

Zarządzenie Nr 20/2014
Burmistrza Miasta Gostynina
z dnia 5 marca 2014 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań
publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom
i patologiom społecznym na rok 2014.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), w związku z Uchwałą 226/XLVI/2013 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie przyjęcia „Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2014 rok” i Uchwałą Nr 227/XLVI/2013 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie przyjęcia „Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na terenie miasta Gostynina na lata 2014–2016” oraz Uchwałą nr 218/XLIII/2013 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy miasta Gostynina z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok”, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na 2014 rok.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w zakresie działań podejmowanych w ramach „Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2014 rok” i Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na terenie miasta Gostynina na lata 2014–2016 oraz w ramach obszarów współpracy wskazanych w „Programie współpracy miasta Gostynina z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok”.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2

Zleca się realizację zadań publicznych, wymienionych w §1 ust. 1, w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji w pełni pokrywającej koszty realizacji zadania.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej;
2. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Gostynina;
3. na stronie internetowej Miasta Gostynina www.gostynin.pl

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Promocji Miasta.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Gostynina ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego, z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na rok 2014 oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania.

I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Gmina Miasta Gostynina ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania:

Lp.	Rodzaj zadania	Wysokość środków
1.	Zadania z obszaru: Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym: Program pozalekcyjnych zajęć sportowych stanowiących integralną część programu profilaktycznego adresowanego do całych grup młodzieży powyżej 12 roku życia, bez względu na stopień ryzyka występowania problemów alkoholowych i narkotykowych	44.000,00 zł

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010 r. nr 234 poz. 1536 ze zm.).
2. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, religijną i na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego.
3. Realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
4. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Gostynina. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Miasta Gostynina na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.
5. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

III. Termin realizacji zadań

1. Zadanie, o którym mowa w części I pkt 1 musi być realizowane w terminie od 7 kwietnia 2014 r. do 31 grudnia 2014 r.

IV. Szczegółowy opis zadań, o których mowa w części I.

1. Realizacja zadania, o którym mowa w części I pkt 1 A powinna polegać na prowadzeniu zajęć sportowych, które stanowią integralny element programu profilaktycznego adresowanego do dzieci i młodzieży bez względu na stopień indywidualnego ryzyka występowania problemów alkoholowych. Celem programu profilaktycznego powinno być zmniejszenie lub eliminowanie czynników ryzyka sprzyjających rozwojowi problemów uzależnień m.in. poprzez wdrażanie programu opóźniania inicjacji alkoholowej i nikotynowej adresowanej do młodzieży wchodzącej w okres eksperymentowania z substancjami psychoaktywnymi oraz promowanie zdrowego stylu życia, propagowanego w trakcie organizowanych imprez sportowych. Zajęcia sportowe nie mogą stanowić jedynej i samodzielnej strategii profilaktycznej. Powinny być elementem programu profilaktycznego i pełnić funkcję uzupełniającą w stosunku do działań profilaktycznych.

Zajęcia sportowe powinny odwoływać się do strategii profilaktycznych np.: „prawdziwy sportowiec prowadzi zdrowy styl życia, nie pije, nie pali, nie używa narkotyków, sterydów”.

Zaleca się, aby uczestnicy zajęć podpisali kontrakt, który zobowiązuje ich do przestrzegania regulaminu np.: zakaz używek, przeklinania, reguły fair-play itp. Rekomendowane jest objęcie programem dzieci i młodzieży z grup ryzyka.

Osoby prowadzące zajęcia powinny mieć odpowiednie kompetencje merytoryczne z zakresu zasad pracy z młodzieżą – również z grup ryzyka, oraz powinny być dobrym przykładem dla odbiorców programu, aby przekaz profilaktyczny był zgodny z ich rzeczywistymi zachowaniami.

Zadanie to powinno obejmować:

- prowadzenie zajęć sportowych w ramach których będą przestrzegane normy zachowań spisane w kontrakcie oraz propagowany zdrowy styl życia bez używek;
- podnoszenie umiejętności życiowych poprzez uczenie rozwiązywania konfliktów, gry fair-play, radzenia sobie z trudnymi emocjami, ponoszenia konsekwencji decyzji, komunikacji w grupie, i in.;
- poszerzanie wiedzy z zakresu problematyki uzależnień (alkoholizm, narkomania, nikotynizm i in.);
- współpracę z rodzicami poprzez angażowanie ich do udziału w zawodach razem z dziećmi.

Warunki realizacji zadań, o których mowa w części I.

1. Realizacja zadania musi być bezpłatna dla beneficjentów.
2. Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców miasta Gostynina.
3. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania musi prowadzić dokumentację z realizacji tego zadania.
4. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty ponoszą odpowiedzialność solidarną za realizację i rozliczenie zadania.
5. Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010 nr 234 poz. 1536) powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat, ze wskazaniem zakresu, w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców (pkt V 4 oferty – dotyczącej innych zadań).

Pouczenie:

Za podwykonawcę należy uznać organizację pozarządową, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (inne, niż ten, który składa ofertę) lub przedsiębiorcę, który współrealizuje część zadania publicznego (mogącą samodzielnie stanowić wyodrębnioną całość) poprzez sprzedaż usług, których zakup – za pośrednictwem środków pochodzących z dotacji – dokonuje podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Wydatki w ramach zadań wymienionych w części I są kwalifikowane, jeżeli są:
 - niezbędne dla realizacji projektu,
 - zostały faktycznie poniesione,
 - udokumentowane,
 - zostały przewidziane w budżecie projektu,
 - zostały wydatkowane w okresie realizacji zadania, w terminie określonym w umowie.
7. Z dotacji przekazanej na zadania wymienione w części I pokrywane będą koszty związane BEZPOŚREDNIO z realizacją zadania:
 - a) **Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne – do wysokości 10% wartości dotacji** (w tym np. kierowanie/ koordynacja projektem, wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu, jak również osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu – umowy zlecenia/ umowy o dzieło).
 - b) **Koszty osobowe merytoryczne** (w tym np. zatrudnienie trenerów i specjalistów realizujących zadania – umowy zlecenia/ umowy o dzieło).
 - c) **Koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania** (w tym np. materiały szkoleniowe, wynajem sali i obiektów sportowych, wynajem lub zakup niezbędnego sprzętu, wyżywienie, noclegi, transport beneficjentów,

zakup pucharów i nagród dla beneficjentów, koszty sędziowania w turniejach i rozgrywkach sportowych z udziałem beneficjentów, usługi medyczne, itp. – na podstawie rachunków).

UWAGA! Jeżeli przejazd beneficjentów odbywa się samochodem prywatnym lub środkami transportu publicznego, rozliczenie odbywa się na podstawie delegacji rozliczanej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. Nr 0, poz. 167).

Koszty osobowe merytoryczne oraz koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania nie mogą być niższe niż 65% dotacji.

- d) **Koszty związane z działaniami promocyjnymi zadania** (w tym m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe itp. – na podstawie rachunków).
 - e) **Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją zadania w części, przypadającej na dany projekt** (w tym np. opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe, czynsz, CO, energia – udokumentowane umową najmu/ użyczenia, rachunkami) – **do wysokości 5% wartości dotacji.**
8. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Miasta Gostynina, w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki finansowaniu ze środków Miasta Gostynina”; „Publikacja została wydana dzięki finansowaniu ze środków Miasta Gostynina”.
9. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
- a) kadre: (realizacja zadania powinna odbywać się przez osoby posiadające stosowne, udokumentowane kwalifikacje zawodowe);
 - b) dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze (np. recenzje, fotografie, foldery), o ile takie zadania były przez podmiot realizowane.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25).
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z informacją o danych oferenta oraz nazwą konkursu w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 2 kwietnia 2014 r.**

do godz. 11:00 w sekretariacie Urzędu Miasta Gostynina, lub przesłać na adres: Urząd Miasta Gostynina, ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin (decyduje data wpływu do sekretariatu).

Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową i pozostawia się ją bez rozpatrzenia.

Pouczenie:

- 1. Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.*
- 2. W trakcie pracy komisja konkursowa może poprosić Oferenta o dodatkowe informacje dotyczące oferty.*
- 3. Oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcje.*

Złożenie nieprawidłowo wypełnionej oferty spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

- 4. Przed złożeniem oferty stosownych wyjaśnień mogą udzielać: Teresa Kiereś, Magdalena Świdorska tel. 0-24 236 07 28.*

VI. Wymagana dokumentacja – warunki formalne.

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie:

- 1. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
 - 2. Oferta musi być wypełniona komputerowo lub czytelnie długopisem.*
 - 3. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*
 - 4. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
 - 5. W miejscach do tego wskazanych należy podać daty oraz wstawić odpowiednie informacje.*
2. Kopia/ oryginał **aktualnego odpisu** z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).

Pouczenie:

- 1. Kopia musi zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione wraz z datą poświadczenia.*
- 2. W przypadku wydruku z Internetu pełnego aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego nie musi być opatrzoney żadnymi podpisami ani pieczęciami.*

3. Oświadczenie Oferenta, o braku zobowiązań wobec Gminy Miasta Gostynina stanowi załącznik Nr 1 do ogłoszenia.
4. Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż wskazane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.
5. W przypadku niezgodności osób ujawnionych w rejestrze o którym mowa w pkt 2 z osobami podpisującymi ofertę, a nie będącymi pełnomocnikami – dokument potwierdzający prawo tej osoby do podpisania oferty.
6. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – **dokument potwierdzający upoważnienie** do działania w imieniu oferenta(-ów).

W ofercie należy podać następujące informacje dotyczące:

- 1) planowanej liczby adresatów zadania,
- 2) przewidywanej przerwy w realizacji zadania (np. przerwa wakacyjna),
- 3) wykazu osób realizujących treści/zagadnienia merytoryczne w ramach zadania wraz z wykazaniem udokumentowanych kwalifikacji każdej z tych osób oraz funkcji w zadaniu, jakie ta osoba będzie realizować/wykonywać.

Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.

Pouczenie:

1. *Ofertę i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
2. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
3. *W przypadku, gdy załączniki do oferty są składane w formie kserokopii, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu wraz z datą poświadczenia.*
4. *W przypadku wydruku z Internetu pełnego aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego nie musi on być opatrzony żadnymi podpisami ani pieczęciami.*
5. *W przypadku, gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział VI ogłoszenia pkt. 2-6).*

Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych załączników spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:

Oferent zobowiązany jest po otrzymaniu pisma informującego o przyznaniu dotacji, niezwłocznie dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, stanowiące załączniki do umowy,

- w przypadku zmiany danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

Aktualizacja harmonogramu i kosztorysu dokonana przez oferenta w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:

- 1) nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zadania ani celu, określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, jak też nie może powodować zmiany terminu, chyba że zmiana terminu nie jest znaczna i za jej wprowadzeniem przemawiają szczególne okoliczności.
- 2) nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert.

Pouczenie:

Załączniki powinny być:

- *sporządzone na drukach zgodnych z procedurą konkursową,*
- *wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą,*
- *zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji.*

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Oceny złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. nr 234 poz. 1536) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa **w dniu 2 kwietnia 2014 r.**
2. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje, co do wyboru ofert Burmistrzowi Miasta Gostynina.
3. Decyzję u udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz.
4. Decyzja o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dotacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
5. O podjętej decyzji składający oferty zostaną powiadomieni pisemnie.
6. Burmistrz informuje o wynikach konkursu poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Urzędu, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
7. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest sfinansowanie więcej niż jednej oferty na dane zadanie, sfinansowanie jednej oferty lub nie finansowanie żadnej z ofert.
8. Informacja Burmistrza Miasta Gostynina jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.

Burmistrz Miasta Gostynina zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

VIII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. tj. z 2010 r. nr 234 poz. 1536),
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia,
- 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) wartość merytoryczna projektu, w szczególności: uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, celowość projektu, jego atrakcyjność i poziom merytoryczny, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu projektu; 0-20 pkt.
- 2) zasięg oddziaływania społecznego projektu oraz charakterystyka i opis grupy odbiorców 0-10 pkt.
- 3) koszt realizacji projektu, w tym: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia 0-20 pkt.
- 4) dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu, 0-5 pkt.
- 5) doświadczenia Miasta Gostynina w zakresie dotychczasowej współpracy z oferentem w zakresie rzetelności, terminowości oraz jakości rozliczenia otrzymanej dotacji 0-5 pkt.
- 6) możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. potencjał organizacyjny, baza lokalowa i zasoby rzeczowe, 0-5 pkt.
- 7) zaangażowanie wolontariuszy w realizację projektu 0-5 pkt.
- 8) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu 0 lub 5 pkt.
- 9) oferta złożona wspólnie przez co najmniej dwóch oferentów 0 lub 5 pkt.

IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. tj. 2010 nr 234 poz. 1536), o zrealizowanych przez Burmistrza Miasta Gostynina w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

W wyniku rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert w roku 2013 oraz na realizację zadań, które są przedmiotem niniejszego postępowania konkursowego przeznaczono w roku 2013 łączną kwotę w wysokości – 50.000,00 zł.

Gostynin, r.

Burmistrz Miasta Gostynina

**OŚWIADCZENIE OFERENTA
o nieposiadaniu zobowiązań względem Gminy Miasta Gostynina**

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

1. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Gostynina z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
2. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Gostynina z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
3. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Gostynina z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu.

* **niepotrzebne skreślić**

W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt. 1-3, poniżej należy podać krótką informację o zaległościach (wysokość oraz przyczyny ich posiadania i sposobu spłaty).

.....
czytelne podpisy osób uprawnionych
/ pieczętki imienne i podpisy osób
uprawnionych/