

6. Posiedzenia komisji konkursowej zwołuje przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący.
7. Zawiadomienie o posiedzeniu komisji konkursowej powinno zawierać datę, godzinę i miejsce posiedzenia. Zawiadomienia dokonuje się w formie elektronicznej poprzez skrzynkę e-mailową lub telefonicznie - w takim przypadku zawiadamiający sporządza notatkę z zawiadomienia zawierającą datę i godzinę powiadomienia oraz dane przekazane członkowi komisji konkursowej.
8. Komisja konkursowa zapoznaje się ze złożonymi ofertami i dokonuje oceny złożonych ofert na posiedzeniach komisji. Z każdego posiedzenia, komisja konkursowa sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie uczestniczący w posiedzeniu.
9. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd.
10. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze ofert przez Zarząd.
11. Z podmiotami, których oferty zostały zakwalifikowane do udzielenia dotacji zawierane są umowy.

13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

W sprawach nieuregulowanych w Programie, będą miały zastosowanie przepisy:

- ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- ustawy kodeks cywilny,
- ustawy o finansach publicznych,
- ustawy prawo zamówień publicznych
- i innych źródeł prawa powszechnie obowiązujących.