

Zarządzenie Nr 17/2016
Burmistrza Miasta Gostynina
z dnia 3 lutego 2016 r.
w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań
publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom
i patologiom społecznym na rok 2016.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2015 poz. 1339 z późn. zm.), w związku z Uchwałą Nr 116/XXIV/2015 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie: przyjęcia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2016 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 117/XXIV/2015 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy miasta Gostynina z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na 2016 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 2016 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 2016 rok”.
3. Wszystkie informacje o konkursie zawarte są w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

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

§ 3

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

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Rozwoju Miasta, Promocji i Ochrony Zdrowia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Gostynina ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na rok 2016 oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w części I ogłoszenia nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie realizacji zadania.

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

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
Zadanie z obszaru przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, tj: Realizacja przedsięwzięć z zakresu profilaktyki uzależnień (alkohol, narkotyki), rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii oraz przemocy w rodzinie; udzielania pomocy specjalistycznej osobom uzależnionym od alkoholu i narkotyków, ofiarom przemocy oraz ich rodzinom.	112.000,00 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* (t.j.: Dz. U. z 2015 poz. 1339 ze zmianami).
2. Na dane zadanie podmiot nie może otrzymać dotacji z innych środków publicznych w tym ze środków finansowych pochodzących z budżetu Miasta Gostynina.
3. Realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
4. 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.
5. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

III. Termin realizacji zadania

Zadanie, o którym mowa w części I musi być realizowane do 15 grudnia 2016 z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowach.

IV. Szczegółowy opis zadania o którym mowa w części I

Realizacja zadania może polegać na:

- 1) realizacji szkolnych programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży;
- 2) realizacji środowiskowych działań profilaktycznych w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, skierowanych w szczególności do dzieci i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodziców, np. programy animatorów podwórkowych, pedagogów ulicy, streetworking z wyłączeniem realizacji zadania w ramach placówki wsparcia dziennego;
- 3) realizacji programów profilaktycznych skierowanych do młodzieży eksperymentującej z narkotykami w tym również z dopalaczami;
- 4) prowadzeniu działań w zakresie pomocy specjalistycznej dla osób uzależnionych od alkoholu, narkotyków w tym nowych substancji psychoaktywnych oraz ich rodzin, z wyłączeniem działań przeznaczonych do realizacji przez podmioty prowadzące działalność leczniczą;
- 5) prowadzeniu działań podnoszących umiejętności wychowawcze rodziców, ze szczególnym uwzględnieniem ich kompetencji w zakresie wspierania abstynencji dziecka;
- 6) prowadzeniu działań na rzecz promowania abstynencji i trzeźwego stylu życia.

V. Warunki realizacji zadania, o którym mowa w części I

1. Realizacja zadania musi być bezpłatna dla odbiorców.
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, określoną w umowie.
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 2015 poz. 1339) 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. W przypadku realizacji zajęć grupowych, w ofercie powinien zostać przedstawiony program merytoryczny poszczególnych zajęć, uwzględniający zakres tematyczny każdego spotkania, planowaną liczbę spotkań, liczbę godzin oraz planowaną liczbę uczestników.
7. Zadanie musi być poddane ewaluacji, a jej wyniki muszą zostać przedstawione w sprawozdaniu końcowym.

8. Wydatki w ramach zadania wymienionego 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.
9. Z dotacji przekazanej na zadanie wymienione w części I pokrywane będą koszty związane BEZPOŚREDNIO z realizacją zadania:
- 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).
 - koszty osobowe merytoryczne** (w tym np. zatrudnienie trenerów i specjalistów realizujących zadania – umowy zlecenia/ umowy o dzieło).
 - koszty związane z uczestnictwem adresatów zadania** (w tym np. materiały szkoleniowe, wynajem sali i obiektów sportowych, wynajem lub zakup niezbędnego sprzętu, wyżywienie, noclegi, transport uczestników, zakup pucharów i nagród, usługi medyczne, itp. – na podstawie rachunków).

UWAGA! Jeżeli przejazd uczestników zadania 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 adresatów zadania nie mogą być niższe niż 65% dotacji.

- Koszty związane z działaniami promocyjnymi zadania** (w tym m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe itp. – na podstawie rachunków).
 - 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.**
10. 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”.

11. 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.

VI. 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 osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta Gostynina w godzinach pracy od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30, we wtorki w godz. 7:30-17:00 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta Gostynina, ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w roku 2016*” oraz danymi oferenta w nieprzekraczalnym terminie do **29 lutego 2016 roku do godz.12:00 (decyduje data i godzina 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. Oferty podlegają uzupełnieniu w przypadku braku złożenia załącznika/załączników wskazanego/wskazanych na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu).
3. Uzupełnienie oferty może nastąpić tylko po wezwaniu telefonicznym lub pisemnym oferenta w terminie nie przekraczającym 2 dni od powiadomienia. Brak złożenia uzupełnień we wskazanym terminie spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.
4. Przed złożeniem oferty pracownicy Wydziału Rozwoju, Promocji Miasta i Ochrony Zdrowia Urzędu Miasta Gostynina mogą udzielać stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta, dotyczących zadania konkursowego w zakresie merytorycznym i formalnym (ul. Rynek 26, nr telefonu 24 236 07 36). Wyjaśnienia będą udzielane: od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30.

VII. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem 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.
3. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę.
4. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.

5. *We wskazanych miejscach należy podać daty oraz podać odpowiednie informacje.*
2. Kopia/oryginał **aktualnego odpisu** z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;

Pouczenie

1. *Kopia musi zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.*
 2. *W przypadku wydruku z internetu (ems.ms.gov.pl) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego nie musi być on opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami.*
 3. *Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.*
 4. *W przypadku, gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział VII pkt. 2 –6).*
3. Oświadczenie Oferenta o braku zobowiązań wobec Gminy Miasta Gostynina, które stanowi załącznik Nr 1 do ogłoszenia.
 4. Oświadczenie, że zadanie będące przedmiotem oferty nie jest finansowane z innych środków publicznych, w tym ze środków finansowych pochodzących z budżetu Miasta Gostynina, które stanowi załącznik Nr 2 do ogłoszenia.
 5. Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż wskazane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.
 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) przerwy w realizacji zadania (np. przerwa wakacyjna), jeżeli oferent taką przewiduje;
- 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 pieczęciami 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 złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą, poza wydrukiem aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego z Internetu (eme.ms.gov.pl).*
5. *W przypadku, gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział VII 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.

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

- zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, stanowiące załączniki do umowy (jeżeli dotyczy);
- w przypadku zmiany danych organizacji, zawartych w ofercie, a niezbędnych do sporządzenia umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru bądź ewidencji.

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

- 1) nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zdania 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.*

VIII. 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 2015 poz. 1339 z późn. zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa **w dniu 1 marca 2016 r.**
2. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży Burmistrzowi Miasta Gostynina rekomendacje co do wyboru ofert.
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 Miasta Gostynina 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.
9. Warunkiem podpisania umowy jest prawidłowe rozliczenie dotacji przyznanej przez Gminę Miasta Gostynina w roku poprzednim (2015 r. – jeżeli dotyczy).

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

IX. 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. z 2015 poz. 1339 z późn. zm.),
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem VI ogłoszenia,
- 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VII 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 lub 5 pkt.
- 6) możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. potencjał organizacyjny, baza lokalowa i zasoby rzeczowe 0-5 pkt.
- 7) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu 0 lub 5 pkt.

X. Burmistrz Miasta Gostynina informuje, iż w wyniku rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert w roku 2015 na realizację zadań z obszaru przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, przeznaczono i wykorzystano kwotę w wysokości 160.000,00 zł.

Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia

Gostynin, r.

**Burmistrz Miasta Gostynina
ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin**

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

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

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

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

Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia

Gostynin, r.

**Burmistrz Miasta Gostynina
ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin**

OŚWIADCZENIE OFERENTA

Oświadczam, że zadanie będące przedmiotem oferty nie jest finansowane z innych środków publicznych, w tym ze środków finansowych pochodzących z budżetu Miasta Gostynina.

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