**PROGRAM I ZASADY WSPÓŁPRACY GMINY PRZYTYK Z ORGANIZACJAMI**

**POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI**

**DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA ROK 2018**

**Wstęp**

Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy z dnia

24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016. 1178 t.j. z późn. zm.) stanowią ważne ogniwo aktywności społeczno-gospodarczej nowoczesnego demokratycznego państwa. Działania tych podmiotów stanowią istotne uzupełnienie działań organów administracji publicznej. Organizacje te mogą mieć znaczący udział w rozwiązywaniu problemów społeczności lokalnej. Skuteczność rozwiązywania tych problemów zależy w dużym stopniu od ustalenia czytelnych zasad współpracy między gminą a organizacjami pozarządowymi w określonych dziedzinach aktywności społecznej i w określonym czasie. Instrumentem służącym do ustalenia tych zasad jest właśnie niniejszy program.

**Postanowienia ogólne**

§1

Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:

1) **Gminie** - rozumie się przez to Gminę Przytyk

2) **Radzie** - rozumie się przez to Radę Gminy w Przytyku

3) **Urzędzie** - rozumie się przez to Urząd Gminy Przytyk

4) **Wójcie** - rozumie się przez to Wójta Gminy Przytyk

5) **Sekretarzu** - rozumie się przez to Sekretarza Gminy Przytyk

6) **Skarbniku** - rozumie się przez to Skarbnika Gminy Przytyk

7) **ustawie** - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności

pożytku publicznego i publicznego wolontariacie ( Dz. U. 2016.1817 ze zm.).

8) **organizacji pozarządowej** - rozumie się przez to prowadzące działalność pożytku

publicznego podmioty wymienione w art. 3 ustawy,

9) **programie** – rozumie się przez to program i zasady współpracy Gminy Przytyk

z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność

pożytku publicznego;

10) **podmiocie Programu**- rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne

11) **dotacji** –jest to dotacja w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e ustawy

z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. 2016.1870 z późn. zm.);

12) **udziale środków własnych** - rozumie się przez to środki finansowe nie pochodzące

z budżetu gminy przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe

organizacja pozarządowa lub podmiot ubiega się,

**Cele współpracy**

§2

1. **Celem głównym** współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi jest poprawa jakości życia oraz pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych mieszkańców gminy poprzez stwarzanie im możliwości i warunków do uczestnictwa w życiu publicznym.
2. Cele szczegółowe współpracy:
3. promowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez wspieranie aktywności mieszkańców gminy, tworzenie warunków do budowania współpracy między organem samorządu terytorialnego i organizacjami;
4. coraz lepsze poznawanie i diagnozowanie środowisk organizacji działających na terenie gminy;
5. wzmacnianie pozycji organizacji i zapewnienie im równych szans w realizacji zadań publicznych poprzez wspieranie i powierzanie zadań publicznych z jednoczesnym zapewnieniem odpowiednich środków na ich realizację;
6. zapewnienie w budżecie gminy środków finansowych umożliwiających pełne i terminowe wykonanie zadania;
7. otwarcie na innowacyjność oraz konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym wystąpienia z ofertą realizacji konkretnych zadań publicznych;
8. tworzenie warunków do wzmacniania istniejących organizacji pozarządowych, powstawania nowych organizacji i inicjatyw obywatelskich;
9. zapewnienie efektywnego wykonywania zadań publicznych przez włączenie do ich realizacji organizacji pozarządowych;

**Zasady współpracy**

§ 3

Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami opiera się na zasadach :

1. **pomocniczości** – która, polega na wspieraniu działań organizacji oraz umożliwieniu im realizacji zadań publicznych na zasadach i w formie określonej w ustawie;
2. **suwerenności stron** – oznaczającej , iż zarówno gmina, jak i organizacje podejmujące współpracę zachowują autonomię i niezależność względem siebie,
3. **partnerstwa** – czyli współpracy na równych prawach i na zasadzie dobrowolności udziału, a także wspólnego uczestnictwa w definiowaniu problemów społecznych, wypracowaniu sposobów ich rozwiązywania oraz wykonywania zadań publicznych;
4. **efektywności** – co oznacza, że wszyscy zainteresowani będą dbać, aby zadania te były realizowane z jak najlepszym efektem dla dobra społeczności lokalnej;
5. **uczciwej konkurencji i jawności –** tworzenie przejrzystych kryteriów współpracy, stosowanie jawnych kryteriów finansowych i pozafinansowych**.**

§4

Organizacje pozarządowe i inne podmioty winny zapewnić realizację zadań w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy.

**Formy współpracy finansowej**

§5

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych - może mieć formy:

* **powierzenia** wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
* **wspieranie** zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich

realizacji.

2. Wspieranie oraz powierzanie zadań, o których mowa w ust. l odbywa się po

przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

**Formy współpracy pozafinansowej**

§6

1. Poza wsparciem finansowym, gmina może udzielać organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pomocy w innych formach, a w szczególności w postaci:

1) pomocy w uzyskaniu lokalu na działalność statutową organizacji pozarządowej;

2) udostępnienia lokalu komunalnego na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte;

3) umożliwia organizacji przedsięwzięć na terenie gminnym obiektów sportowych (boisk szkolnych);

4) obejmowanie honorowym patronatem przez Wójta Gminy działań i programów, prowadzonych przez organizacje;

5) promocji działalności organizacji pozarządowej poprzez prowadzenie serwisu internetowego na oficjalnej stronie internetowej Urzędu Gminy Przytyk ([www.przytyk.pl](http://www.przytyk.pl)) zawierającego bazę danych o działalności organizacji pozarządowych;

6) udzielania rekomendacji organizacjom pozarządowym i podmiotom współpracującym z gminą, której ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł;

7) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków;

8) przygotowanie analiz i sprawozdań z realizacji programu;

9) konsultowanie z organizacjami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

**Priorytetowe zadania publiczne**

§7

l. Gmina realizuje zadania własne współpracując z organizacjami pozarządowymi i podmiotami w zakresie:

1) upowszechniania kultury fizycznej i sportu poprzez:

a) organizowanie szkolenia dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo oraz sportowców niepełnosprawnych,

b) organizowanie przygotowań i uczestnictwa w regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych imprez sportowych,

c) promowanie sportu dzieci i młodzieży,

d) organizowanie imprez sportowych,

e) dofinansowanie działalności stowarzyszeń działających w zakresie kultury fizycznej.

2. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom pożytku publicznego, może zostać dokonane na wniosek Wójta po akceptacji, ich przez radę w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego Programu współpracy Gminy Przytyk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność.

3. Program skierowany jest do tych organizacji, które prowadzą swoją działalność na terenie gminy Przytyk lub na rzecz jej mieszkańców.

**Okres realizacji programu**

§ 8

„Program i zasady współpracy Gminy Przytyk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018 obowiązuje

od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.

**Sposób realizacji programu**

§9

1. Podmiotami uczestniczącymi w realizacji Programu są:
2. Rada Gminy i jej Komisje w zakresie:
3. wytyczania polityki społecznej i finansowej oraz priorytetów w sterze współpracy

z organizacjami,

1. uchwalania rocznego programu współpracy gminy z organizacjami;

2) Wójt w zakresie:

1. realizacji polityki społecznej i finansowej wytyczonej przez Radę Gminy,
2. ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
3. zawierania umów o powierzenie lub wspieranie zadań publicznych i udzielania dotacji z budżetu gminy w ramach przewidzianych środków,
4. kontroli realizacji zadań, oceny sprawozdań z realizacji zadań publicznych zleconych podmiotom wyłonionym w drodze konkursu;

3) Komisje Konkursowe w zakresie:

1. przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych,
2. dokonywanie oceny złożonych ofert,
3. sporządzenie opinii dotyczącej zakresu oferty i przedłożenia jej Wójtowi Gminy;

4) Komórki organizacyjne Urzędu oraz gminne jednostki organizacyjne prowadzą bezpośrednią współpracę z organizacjami pozarządowymi, które w szczególności polega na:

1. przygotowaniu i prowadzenie konkursów ofert dla organizacji na realizację zadań

finansowanych ze środków gminy,

1. sporządzanie sprawozdań z finansowej i pozafinansowej współpracy z organizacjami pozarządowymi,
2. podejmowanie i prowadzenie bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi statutowo prowadzącymi działalność pożytku publicznego, udziale swoich przedstawicieli w spotkaniach i szkoleniach dotyczących współpracy z organizacjami.
3. Organizacje pozarządowe i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie:
   1. stosowania trybu postępowania w sprawie składania ofert o wspieranie lub powierzenie realizacji zadań własnych gminy,
   2. wykorzystania otrzymanych środków finansowych zgodnie z zawartą umową,
   3. opiniowanie projektu programu,
   4. udziału w przedsięwzięciach mających na celu weryfikację skuteczności Programu oraz wprowadzania ewentualnych poprawek w kolejnych latach.

§10

1. Komisją Rady, właściwą dla problematyki organizacji pozarządowych, i innych podmiotów, jest Komisja Edukacji, Kultury i Kultury Fizycznej. Przedstawiciele organizacji pozarządowych i innych podmiotów mają możliwość uzyskiwania bieżących informacji na temat prac Komisji, jak i przekazywania jej swoich uwag i wniosków.

2. Stosownie do potrzeb zgłaszanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, lecz nie rzadziej niż jeden raz w roku organizowane będą przez Komisję, której mowa w ust. l, spotkania organizacji z radnymi.

3. Spotkania z organizacjami pozarządowymi będą służyły jako forum wymiany informacji o interesujących zagadnienia oraz będą stwarzały możliwość przedstawiania wniosków, propozycji i innych informacji mogących usprawnić poszczególne dziedziny funkcjonowania Gminy. Ponadto spotkania będą służyć także wymianie informacji o kierunkach planowych i podejmowanych działań na rzecz wspólnoty samorządowej w celu ich zharmonizowania i nawiązania bądź zacieśnienia współpracy.

**Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu**

§11

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu zostanie określona w budżecie Gminy Przytyk na rok 2018. Wydatki związane z realizację zadań, o których mowa w programie nie mogą przekroczyć kwoty środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie na rok 2018.

§12

Organizacja pozarządowa i podmiot ubiegający się o wsparcie finansowe gminy muszą wykazywać w składanej ofercie udział środków własnych.

**Sposoby oceny realizacji programu**

§13

* 1. Ocena realizacji Programu dokonana będzie w oparciu o następujące wskaźniki:
     1. liczbę ogłoszonych konkursów ofert na realizację zadań publicznych przez Urząd Gminy,
     2. liczbę ofert złożonych przez podmioty Programu do konkursów ofert;
     3. liczbę podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w ramach programu,
     4. wysokość środków finansowych przekazanych podmiotom Programu na realizację zadań publicznych w danym roku budżetowym;
     5. liczbę zawartych umów z organizacjami na realizację zadań publicznych w ramach środków finansowych przekazanych organizacjom przez Gminę,
     6. liczbę zadań publicznych, które otrzymały dofinansowanie w ramach programu,
     7. liczbę skonsultowanych z podmiotami Programu projektów aktów prawa miejscowego,
     8. liczbę podmiotów Programu biorących udział w konsultacjach;
     9. liczbę podmiotów programu korzystających z usług szkoleniowo-doradczych, doradczych i innych służących ich profesjonalizacji i wzmocnieniu.
  2. Po zakończeniu roku budżetowego opracowane będzie sprawozdanie ze współpracy Gminy Przytyk z organizacjami pozarządowymi, w tym z realizacji programu współpracy w terminie do 31 maja 2018 r.

**Sposób tworzenia programu i przebieg konsultacji**

§14

1. Prace nad przygotowaniem Programu zostały zainicjowane i przeprowadzone przez wyznaczonego do współpracy z organizacjami pozarządowymi pracownika Urzędu.
2. Przygotowanie Programu objęło realizację następujących działań:
3. Zaproszenie do składania propozycji do projektu programu przez organizacje pozarządowe;
4. Przeprowadzenie badania ankietowego mającego na celu ocenę współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi w szczególności w zakresie tworzenia i realizacji programu współpracy;
5. Zebranie opinii i uwag złożonych przez organizacje pozarządowe;
6. Opracowanie projektu Programu z uwzględnieniem opinii i uwag uzyskanych od organizacji oraz informacji od komórek organizacyjnych Urzędu;
7. Skierowanie projektu Programu do konsultacji poprzez upublicznienie na stronie internetowej urzędu;
8. Rozpatrzenie opinii i uwag złożonych przez organizacje pozarządowe podczas konsultacji;
9. przedłożenie pod obrady Rady Gminy projektu uchwały w sprawie przyjęcia Programu.
10. Po uchwaleniu przez Radę Gminy programu jest on zamieszczany na stronie internetowej Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

**Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.**

§15

1. Ogłaszając konkurs Wójt powołuje zarządzeniem komisję konkursowa.

2. W skład komisji konkursowej wchodzą:

a) przedstawiciele organu wykonawczego:

- sekretarz,

- skarbnik,

- pracownik właściwej merytorycznie komórki urzędu lub jednostki organizacyjnej

b) przedstawiciel Komisji Edukacji, Kultury i Kultury Fizycznej,

c)osoba reprezentująca organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy biorące udział w konkursie.

3. Przedstawiciel organizacji pozarządowych wchodzący w skład komisji konkursowej zostanie wyłoniony według następujących zasad:

a) na stronie urzędu zamieszcza się informacje o naborze do bazy kandydatów na członków komisji konkursowych w otwartych konkursach realizowanych w trybie ustawy (do informacji dołącza się formularz zgłoszenia kandydata);

b) kandydatkami na członków komisji konkursowej mogą być członkowie podmiotów Programu,

c) wybory członków komisji spośród podmiotów Programu dokona Wójt kierując się kwalifikacjami kandydata, doświadczeniem oraz rekomendacjami,

d) baza członków komisji konkursowych reprezentujących podmioty Programu prowadzi wyznaczony pracownik Urzędu,

e) uwzględniając rodzaj zadań ogłoszonych konkursem, Wójt powołuje do komisji konkursowych przedstawiciela podmiotów Programu z bazy członków komisji konkursowych,

f) do czasu utworzenia bazy kandydatów na członków komisji konkursowych w konkursach ofert realizowanych w trybie ustawy, Wójt zaprasza przedstawicieli podmiotów Programu do udziału w komisjach konkursowych.

4. W pracach komisji konkursowej może uczestniczyć z głosem doradczym osoba, która w związku z wykonywaniem zawodu posiada specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań podlegających konkursowi.

§16

1. Posieczenie komisji zwołuje Przewodniczący komisji lub jego zastępca.

2. Posiedzenia komisji konkursowej są ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący oraz co najmniej połowa składu komisji.

3. Za prawidłowy przebieg prac komisji odpowiada Przewodniczący.

4. Udział członków w pracach komisji jest nieodpłatny.

§17

1. Obrady komisji konkursowej składają się z części jawnej i niejawnej.

2. W posiedzeniu komisji konkursowej w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów przedstawiciele oferentów.

3. W części niejawnej członkowie komisji konkursowej dokonują oceny merytorycznej ofert.

§18

1. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Wójta.

2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

3. Wyniki konkursu wraz ze zwięzłym opisem podawane są do wiadomości publicznej

w trybie określonym art. 13 ust. 3 ustawy

4. Każdy może żądać uzasadnienia wybory lub odrzucenia oferty.

§19

1. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę wg wzoru stanowiącego załącznik nr l do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań ( Dz. U. z 2016.1300).

2. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:

* formularz oferty należy opracować w języku polskim,
* oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny,
* nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,
* oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy, wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać nie dotyczy,
* podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby

zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji

celów.

3. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:

* kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu,
* wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru ( np. krajowego Rejestru Sądowego) ważny do 3 m-cy od daty wystawienia,
* sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok.

4. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, pod adres: Urząd Gminy Przytyk, ul. Zachęta 57, 26 - 650 Przytyk

5. Na kopercie należy umieścić następujące informacje :

1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,

2) tytuł zadania,

3) adnotację „nie otwierać przed posiedzeniem komisji" .

6. Oferta nadesłania w inny sposób niż wskazany w ust. 4 i 5 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.

7. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

8. Oferty, które wpłynęły po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.

9. Odpowiedzialność za dostarczanie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty, nie będą brane pod uwagę.

10. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem jej do urzędu, ponosi wnioskodawca.

§20

1. Organizacje pozarządowe i podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć oferty na realizację zadań publicznych.

2. W przypadku złożenia oferty, o której mowa w ust. l wójt w terminie nie przekraczającym 1 miesiąca:

l) rozpatruje celowość realizacji zadania,

2) informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego.

§21

Warunkiem zlecania przez gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, o którym mowa w § 19 pkt l .

§22

1. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji nadzoruje wójt

2. Nadzór , o którym mowa w ust. 1 polega w szczególności na ocenie :

1) stanu realizacji zadania,

2) rzetelności i jakości wykonania zadania,

3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,

4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

3. Kontrolę wykorzystania dotacji prowadzi skarbnik wyznaczony przez wójta.

4. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie, organizacja pozarządowa lub inny podmiot sporządza w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 rozporządzenia, o którym mowa w § 19 pkt l

5. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

§23

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty oraz jednostki organizacyjne podległe gminie.

**Postanowienia końcowe**

§24

1. Zmiany w Programie mogą być dokonywane w trybie uchwały Rady.

2. W sprawach nie uregulowanych Programem mają zastosowanie przepisy ustawy

z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

**Propozycja zadań do rocznego programu współpracy Gminy Przytyk z organizacjami pozarządowymi na rok 2018**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa podmiotu |  |
| Propozycja zadania |  |
| Forma współpracy:  Finansowa  Pozafinansowa |  |
| Data |  |
| Podpis osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu,  zgodnie ze statutem |  |

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ W OTWARTYM KONKURSIE NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

|  |  |
| --- | --- |
| Organizacja pozarządowa podmiot zgłaszający kandydaturę  (nazwa i siedziba) |  |
| Dane osobowe kandydata  (imię i nazwisko, adres zamieszkania, wykonywany zawód) |  |
| Kwalifikacje kandydata oraz doświadczenie mogące mieć znaczenie przy ocenie ofert z danej dziedziny realizowanego zadania publicznego |  |
| Rekomendacje |  |
| Podpis osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu, zgodnie ze statutem |  |