

ZARZĄDZENIE NR 445/09  
BURMISTRZA SOKÓŁKI  
z dnia 15 lipca 2009 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań gminy Sokółka z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz zakresu przeciwdziałania narkomanii w 2009 roku.**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873, z 2004 r. Nr 64 poz. 593, Nr 116 poz. 1203, Nr 210 poz. 2135, z 2005 r. Nr 155 poz. 1298, Nr 169 poz. 1420, Nr 175 poz. 1462, Nr 249 poz. 2104, z 2006 r. Nr 94 poz. 651, z 2008 r. Nr 209 poz. 1316, z 2009 r. Nr 19 poz. 100, Nr 22 poz. 120) i punktu 8 i 9 Uchwały Nr XXXI/258/08 Rady Miejskiej w Sokółce z dnia 29 grudnia 2008r. w sprawie Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi na 2009 rok, zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań gminy Sokółka z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz zakresu przeciwdziałania narkomanii w 2009 roku na zadanie – Prowadzenie profilaktyki działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo - wychowawczych i socjoterapeutycznych – organizowanie zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży.

§ 2. Ogłoszenie stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
*Stanisław Holachewski*

PRZY WYPEŁNIENIU  
FORMALNO-PRAWNYM  
ZASTRZEŻEN  
NIE WNOŚZĘ

RADCA PRAWNY

*Danuta Kowalczyk*  
mgr Danuta Kowalczyk

dn. 15.07.2009 r.

*15.07.2009. J. Tock*  
spon.  
G. Grem 20

2009-07-15

## OTWARTY KONKURS OFERT

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873; z późn. zmianami), Burmistrz Sokółki ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań Gminy Sokółka z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz z zakresu przeciwdziałania narkomanii w 2009 roku

### 1. RODZAJ ZADANIA

	Zadanie	Sposób działania
3)	Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych.	d) organizowanie zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży

### 2. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEWIDZIANYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA –

30 000,- zł. (słownie: trzydzieści tysięcy złotych)

**Wymagany udział własny finansowy oferenta w wysokości  
20 % wartości projektu.**

### 3. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI, KRYTERIA WYBORU OFERT

3.1 O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, z wyłączeniem jednostek i zakładów budżetowych.

3.2 Szczegółowe warunki przyznawania dotacji, realizacji zadania i rozliczenia dotacji określa projekt umowy stanowiącej załącznik Nr 1 do ogłoszenia.

3.3 Oferty będą oceniane w dwu etapach na podstawie ustalonych kryteriów oceny.

Etap I oceny – zgodność oferty z wymogami formalnymi (kryterium 1,2,3,4); do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają wszystkie kryteria.

LP	Kryterium oceny	Wniosek spełnia kryterium	
		TAK	NIE
1	Czy oferent spełnia wymogi formalne udziału w konkursie?		
2	Czy formularz oferty jest kompletny i prawidłowo wypełniony?		
3	Czy zadanie i sposób działania podane w ofercie są zgodne z pkt.1 ogłoszenia?		
4	Czy oferent deklaruje wymagany wkład finansowy?		

Etap II oceny – ocena ofert dopuszczonych do II etapu (kryterium 5-9).

LP	Kryterium oceny	Ilość punktów
5	Rezultaty projektu, w szczególności: a) ilość osób objętych systematycznym wsparciem w ramach projektu b) systematyczność i czas wsparcia w ramach projektu c) dalsze proponowane wsparcie po zakończeniu projektu	0-60
6	Jakość i rzetelność kalkulacji kosztów w kosztorysie oferty	0-10
7	Udział własny oferenta: finansowy i pozafinansowy	0-15
8	Charakterystyka i zasoby oferenta, doświadczenie w realizacji tego typu projektów	0-15

Oferty będą oceniane w następujący sposób:

- 1) Oceny dokona zespół powołany przez Burmistrza Sokółki
- 2) Każdy członek zespołu będzie dokonywał indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów. Suma tych punktów będzie częściową oceną oferty.
- 3) Ocena końcowa oferty będzie średnią arytmetyczną częściowych ocen oferty.
- 4) Do dofinansowania zostaną zaproponowane oferty według kolejności wynikającej z otrzymanej ilości punktów.
- 5) Burmistrz Sokółki dokona ostatecznego wyboru ofert biorąc pod uwagę otrzymaną przez ofertę ilość punktów, wysokość środków publicznych przeznaczonych na to zadanie.
- 6) Burmistrz Sokółki zastrzega możliwość przyznania Oferentowi dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, a Oferent będzie miał możliwość skorygowania harmonogramu i kosztorysu oferty w stopniu proporcjonalnym do kwoty obniżenia dotacji.
- 7) Decyzja o przyznaniu dotacji zostanie podjęta **do 4 września 2009 r.**
- 8) Wyniki oceny projektów i wykaz przyznanych dotacji zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie [www.sokolka.pl](http://www.sokolka.pl) i w siedzibie Urzędu Miejskiego.

#### 4. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

Zadanie ma być zrealizowane zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta, w okresie od dnia podpisania umowy do dnia określonego w ofercie, nie dłużej jednak niż **do 31 grudnia 2009 r.** Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa wraz z załącznikami.

#### 5. KWALIFIKACJA KOSZTÓW OFERTY

5.1 Wspieranie zadań następuje poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie ich realizacji z przeznaczeniem na:

- 1) zakup materiałów, usług oraz sprzętu niezbędnego do realizacji zadania,
- 2) zakup nagród rzeczowych dla uczestników,
- 3) ubezpieczenie uczestników,
- 4) wynagrodzenie osób realizujących zadanie,
- 5) wynajem obiektów niezbędnych do realizacji zadania,
- 6) koszty obsługi zadania – nie większe niż 10 % dotacji

5.2 Dotacje na realizację zadań publicznych nie mogą być wykorzystane na :

- 1) koszty stałe podmiotów, nie związane z realizacją zadania,
- 2) cła, opłaty skarbowe,
- 3) zobowiązania powstałe przez datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
- 4) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
- 5) nabycie lub dzierżawy gruntów i nieruchomości,
- 6) prace remontowe i budowlane,
- 7) odsetki karne i kary.

#### 6. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

6.1 Oferty należy składać w terminie **do 20 sierpnia 2009 r., do godz. 15<sup>00</sup>**, w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sokółce, Plac Kościuszki 1, 16-100 Sokółka. Oferty, które zostaną złożone po tym terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania. Oferty przesłane przesyłką pocztową lub kurierską, dostarczone po tym terminie zostaną zwrócone nadawcy bez otwierania.

6.2 Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadań Gminy Sokółka z zakresu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii w 2009 r.; zadanie 3, konkurs 2**” Na kopercie musi być umieszczona nazwa oferenta oraz jego adres zwrotny.

6.3 Oferta musi być złożona na formularzu oferty stanowiącym załącznik Nr 2 do ogłoszenia. Formularz w formie elektronicznej jest dostępny na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Sokółce [www.sokolka.pl](http://www.sokolka.pl).

6.4 **Oferta musi być sporządzona w formie elektronicznej** i złożona na nośniku danych elektronicznych (dyskietka lub płyta CD), a jej wydruk musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta i dołączoney w jednym egzemplarzu.

6.5 **Do oferty należy dołączyć:**

- 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- 2) statut,

3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok działalności lub okres działalności,

4) oświadczenie o przestrzeganiu warunków wynikających z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad warunków prowadzenia działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. Uz 2001 r. Nr 101, poz. 1095) – załącznik Nr 3,

5) oświadczenie, iż posiadane zasoby finansowe oraz organizacyjne zapewniają realizację zadania określonego w ofercie – załącznik Nr 4,

6) oświadczenie o nie ubieganiu się o dofinansowanie przedkładanego projektu z innych środków Gminy Sokółka – załącznik Nr 5.

6.6 Wymagane załączniki muszą być dołączone do oferty w formie papierowej, a dołączone kopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela oferenta.

Informacji w sprawie konkursu udziela Zbigniew Tochwin – Sekretarz Sokółki,,  
tel. (085)7110900, e-mail [sekretarz@sokolka.pl](mailto:sekretarz@sokolka.pl)

Sokółka dnia 15 lipca 2009 r.

Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju realizowanych w 2008 roku  
i udzielonych dotacjach.

Lp.	Realizator	Nazwa zadania	Kwota dotacji
1	Uczniowski Klub Sportowy „Batory”	„Kształtować siebie	9 030
2	Klub Sportowy „Sokół”	„Przez sport do zdrowia – jesień i zima w Klubie „Sokół”	30 000
3	Fundacja „Sokólski Fundusz Lokalny”	„Działaj Lokalnie VI”	10 000
4	Polski Czerwony Krzyż Podlaski Zarząd Okręgowy	„Promocja i upowszechnianie krwiodawstwa”	5 740
5	Stowarzyszenie Trzeciego Wieku	Uniwersytet „Aktywny senior w rodzinie i środowisku”	9 260

**BURMISTRZ**

Stanisław Marchwiń

## UMOWA NR .....

zawarta w dniu

w ,

pomiędzy

, z siedzibą w ,

zwanym dalej "Zleceniodawcą", reprezentowanym przez

a

organizacją pozarządową\*/podmiotem\*/jednostką organizacyjną\*  
z siedzibą w , zwaną(-ym) dalej "Zleceniobiorcą",  
reprezentowaną przez:

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.), realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu , stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy powołanej w ust. 1, umową o powierzenie zadania\*/ o wsparcie realizacji zadania\*.

§ 2. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości (słownie) złotych.

2. Przyznane środki finansowe w wysokości (słownie) złotych zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku: :

1) w okresie do 30 dni od daty podpisania umowy\* lub

2) w następujący sposób:\*

I transza w wysokości słownie  
do dnia

II transza w wysokości słownie  
do dnia

III transza w wysokości słownie  
do dnia

IV transza w wysokości słownie  
do dnia

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.



3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.

4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.

5. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 10. 1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie wskazanym w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.

2. Środki finansowe niewykorzystane Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 15 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr

§ 11. Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.).

§ 12. 1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 13. 1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- c) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- d) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 14. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 3.

§ 15. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.



§ 16. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 17. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy powołanej w § 1 ust. 1.

§ 18. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 19. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca:

.....

Zleceniodawca:

.....

\* Niepotrzebne skreślić.

#### ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania,
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,\*
- 3) zaktualizowany kosztorys,\*
- 4) oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.



10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) jeżeli organizacja pozarządowa\*/ podmiot\*/ jednostka organizacyjna\* prowadzi działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,
- b) przedmiot działalności gospodarczej

## II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

--

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)

--

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania

--

**III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania**

1. Całkowity koszt zadania [       ]
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

**IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:**

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów* (z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania      zł)		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizacje od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.\*

--

3. Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

--

#### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej).

--

2. Zasoby kadrowe - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

--

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

**Oświadczam(-my), że:**

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie\*/niepobieranie\* opłat od adresatów zadania,
- 3) organizacja pozarządowa\*/ podmiot\*/ jednostka organizacyjna\* jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia \_\_\_\_\_,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*)

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*)

**Załączniki i ewentualne referencje:**

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.\*
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera).\*
4. oświadczenie o przestrzeganiu warunków wynikających z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001r. *w sprawie szczegółowych zasad i warunków prowadzenia działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej* (Dz.U. z 2001r. Nr 101, poz. 1095) - załącznik nr 3 do ogłoszenia,
5. oświadczenie, iż posiadane zasoby finansowe oraz organizacyjne zapewniają realizację zadania określonego w ofercie- załącznik nr 4 do ogłoszenia,
6. oświadczenie o nie ubieganiu się o dofinansowanie przedkładanego projektu z innych środków Gminy Sokółka- załącznik nr 5 do ogłoszenia,

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

            
\* Niepotrzebne skreślić.

.....  
pieczętka oferenta

**Urząd Miejski  
w Sokółce**

**OŚWIADCZENIE**

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Gminy Sokółka realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych.:

.....  
.....  
(nazwa realizowanego zadania )

**nizej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, informujemy, iż podczas realizacji zadania będą przestrzegane warunki wynikające z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków prowadzenia działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz.U. z 2001r. Nr 101, poz.1095)**

Oświadczenie powyższe zostało złożone pod rygorem odpowiedzialności za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 kodeksu karnego.

Osoby składające oświadczenie:

.....  
pieczętka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....  
pieczętka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)



.....  
pieczętka oferenta

**Urząd Miejski  
w Sokółce**

**OŚWIADCZENIE**

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Gminy Sokółka realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych:

.....  
.....

*(nazwa realizowanego zadania)*

**nіżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, informujemy, iż posiadane zasoby finansowe oraz organizacyjne zapewniają realizację zadania określonego w ofercie.**

Oświadczenie powyższe zostało złożone pod rygorem odpowiedzialności za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 kodeksu karnego.

Osoby składające oświadczenie:

.....  
pieczętka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....  
pieczętka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)

## OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Gminy Sokółka realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych

.....  
.....  
(nazwa realizowanego zadania)

**nież podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, oświadczają, iż oferent nie ubiegał się i nie ubiega się, poza ww. konkursem, o wsparcie realizacji przedmiotowego zadania ze środków budżetowych Gminy Sokółka.**

Oświadczenie powyższe zostało złożone pod rygorem odpowiedzialności za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 kodeksu karnego.

Osoby składające oświadczenie:

.....  
pieczętka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....  
pieczętka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)