

**ZARZĄDZENIE NR 238 /2025**  
**BURMISTRZA BYTOWA**  
*z dnia 20 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 - Prowadzenie świetlic opiekuńczych w Gostkowie i Niezabyszewie w ramach realizacji Gminnego Programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii gminy Bytów na rok 2026

**§ 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**

Prowadzenie świetlic opiekuńczych w Gostkowie i Niezabyszewie w ramach realizacji Gminnego Programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii gminy Bytów na rok 2026 ogółem w wysokości – 112 420,00 zł

**Prowadzenie świetlicy w Gostkowie - 56.210 zł** (słownie: pięćdziesiąt sześć tysięcy dwieście dziesięć złotych)

**Prowadzenie świetlicy w Niezabyszewie - 56.210 zł** (słownie: pięćdziesiąt sześć tysięcy dwieście dziesięć 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.
- 11) kosztorys ze względu na rodzaj kosztów w danej świetlicy,
- 12) wykaz imienny kadry wraz z ich kwalifikacjami i doświadczeniem (imiona i nazwiska osób, adresy, numery telefonów, dokumenty potwierdzające kwalifikacje kadry), ze wskazaniem kierownika świetlicy,
- 13) grafik pracy zespołu danej świetlicy,
- 14) szkic planu pracy danej świetlicy: dzienny, tygodniowy, obejmujący cały okres pracy świetlicy,
- 15) proponowane formy i metody pracy z dziećmi w danej świetlicy, w tym zajęcia specjalistyczne powinny stanowić minimum 30 procent ogólnej liczby godzin zajęć i obejmować socjoterapię grupową, zajęcia teoretyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne,
- 16) przewidywalne formy współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka,
- 17) przewidywalne formy współpracy z instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
- 18) sposób rekrutacji dzieci do udziału w zadaniu,
- 19) propozycje dotyczące dożywiania dzieci w postaci podwieczorków,
- 20) udział wolontariuszy,
- 21) regulamin organizacyjny, danej świetlicy, zawierający zasady postępowania, zachowania bezpieczeństwa i 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.
- 8) Standardy ochrony małoletnich, realizowane przez stowarzyszenie.

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,

opatrzonej adnotacją: „Oferta z Numerem Zarządzenia Burmistrza Bytowa na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego z dopiskiem:

- **Zadanie Nr 1-** Prowadzenie świetlic opiekuńczych w Gostkowie i Niezabyszewie w ramach realizacji Gminnego Programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii gminy Bytów na rok 2026

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 238/2025 Burmistrza Bytowa z dnia 20 listopada 2025 r.
- 3) Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Bytowie pod adresem: [www.bytow.pl](http://www.bytow.pl) → GKRPA → Ogłoszenia druki do pobrania oraz w Urzędzie Miejskim w Bytowie przy ul. 1-go Maja 15, pokój nr 109
- 4) **Oferty złożone na innych drukach niż określone w załączniku nr 2 do Zarządzenia Nr 238/2025 Burmistrza Bytowa z dnia 20 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.
- 8) Realizując zadanie publiczne organizacja jest zobowiązana do stosowania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024r., poz. 560 t.j.)

## **7. Zasady przyznania dotacji.**

- 1) Zlecenie realizacji zadania następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.
- 2) Uprawnienie do uczestniczenia w konkursie przysługuje podmiotom określonym w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym, realizującym działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
- 3) Realizatorami zadań publicznych mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i0020realizować zadania na rzecz mieszkańców, w tym dzieci/uczniów gminy Bytów.
- 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:

**Alicja Trzebiatowska** – Wydział Spraw Obywatelskich i Społecznych Urzędu Miejskiego w Bytowie, pok. 109, tel. (59) 822 30 00, e-mail: [a.trzebiatowska@bytow.pl](mailto:a.trzebiatowska@bytow.pl)

Z up. BURMISTRZA

Jadwiga Dąbek

II Zastępca Burmistrza

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 235/2025  
Burmistrza Bytowa z dnia 20 listopada 2025 r.

**OFERTA 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)*




**IX. Wysokość wnioskowanych środków**

--

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

**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.

Załączniki do oferty realizacji zadania

**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 pieczętka 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 pieczętka osoby/osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)

### Załącznik 3.

.....  
(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 ..... nr

.....wydanym 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