

**Uchwała Nr XIV/62/2015**  
**Rady Gminy Wadowice Górne**  
**z dnia 27 listopada 2015 roku**

w sprawie Programu Współpracy Gminy Wadowice Górne z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2016 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013, poz. 594 ze zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118), po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 w/w ustawy w trybie uchwały Nr XXIII/122/2012 Rady Gminy Wadowice Górne z dnia 20 września 2012 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji

Rada Gminy Wadowice Górne u c h w a l a, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Program Współpracy Gminy Wadowice Górne z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2016 rok stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wadowice Górne.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2016 r.

**PRZEWODNICZĄCY**  
Rady Gminy  
*Anna Niedbała*  
**Anna Niedbała**

## **PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY WADOWICE GÓRNE Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA ROK 2016**

### **§ 1**

Ilekroć w Programie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.)
- 2) ustawie o samorządzie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.),
- 3) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Wadowice Górne,
- 4) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wadowice Górne
- 5) organizacjach - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy

### **§ 2**

1. Głównym celem programu jest budowanie partnerstwa między administracją gminną i organizacjami pozarządowymi. Służyć temu będzie wspieranie organizacji pozarządowych w realizacji ważnych celów społecznych.

2. Cele szczegółowe programu to:

- 1) umacnianie lokalnych działań, tworzenie warunków dla powstania inicjatyw obywatelskich na rzecz społeczności lokalnych,
- 2) zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w gminie,
- 3) promowanie inicjatyw cennych społecznie,
- 4) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za wspólnotę lokalną oraz jej tradycje,
- 5) poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb społecznych,
- 6) integracja podmiotów polityki lokalnej obejmującej swym zakresem sferę zadań publicznych wymienionych w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 7) realizacja zapisów Strategii Rozwoju Gminy,

3. Cele programu są realizowane w szczególności poprzez:

- 1) efektywne wykorzystanie potencjału podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- 2) włączanie do realizacji zadań publicznych wolontariuszy w celu samopomocy oraz podniesienia aktywności społecznej i odpowiedzialności,
- 3) równy dostęp do informacji oraz wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych działań.

### **§ 3**

Współpraca gminy z podmiotami programu odbywa się na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji oraz jawności, przy czym:

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 stron** polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań,
3. **Zasada partnerstwa** rozumiana jako współdziałanie obu stron współpracy na rzecz gminy i jej

mieszkańców w celu osiągnięcia lepszych rezultatów w realizacji zadań publicznych; to wspólne określanie celów i ponoszenie odpowiedzialności za ich realizację,

**4. Zasada efektywności** polega na dążeniu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych,

**5. Zasada uczciwej konkurencji oraz jawności** zakłada kształtowanie przejrzystych zasad współpracy opartych na równych, jawnych kryteriach wspierania realizatora zadania publicznego.

#### § 4

Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie może odbywać się w formie finansowej i pozafinansowej, w szczególności:

1. Zlecenia do realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie
2. Współdziałania w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł finansowania niż budżet gminy, w tym udzielania informacji w zakresie przygotowywania projektów,
3. Udzielanie przez samorząd wsparcia pozafinansowego dla organizacji (użyczenie sprzętu, bezpłatne udostępnianie budynków i innych obiektów użyteczności publicznej)
4. Promowania tych podmiotów na oficjalnej witrynie internetowej gminy, co oznacza że mają one dostęp do oficjalnej witryny internetowej gminy w zakresie informowania o swojej działalności,
5. Zawierania umów partnerskich w celu realizacji wspólnych przedsięwzięć
6. Opiniowania wniosków o szczególnym znaczeniu dla gminy o dotacje ze źródeł zewnętrznych,
7. Konsultowania z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
8. Tworzenia w miarę potrzeb wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji oraz przedstawicieli gminy
9. Udzielania informacji o ogłoszonych konkursach.

#### § 5

1. Zlecenie zadań publicznych organizacjom może mieć formy:

- 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
  - 2) wspierania wykonywania tych zadań, wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Wspieranie i powierzenie, o którym mowa w ust. 1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.
3. Warunkiem ogłoszenia przez Wójta Gminy konkursu jest zabezpieczenie w budżecie Gminy środków finansowych na dotacje dla realizujących te zadania podmiotów.

#### § 6

Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 roku.

#### § 7

1. W celu opiniowania ofert na realizację zadań publicznych w drodze konkursu, powołuje się komisję konkursową, w której skład wchodzi przedstawiciele Wójta Gminy i osoby wskazane przez organizacje pozarządowe z wyłączeniem osób wskazanych w ustawie.
2. Zasady działania komisji określa ustawa i załącznik nr 1 do programu

#### § 8

Do priorytetowych zadań publicznych Gminy w roku 2016 należą zadania w zakresie:

1. **Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego** - w szczególności poprzez:
  - a) organizację imprez, pokazów, wystaw i innych form aktywności promujących lokalną historię, tradycję, kulturę oraz życie codzienne i zwyczaje naszych przodków

**b)** organizację imprez artystycznych i innych projektów kulturalnych integrujących społeczność lokalną z wykorzystaniem amatorskiego ruchu artystycznego z terenu Gminy Wadowice Górne

**2. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, sportu i rekreacji** - w szczególności poprzez:

**a)** organizację ogólnodostępnych imprez sportowych, umożliwiających współzawodnictwo i sportową rywalizację dzieci i młodzieży

**b)** organizację imprez sportowych i rekreacyjnych, promujących nowatorskie formy aktywnej rekreacji i wypoczynku

**3. Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym** - w szczególności poprzez:

**a)** organizację cyklicznych (nie jednorazowych) zajęć dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Wadowice Górne, mających na celu wypracowanie nowatorskich form zagospodarowania czasu wolnego i uwzględniających rozwój nowych zainteresowań, hobby oraz pasji - z wykorzystaniem lokali ogólnodostępnych (np. świetlice, domy ludowe)

## § 9

1. W realizacji programu ze strony Gminy Wadowice Górne uczestniczą:

**1)** Rada Gminy Wadowice Górne i jej komisje w zakresie:

**a)** wytyczania kierunków polityki społecznej Gminy,

**b)** utrzymywania kontaktów i współpracy z organizacjami realizującymi zadania publiczne w tych obszarach, które są jednocześnie obszarami działań komisji;

**2)** Wójt Gminy Wadowice Górne w zakresie:

**a)** realizacji zadań wynikających z programu poprzez ogłoszenie otwartego konkursu ofert w celu powierzenia lub wsparcia realizacji zadania publicznego,

**b)** powołania komisji konkursowej w celu zaopiniowania złożonych wniosków,

**c)** wyboru organizacji, które uzyskają dotację oraz przyznania kwoty dotacji,

**d)** przekazania organizacjom odpowiednich środków na działania związane z realizacją zadania publicznego.

**e)** kontroli merytorycznej i finansowej nad realizacją zadań publicznych

**f)** przyjęcia sprawozdania z realizacji zadania i rozliczenia dotacji.

2. Realizatorami współpracy po stronie organizacji są ich organy statutowe.

## § 10

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań objętych programem współpracy zostanie określona w budżecie Gminy Wadowice Górne na 2016 rok. Planowana kwota na zadania wymienione w § 8 pkt.1 i pkt.2 wynosi **15 000 zł**, natomiast kwota na zadania związane z przeciwdziałaniem uzależnieniom i patologiom społecznym (§ 8 pkt.3) zostanie wydzielona w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

## § 11

Ocena realizacji programu dokonana będzie na podstawie następujących wskaźników:

**1)** liczbie konkursów,

**2)** liczbie ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,

**3)** liczbie wszystkich umów zawartych na realizację zadania publicznego,

**4)** liczbie osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych w tym wolontariuszy,

**5)** liczbie osób, które były adresatami działań podmiotów programu,

**6)** wysokości środków finansowych przeznaczonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty na realizację zadań publicznych

**7)** liczbie organizacji którym udzielono pomocy pozafinansowej

## § 12

Informacje o sposobie tworzenia Programu oraz przebiegu konsultacji

1. Konsultacje społeczne dotyczące zgłaszania uwag do niniejszego programu prowadzone są zgodnie z uchwałą Rady Gminy Wadowice Górne Nr XXIII/122/2012 z dnia 20 września 2012 r. „w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji”.

2. Projekt Programu Współpracy Gminy z organizacjami został opracowany w oparciu o program współpracy na 2015 r. z uwzględnieniem doświadczeń wynikających z jego realizacji oraz zgłaszanych na bieżąco opinii i sugestii a następnie poddany został konsultacjom społecznym z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy funkcjonującymi na terenie Gminy Wadowice Górne

3. W ramach prowadzonych konsultacji projekt programu został zamieszczony na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Gminy: [www.wadowicegorne.pl](http://www.wadowicegorne.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w okresie od 11 września 2015r. do 21 września 2015r.

4. W trakcie konsultacji organizacje miały możliwość składania wniosków i uwag do przedłożonego projektu programu na przeznaczonym do tego celu formularzu w następujących formach:

1) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [inwestycje@wadowicegorne.pl](mailto:inwestycje@wadowicegorne.pl)

2) poprzez złożenie wypełnionego formularza do Urzędu Gminy w Wadowicach Górnych, pok. nr 04.

5. W przeciągu całego okresu trwania konsultacji nie wpłynęły żadne wnioski i uwagi do projektu programu.

### § 13

Organizacje pozarządowe mogą składać do Wójta Gminy Wadowice Górne wnioski, uwagi i propozycje dotyczące funkcjonowania Roczno Programu Współpracy, które zostaną wykorzystane przy opracowaniu programu na następne lata.

### § 14

Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2016 Wójt przedstawi Radzie Gminy w terminie do dnia 31 maja 2017 roku.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy  
*Anna Niedbala*  
Anna Niedbala

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wadowice Górne**

**§ 1**

Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją jest zespołem doradczo - opiniującym, powołanym w celu zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych złożonym w otwartym konkursie ofert.

**§ 2**

1. Komisja składa się z od trzech do pięciu członków, w tym minimum jednego przedstawiciela organizacji pozarządowej, posiadających prawo punktowania ofert.
2. Przedstawiciele organizacji pozarządowych nie mogą stanowić większości składu komisji.
3. W przypadku wyłączenia lub nieobecności członka komisji posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie, pod warunkiem, że biorą w nim udział co najmniej 3 osoby. Nieobecność przedstawiciela organizacji pozarządowej nie wstrzymuje prac komisji.
4. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także osoby bez prawa dokonywania punktacji - z głosem doradczym, posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres działań publicznych, których dotyczy konkurs.
5. Obsługę administracyjno-biurową komisji konkursowej prowadzi pracownik Urzędu Gminy realizujący zadanie.

**§ 3**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Przewodniczący Komisji:
  - 1) ustala terminy i zwołuje posiedzenia Komisji,
  - 2) organizuje prace Komisji,
  - 3) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń,
  - 4) występuje na zewnątrz w sprawach dotyczących działalności Komisji.

**§ 4**

Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie lub e-mailowo, co najmniej na 3 dni przed planowanym posiedzeniem.

**§ 6**

Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

**§ 7**

1. Komisja przystępując do opiniowania złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
  - 1) otwiera koperty z ofertami,
  - 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie,
  - 3) jeżeli zaistniała konieczność, wzywa oferenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień w zakresie określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu
  - 4) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie,
  - 5) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie,
2. Ocena formalna odbywa się w oparciu o kryteria oceny formalnej ofert, określone w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Kryteria oceny merytorycznej wraz ze skalą punktową zawarte są również w załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.

**§ 8**

1. Członkowie Komisji, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

#### § 9

1. Z prac komisji sporządza się protokół, który dla swojej ważności powinien być podpisany przez wszystkich obecnych członków komisji.
2. Protokół powinien zawierać wykaz wszystkich złożonych ofert w ramach poszczególnych działań konkursowych ze wskazaniem:
  - 1) nazwy oferenta,
  - 2) nazwy zadania,
  - 3) informacji o pozytywnej bądź negatywnej ocenie formalnej,
  - 4) informacji o złożonych wyjaśnieniach i uzupełnieniach
  - 5) informacji o ocenie merytorycznej – przyznanej liczbie punktów,
  - 6) informacji o wyborze bądź odrzuceniu oferty,
  - 7) uzasadnieniu wyboru bądź odrzuceniu oferty,
  - 8) wykazu oferentów, których oferta nie uzyskała wymaganej liczby minimum 50 pkt.
  - 9) wykazu oferentów, których oferta uzyskała wymagane minimum 50 pkt. wraz z rekomendowaną wysokością dotacji
3. W przypadku dużej liczby ofert którym przyznano minimum 50 pkt, w zależności od łącznej kwoty dotacji przeznaczonej na finansowanie w/w zadania publicznego, komisja może zarekomendować oferty które uzyskały najwyższą liczbę punktów.
4. Komisja może przeprowadzić z oferentami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty, negocjacje kosztów realizacji zadania publicznego, kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie przy zweryfikowaniu kosztów osobowych pośrednich związanych z organizacją i obsługą zadania oraz przyjęciem oświadczenie o przyjęciu bądź nie przyjęciu dotacji w proponowanej kwocie.
5. Protokół z posiedzenia komisji przekazywany jest Wójtowi Gminy Wadowice Górne.

#### § 10

Uczestnictwo w pracach Komisji jest nieodpłatne.

#### § 11

Warunki oraz terminy realizacji zadania, finansowania i rozliczania zadania regulować będą umowy zawarte pomiędzy Gminą Wadowice Górne a wybranymi oferentami.

#### § 12

Informacje o złożonych ofertach oraz o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o udzieleniu lub odmowie udzielenia dotacji na realizację zadań, będą podawane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego na stronie internetowej Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Wadowice Górne.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy  
*Anna Niedbała*  
Anna Niedbała

## Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

Oferty będą oceniane na podstawie ustalonych kryteriów oceny.

Załącznik Nr  
do Regulaminu  
prac komisji konkursowej

### Karta oceny oferty

#### 1. Informacje podstawowe:

1	Nazwa oferenta	
2	Tytuł zadania publicznego	
3	Data złożenia oferty	
4	Wnioskowana kwota	

#### 2. Ocena formalna oferty:

Kryteria formalne:		TAK	NIE	Możliwość uzupełnienia
1	Oferta została złożona za zadanie na które ogłoszono konkurs ofert			Brak możliwości uzupełnienia – oferta odrzucona
2	Oferta została złożona na obowiązującym formularzu, terminowo i w miejscu podanym w ogłoszeniu o konkursie ofert.			
3	Oferta została złożona przez uprawniony podmiot oraz na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta			
4	Oferta spełnia wszystkie kryteria określone w ogłoszeniu o konkursie ofert			
5	Oferta wypełniona jest czytelnie i kompletnie			Możliwość uzupełnienia do 3-ech dni
6	Oferta zawiera zbyt ogólne i skrótowe sformułowania i zapisy			
7	Oferta jest podpisana przez upoważnione osoby			
8	Oferta zawiera wymagane załączniki			
Podsumowanie – oferta spełnia kryteria oceny formalnej:				

#### 3. Notatka w przypadku wezwania do złożenia wyjaśnień i uzupełnień:

Oferty zawierające błędy formalne, nie uzupełnione w ciągu trzech dni od otrzymania powiadomienia oraz złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

Kryterium oceny	Ilość punktów	
	maksymalna	przyznana
1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację, proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne	0-15	
2. Zakładane rezultaty realizacji zadania (zasięg, oddziaływania, dostępność dla odbiorców)	0-15	
3. Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, oraz rodzaj i celowość planowanych kosztów	0-15	



4.	Planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0-15	
5	Planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy - w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-10	
6	Spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu i ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem	0-10	
7	Nie jednorazowy charakter zadania (czas przeznaczony na realizację głównego działania z udziałem bezpośrednich adresatów).	0-10	
8	Realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-10	
<b>Razem</b>		<b>100</b>	

**Do dofinansowania mogą zostać zarekomendowane jedynie te oferty, które uzyskają co najmniej 50 punktów.**

Załącznik Nr 2  
do Regulaminu  
prac komisji konkursowej

**OŚWIADCZENIE**  
**Członka Komisji Konkursowej**  
**do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert**  
**na realizację zadań publicznych**

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ogłoszonym w dniu ..... przez Wójta Gminy Wadowice Górne na realizację zadań publicznych Gminy Wadowice Górne, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d i 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, 1138 i 1146).

.....  
(data i czytelny podpis Członka Komisji Konkursowej)

**PRZEWODNICZĄCY**  
*Anna Niedbala*  
Gminy  
**Anna Niedbala**