

**UCHWAŁA NR XXX/301/16  
RADY MIEJSKIEJ W WYSZKOWIE**

z dnia 29 listopada 2016 r.

**w sprawie uchwalenia Roczego programu współpracy Gminy Wyszków z organizacjami  
pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku  
publicznego i o wolontariacie na 2017 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2016 poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2016 poz. 1817), Rada Miejska w Wyszkanie uchwala, co następuje:

**§ 1.**

Uchwala się „**Roczny program współpracy Gminy Wyszków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok**”, stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wyszkania.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady

**Elżbieta Piórkowska**

**Roczny program współpracy Gminy Wyszku  
z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3  
ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok.**

**Rozdział 1  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Ile razy w niniejszym „Rocznym programie współpracy Gminy Wyszku z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok”, zwanym dalej „Programem”, jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 1817).
- 2) Organizacjach pozarządowych – ile razy w programie jest mowa o organizacjach pozarządowych, należy przez to rozumieć podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy, natomiast ile razy 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 Wyszku.
- 5) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Wyszku.
- 6) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Wyszku.
- 7) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Wyszku.
- 8) Dotacji – należy przez to rozumieć podlegające szczególnym zasadom rozliczania wydatki budżetu Gminy przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji jednostkom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych.
- 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 konkurs ofert, o którym mowa w art.13 ustawy.
- 11) Ofercie – należy przez to rozumieć wypełniony wzór oferty realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17.08.2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

**Rozdział 2  
CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU**

1. Głównym celem programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa pomiędzy administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.
2. Celami szczegółowymi programu są m.in.:
  - 1) Zwiększenie aktywności mieszkańców dla pełniejszego zaspokajania potrzeb społeczności lokalnej, umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie;
  - 2) promocja postaw obywatelskich i prospołecznych, tworzenie sprzyjających warunków dla powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych;

- 3) wzmacnianie w świadomości lokalnej poczucia odpowiedzialności za otoczenie, wspólną lokalną oraz tradycję;
- 4) poprawa jakości życia mieszkańców poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych;

### Rozdział 3 ZASADY WSPÓŁPRACY

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi odbywać się będzie w oparciu o zasady pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności, co oznacza:
  - 1) Zasada pomocniczości oznacza współpracę władzy samorządowej z podmiotami programu, opartą na obopólnej chęci wzajemnych działań, dążących do jak najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych, w celu realizacji ich w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
  - 2) Zasada suwerenności oznacza, że strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązywania problemów i zadań;
  - 3) Zasada partnerstwa oznacza dobrowolną współpracę równorzędnych sobie podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiągnięciu razem wytyczonych celów;
  - 4) Zasada efektywności polega na dążeniu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów realizacji zadań publicznych za możliwie najniższy koszt;
  - 5) Zasada uczciwej konkurencji i jawności zakłada kształtowanie przejrzystych zasad współpracy opartych na równych, jawnych kryteriach wspierania realizatora zadania publicznego.

### 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 decydujące 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 2017 r. na terenie Gminy może mieć formę finansową i pozafinansową.
2. Współpraca o charakterze finansowym odbywa się w formie wspierania lub powierzania wykonywania zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert, z wyłączeniem przypadków dopuszczonych ustawą do stosowania innego trybu.
  - 1) Tryb konkursu:
    - a) konkurs na realizację zadań publicznych Burmistrz ogłasza:
      - w BIP,
      - na stronie [www.wyszkow.pl](http://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 2002r. o stanie klęski żywiołowej (t.j. Dz.U. 2014 poz. 333) 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) Zlecenie 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 realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe w danym roku budżetowym,
- c) szczegółowe przepisy stosowania trybu zlecenia z pominięciem Konkursu zawiera art. 19a Ustawy.

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, sal Urzędu i sprzętu stanowiącego własność Gminy na organizowane przez organizacje pozarządowe przedsięwzięcia o charakterze okazjonalnym,
- 4) 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.
- 5) obejmowanie patronatem przez Burmistrza wydarzeń organizowanych przez organizacje pozarządowe, zgodnie z procedurą udzielania patronatów przyjętą przez Urząd,
- 6) współorganizowanie festynów, imprez, eventów itp.,
- 7) prowadzenie przez Urząd wyodrębnionej podstrony internetowej, poświęconej tematyce organizacji pozarządowych,
- 8) doradztwo i udzielanie przez Urząd pomocy merytorycznej organizacjom, np.: w przygotowywaniu projektów i pisaniu wniosków o wsparcie zewnętrzne,
- 9) współdziałanie w nawiązywaniu kontaktów i współpracy w skali lokalnej i międzynarodowej.

## Rozdział 6 PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

1. **W roku 2017, jako priorytetowe uznane zostały następujące zadania publiczne:**
  - 1) z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:
    - a) wspieranie działalności związanej z prowadzeniem młodzieżowych orkiestr,
    - b) wspieranie działalności związanej z prowadzeniem zespołów tanecznych, wokalnych, 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, sztukach walki, futbolu amerykańskim oraz kolarstwie szosowym i MTB.
    - b) starty w zawodach sportowych dzieci i młodzieży w dyscyplinie pływania i piłka siatkowa minimum na szczeblu wojewódzkim,
  - 4) z zakresu turystyki i krajoznawstwa:
    - a) organizacja turystycznej imprezy na orientację,
    - b) organizacja wydarzenia plenerowego pn. „Regaty o Puchar Burmistrza Wyszkowa”,
    - c) organizacja spływu kajakowego,
    - d) organizacja rajdu rowerowego,
  - 5) z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:
    - a) wspieranie programów zapobiegających bezdomności zwierząt,
  - 6) z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:
    - a) organizowanie i prowadzenie środowiskowych świetlic opiekuńczo-wychowawczych w tym prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych i programów profilaktycznych oraz dożywianie dzieci w świetlicach środowiskowych,
    - b) prowadzenie środowiskowego programu profilaktycznego (metodą streetworking) kierowanego do dzieci i młodzieży podejmującej ryzykowne zachowania,
    - c) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjno – edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych: w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych i profilaktycznych przedsięwzięć promujących zdrowy styl życia,
    - d) organizacja wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży z rodzin, w których występują problemy alkoholowe lub istnieje zagrożenie problemami alkoholowymi,
    - e) prowadzenie działań/programów rehabilitacyjnych dla osób uzależnionych i ich rodzin,
  - 7) z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego:
    - a) obsługa monitoringu wizyjnego miasta Wyszkowa,
  - 8) z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych:
    - a) dowóz dzieci niepełnosprawnych do szkoły.

## Rozdział 7 OKRES REALIZACJI PROGRAMU

Program obowiązuje od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.

## Rozdział 8 SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

Urząd realizuje Program w szczególności poprzez:

- 1) wspieranie lub powierzanie realizacji zadań publicznych,
- 2) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących ich działalności statutowej,

- 3) bezpłatne udostępnianie, w miarę posiadanych możliwości, sal Urzędu i sprzętu stanowiącego własność Gminy na organizowane przez organizacje pozarządowe przedsięwzięcia o charakterze okazjonalnym,
- 4) 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,
- 5) obejmowanie patronatem przez Burmistrza wydarzeń organizowanych przez organizacje pozarządowe, zgodnie z procedurą udzielania patronatów przyjętą przez Urząd,
- 6) współorganizowanie festynów, imprez, eventów itp.,
- 7) prowadzenie przez Urząd wyodrębnionej podstrony internetowej, poświęconej tematyce organizacji pozarządowych,
- 8) doradztwo i udzielanie przez Urząd pomocy merytorycznej organizacjom, np.: w przygotowywaniu projektów i pisaniu wniosków,
- 9) współdziałanie w nawiązywaniu kontaktów i współpracy w skali lokalnej i międzynarodowej.

## Rozdział 9

### WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

Wysokość środków finansowych planowanych na realizację zadań własnych Gminy przez organizacje pozarządowe i inne podmioty na 2017 r. wynosi **1.080.000,00** zł (słownie: jeden milion osiemdziesiąt tysięcy złotych).

## Rozdział 10

### SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

1. Sprawozdanie z realizacji Programu współpracy za rok 2017 Burmistrz przedstawia Radzie w terminie do 30.04.2018 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 15.07.2016r. do 21.10.2016r.
  - a) ustnie i pisemnie podczas dyżuru, który odbył się w dniu 14.10.2016r.
  - b) pisemnie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [ela.switalska@wyszkow.pl](mailto:ela.switalska@wyszkow.pl), osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Wyszku (kancelaria), Aleja Róż 2, 07-200 Wyszki z dopiskiem „Konsultacje programu współpracy na 2017r.”
4. W wyznaczonym terminie wpłynęła jedna uwaga na piśmie oraz jedna została zgłoszona podczas dyżuru. Wykaz uwag wraz z informacją o uwzględnieniu zawiera „Wykaz uwag wniesionych do „Rocznego programu współpracy gminy Wyszki z organizacjami pozarządowymi wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 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](http://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 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 Wyszaków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017r.”, 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:
  - a) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne,
  - b) odrzuca oferty nie odpowiadające wymogom formalnym,
  - c) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki formalne,
  - d) 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 Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17.08.2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań,*
  - 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 ją składa.
12. Do zadań komisji konkursowej przy rozpatrywaniu Ofert pod względem merytorycznym należy w szczególności:
  - 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego,
  - 2) ocena przedstawionej 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 zlecenia 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 przekaze 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](http://www.wyszkow.pl) (*zakładka NGO*),
  - na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

Przewodnicząca Rady

**Elżbieta Piórkowska**



.....  
(imię i nazwisko)

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

## OŚWIADCZENIE

Stosownie do postanowień art. 24 § 1 pkt 1 i 7 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)

Przewodnicząca Rady

**Elżbieta Piórkowska**