

Zarządzenie Nr 26/2013

Wójta Gminy Raszyn

z dnia 21.03.2013 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji dzieci do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych Gminy Raszyn, na rok szkolny 2013/2014

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 15 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Raszyn przyjętego Zarządzeniem Nr 188/10 Wójta Gminy Raszyn z dnia 30 grudnia 2010 r., zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin rekrutacji dzieci do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych Gminy Raszyn, na rok szkolny 2013/2014, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie regulaminu powierza się Dyrektorom przedszkoli, szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Raszyn.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY

mgr inż. Andrzej Zareba

**Wójt Gminy Raszyn ogłasza rekrutację dzieci do przedszkoli i oddziałów
przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych
w Gminie Raszyn, na rok szkolny 2013/2014**

1. **Harmonogram** rekrutacji dzieci do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych Gminy Raszyn, na rok szkolny 2013/14.
2. **Regulamin** rekrutacji dzieci do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych Gminy Raszyn, na rok szkolny 2013/14.
3. **Karta zgłoszenia** dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole.
4. **Załącznik do karty zgłoszenia** - oświadczenie.

WÓJT GMINY
mgr inż. Andrzej Zaręba

Harmonogram rekrutacji dzieci do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych
w Gminie Raszyn, na rok szkolny 2013/14

Etap rekrutacji	Data
Wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszenia dzieci do przedszkoli prowadzonych przez Gminę	25.02. – 20.03.2013r.
Weryfikacja złożonych kart zgłoszenia dzieci do przedszkoli	25.03.2013r.
Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej	26.03. – 04.04.2013r.
Ogłoszenie list dzieci przyjętych do przedszkola	05.04.2013 r.

Wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszenia dzieci do oddziałów przedszkolnych funkcjonujących w szkołach podstawowych	25.02. – 19.04.2013r.
---	-----------------------

Dzieci do oddziału przedszkolnego prowadzonego w szkole przyjmują:

L.p.	Nazwa szkoły	Miejscowość	Telefon	Planowana liczba oddziałów*
1.	Szkoła Podstawowa im. Cypriana Godebskiego	Raszyn ul. Szkolna 2	(22) 715-99-10	5
2	Szkoła Podstawowa im. Ks. Józefa Poniatowskiego	w Ładach, Dawidy Bankowe ul. Długa 49	(22) 720-25-69	2
3	Szkoła Podstawowa im. Włodzimierza Potockiego	w Sękocinie, Słomin ul. Wierzbowa 5	(22) 720-25-68	2

*Liczba oddziałów przedszkolnych może ulec zmianie w przypadku mniejszej lub większej ilości zgłoszeń dzieci.

Dzieci do przedszkola przyjmują:

L.p.	Nazwa przedszkola, miejscowość	Oddział	Telefon	Liczba oddziałów (grup)**
1	Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 1 „Pod Topolą”, Raszyn ***	ul. Godebskiego 1 ul. Pruszkowska 21 c	(22) 720-25-70 (22) 498-14-06	2 4
2	Przedszkole Nr 2 „W Stumilowym Lesie”, Raszyn	ul. Poniatowskiego 18 ul. Spokojna 23 ul. Szkolna 2 (Punkt Przedszkolny)	(22)720- 25- 72	5 2 2
3	Bajkowe Przedszkole w Dawidach Dawidy Bankowe	ul. Warszawska 210	(22) 797-45-70 (22) 353-98-90	3
4	Przedszkole Sękocin	ul. Sękocińska 20	(22) 720-25-67	2
5	Przedszkole Falenty	ul. Opackiego 44	(22) 720-05-48	3

** Liczba oddziałów jest zgodna z „Arkuszem organizacji przedszkola”. Liczba dzieci w oddziale (grupie) nie może przekroczyć 25 dzieci.

***Oddziały Integracyjne funkcjonują w budynku przy ul. Pruszkowskiej 21 c. W oddziale integracyjnym nie może być więcej niż 20 dzieci w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.

Stosownie do zapisów Regulaminu rekrutacji kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole można pobrać w przedszkolu, sekretariacie szkoły podstawowej lub ze strony internetowej www.raszyn.pl.

Wypełnioną Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego (wraz z załącznikami) Rodzice składają w wybranej placówce.

Lista dzieci zakwalifikowanych do przedszkola wywieszona będzie w danym przedszkolu oraz ogłoszona na stronie internetowej przedszkola www.bip.raszyn.pl (zakładka jednostki organizacyjnej).

4. Wszystkie dzieci 5 letnie (rocznik 2008) przed rozpoczęciem nauki w klasie I szkoły podstawowej, w roku szkolnym 2013/14 mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
Rodzice dzieci 5 letnich, kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole składają odpowiednio w przedszkolu lub w sekretariacie szkoły, w obwodzie której dziecko zamieszkuje.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku 3 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Do karty zgłoszenia należy dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i inne dokumenty świadczące o niepełnosprawności dziecka.
6. Liczbę oddziałów w przedszkolach określa „Arkusze organizacyjny placówki”.
7. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkoli odbywa się raz w roku (przełom m-ca lutego i marca).
8. Rodzice wypełniają „Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola” wraz z załącznikami, składają w wybranej placówce u dyrektora lub wyznaczonego pracownika. W przypadku złożenia karty zgłoszenia do kilku przedszkoli, będzie ona rozpatrywana tylko przez jedną Komisję Rekrutacyjną. Dyrektorzy przedszkoli zdecydują, w którym z przedszkoli na terenie Gminy karta zgłoszenia będzie rozpatrywana.
9. Karty złożone po terminie rekrutacji nie będą rozpatrywane.
10. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola, który jest jej przewodniczącym. W skład Komisji wchodzi: dyrektor, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców oraz przedstawiciel Komisji Oświaty lub inny Radny Gminy Raszyn.
11. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna.
12. Zasady pierwszeństwa przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej:
 - a) dzieci sześćioletnie,
 - b) dzieci pięcioletnie, które nie uczęszczały do przedszkoli prowadzonych przez Gminę.

13. Zasady pierwszeństwa przyjmowania dzieci do przedszkola:

- a) dzieci pięcioletnie,
- b) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
- c) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
- d) dzieci z rodzin zastępczych,
- e) dzieci aktualnie uczęszczające do przedszkola oraz ich rodzeństwo (dotyczy dzieci których rodzice nadal pracują),
- f) dzieci z rodzin wielodzietnych,
- g) dzieci obojga rodziców pracujących.

14. Organizacja oddziałów przedszkolnych uzależniona jest od liczby i wieku dzieci przyjętych oraz możliwości organizacyjnych przedszkola.

15. Dzieci spoza Gminy Raszyn i dzieci 2,5 letnie przyjmowane będą do przedszkoli dopiero po zabezpieczeniu miejsc dla dzieci w wieku od 3 lat z terenu Gminy Raszyn.

§ 3

Zasady ogłaszania rekrutacji

1. Termin rekrutacji ogłasza Wójt Gminy Raszyn w formie:
 - a) pisemnej informacji o ogłoszeniu rekrutacji i terminów z nią związanych, wywieszanej w przedszkolach i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Raszyn,
 - b) komunikatu na stronie internetowej Gminy.
2. Dyrektorzy przedszkoli są zobowiązani do udostępniania „Regulaminu rekrutacji dzieci do przedszkola”, wydawania i przyjmowania Kart zgłoszeń dzieci do przedszkola.
3. Karty zgłoszenia można pobrać również ze strony internetowej Gminy: www.raszyn.pl
4. Dyrektorzy przedszkoli zobowiązani są do wywieszenia w przedszkolu oraz ogłoszenia na stronie internetowej przedszkola www.bip.raszyn.pl (zakładka jednostki organizacyjne) wyciągu z protokołu posiedzenia Komisji i list zakwalifikowanych do przedszkola dzieci. Kopie protokołu prac Komisji Rekrutacyjnej z załączonymi listami dzieci przyjętych i listy rezerwowej, na której znajdują się dzieci nieprzyjęte do przedszkola należy przekazać do Urzędu Gminy Raszyn w ciągu 7 dni od ostatniego posiedzeniu Komisji Rekrutacyjnej.

WÓJT GMINY
mgr inż. Andrzej Zaręba

.....
Nazwisko i imię matki /opiekunki dziecka

.....
Nazwisko i imię ojca /opiekuna dziecka

Oświadczenie

Do odbioru dziecka z przedszkola
upoważniam/y następujące osoby:

1

.....
imię i nazwisko *miejsce zamieszkania* *nr dowodu osobistego* *nr telefonu*

2

.....
imię i nazwisko *miejsce zamieszkania* *nr dowodu osobistego* *nr telefonu*

3

.....
imię i nazwisko *miejsce zamieszkania* *nr dowodu osobistego* *nr telefonu*

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.

..... dnia

.....
podpis matki

.....
podpis ojca (opiekunów)

Regulamin rekrutacji dzieci do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych Gminy Raszyn, na rok szkolny 2013/2014

Opracowano na podstawie aktów prawnych:

1. Ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych (Dz. U. z 2004 r., Nr 26, poz. 232 z późn. zm.),
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r., Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

§ 1

Tok postępowania rekrutacyjnego

Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkoli obejmuje:

1. Określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu.
2. Ogłoszenie harmonogramu rekrutacji dzieci do przedszkola.
3. Wydawanie i przyjmowanie Kart zgłoszeń do przedszkola.
4. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej.
5. Ustalenie terminu i miejsca posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej.
6. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola.

§2

Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Raszyn przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przedszkole może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku (na dzień 31.08.2013 r.).
3. Dzieci w wieku 6 lat (rocznik 2007), które nie rozpoczną nauki w roku szkolnym 2013/14 w klasie I szkoły podstawowej, mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Dzieci te zostaną przyjęte do oddziałów przedszkolnych prowadzonych w szkołach podstawowych. Rodzice dzieci 6 letnich, kartę zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego składają bezpośrednio w szkole, w obwodzie której dziecko zamieszkuje.

Telefon do natychmiastowego kontaktu

II. Oświadczenie rodziców/opiekunów o zatrudnieniu wraz z poświadczeniem przez zakład pracy

Matka dzieckaoświadczam, że pracuję w
(imię i nazwisko)

w godzinach..... tel.
(podpis matki dziecka)

Ojciec dzieckaoświadczam, że pracuję w
(imię i nazwisko)

w godzinach..... tel.
(podpis ojca dziecka)

Poświadczenie zatrudnienia przez zakład pracy

(pieczętka zakładu pracy matki dziecka,
podpis imię nazwisko i stanowisko osoby odpowiedzialnej
za poświadczenie zatrudnienia)

(pieczętka zakładu pracy ojca dziecka,
podpis imię nazwisko i stanowisko osoby odpowiedzialnej
za poświadczenie zatrudnienia)

III. Dodatkowe informacje o dziecku i rodzinie

1. Dziecko matki lub ojca samotnie je wychowujących (wpisać „tak” lub „nie”)
(jeśli odpowiedź brzmi „tak” należy ją udokumentować)
.....
2. Dziecko matki lub ojca wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów (wpisać
„tak” lub „nie”), (jeśli odpowiedź brzmi „tak” należy ją udokumentować)
.....
3. Dziecko wychowujące się w rodzinie zastępczej, (wpisać „tak” lub „nie”)
(jeśli odpowiedź brzmi „tak” należy ją udokumentować)
.....
4. Dziecko z rodziny wielodzietnej (wychowującej co najmniej 3 dzieci (wpisać „tak” lub „nie”) jeśli
odpowiedź brzmi „tak” wpisać imiona i rok urodzenia rodzeństwa:
1).....
2).....
3).....
4).....
5).....
...

Dodatkowe informacje o dziecku (niepełnosprawność, choroby przewlekłe, wady rozwojowe, alergię...)

.....
.....
.....
.....

Przed wypełnieniem proszę przeczytać całość

.....
(pieczęć przedszkola)

Uwaga: Kartę wypełniają rodzice lub opiekunowie.

Dyrektorowi Przedszkola należy przedłożyć książeczkę zdrowia dziecka oraz inne dokumenty potwierdzające informacje o dziecku i rodzinie.

Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola (oddziału przedszkolnego) na rok szkolny 2013/2014

Proszę o przyjęcienr PESEL.....
(imię i nazwisko dziecka,)

ur. W
(data) (miejscowość)

do Przedszkola
(numer lub nazwa przedszkola ,adres)

do Oddziału przy ulicy.....
(wypełnić w przypadku przedszkoli wieloodziałowych zlokalizowanych w kilku obiektach)

na godzin dziennie i posiłki, od dnia

Adres zamieszkania dziecka

.....
(miejscowość, ulica, numer domu)

Adres zameldowania dziecka

.....
(miejscowość, ulica, numer domu)

Szkołą Podstawową (rejonową) dla dziecka jest :

.....
(Nr Szkoły Podstawowej i adres szkoły. Wypełniają rodzice dzieci pięcioletnich i sześcioletnich)

I. Dane rodziców/opiekunów dziecka

Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów (nr i ser. dowodu osobistego oraz organ wydający)

1).....

2).....

Adres zamieszkania rodziców/opiekunów

1).....tel.

2).....tel.
(miejscowość, ulica, numer domu).

Adres zameldowania rodziców/opiekunów

1).....

2).....
(miejscowość, ulica, numer domu)

Adres do korespondencji rodziców/opiekunów

1).....

2).....
(miejscowość, ulica, numer domu)

f) wykaz ofert wraz z proponowaną kwota dotacji.

19. Protokół z posiedzenia komisji podpisują wszyscy członkowie komisji.

20. Protokół z komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Wójta.

21. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

22. Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji, zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Raszyn, na stronie internetowej Urzędu Gminy Raszyn oraz w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem www.bip.raszyn.pl.

7. Posiedzeniami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, którego wskazuje Wójt Gminy Raszyn.
8. Do zadań przewodniczącego komisji konkursowej należy w szczególności:
 - a) ustalanie terminów posiedzeń komisji konkursowej;
 - b) inicjowanie i organizowanie prac komisji konkursowej.
9. Do obowiązków członków komisji konkursowej należy w szczególności:
 - a) zapoznanie się ze wszystkimi dokumentami mającymi wpływ na przeprowadzenie konkursu ofert;
 - b) czynny udział w pracach komisji;
 - c) wykonywanie poleceń przewodniczącego dotyczących prac komisji;
 - d) niezwłoczne poinformowanie o okolicznościach, uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka komisji.
10. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy podmioty, które zgłosiły oferty, mają w swoim statucie zadania zgodne z zakresem ogłoszonego konkursu. W przypadku braku takich zadań oferta zostaje odrzucona.
11. Następnie Komisja sprawdza oferty pod względem formalnym, i sporządza arkusz oceny oferty na realizację zadań publicznych *załącznik nr 2* oraz wykaz ofert, które spełniają i nie spełniają wymogi formalne *załącznik nr 3 i 4* do regulaminu.
12. Oferty niekompletne lub z brakami formalnymi zostają odrzucone.
13. Komisja sprawdza oferty także pod względem ich zgodności z zakresem ogłoszonego konkursu. Oferty niezgodne z tym zakresem zostają odrzucone.
14. Komisja dokonuje analizy ofert realizacji zadań publicznych, proponuje kwotę dofinansowania, a także wskazuje pozycje wymienione w kosztorysie oferty, które mogą być objęte dofinansowaniem zgodnie z *załącznikiem nr 5* do regulaminu.
15. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach komisji konkursowej uprawniony jest przewodniczący Komisji Konkursowej lub osoba przez niego upoważniona.
16. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty dokonanej przez przedstawicieli komisji,
17. Obsługę organizacyjno – techniczną komisji konkursowej zapewnia asystent Wójta
18. Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół zawierający:
 - a) oznaczenie miejsca i terminu posiedzenia;
 - b) listę obecności członków komisji;
 - c) zapis czynności i decyzji podejmowanych przez komisję podczas posiedzenia;
 - d) wykaz ofert, które spełniają wymogi formalne;
 - e) wykaz ofert, które nie spełniają wymogów formalnych;

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

Niniejszy regulamin określa tryb działania Komisji Konkursowej opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) na wsparcie realizacji zadań z zakresu: upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2013 roku.

1. Komisja Konkursowa działa na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b, 2d i 2e ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) oraz na podstawie § 11 i § 12 „Programu współpracy Gminy Raszyn z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.), na rok 2012 (Uchwała Nr XVII/230/11 z dnia 29 grudnia 2011 roku).
2. Członkowie Komisji rzetelnie, bezstronnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi osoba reprezentująca organizację z wyłączeniem osób reprezentujących organizację biorące udział w konkursie.
4. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. W posiedzeniu komisji w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych podmiotów.
5. Do członków komisji konkursowej 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. Każdy z członków komisji konkursowej podpisuje oświadczenie którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
6. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach w składzie co najmniej 2/3 pełnego składu osobowego. Na każdym z posiedzeń komisji konkursowej sporządzana jest lista obecności.

Zarządzenie nr 28/13
Wójta Gminy Raszyn
z dnia 21.02.2013 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty w o otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji wykonania zadań z zakresu: upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2013 roku oraz uchwalenia Regulaminu pracy Komisji Konkursowej.

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b, 2d i 2e ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) oraz załącznika do Uchwały Nr XXVII/344/12 Rady Gminy Raszyn z dnia 27 listopada 2012 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Raszyn z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) na rok 2013” zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję Konkursową w celu zaopiniowania ofert w otwartym konkursie ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) na wsparcie realizacji zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu kultury, w składzie:

- 1) **Dominik Chmielewski – Przewodniczący Komisji**
- 2) **Michał Kucharski - Zastępca Przewodniczącego Komisji**
- 3) **Petronela Owczarz – Członek Komisji reprezentujący organizację pozarządową**

§ 2.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie traci moc z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY

mgr inż. Andrzej Zaręba