

Uchwała Nr Rady Miejskiej w Piasecznie /projekt - wersja z 15.11.15/

z dnia

w sprawie określenia organizacji i trybu działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Miasta i Gminy Piaseczno oraz trybu powoływania jej członków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r. poz. 1515.), w związku z art. 41g ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2014 roku poz. 1118 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, Rada Miejska w Piasecznie uchwała, co następuje:

Preambuła

Powołanie Rady Działalności Pożytku Publicznego Gminy Piaseczno (zwanej dalej Radą) ma na celu wzmocnienie społeczeństwa obywatelskiego, rozwijanie i doskonalenie współpracy Gminy Piaseczno (zwanej dalej Gminą) z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy (zwane dalej organizacjami) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podkreślenie i rozwijanie partnerstwa w działaniu pomiędzy administracją samorządową a organizacjami na rzecz mieszkańców Gminy.

§ 1

Rada jest organem konsultacyjnym i opiniodawczym powoływanym przez Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno (zwanego dalej Burmistrem) na wniosek organizacji.

§ 2

Do zadań Rady należy w szczególności:

1. koordynacja i wspieranie wzajemnej współpracy organizacji, w szczególności w zakresie jak najlepszego wykorzystania ich zasobów materialnych i osobowych dla jak najbardziej efektywnego prowadzenia działań pożytku publicznego na terenie Gminy, m.in. poprzez: monitorowanie liczby aktywnych organizacji i rodzajów ich działalności – prowadzenie bieżącej bazy organizacji oraz organizację co najmniej raz na pół roku cyklicznych spotkań przedstawicieli organizacji;
2. opiniowanie projektów strategii rozwoju Gminy oraz sposobów ich realizacji;
3. opiniowanie projektów rocznych i wieloletnich programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3.
4. opiniowanie innych projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4, oraz współpracy z organizacjami, w tym programów współpracy z nimi;
5. współpraca z Burmistrem w zakresie przeprowadzania konsultacji społecznych, poprzez zbieranie opinii organizacji;
6. występowanie do Burmistrza z propozycjami rozwiązań prawnych i działań w sferze zadań publicznych Gminy oraz proponowanie priorytetów w tym zakresie;

7. opiniowanie finansowej efektywności związanej ze sposobem realizacji zadań w sferze zadań publicznych Gminy, w tym monitorowanie kosztów i związanych z nimi efektów poszczególnych działań w tym zakresie (ewaluacja działań);
8. wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecenia tych zadań do realizacji przez organizacje oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych.
9. proponowanie i współpraca przy opracowywaniu standardów oraz kryteriów przyznawania dotacji dla organizacji związanych ze zlecaniem im realizacji zadań publicznych Gminy oraz sposobów ich rozliczania;
10. proponowanie na wnioski Burmistrza, przedstawicieli do innych gremiów i organów doradczych, konsultacyjnych, opiniodawczych, w tym do komisji konkursowych zajmujących się rozdziałem dotacji dla organizacji;
11. dbanie o stałą dobrą komunikację pomiędzy Burmistrem i Radą Miejską Gminy Piaseczno (zwaną dalej Radą Miejską) a organizacjami,
12. wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji
13. udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami;

2. Wszelkie sformułowane przez Radę opinie, propozycje i raporty powinny mieć charakter pisemny i winny być opublikowane w miarę możliwości na stronie internetowej gminy w zakładce poświęconej działalności Rady.

§ 3

1. W skład Rady wchodzi 13 osób, w tym:

1. 2 przedstawicieli Rady Miasta;
2. 2 przedstawicieli Burmistrza;
3. 9 przedstawicieli organizacji prowadzących działalność na terenie Gminy w różnych sferach zadań publicznych o których mowa w art. 4.1 ustawy.
 1. Na posiedzenia Rady mogą zostać zaproszeni niezależni eksperci, a także przedstawiciele urzędu i innych organizacji pozarządowych niezasiadający w Radzie.

§ 4

1. Członków Rady powołuje i odwołuje Burmistrz w drodze zarządzenia, z tym że:

1. przedstawicieli Rady Miejskiej wskazuje jej Przewodniczący;
2. wyłonienie członków Rady, reprezentujących organizacje następuje na zasadach określonych w **załączniku nr 1** do niniejszej uchwały;

§ 5

Kadencja Rady trwa trzy lata.

§ 6

1. Przewodniczący Rady wybierany jest spośród członków Rady wskazanych w § 4 pkt. c.

2. Członkiem Rady można być wybranym nieprzerwanie tylko przez 2 kadencje.
3. Rada wybiera ze swojego grona zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
4. Pracami Rady kieruje Przewodniczący.
5. Przewodniczący, zastępca przewodniczącego i sekretarz wybierani są w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 9 członków Rady. Z wyborów sporządza się pisemny protokół.
6. Odwołanie przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza następuje w takim samym trybie, co powołanie, na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady.

§ 7

1. Do zadań przewodniczącego Rady należy:

1. reprezentowanie Rady na zewnątrz;
2. ustalanie terminów posiedzeń Rady;
3. zwoływanie posiedzeń Rady a także zbieranie opinii i zarządzanie głosowań za pomocą elektronicznych środków komunikacji;
4. prowadzenie posiedzeń Rady;
5. ustalanie porządku obrad Rady z uwzględnieniem charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia;
6. czuwanie nad terminowością i przebiegiem obrad Rady;
7. zapraszanie na posiedzenia Rady – na wniosek członka Rady bądź z własnej inicjatywy – ekspertów z zakresu różnych dziedzin pożytku publicznego;
8. powoływanie stałych lub czasowych zespołów roboczych o charakterze doradczym i inicjatywnym;
9. podpisywanie pisemnych opinii, wniosków i raportów przyjętych przez Radę;
10. zatwierdzanie, w porozumieniu z zastępcą i sekretarzem, protokołów z posiedzeń Rady;

2. Do zadań sekretarza Rady należy:

1. koordynacja obsługi administracyjnej, biurowej i prawnej Rady, w tym przygotowanie dokumentów, zatwierdzanych przez przewodniczącego i jego zastępcę;
2. dbanie o sporządzanie rzetelnych protokołów z posiedzeń Rady, które są przez niego podpisywane oraz przez Przewodniczącego Rady, a w razie jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Sekretarza na posiedzeniu Rady, zastępuje go osoba wyznaczona przez prowadzącego posiedzenie Rady.
3. Rada pracuje na posiedzeniach.
4. Posiedzenia Rady zwoływane są przez przewodniczącego lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady, z tym że pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz niezwłocznie po jej powołaniu.
5. Posiedzenia Rady odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał (z przerwą w okresie wakacyjnym).
6. Z każdego posiedzenia Rady sporządzany jest pisemny protokół, który jest udostępniany w miarę możliwości na stronie internetowej Gminy w specjalnej zakładce dedykowanej działalności Rady. W zakładce o której mowa w zdaniu poprzednim są publikowane na bieżąco wszelkie inne dokumenty wytwarzane przez Radę tworzone w wyniku realizacji jej zadań.

§ 8

1. Rada podejmuje rozstrzygnięcia w postaci uchwał, stanowisk i opinii.
2. Termin wyrażania przez Radę opinii wynosi 14 dni od dnia doręczenia dokumentów, które miałyby być jej przedmiotem. Nieprzedstawienie opinii w terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażania. W wyjątkowych wypadkach, gdy przedstawienie dokumentów Radzie nie będzie możliwe z 14-dniowym wyprzedzeniem Rada dołoży wszelkich starań, aby swoją opinię wyrazić w jak najkrótszym czasie.
3. Posiedzenia Rady są ważne, gdy uczestniczy w nich co najmniej 9 członków Rady. Zasada ta obowiązuje także w przypadku posiedzeń zorganizowanych „na odległość” z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji (w tym głosowań przeprowadzonych za pomocą takich środków)
4. Decyzje Rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym chyba, że uchwała niniejsza stanowi inaczej.
5. Członkowie Rady głosujący przeciw podjęciu uchwały mają prawo do umieszczenia w protokole z obrad adnotacji o ich zdaniu odrębnym wraz z uzasadnieniem.
6. Przewodniczący Rady w razie uzasadnionej niemożności osobistego udziału w posiedzeniu członka Rady, może wyrazić zgodę na wyrażenie przez niego opinii lub oddanie głosu za pośrednictwem poczty elektronicznej, jednak nie później niż w ciągu 24 godzin od terminu w jakim rozpoczęło się to posiedzenie.
7. W przypadku braku możliwości zorganizowania bezpośredniego posiedzenia Rady jej Przewodniczący może zarządzić zbieranie opinii lub głosowanie „obiegami”, w tym w formie głosowania z wykorzystaniem elektronicznych form komunikacji (e-mail, konferencja „na odległość” itd.).

§ 9

1. Członkowie Rady powiadamiani są o terminie i miejscu posiedzenia i porządku obrad na co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem. Wraz z zawiadomieniem doręczane są materiały na posiedzenie. Powiadomienie wraz z materiałami o których mowa w zdaniu poprzednim może nastąpić drogą elektroniczną na wskazany przez danego członka Rady adres poczty elektronicznej.

§ 10

1. Członkowie Rady są obowiązani czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady.
2. Członkowie potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach Rady składając podpis na liście obecności, która stanowi integralną część protokołu posiedzenia.

§ 11

1. Burmistrz odwołuje członka Rady przed upływem kadencji:
 1. na jego wniosek;
 2. w przypadku skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie;
 3. z własnej inicjatywy w przypadku członków Rady o których mowa w § 4 ust. 1b ;

4. na wniosek Przewodniczącego Rady Miasta w przypadku przedstawicieli Rady Miejskiej;
5. na wniosek organizacji lub grupy organizacji, która zgłosiła kandydaturę danego członka Rady; Wniosek o odwołanie członka Rady złożony przez grupę organizacji, która zgłosiła jego kandydaturę musi być podpisany przez więcej niż 50% przedstawicieli tych organizacji.
6. w przypadku powstania trwałej niezdolności do pełnienia obowiązków członka Rady z powodu choroby stwierdzonej orzeczeniem lekarskim;
7. w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Rady

2. Wniosek o odwołanie członka Rady musi zawierać pisemne uzasadnienie, które jest publikowane w miarę możliwości na stronie internetowej Gminy Piaseczno w zakładce dedykowanej działalności Rady;

3. W razie śmierci lub odwołania członka Rady na jego miejsce powoływana jest przez Burmistrza nowa osoba, z tym że:

1. na miejsce odwołanego przedstawiciela Rady Miejskiej powołuje się osobę wskazaną przez jej Przewodniczącego.
2. na miejsce odwołanego przedstawiciela organizacji lub grupy organizacji powołuje się osobę wskazaną przez organizację, która zgłosiła kandydaturę danego członka Rady; Wniosek o powołanie nowego członka Rady złożony przez grupę organizacji, która zgłosiła kandydaturę odwołanego członka Rady musi być podpisany przez więcej niż 50% przedstawicieli tych organizacji.

§ 12

1. Burmistrz umożliwia Radzie:
 1. Powoływanie ekspertów i przeprowadzanie badań i opracowanie ekspertyz związanych z realizacją jej zadań.
 2. publikację jej ekspertyz, opinii, wniosków, protokołów oraz innych dokumentów na stronie internetowej Gminy w odrębnej zakładce poświęconej jej działalności;
 3. Realizację innych zadań Rady wynikających z niniejszej uchwały
1. Działania o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu Burmistrz wykonuje w oparciu o środki zarezerwowane w budżecie Gminy na realizację jej zadań publicznych.

§ 13

1. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Piaseczno.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.
3. Załącznik nr 1, załącznik nr 2, załącznik nr 3, załącznik nr 4, załącznik nr 5, załącznik nr 6 stanowią integralną treść uchwały;

Załącznik Nr 1

do uchwały nr Rady Miejskiej z dnia

Tryb wyłaniania przedstawicieli organizacji do Rady Działalności Pożytku Publicznego w Piasecznie

§ 1

Organizacja Kongresu Organizacji

1. Kandydaci na członków Rady reprezentujący organizacje wybierani są przez Kongres Organizacji, zwany dalej "Kongresem".
2. Kongres organizowany jest corocznie przez Radę przy współpracy z Burmistrzem nie później niż do 20 września danego roku. Rada ustala także program Kongresu.
3. Przed powstaniem Rady Kongres jest organizowany przez zespół organizacyjny (zwany dalej Zespołem), którego skład ustala Burmistrz zapraszając do niego przedstawicieli organizacji, które wyraziły chęć oddelegowania swojego przedstawiciela do pracy w Zespole i podpisały się pod wnioskiem o utworzenie Rady;
4. Informacja o terminie Kongresu podawana jest przez Radę (Zespół) do publicznej wiadomości nie później niż 30 dni przed terminem jego obrad. Pierwszy Kongres może być zwołany na minimum 21 dni przed datą jego obrad.
5. Informacja o Kongresie powinna być upubliczniona możliwie szeroko, w tym rozesłana pocztą elektroniczną do organizacji, znajdujących się w bazie danych Rady a także opublikowana w miarę możliwości na stronie internetowej Gminy i w innych dostępnych dla Rady (dla Zespołu) mediach.
6. W Kongresie mogą wziąć udział przedstawiciele organizacji prowadzących działalność na terenie Gminy.
7. Każda organizacja, chcąc wziąć udział w Kongresie, ma prawo do wydelegowania na Kongres jednej osoby z prawem głosu.
8. Organizacje zgłaszają w terminie do 14 dni przed Kongresem deklarację swojego uczestnictwa oraz imię, nazwisko i dane teleadresowe osoby reprezentującej ją na Kongresie.
9. Zgłoszenie powinno być podpisane przez osoby posiadające prawo reprezentacji organizacji oraz osobę oddelegowaną na Kongres;
10. Wzór zgłoszenia określa **załącznik nr 2** do niniejszej uchwały.
11. Do zgłoszenia należy dołączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (jego kopię) lub inny dokument potwierdzający status prawny organizacji zgłaszającej deklarację udziału w Kongresie i umocowanie osób ją reprezentujących.

12. W przypadku zmiany osoby reprezentującej organizację na Kongresie osoba zastępująca winna posiadać przy sobie zgłoszenie według wzoru określonego w załączniku nr 2 podpisane przez osoby posiadające prawo reprezentacji organizacji.
13. Rada (Zespół) przygotowuje projekt regulaminu Kongresu i porządku obrad oraz ew. dokumentację dotyczącą kandydatów na członków Rady kolejnej kadencji.
14. Lista osób reprezentujących organizację jest sporządzona i wyłożona do podpisu w wyznaczonym miejscu odbywania się Kongresu przed rozpoczęciem obrad. Po złożeniu podpisu osoba reprezentująca organizację otrzymuje mandat. Wzór mandatu określa **załącznik nr 3** do niniejszej uchwały.
15. Obrady Kongresu mają charakter otwarty.
16. W Kongresie mogą także brać udział osoby bez prawa głosu inne, niż wskazane w punkcie 6.
17. Kongres otwiera Burmistrz (lub osoba przez niego wskazana), który przewodniczy obradom Kongresu do czasu wyboru jego Prezydium.
18. Kongres wybiera Prezydium Kongresu, (zwane dalej Prezydium), w składzie: przewodniczący, zastępca przewodniczącego i sekretarz oraz co najmniej trzypięcioroosobową Komisję Skrutacyjną.
19. Wybór Prezydium i Komisji Skrutacyjnej odbywa się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
20. Przewodniczący Prezydium zarządza głosowania w sprawie przyjęcia regulaminu Kongresu oraz porządku obrad.

§ 2

Zgłoszenia kandydatów na członków Rady

1. Każda organizacja, która zgłosiła swój udział w Kongresie ma prawo do zgłoszenia 1 osoby jako kandydata na członka Rady;
2. Wspólnego kandydata na członka Rady może zgłosić także dowolna grupa organizacji. Organizacje, które zgłosiły wspólnego kandydata nie mogą już zgłosić swojego kandydata indywidualnie.
3. Organizacje dokonują zgłoszenia kandydata poprzez przesłanie na adres Urzędu Gminy, nie później niż na 14 dni przed Kongresem, formularza zgłoszeniowego określonego w **załączniku nr 4** do niniejszej uchwały.
4. Do zgłoszenia o którym mowa w punkcie 2 powyżej dołącza się oświadczenie kandydata według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6** do niniejszej umowy.
5. Rada (Zespół) weryfikuje zgłoszenia pod względem formalnym, tj. sprawdza ich kompletność i poprawność;
6. Lista kandydatów wraz z nazwą organizacji zgłaszającej, opisem doświadczeń i umiejętności kandydata, zostanie umieszczona w miarę możliwości nie później niż na 7 dni przed Kongresem na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno.

7. Na podstawie listy kandydatów Urząd Miasta i Gminy Piaseczno przygotowuje karty do głosowania których wzór określa załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wybory członków Rady

1. Kongres wybiera 9 członków Rady;
2. Burmistrz lub osoba przez niego wskazana przekazuje Prezydium Kongresu dokumentację dotyczącą kandydatów na członków Rady zgłoszonych przez Organizację.
3. W przypadku zbyt małej liczby kandydatów Kongres może podjąć decyzję o zgłoszeniu dodatkowych kandydatów na członków Rady spośród delegatów na Kongres.
4. Komisja Skrutacyjna przeprowadza wybory do Rady, a w tym:
 - 1) sprawdza ważność mandatów;
 - 2) liczy głosy w głosowaniach.
5. Przed przystąpieniem do głosowania przewodniczący Prezydium Kongresu:
 - 1) ustala czy nie wniesiono w stosunku do osób kandydujących zastrzeżeń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń przedstawia je uczestnikom;
 - 2) przedstawia uczestnikom przedmiot, tryb i technikę głosowania.
6. Każda osoba reprezentująca organizację może oddać głos na nie więcej 9 - 15 kandydatów.
7. Wybory członków Rady odbywają się w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów jakie otrzymały osoby z najmniejszą ich ilością decyduje losowanie.
8. Status członka Rady uzyskuje 9 – 15 osób, które otrzymały największą liczbę głosów.
9. Komisja skrutacyjna sporządza protokół głosowania, który jest załącznikiem do protokołu Kongresu.
10. Pozostałe kwestie szczegółowe związane z przeprowadzeniem głosowania zawarte zostaną w regulaminie Kongresu.

§ 4

Powołanie członków Rady wyłonionych przez Kongres

1. Przewodniczący Prezydium Kongresu przekazuje w terminie do 7 dni po jego zakończeniu protokół obrad Burmistrzowi;
2. Protokół jest podstawą powołania przez Burmistrza przedstawicieli organizacji w skład Rady na zasadach określonych w § 5 uchwały.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. W porządku obrad Kongresu mogą znaleźć się inne, ważne dla ich uczestników sprawy.
2. Kongres jest zwoływany corocznie przez Radę przy współpracy Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno.

Załącznik nr 2

Formularz zgłoszenia organizacji na Kongres Organizacji Pozarządowych Gminy Piaseczno

Nazwa organizacji	
-------------------	--

Adres i dane kontaktowe organizacji

Imię i nazwisko i funkcja osoby reprezentującej organizację na kongresie

Dane kontaktowe i podpis osoby reprezentującej organizację na kongresie

Pieczęć organizacji (jeśli ją posiada)

Podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji

Uwagi

Załącznik nr 3

<p>Mandat na Kongres Organizacji Pozarządowych Gminy Piaseczno</p>

Pieczęć Kongresu

Załącznik nr 4

Formularz zgłoszenia kandydata do Rady Działalności Pożytku Publicznego Gminy Piaseczno

Imię i nazwisko kandydata

.....

Dane kontaktowe kandydata (nr telefonu, adres e-mail)

.....

Nazwa, adres, telefon, adres e-mail organizacji pozarządowej zgłaszającej kandydata oraz dane osoby z organizacji do kontaktu (telefon, adres email)

.....

Uzasadnienie zgłoszonej kandydatury wraz z opisem jej działalności, doświadczeń i umiejętności zgłaszanego kandydata

.....

Pieczęć i czytelne podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń w imieniu organizacji która zgłasza kandydata

.....

Podpis kandydata potwierdzający jego zgodę na kandydowanie do Rady Pożytku Publicznego Gminy Piaseczno oraz zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych w celu dokonania wyboru do Rady Działalności Pożytku Publicznego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych

Załącznik nr 5

Karta do głosowania w wyborach do Rady Działalności Pożytku Publicznego Gminy Piaseczno

1 Imię i Nazwisko

zgłoszony przez organizację:

2 Imię i Nazwisko

zgłoszony przez organizację:

3 Imię i Nazwisko

zgłoszony przez organizację:

4 Imię i Nazwisko

zgłoszony przez organizację:

5 Imię i Nazwisko

zgłoszony przez organizację:

6 Imię i Nazwisko

zgłoszony przez organizację:

7 Imię i Nazwisko

zgłoszony przez organizację:

8 Imię i Nazwisko

zgłoszony przez organizację:

9 Imię i Nazwisko

zgłoszony przez organizację:

Głosować można na nie więcej niż 9 osób stawiając znak x w kratce z lewej strony nazwiska. Głosowanie na więcej niż 9 osób powoduje iż głos będzie nieważny.

Pieczęć Urzędu Gminy Piaseczno

Załącznik nr 6

Oświadczenie kandydata na członka Rady Działalności Pożytku Publicznego Gminy Piaseczno

Ja niżej podpisany
oświadczam, że:

nie jestem / jestem (*niepotrzebne skreślić*)

członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów następujących
organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3, ust. 3
ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

(nazwa podmiotu oraz funkcja):

.....

oraz że:

nie jestem / jestem (*niepotrzebne skreślić*)

członkiem następujących organizacji pozarządowych lub podmiotów
wymienionych w art. 3, ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o
wolontariacie

(przy nazwie podmiotu proszę podać charakter członkostwa, np. zwykły, wspierający,
honorowy):

.....

Oświadczam, że w przypadku wyboru wyrażam zgodę na pracę w Radzie Pożytku
Publicznego Gminy Piaseczno.

Piaseczno, dnia

.....

/podpis/