Projekt Rocznego program współpracy Gminy Wyszków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w niniejszym „Rocznym programie współpracy Gminy Wyszków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok", zwanym dalej „Programem", jest mowa o:
   1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 1057 z późń.zm.)
   2) Organizacjach pozarządowych – ilekroć w programie jest mowa o organizacjach pozarządowych, należy przez to rozumieć podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy, natomiast ilekroć jest mowa o innych podmiotach objętych programem, należy przez to rozumieć podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.
   3) Działalności pożytku publicznego – należy przez to rozumieć działalność społecznie użyteczną prowadzoną przez organizacje pozarządowe w sferze zadań publicznych określonych w ustawie.
   4) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Wyszków.
   5) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Wyszkowie.
   6) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Wyszkowa.
   7) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Wyszkowie.
   8) Dotacji – – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późń.zm.)
   9) Programie – należy przez to rozumieć Program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o którym mowa w art.5a ust.1 ustawy.
   10) Konkursie - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, ogłaszany zgodnie z art. 13 ustawy, w którym uczestniczą organizacje pozarządowe;
   11) Ofercie – należy przez to rozumieć wypełniony wzór oferty realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (poz. 2057).

Rozdział 2
CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU

1. Celem głównym Programu jest zwiększenie udziału i zaangażowania organizacji pozarządowych w rozwój Gminy i poprawę jakości życia jej mieszkańców poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych.
2. Celami szczegółowymi programu są m.in.:
   1) Rozwój dialogu społecznego oraz poprawa komunikacji pomiędzy organizacjami pozarządowymi a Gminą.
   2) Poprawa efektywności i wzrost liczby realizowanych zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.
   3) Rozwój sektora pozarządowego w Gminie oraz zwiększenie aktywności organizacji w wykorzystaniu środków pozabudżetowych.
   4) Promocja postaw obywatelskich i prospołecznych, tworzenie sprzyjających warunków dla powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych;

5) Wzmacnianie w świadomości lokalnej poczucia odpowiedzialności za otoczenie, wspólnotę lokalną oraz tradycję;

Rozdział 3
ZASADY WSPÓŁPRACY

1. Podejmując współpracę z organizacjami pozarządowymi Gmina kierować się będzie następującymi zasadami:
   1) pomocniczości (inaczej subsydiarności) – zgodnie, z którą realizacja możliwie szerokiego zakresu zadań publicznych Gminy powinna odbywać się poprzez struktury usytuowane jak najbliżej obywateli, natomiast Gmina podejmuje działania na rzecz pobudzania, wspomagania i uzupełniania działalności sektora pozarządowego;
   2) suwerenności – rozumiana jako gwarancja zachowania własnej autonomii, niezależności; równości Gminy i organizacji pozarządowych we wzajemnych relacjach, przy jednoczesnym szacunku obu stron wobec siebie;
   3) partnerstwa – rozumianego jak podstawa współpracy na rzecz Gminy i jej mieszkańców równorzędnych podmiotów, odpowiedzialnie działających na rzecz realizacji wspólnych celów;
   4) efektywności – rozumianej jako wspólne dbanie o to, aby poniesione nakłady w zakresie realizacji zadań publicznych przyniosły maksymalne korzyści dla mieszkańców;
   5) uczciwej konkurencji – rozumianej jako stosowanie takich samych, obiektywnych i transparentnych zasad w dostępie do realizacji zadań publicznych dla wszystkich podmiotów współpracy;
   6) jawności – rozumianej jako udostępnianie wszelkich informacji dotyczących działań i środków dotyczących realizacji zadań publicznych;
   7) współodpowiedzialności – rozumianej jako wspólne dążenie do polepszania życia mieszkańców Gminy poprzez odpowiedzialność względem partnerów za działania podejmowane przez sektor pozarządowy i administrację samorządową. Wszelkie podejmowane wspólnie działania wiążą się tym samym z ponoszeniem przez partnerów współpracy odpowiedzialności względem mieszkańców;
   8) zrównoważonego rozwoju – rozumianej jako podejmowanie przez obie strony działań, które przyczyniają się do wzrostu gospodarczego przy jednoczesnym zapewnieniu równomiernego podziału korzyści, ochrony zasobów naturalnych i środowiska oraz rozwoju społecznego;
   9) równości szans – rozumianej jako dbanie o włączenie do realizacji zadań grup wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem.

Rozdział 4
ZAKRES PRZEDMIOTOWY WSPÓŁPRACY

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi odbywać się będzie w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy, o ile są one zadaniami własnymi Gminy.
2. Kryterium decydującym o rozważeniu współpracy Burmistrza z organizacją pozarządową jest skierowanie zadania do mieszkańców Gminy.

Rozdział 5
FORMY WSPÓŁPRACY

1. Współpraca pomiędzy Gminą a organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność statutową w 2022 r. na terenie Gminy może mieć formę finansową i pozafinansową.
2. Współpraca o charakterze finansowym odbywa się w formie:

1) wspierania lub powierzania wykonywania zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert, z wyłączeniem przypadków dopuszczonych ustawą do stosowania innego trybu. Tryb konkursu:
   a) konkurs na realizację zadań publicznych Burmistrz ogłasza:
      - w BIP,
      - na stronie www.wyszkow.pl *(zakładka NGO),*
      - na tablicy ogłoszeń w Urzędzie,
   b) termin składania Ofert nie może być krótszy niż 21 dni,
   c) podstawowym kryterium jest prowadzenie przez organizacje pozarządowe działalności statutowej na rzecz mieszkańców Gminy,
   d) w celu opiniowania ofert na realizację zadań publicznych Burmistrz powołuje w formie zarządzenia komisję konkursową złożoną z przedstawicieli Burmistrza i przedstawicieli organizacji pozarządowych z wyłączeniem reprezentantów organizacji pozarządowych biorących udział w danym konkursie, zasady działania komisji konkursowej określa Rozdział 12,
   e) w konkursie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta,
   f) wyniki konkursów podawane są do publicznej wiadomości w sposób wskazany w lit. a,
   g) po ogłoszeniu wyników Konkursu Burmistrz bez zbędnej zwłoki zawiera umowy na wsparcie realizacji zadania publicznego lub powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi,
   h) Gmina unieważnia konkurs jeżeli:
      - nie złożono żadnej oferty,
      - żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu,
   i) Gmina może dokonać niezapowiedzianej kontroli i oceny realizacji zadania. Ocenie będzie podlegać w szczególności:
      - stan realizacji zadania,
      - efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,
      - prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
      - prowadzona dokumentacja,
   j) po zakończeniu realizacji zadania organizacja pozarządowa zobowiązana jest do przedstawienia sprawozdania końcowego w terminie 30 dni od jego zakończenia,
   k) W razie wystąpienia klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej, w rozumieniu art. 3 ust.1 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (t.j. Dz.U. 2017 poz. 1897) Gmina, w celu zapobieżenia ich skutkom, może zlecać organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 Ustawy realizację zadania publicznego z pominięciem Konkursu.
2) wspierania lub powierzania wykonywania zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert:
   a) na wniosek organizacji pozarządowej Gmina może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym, którego wysokość dotacji nie przekracza 10 000 PLN, a czas realizacji nie jest dłuższy niż 90 dni,
   b) łączna kwota dotacji dla tej samej organizacji pozarządowej, nie może przekroczyć 20 000 PLN przekazanych przez Gminę w tym trybie, w danym roku kalendarzowym i nie może stanowić więcej niż 20% dotacji planowanych na realizacje zadań publicznych przez organizacje pozarządowe w danym roku budżetowym,
   c) szczegółowe przepisy stosowania trybu zlecenia z pominięciem Konkursu zawiera art. 19a Ustawy.
3) oddaniu w najem na preferencyjnych warunkach należących do Gminy lokali użytkowych i obiektów organizacjom na cel prowadzonej przez nie działalności pożytku publicznego;

4) dzierżawy na preferencyjnych warunkach należących do Gminy nieruchomości na potrzeby realizacji zadań na rzecz mieszkańców;

3. Do form współpracy pozafinansowych realizowanych w Gminie należą:
   1) bieżąca wymiana informacji między Gminą a organizacjami pozarządowymi o planowanych kierunkach działalności,
   2) konsultowanie projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi w dziedzinach dotyczących ich działalności statutowej,
   3) bezpłatne udostępnianie, w miarę posiadanych możliwości, pomieszczeń (np. sal wykładowych) i sprzętu stanowiącego własność Gminy na organizowane przez organizacje pozarządowe przedsięwzięcia o charakterze okazjonalnym,
   4) zawierania porozumień dotyczących wspólnej realizacji zadań i projektów,
   5) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym,
   6) promowanie na terenie Gminy idei odprowadzania 1% podatku na lokalne organizacje posiadające status organizacji pożytku publicznego, zgodnie z wykazem Ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego art. 27a Ustawy.
   7) obejmowanie patronatem przez Burmistrza wydarzeń organizowanych przez organizacje pozarządowe, zgodnie z procedurą udzielania patronatów przyjętą przez Urząd,
   8) prowadzenie wspólnych przedsięwzięć – współorganizowanie i współpraca podczas festynów, imprez, eventów itp.,
   9) promowanie osiągnięć i działalności organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzonych na rzecz mieszkańców oraz informowanie o realizowanych przez nie projektach,
   10) udzielanie rekomendacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom współpracującym z Gminą,
   11) prowadzenie przez Urząd wyodrębnionej podstrony internetowej, poświęconej tematyce organizacji pozarządowych,
   12) wzmacniania merytorycznego organizacji pozarządowych m. in. poprzez organizację konferencji, seminariów, szkoleń, konsultacje telefoniczne, doradztwo, w szczególności w zakresie przygotowywania dokumentów, w tym wniosków konkursowych, sprawozdań, rozliczeń.
   13) współdziałanie w nawiązywaniu kontaktów i współpracy w skali lokalnej i międzynarodowej.

Rozdział 6
PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

1. **W roku 2022, jako priorytetowe uznane zostały następujące zadania publiczne**:
   1) z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:
      a) wspieranie działalności związanej z prowadzeniem orkiestr,
      b) wspieranie działalności związanej z prowadzeniem zespołów tanecznych, wokalnych (śpiewaczych), rockowych,
   2) z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym:
      a) działalność uniwersytetu trzeciego wieku,
   3) z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:
      a) prowadzenie sekcji sportowych i zajęć sportowo – rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży, w tym wspieranie szkolenia sportowego w piłce nożnej, piłce siatkowej, piłce ręcznej, sztukach walki, futbolu amerykańskim, kolarstwie,
      b) starty w zawodach sportowych dzieci i młodzieży w dyscyplinie pływanie i piłka siatkowa minimum na szczeblu wojewódzkim,
   4) z zakresu turystyki i krajoznawstwa:
      a) organizacja imprez turystycznych,

5) z zakresu pomocy społecznej:
   a) prowadzenie i zapewnienie miejsc w mieszkaniach chronionych,
6) z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:
   a) wspieranie programów zapobiegających bezdomności zwierząt,
7) z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego:
   a) obsługa monitoringu wizyjnego miasta Wyszkowa,

Rozdział 7
OKRES REALIZACJI PROGRAMU

Program obowiązuje od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.

Rozdział 8
SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

1. Zlecanie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych odbywa się na podstawie otwartych konkursów ofert, ogłaszanych przez Burmistrza na zasadach określonych w ustawie i niniejszym Programie.
2. Na portalu internetowym www.wyszkow.pl (zakładka NGO) jest prowadzony i aktualizowany serwis dla organizacji pozarządowych, dotyczący m.in.:
   1) zadań publicznych, które będą realizowane w danym roku wraz z podaniem wysokości środków finansowych przeznaczanych z budżetu Gminy na realizację tych zadań,
   2) ogłaszanych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
   3) wyników konkursów ofert.
   4) dokumentów i artykułów dotyczących przepisów prawa w zakresie konkursów i innych form współpracy.
3. Zlecanie organizacjom pozarządowym realizacji zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert odbywa się na zasadach określonych w ustawie.
4. Środki na realizację zadań publicznych, o których mowa w rozdziale 6 będą zabezpieczone w budżecie Gminy.
5. Program koordynuje komórka merytoryczna w Urzędzie, do której zakresu działania należy koordynacja współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi.

Rozdział 9
WYSOKOŚĆ ŚRODKOW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

Planowana wysokość środków finansowych na zadania publiczne wynosi **……** PLN (słownie: ……).

Rozdział 10
SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

1. Sprawozdanie z realizacji Programu współpracy za rok 2022 Burmistrz przedstawia Radzie w terminie do 30.05.2023 r.
2. Sprawozdanie z realizacji Programu zostaje umieszczone w BIP.

Rozdział 11
INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI

1. Roczny program współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi został opracowany w oparciu o doświadczenia wynikające z realizacji programów współpracy w latach ubiegłych oraz wiedzę merytoryczną uzyskaną podczas kursów i szkoleń pracowników merytorycznych. W opracowaniu uwzględniono uwagi uzyskane w trakcie konsultacji społecznych.

2. W celu uzyskania uwag i wniosków od organizacji pozarządowych projekt programu został zamieszczony na stronie internetowej Gminy w zakładce NGO oraz na tablicy ogłoszeń.
3. Uwagi i wnioski dotyczące Programu można było składać od 31.08.2021 r. do 1.10.2021 r.
   1) ustnie podczas konsultacji online, które odbyły się w dniu 22.09.2021 o godz. 16:00
   2) pisemnie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: gmina@wyszkow.pl, osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Wyszkowie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków z dopiskiem „Konsultacje programu współpracy na 2022 r."
4. W wyznaczonym terminie wpłynęło …. uwag, których wykaz wraz z informacją o uwzględnieniu zawiera „Wykaz uwag wniesionych do Rocznego programu współpracy gminy Wyszków w organizacjami pozarządowymi wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok".
5. W przypadku konieczności zmian programu współpracy w trakcie jego obowiązywania stosuje się tryb uproszczony polegający na umieszczeniu programu na stronie internetowej www.wyszkow.pl na okres nie krótszy niż 7 dni, w czasie którego można zgłaszać uwagi wyłącznie w formie pisemnej.

Rozdział 12
TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH POWOŁANYCH DO OPINIOWANIA OFERT W KONKURSACH

1. W celu opiniowania Ofert na realizację zadań publicznych Burmistrz powołuje w formie zarządzenia komisję konkursową złożoną z przedstawicieli Burmistrza i przedstawicieli wskazanych przez organizacje pozarządowe (minimum 2 osoby) z wyłączeniem reprezentantów organizacji pozarządowych biorących udział w danym konkursie.
2. Na pierwszym posiedzeniu komisji konkursowej, po zapoznaniu się z wykazem złożonych Ofert, każdy członek komisji konkursowej składa oświadczenie, którego treść stanowi załącznik do *„Rocznego programu współpracy gminy Wyszków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 r.*", albo powiadamia o wycofaniu się z udziału w pracach komisji konkursowej.
3. Uzupełnienie składu komisji konkursowej jest obligatoryjne wyłącznie w przypadku, gdy liczba członków komisji konkursowej, będzie mniejsza niż 3 członków. Uzupełnienia dokonuje Burmistrz w drodze Zarządzenia, spośród kandydatów, którzy spełniają wymogi do złożenia oświadczenia o których mowa w ust.2.
4. Komisja konkursowa może działać bez udziału przedstawiciela organizacji pozarządowej, jeżeli:
   1) żadna organizacja pozarządowa nie wskaże osób do składu komisji konkursowej,
   2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej,
   3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f Ustawy.
5. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący.
6. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów. Termin i miejsce posiedzenia komisji określa przewodniczący.
7. Na pierwszym posiedzeniu komisja konkursowa wybiera sekretarza, który protokołuje każde posiedzenie komisji konkursowej
8. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert kolejno:
   1) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne,
   2) odrzuca oferty nie odpowiadające wymogom formalnym
   3) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki formalne,
   4) przygotowuje wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji.

9. Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
10. Do zadań komisji konkursowej przy rozpatrywaniu Ofert od strony formalnej należy ocena:
    1) terminowość złożenia Oferty,
    2) czy Oferta wypełniona jest prawidłowo na wzorze, o którym mowa w § 1 ust. 1 *Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (poz. 2057),*
    3) czy Oferta jest podpisana przez osoby uprawnione,
    4) czy oferent jest uprawniony do złożenia oferty w trybie ogłoszonego konkursu,
    5) zbieżności celów statutowych organizacji pozarządowej z zadaniem określonym w ogłoszeniu.
11. Komisja konkursowa odrzuca bez dalszego rozpatrzenia Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych. Za Ofertę nie spełniającą wymogów formalnych uznaje się Ofertę:
    1) złożoną po terminie,
    2) wypełnioną na nieprawidłowym wzorze,
    3) nie podpisaną przez osoby uprawnione,
    4) złożoną przez podmiot nieuprawniony do złożenia oferty w trybie ogłoszonego konkursu
    5) złożona na zadanie, które nie jest zbieżne z celami statutowymi organizacji pozarządowej, która ja składa.
12. Do zadań komisji konkursowej przy rozpatrywaniu Ofert pod względem merytorycznym należy w szczególności:
    1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego,
    2) ocena przedstawionej realnej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego,
    3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania oraz kwalifikacji osób przy udziale, których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,
    4) uwzględnienie w przypadku zlecania do realizacji zadania publicznego w formie wsparcia: wysokości zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
    5) uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracę społeczną członków,
    6) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej w latach poprzednich realizującej zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
13. Przewodniczący komisji konkursowej przekaże Burmistrzowi protokół i dokumentację z postępowania konkursowego.
14. Wszyscy członkowie komisji konkursowej mają prawo do wglądu w dokumentację stanowiącą podstawę pracy komisji – zarówno podczas trwania posiedzeń, w okresie między posiedzeniami, jak i po zakończeniu procedury konkursowej przez okres roku od rozstrzygnięcia konkursu.
15. Decyzję o wysokości udzielonych dotacji Burmistrz podaje do publicznej wiadomości w formie Zarządzenia, które podlega ogłoszeniu:
    - w BIP,
    - na stronie www.wyszkow.pl *(zakładka NGO),*
    - na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

Przewodnicząca Rady

……

Załącznik do
Rocznego programu współpracy
gminy Wyszków z organizacjami
pozarządowymi oraz podmiotami
wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy
o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie na 2022 r.

…….
(imię i nazwisko)

…….
reprezentowana funkcja w związku
z pracami w komisji konkursowej

OŚWIADCZENIE

Stosownie do postanowień art. 24 Kodeksu Postępowania Administracyjnego niniejszym oświadczam, że nie występują, ani też nie są mi znane okoliczności, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności w rozpatrywaniu ofert złożonych w ramach konkursu **na realizację zadań publicznych ogłoszonego w dniu ……..**

Oświadczam jednocześnie, że znane mi są przepisy o ochronie danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania ich postanowień oraz zachowania tajemnicy wszystkich danych, do których miałem (-am) dostęp w związku z pracami w Komisji.

…… ……
(miejscowość, data) (podpis)