
Planowany w realizację przedmiotowego zadania przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	..... pkt
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania poprzez:	
1) adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań,	..... pkt
2) zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych	..... pkt
3) poprawność rachunkowa	..... pkt
4) finansowy i niefinansowy wkład własny oferenta	..... pkt
5) relację wynagrodzenia personelu zabezpieczającego wykonanie oferty do kosztów bezpośrednich	..... pkt
Łącznie ocena celów (max 22 pkt)	..... pkt
OSTATECZNA KLASYFIKACJA OFERTY	
Grupa klasyfikacyjna	Łączne punkty
Grupa I ocena formalna	..... pkt
Grupa II ocena merytoryczna	..... pkt

1. Sposób obliczania punktów dla poszczególnych kryteriów i ofert zawiera Karta oceny oferty, o której mowa w ustępie 1.
2. Ocena wniosku jest obliczona jako średnia dokonanych przez wszystkich członków Komisji dokonujących oceny.
3. Komisja ustala liczbę przyjętych ofert, przeznaczenie i wysokość wnioskowanych dotacji.
4. Przedstawione zasady mają zastosowanie także w przypadku, gdy w konkursie zostanie złożona tylko jedna oferta

§ 6. 1. Komisja dokona analizy i oceny ofert w ciągu 7 dni od upływu terminu składania ofert.

2. Z prac Komisji zostaje sporządzony protokół, podpisany przez przewodniczącego i wszystkich członków Komisji, który następnie zostaje przekazany do akceptacji Wójtowi Gminy Ujazd.

3. Wójt podejmie decyzję o przyznaniu dotacji w ciągu 7 dni od daty przedłożenia wniosku przez Komisję

§ 7. Wyniki konkursu wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ujazd oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Wójt Gminy Ujazd
(-) mgr inż. Marcin Grzelczak