**Protokół z posiedzenia Kapituły Konkursowej**

**ocena merytoryczna**

1. Data i miejsce posiedzenia Komisji Konkursowej.

……………………………………………………………………………………………………..

2. Przedmiot prac Komisji Konkursowej.

*Ocena ofert, które wpłynęły w ramach* konkursu na minigranty *do 30.09.2024 r. na wybór realizatorów* konkursu na minigranty *w ramach projektu „Silne WOW w NGO Wronińcu”.*

3. Skład Komisji.

Przewodniczący :

*(imię i nazwisko) – (nazwa NGO/JST)*

Pozostali członkowie:

*1) (imię i nazwisko) – (nazwa NGO/JST),*

*2) (imię i nazwisko) – (nazwa NGO/JST),*

4. Omówienie ewentualnych wyjaśnień/uzupełnień złożonych przez oferentów w terminie na uzupełnienie braków formalnych.

5. Ustalenie listy ofert spełniającej wymogi formalne i kierowanych do oceny merytorycznej.

6. Dokonanie oceny merytorycznej ofert przez członków Kapituły na kartach oceny ofert, w tym wyliczenie średniej arytmetycznej punktów przyznanych przez poszczególnych oceniających na karcie oceny ofert w przypadku kryteriów podlegających ocenie indywidualnej członków Komisji. .

7. Zakończenie oceny merytorycznej ofert.

8. Na podstawie dokonanej oceny merytorycznej ofert, wskazanie najkorzystniejszych ofert, wraz z proponowaną wysokością środków finansowych albo stwierdzenie, że żadna ze złożonych ofert nie została wybrana, wraz z uzasadnieniem.

9. Decyzja Komisji Konkursowej o wyborze realizatora wraz z uzasadnieniem wyboru i sposobem podziału środków.

Kapituła Konkursowa umieszczeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie i na stronie internetowej [www.powiatgórowski.com](http://www.powiatgórowski.com) listę realizatorów konkursu na minigranty. Liderzy grup zostaną również poinformowani telefonicznie.

10. Wybór ofert w konkursie na minigranty przez Kapitułę konkursową jest wyborem ostatecznym nie podlega odwołaniu.

11. Na tym protokół zakończono.

12. Podpisy członków Kapituły Konkursowej, akceptujące treść protokołu z posiedzenia Kapituły Konkursowej, powołanej do rozpatrzenia konkursu na minigranty w ramach zadania Silne WOW w NGO we Wronińcu.

Przewodniczący :

*(imię i nazwisko) – (nazwa NGO/JST)- …………………………….,*

Pozostali członkowie:

*1) (imię i nazwisko) – (nazwa NGO/JST)- …………………………….,*

*2) (imię i nazwisko) – (**nazwa NGO/JST)- …………………………….,*

13. Sporządzający, liczba stron:

Protokół sporządził(a): (imię i nazwisko,  *nazwa NGO/JST)*

Protokół zawiera … stron ponumerowanych.