

**UCHWAŁA NR XXXIX/289/2013
RADY GMINY TERESIN**

z dnia 18 grudnia 2013 r.

**w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Teresin
z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami
prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - O samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 5 a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. O działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) Rada Gminy Teresin uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się program i zasady współpracy Gminy Teresin w 2014 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku - O działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze późn. zm.) zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Teresin.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*/-/ Bogdan Linard
Przewodniczący Rady Gminy*

*Załącznik
do uchwały Nr XXXIX/289/2013
Rady Gminy Teresin
z dnia 18 grudnia 2013 r.*

**Program współpracy Gminy Teresin z organizacjami pozarządowymi
oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego
na rok 2014**

Rada Gminy Teresin przyjmując, iż działalność organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego stanowi istotne uzupełnienie działań organów administracji publicznej, uchwała „Roczny program współpracy Gminy Teresin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2014” jako wyraz polityki Gminy Teresin wobec organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.

§ 1

Celem wprowadzenia Programu współpracy Gminy Teresin w 2014 roku z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego poprzez:

- a) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje,
- b) stworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców gminy,
- c) aktywizację społeczności lokalnej,
- d) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
- e) poprawę jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych,
- f) integrację podmiotów polityki lokalnej obejmującej swym zakresem sferę zadań publicznych.

§ 2

1. Program określa zasady, obszary i formy wzajemnej współpracy oraz udzielenie pomocy organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, o których mowa w art.3, ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010, Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) przez samorząd.
2. Przy podejmowaniu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego Gmina kieruje się zasadami pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

§ 3

Przedmiotem współpracy władz gminy Teresin z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest:

- a) realizacja zadań gminy określonych w ustawach,
- b) określanie potrzeb społecznych i sposobów ich zaspokajania,
- c) podwyższanie efektywności działań kierowanych do mieszkańców Gminy.

§ 4

Program współpracy dotyczy prowadzących swoją działalność na terenie Gminy Teresin lub dla jej mieszkańców organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, o których mowa w § 2 ust. 1.

§ 5

Gmina Teresin realizuje zadania publiczne we współpracy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego. Współpraca ta może się odbywać w szczególnych formach:

- a) zlecenia podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie,
- b) udziału podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w działaniach programowych samorządu,
- c) korzystania - w miarę możliwości - z bezpłatnej pomocy Urzędu Gminy i pozostałych jednostek organizacyjnych Gminy przy realizacji zadań statutowych organizacji.

§ 6

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego może mieć formy:

- 1) powierzenia wykonania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, lub
- 2) wspierania tych zadań, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
- 3) udzielanie, na wniosek organizacji wsparcia finansowego na realizację zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert . Dotacja na realizację małych grantów może być udzielona po spełnieniu nałożonych ustawą warunków: wysokość dofinansowania lub sfinansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10.000 PLN oraz zadanie publiczne będzie zrealizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.

2. Wspieranie oraz powierzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

3. Powierzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 może nastąpić w innym trybie niż określony w ust. 2, jeżeli dane zadanie 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 oraz porównywalności opodatkowania.

4. Powołanie komisji konkursowej, zasady przeprowadzania konkursów, a w szczególności tryb oceny ofert i kontroli wykonania zadań publicznych zleczanych do realizacji podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego określi Wójt Gminy w drodze zarządzenia.

5. Dotacje, o których mowa w ust. 1, nie mogą być udzielone na:

- a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
- c) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- d) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- e) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- f) działalność polityczną i religijną.

6. Dofinansowanie realizacji zadań prowadzonych przez organizacje pozarządowe i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego przyznawane jest po uchwaleniu budżetu gminy.

§ 7

1. Priorytetowym zadaniem publicznym, które w 2014 r. Gmina Teresin będzie wspierać jest działalność na rzecz osób starszych, wzrost ich aktywności w życiu Gminy, poprzez udział w zajęciach (wykładach i warsztatach) Uniwersytetu Trzeciego Wieku.

2. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom, może zostać dokonane na wniosek Wójta Gminy, po akceptacji ich przez Radę w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Teresin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

§ 8

1. Władze gminy będą pomagały organizacjom pozarządowym oraz podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego w pozyskiwaniu środków z innych źródeł finansowania niż budżet gminy. W 2014 roku wsparcie samorządu dotyczyć będzie szczególnie pozyskiwania środków z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

§ 9

1. Opracowanie niniejszego projektu uchwały zostało zainicjowane przez Wójta Gminy Teresin. Prace nad przygotowaniem projektu Programu obejmowały:
 - przygotowanie projektu Programu,
 - skierowanie projektu Programu do konsultacji w formie określonej w zarządzeniu Wójta Gminy Teresin,
 - skierowanie projektu Programu pod obrady Rady Gminy Teresin.
2. Konsultacje projektu Programu zostały przeprowadzone według zasad określonych w zarządzeniu nr 51/2013 Wójta Gminy Teresin z dnia 4 listopada 2013 r. w sprawie

przeprowadzenia konsultacji projektu „Programu współpracy Gminy Teresin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok”.

3. Ogłoszenie o konsultacjach wraz z projektem Programu i formularzem do zgłaszania uwag zostało zamieszczone w dniu 5 listopada 2013 r. w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.teresin.pl. Ogłoszenie o konsultacjach skierowano do wszystkich zainteresowanych organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działających na terenie lub na rzecz mieszkańców Gminy Teresin.
4. Sprawozdanie z przebiegu konsultacji projektu Programu zamieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Teresin.

§ 10

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w ramach ogłoszonych przez wójta otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych.
2. Komisję powołuje wójt w drodze zarządzenia, każdorazowo po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
3. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te zaprasza wójt bądź przewodniczący komisji.
4. W skład komisji nie mogą wchodzić przedstawiciele organizacji, których oferta jest opiniowana oraz osoby, co do których mogą istnieć zastrzeżenia odnośnie zachowania zasady bezstronności.
5. Każdy członek komisji przed rozpoczęciem obrad składa oświadczenie o bezstronności, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Programu.
6. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
7. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek komisji.
8. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Programu.
9. Rozstrzygnięcia o wyborze najkorzystniejszej oferty komisja dokonuje w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy pełnego składu osobowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Programu i przedkłada się go wraz z pozostałą dokumentacją konkursową wójtowi.
11. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje wójt uwzględniając opinię komisji.
12. Informację o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Teresin, podając nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego i wysokość przyznanych środków publicznych.

§ 11

1. Nadzór nad działalnością organizacji pożytku publicznego, w zakresie prawidłowości wykorzystania środków finansowych dotowanych przez Gminę sprawuje skarbnik Gminy.
2. Organizacja pozarządowa jest zobowiązana do prowadzenia stosownej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
3. Organizacja, w okresie otrzymywania dotacji, jest zobowiązana do zamieszczania w swoich materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu lub dofinansowaniu realizowanego zadania publicznego ze środków budżetu Gminy.
4. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego organizacja sporządza w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
5. Wójt Gminy lub upoważnieni pracownicy, na zasadach określonych w ustawie, na podstawie złożonych przez organizacje pozarządowe sprawozdań, dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania wspieranego lub powierzonego.

§ 12

Wójt składa Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji Programu w terminie do 30 kwietnia następnego roku oraz publikuje treść sprawozdania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Teresin.

§ 13

1. Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.
2. Środki finansowe na realizację Programu zaplanowano w uchwale budżetowej Gminy Teresin na rok 2014 w wysokości 10.000 zł.
3. Realizacja programu będzie następować od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2014 r.
4. Szczegółowe zasady przyznawania dotacji, warunki ubiegania się o dotację przez organizacje pozarządowe, tryb przyznawania, rozliczania i kontroli udzielonych dotacji określają odrębne przepisy:
 - ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zmianami);
 - rozporządzenie 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 zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja, niżej podpisana/y, powołana/y przez Wójta Gminy Teresin Zarządzeniem Nr
z dnia do komisji konkursowej w celu oceny ofert złożonych
na realizację zadania publicznego:

.....
(nazwa zadania)
.....

oświadczam, że :

1. nie jestem przedstawicielem organizacji, która ubiega się o dotację,
2. nie jestem osobą najbliższą dla osoby reprezentującej oferenta w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny oraz art. 24 § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tzn. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopnia, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, osoba pozostająca we wspólnym pożyciu),
3. nie pozostaję w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej z osobą reprezentującą oferenta,
4. nie pozostaję z osobą reprezentującą oferenta w innych relacjach, mogących budzić podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis składającego oświadczenie)

KARTA OCENY OFERTY

<i>Adnotacje urzędowe</i>	
1. zarządzenie (numer i data)	
2. symbol i/lub nazwa zadania określonego w konkursie	
3. nazwa i adres organizacji	
4. numer nadany na kopercie	

CZĘŚĆ I . KRYTERIA FORMALNE

TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY		
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie	TAK	NIE
KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI		
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego.	TAK	NIE
2. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem	TAK	NIE
3. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona w tym:	TAK	NIE
a. podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lubi innego rejestru.	TAK	NIE
4. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki (wszystkie kopie prawidłowo poświadczone za zgodność) w tym:	TAK	NIE
a. Odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, ważny 3 miesiące od daty wystawienia.	TAK	NIE
b. Aktualne zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o uiszczaniu należnych podatków.	TAK	NIE
c. Aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o regulowaniu składek	TAK	NIE
d. Statut organizacji lub oświadczenie, że jest już w posiadaniu Urzędu Gminy i nie uległ on zmianie	TAK	NIE
e. Sprawozdanie merytoryczne z działalności (zgodnie z zakresem działalności określonym w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) za rok ubiegły lub w przypadku krótszej działalności - za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty.	TAK	NIE
f. Informację finansową składaną do wewnętrznych organów nadzorujących za ostatni rok obrachunkowy, (lub w przypadku konkursów ogłaszanych przed 31 marca do oferty powinno zostać dołączone również sprawozdanie finansowe sporządzone na załączniku - Informacja finansowa z działalności za rok)	TAK	NIE
g. Umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w ofercie partnera)	TAK	NIE
h. Oświadczenie oferenta zgodne z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert.	TAK	NIE
i. Oświadczenie oferenta o posiadaniu przez realizatorów zadania kwalifikacji i uprawnienia do wykonania zadania, zawierające wykaz tych kwalifikacji i uprawnień	TAK	NIE
j. Roczny program szkolenia dla dzieci i młodzieży obejmujący cele szkoleniowe, cel główny i cele pośrednie, cykle szkoleniowe (mezocykle i mikrocykle) wykaz z charakterystyką okresów treningowych (okres przygotowawczy - ogólny, specjalny, startowy, przejściowy) z wyszczególnionymi zadaniami.	TAK	NIE

Załączniki nieobowiązkowe- ewentualne rekomendacje lub opinie innych instytucji i organizacji społecznych
Uwagi dotyczące oceny formalnej

Adnotacje urzędowe	Podpisy członków Komisji Konkursowej
Oferta
spełnia wymogi formalne
nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej *
* (niepotrzebne skreślić)

CZĘŚĆ II. INFORMACJE MERYTORYCZNE

INFORMACJE O OFERCIE			UWAGI
1. Oferent posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem zlecenia	TAK	NIE	
2. Oferent jest wiarygodny pod względem finansowym	TAK	NIE	
3. Oferent rzetelnie i terminowo realizował zadania w poprzednim okresie oraz w sposób rzetelny i terminowy rozliczył się z otrzymanych na ten cel środków (o ile oferent realizował już zadania ze środków Gminy Teresin)	TAK	NIE	
4. Koszt realizacji zadania i możliwości pozyskania środków z innych źródeł	TAK	NIE	
5. Zgodność projektu z zadaniami gminy oraz zadaniami statutowymi organizacji pozarządowej	TAK	NIE	
6. Współpraca z innymi organizacjami przy realizacji zadań	TAK	NIE	

INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZADANIA			UWAGI
1. Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie	TAK	NIE	
2. Zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem w ogłoszeniu o konkursie ofert	TAK	NIE	

INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZADANIA			UWAGI
3. Informacje o zadaniu, w tym: 1) odpowiednie kwalifikacje i liczba osób, przy udziale których zadanie ma być realizowane. 2) odpowiednia baza lokalowa 3) zasięg oddziaływania przedsięwzięcia. 4) możliwość kontynuacji zadania 5) inne	TAK	NIE	
4. Wkład pracy społecznej (wolontariat) w realizację zadania	TAK	NIE	
5. Liczba odbiorców/osób korzystających z zadania	TAK	NIE	
6. Informacja o realizacji części zadania przy pomocy podwykonawców (nie dotyczy zakupu usług)	TAK	NIE	
INFORMACJE O KOSZTACH ZADANIA			UWAGI
1. Koszt całkowity zadania			
2. Wnioskowane dofinansowanie			
3. Udział wnioskowanej dotacji w koszcie całkowitym zadania			
4. Proponowana kwota dotacji			

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.

Teresin, dnia

**Protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej
opiniującej oferty złożone na realizację zadania publicznego:**

.....
(nazwa zadania)

w dniu

Komisja w składzie :

1. Przewodniczący Komisji -
2. Członek komisji -
3. Członek Komisji -
4. Członek Komisji-

ustaliła, że na realizację zadania

.....
(nazwa zadania)

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

1.
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 zasadami działania komisji konkursowej opiniującej oferty realizacji zadań publicznych oraz z Zarządzeniem Wójta Gminy Teresin w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2014 roku przez organizacje i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- II. Komisja dokonała oceny formalnej ofert poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza oceny.
 - a. Po dokonaniu oceny formalnej ofert Komisja postanowiła dopuścić do dalszej części konkursu oferty spełniające wymogi formalne :
 1.
 2.
 - b. Nie dopuścić do dalszej części konkursu ofert :
 1.

Uzasadnienie :

III. Członkowie komisji dokonali indywidualnej oceny ofert dopuszczonych do udziału w dalszej części konkursu wg kryteriów określonych Zarządzeniem Wójta Gminy Teresin w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2012 r. przez organizację i podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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

Oferta Nr 1

Oferta Nr 2

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 : **

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

Protokół sporządził :
Przewodniczący Komisji Konkursowej

.....

Członkowie:

1.
2.
3.
4.

* - w przypadku gdy w głosowaniu bierze udział jedna oferta pkt. IV przyjmuje brzmienie:
„Komisja przeprowadziła głosowanie jawne nad przedstawieniem Oferty Nr... Wójtowi Gminy Teresin proponowanej do zawarcia umowy o udzielenie dotacji.

W wyniku przeprowadzonego głosowania oddano głosów:

- „za” -

- „przeciw” -

** - w przypadku gdy głosowanie przeprowadzono nad jedną ofertą pkt. V otrzymuje brzmienie:

„W wyniku przeprowadzonego głosowania Komisja postanowiła przedstawić Wójtowi Gminy Teresin wybór Oferty Nr na realizację zadania.....
do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem

.....
.....