

ZARZĄDZENIE NR 244/2018
Burmistrza Bytowa
z dnia 29 listopada 2018 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 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492) i uchwały Rady Miejskiej w Bytowie Nr XLVIII/504/2018 z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Bytów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2019 r.”

zarządza się, co następuje:

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

Prowadzenie świetlic opiekuńczo – specjalistycznych w Gostkowie, Niezabyszewie i Pomysku Wielkim w ramach realizacji Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii gminy Bytów na rok 2019.

§ 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
Jacek Czapiewski
ZASTĘPCA BURMISTRZA

BURMISTRZ BYTOWA

na podstawie art. 14 ust. 1 w związku z art. 13 pkt. 3 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492) i uchwały Rady Miejskiej w Bytowie Nr XLVIII/504/2018 z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Bytów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2019 r.”

ogłasza konkurs ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego

Konkurs obejmuje zadania z zakresu:

Prowadzenie świetlic opiekuńczo – specjalistycznych w Gostkowie, Niezabyszewie i Pomysku Wielkim w ramach realizacji Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii gminy Bytów na rok 2019.

Wysokość planowanych środków przeznaczonych na realizację zadań w 2019 roku, w ramach Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii gminy Bytów na rok 2019 wynosi, na prowadzenie świetlicy:

- a) w Gostkowie – 29.000 zł
- b) w Niezabyszewie – 29.000 zł
- c) w Pomysku Wielkim – 29.000 zł oraz 5.000 zł z przeznaczeniem na dowóz dzieci po zajęciach do Pomyska Małego.

1. Działalność świetlicy powinna obejmować:

- 1) pracę z grupą dzieci w wieku od 7 do 15 lat w tym:
 - 18 - 22 dzieci w Gostkowie,
 - 18 - 22 dzieci w Niezabyszewie,
 - 18 - 22 dzieci w Pomysku Wielkim,
- 2) ramowy okres pracy z dziećmi od 14 stycznia 2019 r. do 21 czerwca 2019 r. z wyłączeniem okresu ferii zimowych, przerw świątecznych i innych wolnych dni od nauki obowiązujących w placówkach oświatowych na terenie gminy Bytów z zastrzeżeniem rozpoczęcia zajęć w świetlicy pod warunkiem zebrania minimalnej ilości dzieci, tj. 18,
- 3) ramowy okres pracy z dziećmi od 02 września 2019 r. do 20 grudnia 2019 r. z wyłączeniem przerw świątecznych i innych wolnych dni od nauki obowiązujących w placówkach oświatowych na terenie gminy Bytów z zastrzeżeniem rozpoczęcia zajęć w świetlicy pod warunkiem zebrania minimalnej ilości dzieci, tj. 18,
- 4) zajęcia prowadzone:
 - w Gostkowie przez 3 dni robocze w tygodniu, 3 godziny dziennie, w godzinach popołudniowych, przez min. 2 osoby pracujące z dziećmi,
 - w Niezabyszewie przez 3 dni robocze w tygodniu, 3 godziny dziennie, w godzinach popołudniowych, przez min. 2 osoby pracujące z dziećmi,
 - w Pomysku Wielkim przez 3 dni robocze w tygodniu, 3 godziny dziennie, w godzinach popołudniowych, przez min. 2 osoby pracujące z dziećmi,

5) następujące formy pracy z dziećmi:

- a) zajęcia opiekuńcze - zgodnie z art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- b) zajęcia specjalistyczne - zgodnie z art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 6) stałą współpracę z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 7) stałą współpracę z instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
- 8) dożywianie w postaci podwieczorka.

2. Pracę z dziećmi powinny prowadzić osoby posiadające kwalifikacje zgodnie z art. 26 i 27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

3. Oferty należy składać osobno na każdą świetlicę opiekuńczo – specjalistyczną.

4. Złożona oferta powinna zawierać:

- 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 posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób,
- 8) informację o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne,
- 9) kosztorys ze względu na rodzaj kosztów w danej świetlicy,
- 10) wykaz imienny kadry wraz z ich kwalifikacjami i doświadczeniem (imiona i nazwiska osób, adresy, nr telefonu, dokumenty potwierdzające kwalifikacje kadry), ze wskazaniem kierownika danej świetlicy,
- 11) szkic planu pracy danej świetlicy: dzienny, tygodniowy, obejmujący cały okres prowadzenia świetlicy,
- 12) grafik pracy zespołu danej świetlicy,
- 13) proponowane formy i metody pracy z dziećmi w danej świetlicy, w tym zajęcia specjalistyczne powinny stanowić minimum 30 % ogólnej liczby godzin zajęć. Zajęcia specjalistyczne powinny obejmować socjoterapię grupową, zajęcia terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne,
- 14) przewidywane formy współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka,
- 15) przewidywane formy współpracy z instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
- 16) sposób rekrutacji dzieci do udziału w zadaniu,
- 17) propozycje dotyczące dożywiania dzieci w postaci podwieczorka,
- 18) udział wolontariuszy,
- 19) regulamin organizacyjny danej świetlicy.

5. Zasady przyznania dotacji.

- 1) Zlecenie realizacji zadania następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.
- 2) 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.

- 3) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 4) Burmistrz Bytowa zastrzega sobie prawo do:
 - a) przyznania środków publicznych w kwocie niższej niż wnioskowana,
 - b) wskazanie przeznaczenia środków publicznych na pokrycie kosztów innych niż zaproponowane przez podmiot w kosztorysie.Uwzględniając powyższe zmiany podmiot zobowiązany jest odpowiednio do zmiany zakresu rzeczowego i finansowego realizowanego zadania.
- 5) Burmistrz Bytowa może odmówić podmiotowi, wyłoniionemu 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.
- 6) Środki finansowe nie mogą być przeznaczone na:
 - a) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - c) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
 - d) nabycie lub dzierżawę budynków, lokali, gruntów,
 - e) zadania i zakupy inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych,
 - f) koszty remontów, adaptacji i modernizacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania,
 - g) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym,
 - h) odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów.
- 7) Burmistrz Bytowa zastrzega sobie prawo do:
 - odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert, bez podania przyczyny,
 - przedłużenia terminu złożenia ofert,
 - przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

6. Termin i zasady składania ofert.

1. Oferty na realizację wymienionych zadań należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 11 grudnia 2018 r. do godz. 15.00**, w zamkniętych kopertach, opatrzonych adnotacją: **„Konkurs na prowadzenie świetlicy opiekuńczo – specjalistycznej w w 2019 roku”**, w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bytowie przy ul. 1 Maja 15, pokój nr 201, lub przesłać 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 244/2018 z dnia 29 listopada 2018 r. w zamkniętej i opisanej kopercie.
3. Formularze ofert dostępne są w Urzędzie Miejskim w Bytowie przy ul. 1-go Maja 15 w Bytowie oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego pod adresem: www.bytow.com.pl – zakładka „GKRPA - Ogłoszenia”.
4. Oferty złożone na innych drukach niż określone w załączniku nr 2 do Zarządzenia Nr 244/2018 z dnia 29 listopada 2018 r. lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Oferty zawierające błędy formalne, rachunkowe nieuzupełnione w terminie trzech dni roboczych od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
6. Do oferty należy załączyć wersję elektroniczną składanej oferty (płyta CD z zapisanym wnioskiem w programie MS Word).
7. Do oferty mogą być dołączone dodatkowe załączniki, w tym porozumienia partnerskie, rekomendacje i opinie o podmiocie lub o realizowanych przez niego projektach.

8. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami 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. Kryteria oceny ofert.

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

1) Ocena formalna:

- kryteria niepodlegające uzupełnieniu:

- a) czy oferta wpłynęła w terminie,
- b) czy została złożona na odpowiednim formularzu,
- c) czy oferta jest zgodna z priorytetami określonymi w ogłoszeniu konkursu oraz zapisami statutowymi organizacji,
- d) czy wartość oferty mieści się w granicach określonych w ogłoszeniu konkursu,
- e) czy zaproponowany termin realizacji zadania mieści się w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu.

- kryteria podlegające uzupełnieniu:

- a) czy oferta zawiera wersję elektroniczną,
- b) czy w ofercie występują błędy rachunkowe, niejasności opisu itp.

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 trzech dni roboczych od dnia powiadomienia. W przypadku nieuzupełnienia w ww. terminie oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

2) Ocena merytoryczna:

- a) zasadność i rzetelność kalkulacji kosztów w odniesieniu do celu zadania i planowanych efektów,
- b) zasoby osobowe oraz kwalifikacje realizatorów projektu,
- c) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w latach poprzednich,
- d) rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych dotacji w latach ubiegłych.

Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie punktów z każdego ww. kryterium gdzie każdy z podpunktów oceniany jest od 1 do 10 punktów. Maksymalna liczba uzyskanych punktów wynosi 50 (100%). Minimalna liczba punktów, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie środków finansowych wynosi 30 (60%).

8. 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 02 stycznia 2019 roku.
- 2) Wynik konkursu zostanie ogłoszony w formie zarządzenia Burmistrza Bytowa w terminie do 04 stycznia 2019 roku, w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Bytowie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Bytowie.

9. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Podmioty składające oferty mogą odwołać się od rozstrzygnięcia konkursu w terminie 3 dni 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.

10. 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.

Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści:
"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia."
Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. – podstawa art. 17 ust 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r o zdrowiu publicznym.

Informacji w sprawie konkursu udziela:

Sylvia Ramczykowska – Wydział Spraw Obywatelskich i Społecznych Urzędu Miejskiego w Bytowie, pok. 109, tel. (59) 822 30 00, e-mail: s.ramczykowska@bytow.com.pl

Z up. BURMISTRZA

Jacek Czapiewski
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 244/2018
Burmistrza Bytowa z dnia 29 listopada 2018 r.

OFERTA NA REALIZACJĘ ZADANIA
O KTÓREJ MOWA W ART. 15 UST. 5 USTAWY Z DNIA 11 WRZEŚNIA 2015 R. O ZDROWIU
PUBLICZNYM (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 1492 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)

VII. Termin i miejsce realizacji zadania**VIII. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania**

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań)

Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji

IX. Wysokość wnioskowanych środków**X. Wysokość współfinansowania zadania, jeśli 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 (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty)	Ilość jednostek	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.

Z up. BURMISTRZA

Jacek Czapiewski
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Załącznik 1.

.....
(pieczęć oferenta)

.....
(miejscowość 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)

.....
(miejscowość 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)

Załącznik 3.

.....
(pieczęć oferenta)

.....
(miejscowość 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 pieczęć osoby/osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)

Załącznik 4.

.....
(miejscowość, 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