

# **PROGRAM I ZASADY WSPÓŁPRACY GMINY PRZYTYK Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA ROK 2025**

## **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 (t. jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 ze 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**

Ilekcroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) **Gminie** - rozumie się przez to Gminę Przytyk
- 2) **Radzie** - rozumie się przez to Radę Miejską w Przytyku
- 3) **Urzędzie** - rozumie się przez to Urząd Miejski w Przytyku
- 4) **Burmistrzu** - rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Przytyk
- 5) **Sekretarzu** - rozumie się przez to Sekretarza Miasta i Gminy Przytyk
- 6) **Skarbniku** - rozumie się przez to Skarbnika Miasta i Gminy Przytyk
- 7) **ustawie** - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 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 (t. jedn. Dz. U. 2023r. poz.1270 ze 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 powinny 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) umożliwienia organizacji przedsięwzięć na terenie gminnym obiektów sportowych (boisk szkolnych);
  - 4) obejmowanie honorowym patronatem przez Burmistrza Miasta i Gminy działań i programów, prowadzonych przez organizację;
  - 5) promocji działalności organizacji pozarządowej poprzez prowadzenie serwisu internetowego na oficjalnej stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Przytyku ([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**

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 Burmistrza 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 2025 obowiązuje od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.

### **Sposób realizacji programu**

#### **§9**

1. Podmiotami uczestniczącymi w realizacji Programu są:
  - 1) Rada Miejska 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) Burmistrz w zakresie:
    - a) realizacji polityki społecznej i finansowej wytyczonej przez Radę Miejską,
    - 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 Burmistrzowi Miasta i Gminy;
  - 4) Komórki organizacyjne Urzędu oraz gminne jednostki organizacyjne prowadzą bezpośrednią współpracę z organizacjami pozarządowymi, które w szczególności polega na:
    - a) przygotowaniu i prowadzenie 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 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 2025. Wydatki związane z realizacją zadań, o których mowa w programie nie mogą przekroczyć kwoty środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie na rok 2025.

## **§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 Miejski,
  - 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 2025 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 Burmistrz powołuje zarządzeniem komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
  - a) przedstawiciele organu wykonawczego:
    - Z-ca Burmistrza,
    - 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) kandydatami na członków komisji konkursowej mogą być członkowie podmiotów Programu,

- c) wybory członków komisji spośród podmiotów Programu dokona Burmistrz 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, Burmistrz 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, Burmistrz 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 Burmistrza.
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 według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań ( Dz. U. z 2018r.poz.2057 ).
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 powinny 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 Miejski w Przytyku, 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, Burmistrz 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 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego, o którym mowa w § 19 pkt 1 .

## **§22**

1. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji nadzoruje Burmistrz
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 Burmistrza.
  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 według 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 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

**Propozycja zadań do rocznego programu współpracy Gminy Przytyk z organizacjami pozarządowymi na rok 2025**

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	