



WO.0050.97.2021

ZARZĄDZENIE Nr 659/21

BURMISTRZA CZERSKA

z dnia 17 maja 2021 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację w roku 2021 zadania z zakresu prowadzenia programów i klubów abstynenta oraz imprez związanych z profilaktyką uzależnień i zwalczania nałogów

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.), art. 2 pkt 2, 3, 5, 9 i 10 w związku z art. 13 pkt 3 oraz art. 14 ust. 1 oraz art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t. j. – Dz. U. z 2021 r., poz.183), art. 41 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 2277 ze zm.) oraz uchwały nr XXVI/306/20 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 24 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2021

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadań z zakresu profilaktyki uzależnień i rozwiązywania problemów alkoholowych w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2021 – zadanie IV. 3 Wsparcie przez Gminę Czersk zadań z zakresu profilaktyki uzależnień (otwarty konkurs ofert o dotacje przeprowadzony przez Urząd Miejski w Czersku).

§ 2.

1. Treść ogłoszenia o konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Wzór oferty konkursowej stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Radca Prawny

Władysław Nępczyński

ul. Kościuski 27
89-650 Czersk

tel. (52) 395 48 10
fax.(52) 395 48 11

Burmistrz
Przemysław Biesek-Talewski
Przemysław Biesek-Talewski

urząd_miejski@czersk.pl
www.czersk.pl

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 659/21
Burmistrza Czerska
z dnia 17 maja 2021 r.

**Burmistrz Czerska
ogłasza**

**otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadań z zakresu profilaktyki
i rozwiązywania problemów alkoholowych w ramach Gminnego Programu Profilaktyki
i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2021**

I. Zadanie będące przedmiotem konkursu ofert

Prowadzenie programów i klubów abstynenta oraz organizacja imprez związanych z profilaktyką uzależnień i zwalczania nałogów.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania – 90.000 zł

III. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania – od 28.06.2021 r., jednak nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy do 20.12.2021 r.
2. Oferentami mogą być podmioty, określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, tj.: podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 pkt 2, 3, 5, 9 i 10 ustawy, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. – Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.), zwane dalej oferentami, które łącznie spełniają następujące warunki formalne:
 - 1) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
 - 2) złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,
 - 3) przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Czerska w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację w roku 2021 zadania z zakresu prowadzenia programów i klubów abstynenta oraz imprez związanych z profilaktyką uzależnień i zwalczania nałogów,
 - 4) złożą ofertę wraz z załącznikami podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
3. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.
4. Sposób kontroli wydatkowania otrzymanych środków finansowych zostanie określony w umowie zawartej z oferentem.
5. Wzór sprawozdania zostanie określony w umowie zawartej z oferentem.
6. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Gminy Czersk i jej jednostek organizacyjnych, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
7. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.
8. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Gminy Czersk.
9. Zadanie może być realizowane tylko na terenie Polski.
10. Wymagania szczegółowe:

- 1) celem głównym działań jest podniesienie wiedzy w społeczeństwie lokalnym na temat konsekwencji wynikających ze spożywania alkoholu oraz promowanie postaw trzeźwościowych,
- 2) działania powinny być adresowane do całych grup, w tym dzieci i młodzieży bez względu na stopień indywidualnego ryzyka występowania problemów związanych z używaniem alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych lub uzależnień behawioralnych,
- 3) w realizację działań powinny być zaangażowane osoby posiadające stosowne kwalifikacje, które należy opisać w ofercie,
- 4) imprezy i zajęcia dla dzieci i młodzieży powinny w swym przekazie wzmacniać czynniki chroniące poprzez wskazywanie różnorodnych form zdrowego stylu życia, wolnego od alkoholu i innych środków odurzających,
- 5) oferty realizacji zadań musi zawierać m.in.:
 - a) realizację co najmniej jednego programu zamieszczonego w bazie programów rekomendowanych: www.programyrekomendowane.pl lub / oraz
 - b) zajęcia socjoterapeutyczne dla co najmniej jednej grupy.

Nie będą dofinansowane oferty realizacji zadań, których jedynym elementem są jednorazowe akcje, takie jak festyny, obchody lokalnych dni trzeźwości happeningi, pikniki, konferencje prasowe, debaty w lokalnych mediach, organizacja form wypoczynku dzieci i młodzieży.

11. Z dotacji, z budżetu Gminy Czersk pokrywane będą jedynie:

- 1) koszty związane BEZPOŚREDNIO z realizacją zadania, tj.:
 - a) niezbędne dla realizacji projektu,
 - b) racjonalne i efektywne,
 - c) zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym ogłoszeniu,
 - d) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
- 2) następujące kategorie kosztów:
 - a) koszty merytoryczne, w tym koszty promocji – bezpośrednio związane z realizacją zadania,
 - b) koszty administracyjne – bezpośrednio związane z realizacją zadania do wysokości stanowiącej 20% kwoty dotacji.

12. Dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunąć do 30% wysokości dotacji, z zachowaniem procentowego udziału kwoty dotacji w kosztach całkowitych zadania, bez konieczności aneksowania umowy. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym realizacji zadania.

13. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji, które przekroczą 30%, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po wcześniejszym złożeniu przez zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu.

IV. Kryteria oceny ofert

1. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:

- 1) złożenie po terminie,
- 2) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty,
- 3) złożenie na niewłaściwym formularzu,
- 4) złożenie przez podmiot nieuprawniony,
- 5) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,

- 6) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
 - 7) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym,
 - 8) wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym,
 - 9) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby uprawnione.
2. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
- 1) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych (nie dotyczy sytuacji gdy do reprezentacji organizacji uprawniona jest tylko jedna osoba);
 - 2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne.
3. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 2 mogą zostać usunięte w terminie wskazanym w wezwaniu do ich uzupełnienia lub poprawy.
4. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
5. Oferty, które spełnią wymogi formalne będą opiniowane przez Komisję Konkursową w sposób określony w Regulaminie pracy Komisji Konkursowej.
6. Kryteria oceny złożonych ofert i skale punktowe:
- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – [od 0 do 4] pkt,
 - 2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (opis, cele, założenia, opis grupy) – [od 0 do 10] pkt,
 - 3) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego – [od 0 do 6] pkt,
 - 4) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych na realizację zadania publicznego – [od 0 do 1] pkt,
 - 5) planowany przez oferenta wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) oraz posiadane zasoby rzeczowe – [od 0 do 3] pkt,
 - 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – [od 0 do 4] pkt,
 - 7) ocena atrakcyjności programu zawartego w ofercie (działania, ewaluacja, sposób upowszechniania realizacji zadania) – [od 0 do 12] pkt.
7. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 40 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 40% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.
8. W przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do złożenia na piśmie skorygowanej kalkulacji kosztów i harmonogramu (uwzględniającej wysokość przyznanych środków) lub ma prawo rezygnacji z realizacji zadania. Oświadczenie o rezygnacji z realizacji zadania należy złożyć w na piśmie terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników.

V. Miejsce, termin i sposób składania ofert

Oferty do konkursu ofert wraz z załącznikami należy składać w postaci papierowej w **Biurowie Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Czersku** w godzinach pracy w terminie **do 07.06.2021 r.** W przypadku przesłania oferty drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Czersku.

Oferta wraz załącznikami winna być złożona w zamkniętej kopercie, na której należy napisać nazwę i adres oferenta oraz adnotację **KONKURS OFERT – PROFILAKTYKA 2021**.

VI. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert

Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie **do 25.06.2021 r.**

VII. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert

Wyniki konkursu zostaną opublikowane:

- 1) na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czersku,
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Czersku,
- 3) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czersku.

VIII. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

Oferent może odwołać się od rozstrzygnięcia konkursu ofert do Burmistrza Czerska w ciągu 3 dni roboczych od daty opublikowania. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie 7 dni. W wyniku rozpatrzenia odwołania:

- 1) może zostać przeznaczona do wsparcia,
- 2) mogą zostać zaproponowane zmiany (zaakceptowane przez Oferent i Burmistrza), po wprowadzeniu których oferta zostanie przeznaczona do wsparcia,
- 3) może zostać podtrzymana decyzja o niewspieraniu zadania.

Złożenie odwołania nie wstrzymuje procesu uzgadniania i zawierania umów dotacyjnych.

IX. Poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania przez podmiot ogłaszający konkurs, jeżeli współfinansowanie zadania jest warunkiem otrzymania środków

Wkład własny oferenta finansowy i niefinansowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) nie jest wymagany, jednakże podlega ocenie.

X. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty

Do oferty dołącza się:

- 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.

XI. Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Konkurs ofert zostanie unieważniony, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty,
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniła wymogów zawartych w ogłoszeniu.

2. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego bez podania przyczyny.

3. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu na złożenie ofert.

OFERTA

REALIZACJI ZADANIA W RAMACH GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA ROK 2021

składana na podstawie art. 14 ust. 1 w zw. z art. 15 ust. 5 i 6 oraz i art. 13 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. - Dz. U. z 2021 r. poz. 183) oraz uchwały Nr XXVI/306/20 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 24 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2021

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/~~właściwą ewidencją*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	BURMISTRZ CZERSKA			
2. Rodzaj zadania publicznego	profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych			
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	

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. Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja

5. Przedmiot działalności statutowej Oferenta:

1) działalność nieodpłatna:

2) działalność odpłatna:

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁾

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

¹⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

Radca Prawny

Władysław Kępczyński

--

3. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

--

4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

--

5. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

--

7. Harmonogram na rok 2021

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy



Radca Prawny

Władysław Rzepczyński

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2021 (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)									
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ²⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ³⁾ (w zł)	
I	Koszty merytoryczne⁴⁾								
	1								
	2								
	5								
	...								
	Razem koszty merytoryczne:								
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne⁵⁾								
	1								
	...								
	Razem koszty obsługi:								
III	Ogółem:								

2) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

3) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariussy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

4) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

5) Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem⁶⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne ⁶⁾	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ⁶⁾	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{6), 7)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe):	zł
	2.4 Pozostałe ⁶⁾	zł
3	Wkład osobowy:	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ⁸⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w całkowitych kosztach zadania publicznego ⁹⁾	%
6	Udział wkładu osobowego w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁰⁾	%

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹¹⁾ (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

⁶⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

⁷⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych.

⁸⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁹⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁰⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹¹⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich zakres obowiązków w ramach realizacji poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego³, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

13. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

14. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

Oświadczamy, że:

- 1) posiadamy / nie posiadamy* wymagalne zadłużenie wobec Gminy Czersk i jej jednostek organizacyjnych, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
- 2) wobec nas są nie / są* prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.
- 3) 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.

*niewłaściwe skreślić

.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Data

Załączniki:

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.



Radca Prawny

Krzysztof Rzepczyński

.....
(pieczęć oferenta)*

OŚWIADCZENIE
osoby/osób reprezentującej/-ych podmiot składający ofertę

Oświadczam/-my, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę, tj.

.....
(nazwa oferenta)

nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

Jestem/jesteśmy świadomy/-mi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej do reprezentowania oferenta)*

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej do reprezentowania oferenta)*

....., dn.
(miejsowość i data)

**W przypadku braku pieczęci oferenta lub pieczętek imiennych należy wpisać odpowiednio nazwę oferenta lub czytelnie imię i nazwisko.*

OŚWIADCZENIE
osoby reprezentującej podmiot składający ofertę*)

Ja,

(wpisać imię i nazwisko)

legitymujący/-a się dowodem osobistym seria: nr

wydanym dnia przez

oświadczam, że nie byłem/-am karany/-a/ zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dn.

(miejsowość i data)

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

**) Jeżeli podmiot reprezentowany jest przez więcej niż jedną osobę, to oświadczenie składane jest przez każdą osobę indywidualnie.*

Radca Prawny
Władysław Rzepczyński

.....
(pieczęć oferenta)*

OŚWIADCZENIE
osoby/osób reprezentującej/-ych podmiot składający ofertę

Oświadczam/-my, że podmiot składający ofertę, tj.

.....,

(nazwa oferenta)

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.

Jestem/jesteśmy świadomy/-mi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej do reprezentowania oferenta)*

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej do reprezentowania oferenta)*

....., dn.
(miejsce i data)

** W przypadku braku pieczęci oferenta lub pieczętek imiennych należy wpisać odpowiednio nazwę oferenta lub czytelnie imię i nazwisko.*

.....
(pieczęć oferenta)*

OŚWIADCZENIE
osoby/osób reprezentującej/-ych podmiot składający ofertę

Oświadczam/-my, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania pn.:

.....

.....
(wpisać nazwę zadania)

zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Jestem/jesteśmy świadomy/-mi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej do reprezentowania oferenta)*

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej do reprezentowania oferenta)*

....., dn.
(miejscowość i data)

***W przypadku braku pieczęci oferenta lub pieczętek imiennych należy wpisać odpowiednio nazwę oferenta lub czytelnie imię i nazwisko.**

Radca Prawny
Władysław Ksepczyński