

**Roczny program współpracy Gminy Wyszkanie
z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3
ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2015 rok**

**Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Ileokroć w niniejszym „Rocznym programie współpracy Gminy Wyszkanie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2015 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.).
- 2) Organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia z zastrzeżeniem art.3 ust. 4 ustawy oraz podmioty wymienione 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 Wyszkanie.
- 5) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Wyszkanie.
- 6) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Wyszkania.
- 7) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Wyszkanie.
- 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 Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6 z 2011r. poz. 25).

**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, wspólnotę lokalną oraz tradycję;
- 4) przeciwdziałanie patologiom w tym uzależnieniom;
- 5) 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 osiąganiu razem wytyczonych celów;
 - 4) Zasada efektywności polega na dążeniu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
 - 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. Podstawowym kryterium decydującym o podjęciu współpracy Burmistrza z organizacjami pozarządowymi jest prowadzenie przez nie działalności na rzecz mieszkańców Gminy.

Rozdział 5 FORMY WSPÓŁPRACY

1. Współpraca pomiędzy Gminą a organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność statutową w 2015r. 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 (*zakładka NGO*),
 - na tablicy ogłoszeń w Urzędzieoraz przekazuje informacje wszystkim mediom (prasa, radio, TV, internet) zwyczajowo otrzymującym informacje prasowe z konferencji Burmistrza,
 - 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 wyłoniętymi 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 (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz. 333 z późn.zm.) Gmina, w celu zapobieżenia ich skutkom, może zlecać organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom 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) Inicjatywa lokalna:

- a) organizacje pozarządowe mogą z własnej inicjatywy złożyć wniosek o realizację zadania publicznego zawierający w szczególności opis zadania publicznego przeznaczonego do realizacji oraz szacunkową kalkulację kosztów realizacji zadania.
- b) zakres realizacji w ramach inicjatywy lokalnej określa art.19b ust.1, Ustawy,
- c) rozpatrzenie i poinformowanie o podjętym rozstrzygnięciu Gmina realizuje zgodnie z zapisami art.12 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 Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej,
- 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 6

PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

1. **W roku 2015, 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 i sztukach walki;
 - 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 „InO” zgodnej z zasadami PTTK;
- 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.

Rozdział 7 OKRES REALIZACJI PROGRAMU

Program obowiązuje od 1 stycznia 2015r. do 31 grudnia 2015r.

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 Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej,
- 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

Prognozowana wysokość środków finansowych na realizację zadań własnych Gminy przez organizacje pozarządowe i inne podmioty na 2015r. wynosi 672.000 zł (słownie: sześćset siedemdziesiąt dwa tysiące złotych 00/100)

Rozdział 10 SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

1. Sprawozdanie z realizacji Programu współpracy za rok 2015 Burmistrz przedstawia Radzie w terminie do 30.04.2016r.
2. Sprawozdanie zawierać będzie ocenę stanu współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi.
3. Sprawozdanie z realizacji Programu zostaje umieszczone w BIP i na stronie internetowej.

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 12 września do 14 października 2014r.
 - a) ustnie i pisemnie podczas otwartego spotkania, które odbyło się w dniu 29.09.2014r.
 - b) pisemnie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: gmina@wyszkow.pl, osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Wyszkowie (kancelaria), Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków z dopiskiem „Konsultacje programu współpracy na 2015r.”
 4. W wyznaczonym terminie nie wpłynęły żadne uwagi pisemne.
 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 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 2015r.”, 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 Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania,*
 - 3) 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) złożoną 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 przez organizację pozarządową,
 - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego,
 - 3) uwzględnienie proponowanej przez organizację pozarządową jakości wykonania zadania publicznego i 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,
 - 7) uwzględnienie form udokumentowania informowania opinii publicznej o wsparciu finansowym przez Gminę i/lub Burmistrza realizacji zadania publicznego w przypadku organizacji pozarządowej, która w roku poprzednim realizowała zlecone zadanie publiczne,
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 (*zakładka NGO*),
 - na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

Przewodnicząca Rady

Elżbieta Piórkowska

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 2015r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

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)