

BURMISTRZ MIASTA ŁAŃCUTA

ul. Plac Sobieskiego 18

37-100 ŁAŃCUT

OA.0050. 12.2020

**Zarządzenie Nr 12 /2020
Burmistrza Miasta Łańcuta
z dnia 23 stycznia 2020 roku**

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację w 2020 roku zadań publicznych Miasta Łańcuta realizowanych w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5 oraz 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. 2019.506 z późn. zm.) oraz art. 2 i 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (tekst jedn. Dz.U.2019.2365) w związku z § 2 Uchwały Nr XX/129/2019 Rady Miasta Łańcuta z dnia 4 grudnia 2019 roku w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2020 rok, zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs ofert na realizację zadań publicznych Miasta Łańcuta realizowanych w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2020 rok, objętych zakresem zdrowia publicznego.

§ 2. 1. Treść ogłoszenia o konkursie ofert stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wzór formularza oferty stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Wzór formularza sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu :

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łańcuta,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łańcuta,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Łańcuta.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Edukacji, Kultury i Zdrowia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. BURMISTRZA

Michał Mglej
Zastępca Burmistrza
tel. +48 17 249 04 14
e.mail: mkrpa@um-lancut.pl

OGŁOSZENIE

Działając na podstawie art. 14 i 15 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (tekst jedn. Dz.U.2019.2365) w związku z Uchwałą Nr XX/129/2019 Rady Miasta Łańcuta z dnia 4 grudnia 2019 roku w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2020 rok,

BURMISTRZ MIASTA ŁAŃCUTA

OGŁASZA KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ REALIZOWANYCH W RAMACH GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA 2020 ROK

I. ZADANIA BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU OFERT

- Zadanie nr 1. **Prowadzenie świetlicy środowiskowej dla dzieci i młodzieży.**
- Zadanie nr 2. **Organizowanie wsparcia i pomocy osobom z problemem alkoholowym.**
- Zadanie nr 3. **Prowadzenie zajęć sportowych i imprez towarzyszących dla dzieci i młodzieży jako formy przeciwdziałania alkoholizmowi.**
- Zadanie nr 4. **Organizowanie różnych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży.**
- Zadanie nr 5. **Organizowanie imprez kulturalnych promujących zdrowy styl życia.**
- Zadanie nr 6. **Prowadzenie zajęć tanecznych dla dzieci i młodzieży.**
- Zadanie nr 7. **Różne formy aktywizacji seniorów z elementami promocji zdrowia.**

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

- Zadanie nr 1 - do kwoty – **55 000 zł**
- Zadanie nr 2 - do kwoty – **40 000 zł**
- Zadanie nr 3 - do kwoty – **40 000 zł**
- Zadanie nr 4 - do kwoty – **18 000 zł**
- Zadanie nr 5 - do kwoty – **7 000 zł**
- Zadanie nr 6 - do kwoty – **5 000 zł**
- Zadanie nr 7 – do kwoty – **10 000 zł**

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

- 1) W realizacji zadań mogą uczestniczyć podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (tekst jedn. Dz.U.2019.2365) w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 może realizować podmiot wymieniony w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i o wolontariacie (tekst jedn. Dz.U. 2019 poz. 688 z późn. zm.).
- 2) Zadanie **nr 1** winno być realizowane na terenie miasta Łańcuta dla dzieci i młodzieży - będących mieszkańcami Łańcuta, w terminie od **marca do 15 grudnia 2020 r.**
- 3) Zadanie **nr 2** winno być realizowane na terenie miasta Łańcuta lub innej gminy, dla mieszkańców Łańcuta, w terminie **od 15 lutego do 15 grudnia 2020 r.**
- 4) Zadanie **nr 3** winno być realizowane na terenie miasta Łańcuta lub na terenie innej gminy (mecze, zawody itp.) w okresie: **marzec -listopad 2020 r.** Odbiorcy zadania: dzieci i młodzież miasta Łańcuta.
- 5) Zadanie **nr 4** winno być realizowane w okresie letnim tj. od **maja do września 2020 r.** na terenie miasta Łańcuta (np. półkolonia) lub na terenie innej gminy (np. obóz, wycieczka).
- 6) Zadanie **nr 5** winno być realizowane na terenie miasta Łańcuta dla mieszkańców Łańcuta, w okresie: **kwiecień- listopad 2020 r.**
- 7) Zadanie **nr 6** winno być realizowane na terenie miasta Łańcuta w okresie: **kwiecień -listopad 2020 r.** Odbiorcy zadania: dzieci i młodzież miasta Łańcuta.
- 8) Zadanie **nr 7** winno być realizowane na terenie miasta Łańcuta lub innej gminy, dla mieszkańców Łańcuta, w okresie : **kwiecień- listopad 2020r.**
- 9) Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania określi umowa zawarta pomiędzy oferentem a Miastem Łańcut.
- 10) Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

IV. KRYTERIA OCENY OFERT

Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert wraz z punktacją, (max. 30 punktów za wszystkie):

- 1) Zgodność merytoryczna złożonej oferty z ogłoszonym zadaniem (0- 5 pkt).
- 2) Zasoby kadrowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania (0- 5 pkt).
- 3) Adekwatność kalkulacji kosztów do zakresu realizacji zadania (realność stawek jednostkowych kosztów) 0-5 pkt.
- 4) Planowany wkład własny finansowy, rzeczowy, osobowy (w tym praca społeczna, lokal itp.) 0-5 pkt.
- 5) Efektywność społeczna i ekonomiczna realizacji zadania, w tym liczebność odbiorców zadania (0-5 pkt).
- 6) Doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań. Dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem (0-5 pkt).

V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 1) Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie pisemnej oferty, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Łańcuta.
- 2) Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej www.lancut.pl, w zakładce „Organizacje Pozarządowe”.
- 3) Oferty złożone po wyznaczonym terminie, na innych drukach, niekompletne pozostaną bez rozpatrzenia.
- 4) Ofertę wraz z załącznikami należy składać w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Łańcuta ul. Pl. Sobieskiego 18, w terminie do dnia **5 lutego 2020 roku do godz. 15⁰⁰** (decyduje data wpływu do urzędu).
- 5) Nie ma możliwości przesyłania ofert drogą elektroniczną.
- 6) Dodatkowych informacji na temat konkursu można uzyskać w Wydziale Edukacji, Kultury i Zdrowia Urzędu Miasta Łańcuta ul. Pl. Sobieskiego 18 pokój nr 2 lub 5, tel. (17) 249 04 14, 249 04 13 e- mail: mkrpa@um-lancut.pl lub edukacja@um-lancut.pl

VI. TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU ORAZ TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT

- 1) Jeżeli poszczególne oferty zawierają braki formalne, które to braki dadzą się usunąć, organizator konkursu wezwie oferenta do niezwłocznego usunięcia tych braków pod rygorem odrzucenia oferty.
- 2) W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie mniejszej od wnioskowanej, zastrzega się prawo prowadzenia negocjacji co do złożonych ofert. Oferent zobowiązany będzie złożyć w wyznaczonym terminie zaktualizowany harmonogram i zaktualizowany kosztorys realizacji zadania. Procentowy udział środków własnych oferenta nie może być mniejszy niż wnioskowany w ofercie.
- 3) Propozycję otrzymania środków uzyskają podmioty, których oferty według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie uzyskają środki finansowe z budżetu Miasta Łańcuta.
- 4) Decyzje o wyborze ofert i udzieleniu środków podejmie w formie zarządzenia Burmistrz Miasta Łańcuta.
- 5) Wybór oferty na wykonanie zadań określonych numerami od 1 do 7 dokonany zostanie w terminie do 12 lutego 2020 roku, a wynik wyboru ogłoszony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miasta Łańcuta oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łańcuta

VII. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT

Od wyników konkursu można odwołać się do Burmistrza Miasta Łańcuta w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia, o którym mowa w pkt. VI ppkt 5. Burmistrz w wyniku rozpatrzenia odwołania może:

- 1) powierzyć realizację zadania,
- 2) zaproponować zmiany w ofercie i kosztorysie po zaakceptowaniu których przez oferenta, powierzy mu realizację zadania,
- 3) podtrzymać swoją decyzję o nie powierzaniu zadania oferentowi.

VIII. POZIOM I SPOSÓB OBLICZANIA MINIMALNEGO WSPÓLFINANSOWANIA ZADANIA PRZEZ PODMIOT OGŁASZAJĄCY KONKURS

Warunkiem powierzenia zadania jest zapewnienie wkładu własnego:

- 1) do zadań nr 1,3,4,5,6,7 - w wysokości **co najmniej 10 %**
- 2) do zadania nr 2 – w wysokości **co najmniej 2 %**

przewidzianych do poniesienia wydatków. Za wkład własny uznaje się jedynie środki finansowe – nie uznaje się za wkład własny pracy wolontariuszy, pracowników ani też wkładu rzeczowego.

IX. WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

Do oferty należy dołączyć:

- 1) Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS, dopuszcza się złożenie wydruku ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>.
- 2) Statut podmiotu lub inny dokument potwierdzający przedmiot działalności oferenta w zakresie spraw objętych zadaniami z art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym
- 3) Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. – podstawa art. 17 ust 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (tekst jedn. Dz.U.2019.2365)

X. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ODWOŁANIA KONKURSU OFERT PRZED UPŁYWEM TERMINU NA ZŁOŻENIE OFERT ORAZ MOŻLIWOŚCI PRZEDŁUŻENIA TERMINU ZŁOŻENIA OFERT I TERMINU ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT

Burmistrz Miasta Łańcuta zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

XI. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY I DOKUMENTÓW, O KTÓRYCH MOWA W PKT 9

Oferty należy składać w zamkniętej, opisanej kopercie (nazwa i adres podmiotu składającego ofertę) z dopiskiem „Konkurs ofert – zadania Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2020 rok”, wraz oznaczeniem numeru zadania (określonym w pkt I), na druku stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Łańcuta.

- 1) Oferta winna być kompletnie wypełniona. (należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeżeli pytanie nie dotyczy oferenta, należy wpisać adnotację” nie dotyczy”).
- 2) Oferta oraz załączniki powinny być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia.

W przypadku złożenia dwóch ofert, dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników, ze wskazaniem (na kopercie) przy której ofercie się znajdują.

XII. SPOSÓB I TERMINY PRZEKAZANIA ŚRODKÓW NA RZECZ REALIZATORÓW ZADAŃ

- 1) Podstawą realizacji zadań będzie umowa z wybranymi oferentami.
- 2) Środki przyznane w ramach konkursu na realizację zadań, zostaną przekazane wybranym oferentom w ciągu 14 dni od dnia podpisania umowy.

wz. BURMISTRZA

Michał Mgiej
Zastępca Burmistrza

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), informuję że:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Łańcuta, ul. Plac Sobieskiego 18, 37-100 Łańcut jest Burmistrz Miasta Łańcuta. Urząd Miasta, na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, obsługuje wykonanie zadań należących do kompetencji Burmistrza;
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: osobiście lub za pośrednictwem poczty przesłanej na adres urzędu; drogą elektroniczną - e-mail: iod@um-lancut.pl; telefonicznie pod numerem 17 249 04 66;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązków i realizacji zadań nałożonych prawem na organy i jednostki pomocnicze miasta – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i lit. e) RODO – w minimalnym wymaganym przez prawo zakresie. Dane

wykraczające poza ww. zakres przetwarzane będą wyłącznie na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, po wcześniejszym jej uzyskaniu, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO. Przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych, wskazanych w art. 9 ust. 1 RODO może być dokonane wyłącznie na podstawie jednej z przesłanek określonych w art. 9 ust. 2 RODO;

- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa; w pozostałych przypadkach odbiorcami danych mogą być inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Miasto Łańcut przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Burmistrz Miasta Łańcuta;
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w ramach dokumentacji prowadzonej przez Urząd Miasta w formie papierowej i elektronicznej, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3), w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego. Oznacza to, że dane osobowe mogą zostać zbrakowane po upływie od 5 do 50 lat lub być przechowywane bezterminowo, zależnie od kategorii archiwalnej danej sprawy i przepisów. W przypadku gdy przepisy prawa nie precyzują okresu przechowywania danych okres ten ustala Administrator;
- 7) Z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 lit. b), lit. d) i lit. e), art. 20, art. 21 ust. 1 RODO, posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie - w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; *(jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody)*;
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 9) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, zaś w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez przepisy prawa może skutkować pozostawieniem sprawy bez rozpoznania;
- 10) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

Burmistrz Miasta Łańcuta

OFERTA
REALIZACJI ZADANIA W RAMACH GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI
I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA 2020 ROK

Składana zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (tekst jedn.Dz.U.2019.2365)

**Informacje wypełniane przez Urząd Miasta Łańcuta
jako instytucję przyjmującą wniosek**

Data złożenia oferty:

Nr kancelaryjny oferty:

Informacje o ofercie

Nazwa zadania zgodnie z ogłoszeniem konkursowym:

Nazwa własna zadania (tytuł projektu nadany przez oferenta):

Termin realizacji zadania: (od *dd.mm.rrrr* do *dd.mm.rrrr*)

Miejsce realizacji zadania::

Informacje o oferencie

Pełna nazwa oferenta:

Forma prawna:

Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:

Data wpisu, rejestracji lub utworzenia:

NIP:

REGON:
Adres siedziby:
Nr rachunku bankowego:
Adres do korespondencji:
Osoba/osoby upoważniona/e do podpisywania umowy:
Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu)
Zakres działalności oferenta (w tym przedmiot działalności gospodarczej- jeśli dotyczy) w zakresie spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym.

Szczegółowy opis realizacji zadania (opis musi być spójny z harmonogramem działań i kosztorysem)

Opis grup docelowych (adresaci zadania)

Opis planowanych rezultatów realizacji zadania

I. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania:

Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji poszczególnych działań	Miejsce	Skala działania (liczba świadczeń tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców)

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....

2. Wysokość środków na realizację zadania:

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dofinansowania		
Finansowe środki własne		
Środki finansowe z innych źródeł, w tym opłaty adresatów zadania		
Łączny koszt zadania		100%

III. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, w zakresie zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert;

.....
.....

IV. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób;

1. Zasoby rzeczowe przewidziane do realizacji zadania:

.....
.....

2. Kadry przewidziane do realizacji zadania:

Lp.	Imię i nazwisko	Posiadane stopnie, kwalifikacje i uprawnienia	Zakres obowiązków.

Oświadczenia

Oświadczam, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

Oświadczam, że nie jestem karany/a zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Oświadczam, 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.

Oświadczam, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Odnosząc się do wyżej złożonych oświadczeń stwierdzam, że:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

(pieczęć wnioskodawcy)

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

Załączniki:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
- 2) statut podmiotu lub inny dokument potwierdzający przedmiot działalności wnioskodawcy w zakresie spraw objętych zadaniami z art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym

wz. BURMISTRZA
Michał Mgiej
Zastępca Burmistrza

Sprawozdanie częściowe/ końcowe*

Data wpływu sprawozdania:

Okres realizacji zadania: od do

I. Ogólne dane

Nazwa Realizatora	
1. Nr umowy	
2. Data zawarcia umowy	
3. Nr zadania konkursowego	
4. Nazwa zadania	

II. Sprawozdanie merytoryczne

1. Szczegółowy opis zrealizowanego zadania

--

2. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem działań zrealizowanych w ramach zadania

--

3. Opis realizacji działań, zrealizowanych w ramach zadania

Nazwa działania	Stan realizacji działań podjętych w danym okresie rozliczeniowym (należy szczegółowo opisać podjęte działania zgodnie z umową, z uwzględnieniem skali ich wykonania a także ewentualnych wyjaśnień odstępstw)
działanie...	
działanie...	
działanie...	

4. Opis realizacji zadań informacyjnych (§ 5 umowy):

--

III. Sprawozdanie finansowe

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł):

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszty na dane działania zgodnie z umową (plan)			Wydatki faktycznie poniesione		
		Koszt całkowity (w zł)	z tego ze środków otrzymanych Zleceniodawcy (w zł)	z tego ze środków własnych, (w zł)	Koszt całkowity (w zł)	z tego z przekazanych przez Zleceniodawcę środków finansowych (w zł)	z tego ze środków własnych (w zł)
1.	Koszty merytoryczne:						
1.1.	Działanie 1						
1.2.	Działanie 2						
1.3.						
2.	Koszty administracyjne:						
2.1.							
	Razem:						

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:

Źródła finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%
Kwota środków przekazanych przez Miasto Łańcut				
Finansowe środki własne				
Środki finansowe z innych źródeł, w tym opłaty adresatów zadania				
Łączny koszt zadania		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków) potwierdzających wydatki :

Lp.	Nazwa i numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków przekazanych przez Miasto Łańcut (zł)	Data zapłaty

4. Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego

IV. Dodatkowe informacje:

.....

Załączniki:

1.

2.

V. Oświadczenia

Oświadczamy:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu realizującego zadanie
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
- 4) w zakresie związanym z 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.

(pieczęć wnioskodawcy)

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

VI. Zatwierdzenie sprawozdania

1. Opinia merytoryczna dot. wykonanych działań objętych Sprawozdaniem, pod kątem zgodności z Umową
:

.....

.....
(data i podpis pracownika)

2. Zatwierdzenie merytoryczne Sprawozdania

.....

(data i podpis)

Zatwierdzenie finansowe Sprawozdania:

.....

(data i podpis)


WZ. BURMISTRZA
Michał Mglej
Zastępca Burmistrza