

ZARZĄDZENIE NR 235/2025
BURMISTRZA BYTOWA
z dnia 18 listopada 2025 roku

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań
z zakresu zdrowia publicznego**

Na podstawie art. 14 ust. 1 w związku z art. 13 pkt 3, art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1670 z późn zm.) i uchwały Rady Miejskiej w Bytowie Nr XXII/133/2025 z dnia 29 października 2025r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Bytów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 r.”

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego:

Zadanie Nr 1 - Profilaktyka i ochrona zdrowia.

Zadanie Nr 2 - Działania na rzecz osób w wieku emerytalnym, osób starszych, organizacja klubu seniora.

Zadanie Nr 3 - Organizacja Dnia Seniora.

Zadanie Nr 4 - Działania na rzecz rodzin oraz działania na rzecz integracji cudzoziemców z wyłączeniem nauki języka polskiego dla cudzoziemców przebywających na terenie Gminy Bytów.

§ 2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Formularz oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych Urzędu Miejskiego w Bytowie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA
Jadwiga Dąbek
II Zastępca Burmistrza

BURMISTRZ BYTOWA

Na podstawie art. 14 ust. 1 w związku z art. 13 pkt 3, art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1670 z późn. zm.) i uchwały Rady Miejskiej w Bytowie Nr XXII/133/2025 z dnia 29 października 2025r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Bytów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 r.”

ogłasza konkurs ofert na realizację w 2026 roku zadań z zakresu zdrowia publicznego w wysokości planowanych środków publicznych na realizację niżej wymienionych zadań 71.000 zł ogółem, w tym na :

Zadanie Nr 1

Profilaktyka i ochrona zdrowia - 25.000 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych)

Zadanie Nr 2

Działania na rzecz osób w wieku emerytalnym, osób starszych, organizacja klubu seniora - 20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych)

Zadanie Nr 3

Organizacja Dnia Seniora - 14.500 zł (słownie: czternaście tysięcy pięćset złotych)

Zadanie Nr 4

Działania na rzecz rodzin oraz działania na rzecz integracji cudzoziemców z wyłączeniem nauki języka polskiego dla cudzoziemców przebywających na terenie Gminy Bytów - 11.500 zł (słownie jedenaście tysięcy pięćset złotych)

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO.

- 1. Oferty należy składać osobno na każde zadanie realizowane przez organizację pozarządową.**
- 2. Zadania realizowane będą w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2026 r.**
- 3. Zadania winny być skierowane do mieszkańców gminy Bytów.**
- 4. Złożona oferta zawiera:**
 - 1) szczegółowy sposób realizacji zadania;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania;
 - 3) harmonogram działań w zakresie realizacji zadania;
 - 4) informację o wysokości wnioskowanych środków;
 - 5) informację o wysokości współfinansowania realizacji zadania, jeżeli dotyczy;
 - 6) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert;
 - 7) informację o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne;

- 8) informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób;
- 9) w przypadku konieczności wprowadzenia nowej pozycji kosztorysowej lub usunięcia istniejącej już pozycji kosztorysowej, podmiot jest zobowiązany uzyskać pisemną zgodę Burmistrza Bytowa w formie aneksu do umowy.
- 10) przestrzeganie zaleceń Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz stosowania wytycznych służb sanitarnych w trakcie stanu zagrożenia epidemicznego/epidemii.

5. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty.

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 3) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
- 5) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł;
- 6) kopię aktualnego statutu lub innego dokumentu regulującego działalność przedmiotu.
- 7) oryginał pełnomocnictwa do udziału w imieniu organizacji w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane w akcie prawnym regulującym zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania podmiotu.

Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści:
"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia."

6. Termin i zasady składania ofert.

- 1) Oferty na realizację wymienionych zadań należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 11 grudnia 2025 r. do godz. 15.00**, w zamkniętych kopertach, opatrzonych adnotacją: „**Oferta z Numerem Zarządzenia Burmistrza Bytowa na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego z dopiskiem:**
 - **Zadanie Nr 1- Profilaktyka i ochrona zdrowia,**
 - **Zadanie Nr 2 - Działania na rzecz osób w wieku emerytalnym, osób starszych, organizacji klubu seniora,**
 - **Zadania Nr 3 - Organizacja Dnia Seniora,**
 - **Zadanie Nr 4 - Działania na rzecz rodzin oraz działania na rzecz integracji cudzoziemców z wyłączeniem nauki języka polskiego dla cudzoziemców przebywających na terenie Gminy Bytów**”,

w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bytowie przy ul. 1 Maja 15, pokój nr 201, lub przesać pocztą na ww. adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Bytowie.

- 2) Podmioty uprawnione składają pisemne oferty realizacji zadania, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 235/2025 Burmistrza Bytowa z dnia 18 listopada 2025 r.

- 3) Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Bytowie pod adresem: www.bytow.pl → Organizacje pozarządowe → druki do pobrania oraz w Urzędzie Miejskim w Bytowie przy ul. 1-go Maja 15, pokój nr 110
- 4) **Oferty złożone na innych drukach niż określone w załączniku nr 2 do Zarządzenia Nr 235/2025 Burmistrza Bytowa z dnia 18 listopada 2025 r. lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**
- 5) Do oferty mogą być dołączone dodatkowe załączniki, w tym porozumienia partnerskie, rekomendacje i opinie o podmiocie lub o realizowanych przez niego projektach.
- 6) Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami, kserokopią statutu i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z KRS lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Urząd Miejski w Bytowie.
- 7) Wszystkie załączniki do oferty w formie kserokopii powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

7. Zasady przyznania dotacji.

- 1) Zlecenie realizacji zadania następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.
- 2) Przy realizacji tego zadania publicznego podmiot zobowiązany jest stosować zasady wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r., poz. 1411 z późn zm.),
- 3) W przypadku, jeżeli podmiot publiczny nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępność osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, podmiot ten jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.
- 4) Realizując zadanie publiczne podmiot jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r, poz. 1802 z późn zm.).
- 5) Uprawnienie do uczestnictwa w konkursie przysługuje podmiotom określonym w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, realizującym działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
- 6) Udział wkładu własnego finansowego podmiotu w realizację zadań publicznych nie może być niższy niż 1% w stosunku do planowanych kosztów dotacji (nie dotyczy wkładu osobowego i rzeczowego wnoszonego do oferty).
- 7) **Dopuszcza się złożenie wyłącznie jednej oferty w ramach wybranego zadania publicznego (tj. podmiot składa tylko jedną ofertę na wybrane zadanie, które obejmuje kilka priorytetów),**
- 8) **W przypadku gdy wartość ofert spełniających próg 60% punktów przekroczy możliwości finansowe konkursu, o wyborze ofert zadecyduje stopień, w jakim zadania uwzględniają rzeczywiste potrzeby mieszkańców.**
- 9) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 10) Burmistrz Bytowa zastrzega sobie prawo do:
 - a) przyznania środków publicznych w kwocie niższej niż wnioskowana,

- b) wskazania przeznaczenia środków publicznych na pokrycie kosztów innych niż zaproponowane przez podmiot w kosztorysie,
- c) ograniczenia zakresu złożonej oferty do konkretnych działań w złożonej ofercie.

Uwzględniając powyższe zmiany podmiot zobowiązany jest odpowiednio do zmiany zakresu rzeczowego i finansowego realizowanego zadania.

- 1) Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Bytów a podmiotem, którego oferta została wybrana.
- 2) Burmistrz Bytowa może odmówić podmiotowi, wyłonionemu w konkursie, przyznania środków finansowych i podpisania umowy, jeżeli podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu.
- 3) Środki finansowe nie mogą być przeznaczone na:
 - a) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Gminy Bytów lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
 - b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - c) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
 - d) nabycie lub dzierżawę budynków, lokali, gruntów;
 - e) zadania i zakupy inwestycyjne;
 - f) koszty remontów, adaptacji i modernizacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania;
 - g) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
 - h) odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów;
 - i) działalność gospodarczą, polityczną i religijną;
 - j) zakup napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych;
 - k) spłatę odsetek od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
 - l) wydatków nieuwzględnionych w ofercie.
- 4) Burmistrz Bytowa zastrzega sobie prawo do:
 - a) odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert, bez podania przyczyny;
 - b) przedłużenia terminu złożenia ofert;
 - c) przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

8. Kryteria oceny ofert.

Złożone oferty będą oceniane pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową, która zostanie powołana Zarządzeniem Burmistrza Bytowa.

1) Ocena formalna:

- a) czy oferta została złożona w terminie,
- b) czy oferta została prawidłowo i kompletnie wypełniona na odpowiednim formularzu,
- c) czy oferta jest zgodna z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursu oraz zapisami statutowymi organizacji lub przedmiotem działalności,
- d) czy wartość oferty mieści się w limitach określonych w ogłoszeniu konkursu,
- e) czy termin realizacji zadania mieści się w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
- f) czy złożona oferta została podpisana przez osoby uprawnione – wymienione w KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z innych dokumentów,
- g) czy oferta ma charakter lokalny - odbiorcami zadania są mieszkańcy gminy Bytów,

- h) czy oferent gwarantuje wkład własny finansowy w wysokości min. 1% wartości zadania,
- i) czy dołączono wymagane załączniki (statut, ewidencja inna niż KRS),
- j) czy w ofercie występują błędy rachunkowe, niejasności opisu itp.

W ramach oceny formalnej uzupełnieniu podlega wyłącznie pkt i oraz j.

Jeżeli oferta będzie zawierać braki formalne podlegające uzupełnieniu osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty zostanie powiadomiona o brakach pisemnie, mailowo lub telefonicznie. Uzupełnienia, wyjaśnienia należy złożyć w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia. W przypadku nieuzupełnienia w ww. terminie oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

2) Ocena merytoryczna

1. Możliwość realizacji zadania publicznego:

- a) Czy projekt odpowiada na rzeczywiste potrzeby mieszkańców,
- b) Opis grupy adresatów zadania publicznego,
- c) Cele realizacji zadania publicznego,
- d) Adekwatność proponowanych działań służących osiągnięciu celu,
- e) Rezultaty zadania publicznego,
- f) Innowacyjność działań w projekcie,

2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:

- a) Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów,
- b) Racjonalność zaplanowanych wydatków,

3. Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizować zadanie publiczne:

- a) Kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania,
- b) Doświadczenie podmiotu w realizacji zadania,

4. Planowany udział środków finansowych własnych lub z innych źródeł przy realizacji zadania publicznego:

- a) Wkład finansowy własny lub z innych źródeł,

5. Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków:

- a) Planowany wkład osobowy,
- b) Planowany wkład rzeczowy,

6. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków:

- a) Ocena realizacji dotychczasowych projektów.

9. Termin rozstrzygnięcia konkursu i wyboru ofert oraz termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert.

- 1) Wyboru ofert dokona Burmistrz Bytowa po zapoznaniu się z propozycją Komisji Konkursowej opiniującej oferty, w terminie do 31 stycznia 2026 roku.
- 2) Wynik konkursu zostanie ogłoszony w formie Zarządzenia Burmistrza Bytowa w terminie do 31 stycznia 2026 roku, w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Bytowie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Bytowie.

10. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Podmioty składające oferty mogą odwołać się od rozstrzygnięcia konkursu w terminie 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyniku konkursu. Odwołanie powinno zostać złożone na piśmie w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bytowie przy ul. 1 Maja 15, pokój nr 201 lub przesłane pocztą na ww. adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu odwołania do Urzędu Miejskiego w Bytowie.

UWAGA! Zastrzega się możliwość zmiany wysokości środków publicznych na poszczególne zadania w przypadku dokonania zmian finansowych w budżecie Gminy na rok 2026 przez Radę Miejską w Bytowie.

Informacji w sprawie konkursu udziela:

Lucyna Tywusik – Wydział Spraw Obywatelskich i Społecznych Urzędu Miejskiego w Bytowie, pok. 110, tel. (59) 822 89 07, e-mail: l.tywusik@bytow.pl

Z up. BURMISTRZA

Jadwiga Dąbek

II Zastępca Burmistrza

**OFERTA NA REALIZACJĘ ZADANIA
Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**

**o której mowa w art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 11 września 2015 r.
o zdrowiu publicznym
(Dz. U. z 2024 r., poz. 1670 z późn zm.)**

.....
.....

(rodzaj zadania zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)

.....

(tytuł zadania)

Termin realizacji

od do

I. Dane oferenta

1. Nazwa oferenta, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby oraz adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres siedziby, numer telefonu, adres poczty elektronicznej.

2. Nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej
(należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa)

3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie
(należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)

4. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty i podejmowania decyzji wiążących w imieniu oferenta.
(imię, nazwisko, numer telefonu kontaktowego, adres poczty elektronicznej)

II. Opis potrzeb wskazujących celowość wykonania zadania

III. Opis adresatów zadania oraz sposób rekrutacji do udziału w zadaniu

--

IV. Zakładane cele realizacji zadania

--

V. Opis zakładanych rezultatów zadania

--

VI. Szczegółowy opis realizacji zadania

(opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem oraz zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania, liczbę odbiorców, zakres tematyczny realizowanego programu, doświadczenie osób realizujących zadanie)

--

VII. Termin i miejsce realizacji zadania

--

X. Wysokość współfinansowania zadania, jeśli dotyczy

Nie dotyczy.

XI. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert

XII. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania wraz z zakresem ich obowiązków

XIII. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania. Kosztorys wykonania zadania.

Lp.	Rodzaj kosztu <i>(należy uwzględnić wszystkie planowane koszty)</i>	Ilość jednostek	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy (zł)	Koszt całkowity (zł)
-----	--	-----------------	--------------	---------------------------	-------------------------

I. Koszty merytoryczne (koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania)					
II. Koszty administracyjne (koszty związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym m.in. obsługa finansowa, koordynacja projektu)					
Koszty całkowite realizacji zadania:					

XIV. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty

Oświadczam(my), że

- 1) Oferent zapoznał się z treścią ogłoszenia konkursie na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego;
- 2) proponowane zadanie będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności prowadzonej przez Oferenta;

- 3) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega* / zalega* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega* / zalega* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 6) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności oferenta;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych;

*niepotrzebne skreślić

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

(podpisy wszystkich osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta oraz pieczęć podmiotu i data)

Wymagane załączniki:

1. Oświadczenie, że w stosunku do oferenta nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
2. Oświadczenie, że oferent jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki publiczne i zobowiązuje się do jego utrzymania do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym,
3. Oświadczenie, że kwota przyznanych środków publicznych przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
4. Oświadczenie osoby/osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oferenta.
5. Statut oferenta lub inny dokument określający przedmiot działalności oferenta.
6. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument potwierdzający status oferenta.
7. Dokumenty potwierdzające udzielenie pełnomocnictwa do reprezentowania oferenta jeśli było udzielone.
8. Dokumenty wskazane w ogłoszonym konkursie ofert.

Załącznik 1.

.....

(pieczęć oferenta)

.....

(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam/my, że w stosunku do *(nazwa oferenta)* nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

Jestem/jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)

Załącznik 2.

.....

(pieczęć oferenta)

.....

(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam/my, że *(nazwa oferenta)* jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego o nr: prowadzonym w banku:, na który będą przekazywane środki publiczne i zobowiązuje/my się do jego utrzymania do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.

Jestem/jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)

.....
(pieczęć oferenta)

.....
(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam/my, że kwota przyznanych środków publicznych przeznaczona zostanie na realizację zadania(nazwa zadania) zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Jestem/jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis i pieczętka osoby/osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)

Załącznik 4.

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe*

Ja,(imię i nazwisko), legitymująca się/legitymujący się dowodem osobistym seria nrwydanym dnia przez oświadczam, że nie byłem/am karany/a zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz że nie byłem/am karany/a za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

*oświadczenie składa każda z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta