

**Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego
w drodze zlecenia w 2022 roku, z zakresu działalności wspomagającej rozwój gospodarczy,
w tym rozwój przedsiębiorczości oraz nabór kandydatów do składu komisji opiniującej
oferty w przedmiotowym konkursie**

Dział I

Podstawa prawna

1. Art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535 i 2490), zwaną dalej ustawą o działalności pożytku publicznego.

2. Uchwała nr XLIII/333/21 Rady Miejskiej w Gryfinie z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Gryfino z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2022.

3. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).

Dział II

Rodzaj zadania, tytuł zadania, forma

1. Działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości.
2. Wspieranie działalności gospodarczej poprzez prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej oraz prowadzenie punktu informacyjnego Regionalnego Funduszu Pożyczkowego „POMERANUS”.
3. Wsparcie realizacji zadania publicznego.

Dział III

Termin realizacji

Zadanie powinno być realizowane w 2022 r. - do 31 grudnia 2022 roku.

Dział IV

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Środki przeznaczone na realizację zadania 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).
2. Wymagane jest w kosztorysie wykazanie wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% wartości wnioskowanej dotacji.

Dział V

Podmioty uprawnione do złożenia oferty

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2, ustawy o działalności pożytku publicznego.
2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 wyżej wymienionej ustawy.

Dział VI

Opis zadania

1. Wspieranie lokalnej aktywności gospodarczej poprzez prowadzenie działalności informacyjnej na terenie Gminy Gryfino.
2. Organizacja porad, konsultacji, szkoleń dla osób rozpoczynających i prowadzących działalność gospodarczą w zakresie dostępu do zewnętrznych źródeł finansowania działalności gospodarczej.
3. Zadanie powinno opierać się na stałym dostępie do wiedzy i porad, w szczególności poprzez stworzenie oferty mobilnego wsparcia, dostępu do porad on-line, stronę internetową, media społecznościowe, e-mail, telefon.
4. Należy przewidzieć działania możliwe do prowadzenia także w trybie on-line dostosowane do aktualnej sytuacji epidemiologicznej.
5. Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

Dział VII

Zasady przyznania dotacji

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego.
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – realizujące zadania statutowe w sferze działalności jakiej dotyczy konkurs.
3. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).
4. Warunkiem przyznania dotacji jest spełnienie wymagań formalnych oraz uzyskanie pozytywnej oceny merytorycznej.
5. Dotacja może zostać przyznana tylko podmiotowi wyłonionemu w drodze otwartego konkursu ofert.
6. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie w generatorze Witkac.pl następujących załączników:
 - 1) potwierdzenie złożenia oferty - zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia;
 - 2) aktualny odpis z rejestru lub ewidencji świadczący w szczególności o zakresie działalności oferenta i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.: w przypadku fundacji i stowarzyszeń – nie dotyczy, w przypadku pozostałych oferentów – inne dokumenty właściwe dla oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej;
 - 3) w przypadku niewpisanych do KRS oferentów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego oferenta;
 - 4) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
 - 5) statut organizacji;
 - 6) oświadczenia, że:

- a) w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
- b) w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów w związku z możliwością popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
- c) oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,
- d) zapewni reżim sanitarny wynikający z aktualnie obowiązujących przepisów dotyczących zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.

Oświadczenia, o których mowa powyżej składane są przy ofercie zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszenia.

7. W przypadku złożenia oferty wspólnej:

- 1) oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego;
- 2) do oferty należy podać informację odpowiednią do liczby oferentów składających ofertę: część II formularza oferty „Dane oferentów”, część V.C „podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów” oraz część VI „Inne informacje”, które powinny zawierać działania, w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej;
- 3) każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 6.

8. Załączniki do oferty składane są w generatorze w formie skanu.

9. Wymagania w stosunku do składanych ofert, oferta powinna być:

- 1) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”;
- 2) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo);
- 3) podpisana tj. podpisu wymaga potwierdzenie złożenia oferty według wzoru stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia, w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę, (podpisanie i złożenie potwierdzenia świadczy o podpisaniu oferty).

10. Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 6.

11. W przypadku składania kopii dokumentów jako załącznika do oferty, kopia ta musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem, ze wskazaniem daty, imienia i nazwiska osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu.

12. Zasady uzupełniania ofert:

- 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne z zastrzeżeniem ofert, o których mowa w ust. 13, zostaną wezwani do ich uzupełnienia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania;
- 2) wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane przez generator;
- 3) oferty posiadające nieusunięte braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia,
- 4) o terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie poprzez generator.

13. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia** to oferty:

- 1) złożone poza generatorem;
- 2) złożone po terminie;
- 3) niepodpisane (złożone bez podpisanego potwierdzenia złożenia oferty);
- 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę;
- 5) złożone przez nieuprawniony podmiot;

- 6) których wnioskowana kwota dotacji jest wyższa od maksymalnej wskazanej w ogłoszeniu konkursowym;
- 7) skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego;
- 8) które nie zawierają wymagań w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – (jeśli dotyczy);
- 9) które nie spełniają wymagań w zakresie zaangażowania w realizację zadania wkładu własnego w wymaganej wysokości.

14. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności** niespójne pod względem zapisów, wymagające wyjaśnień między innymi w zakresie spełnienia minimalnych wymagań dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

15. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

16. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty, które są bezpośrednio związane z realizacją zadania i zostaną poniesione w czasie realizacji zadania, zgodnie z podpisaną umową. Katalog kosztów kwalifikowanych:

- 1) wynagrodzenia kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania;
- 2) zakup materiałów biurowych i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie;
- 3) zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych;
- 4) wyżywienie uczestników podczas wydarzeń.

17. Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane gdy jednocześnie:

- 1) są poniesione w terminie, tj. do 31 grudnia 2022 r.;
- 2) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty);
- 3) zostały faktycznie poniesione przez Oferenta;
- 4) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie.

Dział VIII

Warunki realizacja zadania

1. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057), która będzie obejmować przyjęcie zgodności kosztu finansowego ujętego w kosztorysie, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%.

2. Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

3. Dotacja nie może być przeznaczona na:

- 1) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
- 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- 3) pokrycie kosztów utrzymania biura Podmiotów wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania;
- 4) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku;
- 5) działalność polityczną i religijną;
- 6) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji;
- 7) postanowień wydanych przez sąd;
- 8) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie;
- 9) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy;
- 10) odsetki od zadłużenia;

11) darowizny na rzecz innych osób;

12) wydatki inwestycyjne w wysokości przekraczającej 80% kosztu jednostkowego.

4. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

5. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy.

6. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na poziomie 10% danego kosztu, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. Jednakże zawsze należy zachować stosunek kosztów administracyjnych do całkowitego kosztu zadania określonego w złożonej ofercie.

7. Oferent zobowiązany jest przy realizacji zleconego zadania publicznego do zapewnienia osobom ze szczególnymi potrzebami dostępności z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062) w zakresie adekwatnym do charakteru przedsięwzięcia. W zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej Oferent musi w szczególności zapewnić dostępną obsługę, formę komunikacji (np. za pomocą telefonu, poczty elektronicznej, sms). W związku z powyższym, wymagane jest wskazanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego, w jaki sposób zapewniona będzie realizacja ww. wymagań, w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym.

8. Oferent jest zobowiązany do poinformowania w formie pisemnej o istotnych zmianach dotyczących: terminu realizacji zadania, harmonogramu, kosztorysu realizacji zadania, niezwłocznie po nabyciu wiedzy w tym zakresie. Każda z istotnych zmian będzie wymagała wprowadzenia zmian do umowy.

Dział IX

Termin składania ofert

1. Wszystkie oferty na konkurs, składane są do Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora Witkac.pl.

2. Każda oferta złożona w generatorze otrzymuje swój numer identyfikacyjny tzw. sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną.

3. Aby złożyć ofertę do Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie należy:

1) zalogować się na stronie www.witkac.pl;

2) napisać ofertę, a następnie przekazać ją przez generatorze wraz z wymaganymi załącznikami;

3) załączyć do oferty załącznik nr 1 – „potwierdzenie złożenia oferty” – zgodnie z numerem zadania, które wymaga podpisu zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli oraz jest przedkładane w formie załącznika do oferty w postaci skanu (złożenie podpisanego potwierdzenia jest traktowane jako złożenie oferty);

4. Oferty złożone bez potwierdzenia nie będą podlegały rozpatrzeniu.

5. **Oferty na konkurs należy złożyć w generatorze do dnia 22 kwietnia 2022 r., do godz. 15:30 (z zachowaniem 21 dni na składanie ofert).**

6. Przez złożenie oferty do Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie należy rozumieć złożenie oferty w generatorze wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia zgodnie z załącznikiem nr 1.

7. Załączniki do oferty składane są wyłącznie w generatorze w formie skanu.

Dział X

Tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert i termin wykonania wyboru ofert

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia naboru ofert.

2. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino (w skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które biorą udział w konkursie ofert. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, jeżeli żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej).

3. Ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych.

4. Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące **kryteria – zasady punktacji:**

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego – zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt;
- 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt;
- 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne - zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt;
- 4) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji, (wymagana jest wycena wkładu osobowego i rzeczowego) jeśli będzie zaangażowana w realizację zadania - zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt;
- 5) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków - zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt;
- 6) ocena sposobu spełnienia warunków służących zapewnieniu dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań - zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt.

5. Konkurs rozstrzygnie Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino, podejmując w drodze zarządzenia decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranemu oferentowi.

6. Od decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino nie przysługuje odwołanie.

7. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do wiadomości publicznej:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie na stronie www.bip.gryfino.pl;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie mieszczącej się przy ul. 1 Maja 16;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie www.gryfino.pl;
- 4) w systemie generator Witkac.pl.

Dział XI

Informacja o zrealizowanych otwartych konkursach ofert

Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej, w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rok 2021:

Wspieranie działalności gospodarczej poprzez prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej oraz prowadzenie punktu informacyjnego Regionalnego Funduszu Pożyczkowego „POMERANUS”, kwota 30 000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych) – Cech Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorców w Gryfinie.

Dział XII Sprawozdawczość

1. Zleceniobiorca, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno – finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.

2. Sprawozdanie do Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie należy złożyć przez generator wraz z potwierdzeniem jego złożenia.

3. Potwierdzenie złożenia sprawozdania wymaga podpisania zgodnie ze sposobem przyjętym w zakresie oświadczenia woli oferenta w zakresie zobowiązań finansowych.

Dział XIII Kontrola realizacji zadań

1. Kontrola realizacji zadania publicznego może być prowadzona w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.

2. W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniodawca ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.

3. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu, z którym Zleceniobiorca zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole.

4. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.

Dział XIV Informacja o naborze kandydatów

Informacja o naborze kandydatów – osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - do opiniowania ofert w przedmiotowym konkursie:

1. Warunkiem zgłoszenia kandydata jest złożenie wniosku stanowiącego **załącznik nr 3 do ogłoszenia**.

2. Wniosek powinien być złożony do Wydziału Inwestycji i Rozwoju Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie do dnia 22 kwietnia 2022 r. do godz. 15:30 (z zachowaniem co najmniej 14 dni na składanie wniosków).

3. Wnioski mogą być dostarczone osobiście do Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie lub przesyłane pocztą na adres Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie ul. 1 Maja 16, 74-100 Gryfino. Z dopiskiem „**otwarty konkursu ofert na realizację zadania publicznego w drodze zlecenia w 2022 roku, z zakresu działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości**”

4. O wpływie wniosków decyduje data wpływu do Urzędu.

5. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino na podstawie zarządzenia.

6. Organizacje pozarządowe oraz podmiot o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Burmistrza.

7. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie.

.....
Miejscowość, data

.....
(Oferent - pieczętka nagłówkowa organizacji
pozarządowej/podmiotu, o którym mowa
w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie
lub wskazanie siedziby podmiotu/organizacji)

Potwierdzenie złożenia oferty

Oświadczam, że oferta na konkurs organizowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino została złożona wraz z wymaganymi oświadczeniami.

Nazwa konkursu: otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w drodze zlecenia, z zakresu działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości.

Tytuł zadania do realizacji:

.....
.....
(Tytuł zadania musi być taki sam jak w złożonej ofercie)

.....
(czytelny odpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu oferenta
podmiotu/organizacji)

.....
Miejscowość, data

.....
(Oferent - pieczętka nagłówkowa organizacji
pozarządowej/podmiotu, o którym mowa
w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie
lub wskazanie siedziby podmiotu/organizacji)

Oświadczenie

W związku z ubieganiem się przez:

.....
(nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu*, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie)

na wsparcie z budżetu Gminy Gryfino realizacji zadania publicznego z zakresu działalności
wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości.

Oświadczam, że:

1. W odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego.
2. W stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów w związku z możliwością popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością.
3. Nie działamy w celu osiągnięcia zysku.
4. Zapewnimy reżim sanitarny wynikający z aktualnie obowiązujących przepisów dotyczących zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.

Informacje dodatkowe istotne dla złożonych oświadczeń:

.....
.....

.....
(czytelny odpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu oferenta
podmiotu/organizacji)

.....
Miejscowość, data

.....
(Oferent - pieczętka nagłówkowa organizacji
pozarządowej/podmiotu, o którym mowa
w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie
lub wskazanie siedziby podmiotu/organizacji)

W N I O S E K
w sprawie zgłoszenia kandydata na członka komisji konkursowej
oceniającej oferty w ramach konkursu ofert na realizację zadania publicznego w drodze
zlecenia, z zakresu działalności wspomagającej rozwój gospodarczy,
w tym rozwój przedsiębiorczości

Zgłaszam kandydaturę Pani/Pana* do udziału
w pracach komisji konkursowej na rozstrzygnięcie konkursu w zakresie działalności
wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości ogłoszonego przez
Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino.

Zgłaszana osoba posiada następujące kwalifikacje:

.....

Doświadczenie w zakresie tematyki ogłoszonego przedmiotowego konkursu:

.....

.....

.....

Dane kontaktowe do osoby zgłaszanej (telefon, e-mail):

.....

Jednocześnie oświadczam, że osoba zgłaszana jest reprezentantem organizacji
pozarządowej/podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie, który nie będzie brał udziału w przedmiotowym konkursie.

.....
(podpis kandydata)

.....
(czytelny odpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu oferenta
podmiotu/organizacji)

*niepotrzebne skreślić