

PROGRAM I ZASADY WSPÓŁPRACY GMINY PRZYTYK Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA ROK 2015

Wstęp

Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 stycznia 2014 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dziennik Ustaw 2014. 223) 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

Ilekróć 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. Nr 234, poz. 1536 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 oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 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:

- 1) promowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez wspieranie aktywności mieszkańców gminy, tworzenie warunków do budowania współpracy między organem samorządu terytorialnego i organizacjami;
- 2) coraz lepsze poznawanie i diagnozowanie środowisk organizacji działających na terenie gminy;
- 3) 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;
- 4) zapewnienie w budżecie gminy środków finansowych umożliwiających pełne i terminowe wykonanie zadania;
- 5) otwarcie na innowacyjność oraz konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym wystąpienia z ofertą realizacji konkretnych zadań publicznych;
- 6) tworzenie warunków do wzmacniania istniejących organizacji pozarządowych, powstawania nowych organizacji i inicjatyw obywatelskich;
- 7) 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. 1 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 organizację;
- 5) promocji działalności organizacji pozarządowej poprzez prowadzenie serwisu internetowego na oficjalnej stronie internetowej Urzędu Gminy Przytyk (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

1. 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 2015 obowiązuje od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r.

Sposób realizacji programu

§9

1. Podmiotami uczestniczącymi w realizacji Programu są:
 - 1) Rada Gminy i jej Komisje w zakresie:
 - a) wytyczania polityki społecznej i finansowej oraz priorytetów w sterze współpracy z organizacjami,
 - b) uchwalania rocznego programu współpracy gminy z organizacjami;
 - 2) Wójt w zakresie:
 - a) realizacji polityki społecznej i finansowej wytyczonej przez Radę Gminy,
 - b) ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
 - c) zawierania umów o powierzenie lub wspieranie zadań publicznych i udzielania dotacji z budżetu gminy w ramach przewidzianych środków,
 - d) kontroli realizacji zadań, oceny sprawozdań z realizacji zadań publicznych zleconych podmiotom wyłonionym w drodze konkursu;
 - 3) Komisje Konkursowe w zakresie:
 - a) przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych,
 - b) dokonywanie oceny złożonych ofert,
 - c) 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 polegają na:
 - a) przygotowaniu i prowadzeniu konkursów ofert dla organizacji na realizację zadań finansowanych ze środków gminy,
 - b) sporządzanie sprawozdań z finansowej i pozafinansowej współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - c) podejmowanie i prowadzenie bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi statutowo prowadzącymi działalność pożytku publicznego, udziale swoich przedstawicieli w spotkaniach i szkoleniach dotyczących współpracy z organizacjami.
 - 6) Organizacje pozarządowe i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie:
 - a) stosowania trybu postępowania w sprawie składania ofert o wspieranie lub powierzenie realizacji zadań własnych gminy,
 - b) wykorzystania otrzymanych środków finansowych zgodnie z zawartą umową,
 - c) opiniowanie projektu programu,
 - d) 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. 1, spotkania organizacji z radnymi.
3. Spotkania z organizacjami pozarządowymi będą służyły jako forum wymiany informacji o interesujących zagadnieniach 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 2015. Wydatki związane z realizacją zadań, o których mowa w programie nie mogą przekroczyć kwoty środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie na rok 2015.

§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 30 kwietnia 2015 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:
 - 1) Zaproszenie do składania propozycji do projektu programu przez organizacje pozarządowe;
 - 2) Przeprowadzenie badania ankietowego mającego na celu ocenę współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi w szczególności w zakresie tworzenia i realizacji programu współpracy;
 - 3) Zebranie opinii i uwag złożonych przez organizacje pozarządowe;
 - 4) Opracowanie projektu Programu z uwzględnieniem opinii i uwag uzyskanych od organizacji oraz informacji od komórek organizacyjnych Urzędu;
 - 5) Skierowanie projektu Programu do konsultacji poprzez upublicznienie na stronie internetowej urzędu;
 - 6) Rozpatrzenie opinii i uwag złożonych przez organizacje pozarządowe podczas konsultacji;
 - 7) przedłożenie pod obrady Rady Gminy projektu uchwały w sprawie przyjęcia Programu.

3. 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 konkursową.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 - 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. Posiedzenie 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 wyboru lub odrzucenia oferty.

§19

1. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005 r. Nr 264, poz. 2207).
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. 1 wójt w terminie nie przekraczającym 1 miesiąca:
 - 1) 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 zlecenia 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 2 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej, o którym mowa w § 19 pkt 1.

§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 1
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 stycznia 2014 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

Propozycja zadań do rocznego programu współpracy Gminy Przytyk z organizacjami pozarządowymi na rok 2015

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	