

**ZARZĄDZENIE NR 93/2017/P**  
**PREZYDENTA MIASTA PABIANIC**

z dnia 24 kwietnia 2017 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego  
i powołania komisji konkursowej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579, 1948, z 2017 r. poz. 730) oraz art. 14 ust 1, art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003) w związku z uchwałą nr XXXVI/461/17 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Pabianic na rok 2017 zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Ogłasza się konkurs ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego na kwotę 120.000 zł.

2. Środki finansowe na realizację zadań zostały zabezpieczone w dziale 851, rozdział 85154 § 2360 budżetu Miasta Pabianic na rok 2017.

**§ 2.** Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Ustala się termin realizacji zadań od 5 czerwca 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.

**§ 4.** Ogłoszenie o konkursie ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

**§ 5. 1.** Powołuje się Komisję konkursową do opiniowania ofert w składzie:

- 1) Paweł Rózga - Sekretarz Miasta Pabianic;
- 2) Monika Szewczyk - Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych i Gospodarczych;
- 3) Waldemar Boryń - Naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu;
- 4) Dorota Pędziwiatr - Przewodnicząca Pabianickiego Forum Organizacji i Inicjatyw Pozarządowych;
- 5) Magdalena Sygidus - Stowarzyszenie „Jesteśmy Tacy ...”.

2. Funkcję przewodniczącego Komisji konkursowej powierza się Sekretarzowi Miasta Pabianic.

3. Regulamin pracy Komisji konkursowej określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta Pabianic

**Grzegorz Mackiewicz**

**Prezydent Miasta Pabianic ogłasza konkurs ofert  
na realizację zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego**

**1. Zadania będące przedmiotem konkursu ofert:**

Zadanie 1: Wspomaganie działalności organizacji pozarządowych, realizujących programy profilaktyczne w placówkach wsparcia dziennego, ośrodkach, klubach młodzieżowych i innych miejscach organizujących wolny czas dzieci i młodzieży w ich środowisku lokalnym oraz podczas wyjazdów,

Zadanie 2: Wspieranie działalności środowisk abstynenckich i innych organizacji pozarządowych działających w obszarze profilaktyki uzależnień na terenie Pabianic.

2. Powyższe zadania realizowane są zgodnie z:

- 1) Narodowym Programem Zdrowia na lata 2016 – 2020 w ramach celu operacyjnego nr 2: *Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi;*
- 2) Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Pabianic na 2017 rok w ramach zadania nr 4: *Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.*

**3. Wysokość środków przeznaczonych na realizację ww. zadań w 2017 r. wynosi 120.000 zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy 00/100).**

**4. Termin i warunki realizacji zadania**

- 1) Termin realizacji zadań: **od 5 czerwca 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.**
- 2) Do konkursu mogą przystąpić podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym, tj. podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ww. ustawy, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), które łącznie spełniają następujące warunki:
  - a) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic,
  - b) złożą poprawnie wypełnioną ofertę na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia wraz z wymaganymi załącznikami.
- 3) Oferent może złożyć ofertę tylko na jedno zadanie konkursu.
- 4) Podmiot realizujący zadanie nie może powierzyć realizacji zadania innemu podmiotowi.
- 5) Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, religijną i na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego.
- 6) Zadanie powinno być realizowane zgodnie z postanowieniami umowy, przy czym przy ocenie prawidłowości jego realizacji zwraca się szczególną uwagę na:
  - a) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań z wykonania zadania,
  - b) racjonalność, celowość, gospodarność i legalność wydatkowania przyznanych środków finansowych.

7) Działania, które należy uwzględnić w pkt II (Szczegółowy sposób realizacji zadania) wzoru oferty:

- a) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym,
- b) profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych,
- c) ochrona i promocja zdrowia,
- d) promowanie abstynencji oraz zdrowego i trzeźwego stylu życia.

Szczegółowy sposób realizacji zadania (pkt II wzoru oferty) musi być spójny z harmonogramem działań w zakresie realizacji zadania (pkt IV wzoru oferty) i z kosztorysem (pkt IX wzoru oferty).

8) Podmioty realizujące zadanie posiadają:

- a) niezbędne warunki (np. zasoby rzeczowe, bazę lokalową - własną lub potwierdzoną umową np. najmu/użyczenia) umożliwiające wykonanie zadania (pkt VIII wzoru oferty),
- b) kadrę zapewniającą wykonanie zadania (pkt VIII wzoru oferty),
- c) doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze (pkt VII wzoru oferty).

9) Podmioty realizujące zadanie zobowiązane są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywania z tych środków wydatków.

10) Podmioty realizujące zadanie są zobowiązane w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania do złożenia sprawozdania na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

11) Podmioty realizujące zadanie zobowiązane są do stosowania:

- a) ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916 z późn. zm.),
- b) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047z późn. zm.),
- c) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922),
- d) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 168 z późn. zm.),
- e) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.),
- f) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.),
- g) uchwały nr XXXVI/461/17 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Pabianic na 2017 rok.

#### **4. Kryteria oceny ofert**

1) **Kryteria oceny formalnej:**

- a) złożenie oferty w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
- b) oferta została złożona na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie,
- c) złożenie oferty przez podmiot uprawniony,
- d) zapis w statucie podmiotu o realizacji zadań w zakresie objętym konkursem,
- e) termin realizacji zadania mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
- f) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty,

- g) załączenie wszystkich wymaganych załączników,
- h) podpisanie oferty i załączników przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę lub posiadające odpowiednie upoważnienie.

## 2) Kryteria oceny merytorycznej:

- a) możliwości realizacji zadania – skala ocen 0 – 5,
- b) kosztorys realizacji zadania, z uwzględnieniem kosztów administracyjnych – skala ocen 0 – 5,
- c) zasoby kadrowe i kompetencje osób realizujących zadanie – skala ocen 0 – 5,
- d) zasoby rzeczowe – skala ocen 0 – 5,
- e) doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze – skala ocen 0 – 5,
- f) realizacja podobnych zadań w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – skala ocen 0 – 5.

Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta – 30 punktów.

Minimalna liczba punktów kwalifikująca ofertę do udzielenia dotacji – 18 punktów.

## 5. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Oferty należy składać w Urzędzie Miejskim w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, Biuro Obsługi Interesantów – parter, w godzinach pracy Urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, 95 – 200 Pabianice, **w zamkniętych kopertach z podaniem tytułu zadania oraz danych Oferenta w nieprzekraczalnym terminie do dnia 9 maja 2017 r. do godziny 17.00 (decyduje data i godzina wpływu do Biura Obsługi Interesantów).**

**Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową i zostanie pozostawiona bez rozpatrzenia.**

- 2) Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać telefonicznie pod numerem 42 22 54 632 lub osobiście w Wydziale Spraw Społecznych i Gospodarczych, ul. Narutowicza 33, pokój 13, w godzinach pracy Urzędu.

## 6. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 17 maja 2017 r.

## 7. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert

Ogłoszenie wyników nastąpi niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu ofert i zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pabianicach, ul. Zamkowa 16.

## 8. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

- 1) Oferent może złożyć do Prezydenta Miasta Pabianic pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem dotyczące rozstrzygnięcia konkursu ofert w ciągu 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników postępowania konkursowego.
- 2) Wniesienie odwołania wstrzymuje zakończenie konkursu do czasu jego rozpatrzenia.
- 3) Prezydent Miasta Pabianic rozpatruje odwołania w terminie do 5 dni od daty ich wniesienia po zasięgnięciu opinii Komisji konkursowej.
- 4) Ostateczne wyniki konkursu publikowane są niezwłocznie po rozpatrzeniu odwołań w sposób określony w ust. 7.

**9. Poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania przez podmiot ogłaszający konkurs, jeżeli współfinansowanie zadania jest warunkiem otrzymania środków.**

Dofinansowanie zadań nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania.

Sposób obliczania minimalnej kwoty współfinansowania:

Całkowity koszt zadania x 20% = minimalna kwota współfinansowania przez Realizatora zadania

#### **10. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty:**

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 3) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
- 5) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

#### **11. Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert**

Prezydent Miasta Pabianic zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu składania ofert, przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

#### **12. Sposób złożenia oferty i dokumentów, o których mowa w ust. 10**

- 1) Oferent jest zobowiązany do złożenia oferty wyłącznie na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia wraz z załącznikami w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
- 2) Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 3) Oferta musi być wypełniona komputerowo.
- 4) Oferta i załączniki muszą zostać podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
- 5) Każda strona kopii dokumentów powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do podpisywania oferty.
- 6) Wszystkie pola oferty muszą zostać wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę.
- 7) Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

8) Dokumenty wydrukowane z internetu: aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (ems.ms.gov.pl) lub odpis/wydruk danego podmiotu z Centralnej Ewidencji i Informacji Gospodarczej (ceidg.gov.pl) nie muszą być opatrzone żadnymi pieczęciami oraz podpisami.

Prezydent Miasta Pabianic

**Grzegorz Mackiewicz**

**WZÓR**

**OFERTA NA REALIZACJĘ ZADANIA  
Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**

.....  
(nazwa zadania zgodnie z ogłoszeniem o konkursie)

**I. Dane podmiotu**

1) Nazwa podmiotu

2) Adres podmiotu, telefon, adres e-mail

3) Numer wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji

4) NIP

5) Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy na realizację zadania

6) Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, funkcja oraz nr telefonu kontaktowego)

**II. Szczegółowy sposób realizacji zadania**

Opis realizacji uwzględniający specyfikę zadania (m.in. adresaci zadania, liczba osób objętych zadaniem, rodzaj i zakres poszczególnych działań)

**III. Termin i miejsce realizacji zadania**

**IV. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania**

Lp.	Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Planowany termin realizacji
-----	---	-----------------------------

--	--	--

**V. Wysokość wnioskowanych środków**

--

**VI. Wysokość współfinansowania realizacji zadania, jeżeli dotyczy**

--

**VII. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym**

--

**VIII. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób**

--

**IX. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania**

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Liczba jednostek	Koszt całkowity (w zł)	Kwota dotacji	Kwota współfinansowania, jeżeli dotyczy
Koszty merytoryczne:							
Koszty administracyjne:							
OGÓLEM:							



## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania

Źródło finansowania	zł	%
Kwota dotacji .....	zł	
Kwota współfinansowania .....	zł	
Ogółem:		

.....  
(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu)

### Załączniki:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
- 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych - załącznik nr 2,
- 3) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe - załącznik nr 1,
- 4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązanie do utrzymania ww. rachunku do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym - załącznik nr 2,
- 5) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą, i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł - załącznik nr 2.

**Oświadczenia, o których mowa w pkt 2 – 5, muszą zawierać klauzulę:**

**„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”**

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, iż nie byłam/em karana/y zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłam/em skazana/y za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

pieczęć i podpis osoby /osób  
upoważnionych do reprezentowania Oferenta

## OŚWIADCZENIE

### Oświadczam, iż:

1. W stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
2. Podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.
3. Kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
pieczęć i podpis osoby /osób  
upoważnionych do reprezentowania Oferenta

**WZÓR**  
**SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE\***

z wykonania zadania

.....  
(tytuł zadania z zakresu zdrowia publicznego)

w okresie od ..... do .....

określonego w umowie nr .....

zawartej w dniu ..... pomiędzy

Miastem Pabianice

a .....

(nazwa Realizatora zadania)

Data złożenia sprawozdania

.....

\* niepotrzebne skreślić



Źródło finansowania	Całość zgodnie z umową		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Kwota dotacji				
Kwota współfinansowania				
Ogółem:				

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy - odsetki bankowe od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym.

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

#### 4. Zestawienie faktur (rachunków)

L p.	Nr dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł) ogółem	Kwota ze środków pochodzących z dotacji (zł), w tym z odsetek bankowych od dotacji	Kwota współfinansowania	Data zapłaty
1.								
2.								
3.								

#### CZĘŚĆ III. DODATKOWE INFORMACJE (jeżeli dotyczą)

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

#### Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny realizatora zadania;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 4) w zakresie związanym z konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....

(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu)

### **Regulamin pracy Komisji konkursowej**

1. W celu rozpatrzenia ofert Prezydent Miasta Pabianic powołuje Komisję konkursową.
2. Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach bez udziału oferentów.
3. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań, których dotyczy konkurs ofert.
4. Pracami Komisji konkursowej kieruje przewodniczący.
5. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia kopert z ofertami.
6. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym.
7. Kryteria oceny formalnej i merytorycznej określa ogłoszenie o konkursie.
8. W przypadku stwierdzenia braków formalnych Komisja konkursowa może wezwać oferenta do uzupełnienia oferty.
9. W konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
10. Komisja konkursowa podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.
11. Z posiedzenia Komisji konkursowej sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji konkursowej.
12. Komisja konkursowa przedstawia Prezydentowi Miasta Pabianic protokół wraz z propozycją wyboru ofert i wysokością dotacji na realizację zadania.
13. Decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Pabianic po zapoznaniu się z protokołem, o którym mowa w ust. 11.
14. W przypadku wniesienia odwołania Komisja konkursowa zajmuje stanowisko i przedstawia je Prezydentowi Miasta Pabianic.
15. Komisja konkursowa działa do dnia ogłoszenia ostatecznych wyników konkursu ofert, jednak nie dłużej niż do dnia 4 czerwca 2017 r.

Prezydent Miasta Pabianic

**Grzegorz Mackiewicz**