

Juszkowo, dnia 30 .06. 2020 r.

Wójt Gminy Pruszcz Gdański

ogłasza KONKURS OFERT na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Pruszcz Gdański na rok 2020 r.

Przeciwdziałanie patologiom społecznym (alkoholizm, narkomania) - w ramach konkursu dotowane będą przedsięwzięcia związane z:

Zadanie I.

Organizacją wycieczki dla dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 16 lat z rodzin dysfunkcyjnych/lub z rodzin w których występuje zagrożenie lub problem uzależnienia alkoholowego/ w formie półkolonii z programem zajęć specjalistycznych w szczególności socjoterapeutycznych i profilaktycznych- w formie powierzenia zadania

Planowana kwota dotacji z budżetu gminy – **36.000 zł**

1/Zadanie może być realizowane w przedziale czasowym:

01.08.2020-31.08.2020

2/Okres realizacji zadania: dwa turnusy trwające nie mniej niż 5

pełnych dni każdy dla grup do 30 uczestników w jednym turnusie w godzinach od 8.00 do 17.00

3/Miejsce realizacji zadania: Obiekt położony na terenie Gminy Pruszcz Gdański

4/Adresaci zadania: dzieci i młodzież w wieku od 7 do 16 lat z rodzin, w których występują problemy alkoholowe lub zagrożone ich występowaniem ,w tym korzystające ze wsparcia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą w Cieplewie

5/Zakres zadania:

1.Zorganizowanie i przeprowadzenie co najmniej dwóch turnusów półkolonii z zachowaniem przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2016 r. poz. 452).

2.Zorganizowanie przynajmniej pięciu punktów zbiórki uczestników półkolonii na terenie gminy i zapewnienia codziennego transportu uczestników turnusów na miejsce wycieczki i powrót do miejsca zbiórki. Przewozy winny być zorganizowane zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym. Oferent zapewnienia kadre sprawującą opiekę nad dziećmi w czasie transportu oraz w miejscu pobytu dzieci,

3. Organizator półkolonii zobowiązany będzie zapewnić:

- 1) kadrę wychowawców / opiekunów w liczbie zgodnej z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży, posiadającej odpowiednie kwalifikacje, zgodne z przepisami MEN, w tym kierownika wypoczynku i wychowawców, w szczególności posiadających doświadczenie w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą zagrożoną niedostosowaniem społecznym oraz problemami alkoholowymi,
- 2) każdemu uczestnikowi turnusu wyżywienie w ilości 4 posiłków dziennie/śniadanie, II śniadanie, podwieczorek ,obiad/, z zachowaniem norm żywienia oraz dodatkowych napojów w ciągu dnia.
- 3) ubezpieczenie uczestników turnusów od następstw nieszczęśliwych wypadków w czasie transportu uczestników oraz ich pobytu na turnusie oraz w trakcie trwania wycieczek krajoznawczych.
- 4) zapewnienia opieki medycznej dla uczestników półkolonii- minimum pielęgniarka/ratownik medyczny na stałe, lekarz co najmniej na telefon.
- 5) w przypadku zapewnienia uczestnikom półkolonii możliwości korzystania z basenu lub kąpielisk organizator półkolonii zapewni dla uczestników opiekę ratownika z odpowiednimi kwalifikacjami, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 6) program wypoczynku z programem socjoterapeutycznym oraz programem profilaktycznym,
- 7) program wypoczynku wychowawczego (kulturalno – rozrywkowego i sportowo-rekreacyjnego)
 - a) zapewnienie innych zajęć, obiektów i urządzeń rekreacyjnych zgodnie ze złożoną ofertą
- 8) organizację wycieczek (co najmniej jednej wyjazdowej turystyczno - krajoznawczej) podczas turnusu,

6/Wymagana dodatkowa dokumentacja:

1. Dokumentacja składana wraz z ofertą
 - a) plan pracy oraz rozkład dnia wypoczynku (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży uwzględniający program socjoterapeutyczny i terapeutyczny
 - b) wzór ankiet ewaluacyjnych
2. Dokumentacja składana przed podpisaniem umowy
 - a) dokumenty potwierdzające zgłoszenie organizacji wypoczynku do właściwego kuratora oświaty,
 - b) zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego dla każdej zaangażowanej osoby wydane nie wcześniej niż 3 m-ce przed dniem realizacji zadania
 - c) informację dotyczącą kwalifikacji kadry w liczbie zgodnej z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w

sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, posiadającej odpowiednie kwalifikacje, zgodnie z przepisami Ministra Edukacji Narodowej, w tym kierownika wypoczynku i wychowawców, w szczególności posiadających doświadczenie w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą zagrożonymi wykluczeniem społecznym oraz problemami alkoholowymi.

7/ Zlecenie realizacji zadania publicznego w ramach konkursu ma formę **powierzenia**. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.

Zadanie II.

Organizacją wypoczynku dla dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 16 lat z rodzin dysfunkcyjnych/lub z rodzin w których występuje zagrożenie lub problem uzależnienia alkoholowego/ w formie półkolonii z programem zajęć specjalistycznych w szczególności socjoterapeutycznych i profilaktycznych- w formie wsparcia zadania

Planowana kwota dotacji z budżetu gminy – **29.000 zł**

1/Zadanie może być realizowane w przedziale czasowym:

01.08.2020-31.08.2020

2/Okres realizacji zadania: dwa turnusy trwające nie mniej niż 5

pełnych dni każdy dla grup do 30 uczestników w godzinach od 8.00 do 17.00

3/Miejsce realizacji zadania: Obiekt położony na terenie Gminy Pruszcz Gdański

4/Adresaci zadania: dzieci i młodzież w wieku od 7 do 16 lat z rodzin, w których występują problemy alkoholowe lub zagrożone ich występowaniem. W zakresie naboru uczestników podstawowym źródłem będą: kuratorzy, pedagodzy i psychologowie szkolni, nauczyciele oraz organizacje pozarządowe jeżeli ich cele statutowe obejmują przeciwdziałanie alkoholizmowi i narkomanii

5/Zakres zadania:

1.Zorganizowanie i przeprowadzenie co najmniej dwóch turnusów półkolonii z zachowaniem przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2016 r. poz. 452).

2.Zorganizowanie przynajmniej pięciu punktów zbiórki uczestników półkolonii na terenie gminy i zapewnienia codziennego transportu uczestników turnusów na miejsce wypoczynku i powrót do miejsca zbiórki. Przewozy winny być zorganizowane zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym. Oferent zapewnienia kadre sprawującą opiekę nad dziećmi w czasie transportu oraz w miejscu pobytu dzieci,

3.Organizator półkolonii zobowiązany będzie zapewnić:

1)kadre wychowawców / opiekunów w liczbie zgodnej z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie

wypoczynku dzieci i młodzieży, posiadającej odpowiednie kwalifikacje, zgodne z przepisami MEN, w tym kierownika wypoczynku i wychowawców, w szczególności posiadających doświadczenie w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą zagrożoną niedostosowaniem społecznym oraz problemami alkoholowymi,

2)każdemu uczestnikowi turnusu wyżywienie w ilości 4 posiłków dziennie/śniadanie, II śniadanie, podwieczerek ,obiad/, z zachowaniem norm żywienia oraz dodatkowych napojów w ciągu dnia.

3)ubezpieczenie uczestników turnusów od następstw nieszczęśliwych wypadków w czasie transportu uczestników oraz ich pobytu na turnusie oraz w trakcie trwania wycieczek krajoznawczych.

4)zapewnienia opieki medycznej dla uczestników półkolonii- minimum pielęgniarka/ratownik medyczny na stałe, lekarz co najmniej na telefon.

5) w przypadku zapewnienia uczestnikom półkolonii możliwości korzystania z basenu lub kąpielisk organizator półkolonii zapewni dla uczestników opiekę ratownika z odpowiednimi kwalifikacjami, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6)program wypoczynku z programem socjoterapeutycznym oraz programem profilaktycznym,

7)program wypoczynku wychowawczego (kulturalno – rozrywkowego i sportowo-rekreacyjnego)

a)zapewnienie innych zajęć, obiektów i urządzeń rekreacyjnych zgodnie ze złożoną ofertą

8)organizację wycieczek (co najmniej jednej wyjazdowej turystyczno - krajoznawczej)podczas turnusu,

6/Wymagana dodatkowa dokumentacja:

1.Dokumentacja składana wraz z ofertą

a)plan pracy oraz rozkład dnia wypoczynku (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży uwzględniający program socjoterapeutyczny i terapeutyczny

b)wzór ankiet ewaluacyjnych

2.Dokumentacja składana przed podpisaniem umowy

a)dokumenty potwierdzające zgłoszenie organizacji wypoczynku do właściwego kuratora oświaty,

b)zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego dla każdej zaangażowanej osoby wydane nie wcześniej niż 3 m-ce przed dniem realizacji zadania

c)informację dotyczącą kwalifikacji kadry w liczbie zgodnej z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, posiadającej odpowiednie kwalifikacje, zgodnie z przepisami Ministra Edukacji Narodowej, w tym kierownika wypoczynku i wychowawców, w

szczegółności posiadających doświadczenie w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą zagrożonymi wykluczeniem społecznym oraz problemami alkoholowymi.

- 7/ Zlecenie realizacji zadania publicznego w ramach konkursu ma formę **wsparcia**. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
- 8/ Wysokość udzielonej dotacji z budżetu gminy w przypadku zadania II, nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania. Wkład rzeczowy nie będzie uznawany jako wkład własny oferenta i nie może on być ujmowany w budżecie zadania. Oferty nie zawierające wymaganego wkładu własnego nie będą rozpatrywane.

• **Termin składania ofert:**

Oferty należy składać do dnia **14 lipca 2020 roku do godziny 15:30** w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy Pruszcz Gdański z siedzibą w Juszkowie, przy ul. Zakątek 1, w zaklejonej kopercie opisanej – Otwarty konkurs ofert „Przeciwdziałania patologiom społecznym – Zadanie I” lub „Przeciwdziałania patologiom społecznym – Zadanie II;

- Szczegółowych informacji dot. konkursu udziela: Pełnomocnik ds. realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Urząd Gminy Pruszcz Gdański z siedzibą w Juszkowie 83-000 Juszkowo, ul. Zakątek 1, tel. (58) 692-94-19 pok. 111.

• **Otwarcie ofert nastąpi dnia 16 lipca 2020 r. o godz. 11:00**

- Konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie 10 dni od daty otwarcia ofert.

• Informacja o wyborze najlepszych ofert zostanie umieszczona:

- w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Urząd Gminy - Ogłoszenia i komunikaty

- na stronie internetowej www.pruszczgdanski.pl w zakładce Ogłoszenia Wójta

- na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański

• Sposób odwoływania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

1) Decyzję o wyborze organizacji, które uzyskają dotację i wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy Pruszcz Gdański po uzyskaniu opinii Komisji Konkursowej.

Od wyników konkursu można odwołać się do Wójta Gminy Pruszcz Gdański w terminie 5 dni od ogłoszenia wyników konkursu. Wójt w wyniku rozpatrzenia odwołania może:

- a) Powierzyć/wesprzeć realizację zadania,
 - b) Zaproponować zmiany w ofercie i kosztorysie po zaakceptowaniu których przez Oferenta powierzy/wesprze realizację zadania,
 - c) Podtrzymać decyzję o nie powierzaniu/wsparciu zadania Oferentowi.
- Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość nie przyznania dofinansowania najniżej ocenionym ofertom oraz przyznania mniejszej wielkości dofinansowania niż wskazanej w ofercie, stosownie do posiadanych środków w przypadku, gdy suma dofinansowania pozytywnie ocenionych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na dotację zadania. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferentów, nie będą oni związani złożonymi ofertami. Poszczególnym podmiotom może być przyznana więcej niż jedna dotacja.
 - Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania bądź unieważnienia konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego m.in. z powodu rozprzestrzeniania się koronawirusa wywołującego COVID-19.

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE:

1. Konkurs zostaje ogłoszony na podstawie art. 14 ust. 1 i art. 15 w związku z art. 2 pkt. 1,2,3 i 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2019 r. poz.2365 ze zm.), art. 4 ¹ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. 2019 poz. 2277), art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2019 r. poz. 852 , z 2020 r. poz.1818)

oraz Uchwały Nr XV/146/2020 Rady Gminy Pruszcz Gdański z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie zatwierdzenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Pruszcz Gdański na rok 2020. Wszystkie zadania mogą być realizowane wyłącznie w oparciu o obowiązujące wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej, odpowiednio dla konkretnych obszarów.

2. Zasady uczestnictwa w konkursie oraz przygotowywania ofert:

Konkurs jest skierowany na powierzenie- Zadanie I oraz wsparcie - Zadanie II realizacji w 2020 roku zadań z zakresu zdrowia publicznego dla podmiotów, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2019 r. poz.2365 , z 2020 r. poz.322), w tym dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, 1570, 2020, z 2020 r. poz. 284) w obszarach Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.

Konkurs dotyczy projektów realizowanych w 2020 roku. Za kwalifikowane uznaje się koszty poniesione od daty rozpoczęcia realizacji projektu do daty zakończenia realizacji projektu (jednak nie później niż do dnia 31 sierpnia 2020 roku).

Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem oferty stanowiącym zał. nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

Wzór oferty i sprawozdania stanowiącym zał. nr 2 do niniejszego ogłoszenia można pobrać w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański w Juszkwie przy ul.

Zakątek 1, pokój 111, w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Urząd Gminy - Ogłoszenia i komunikaty lub pod adresem internetowym:

www.pruszczgdanski.pl w zakładce Ogłoszenia Wójta.

Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny.

Oferta oraz wszelkie nanesione w niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisu/ów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczętką osobową).

Z uwagi na złożone oświadczenie w końcowej części oferty, że wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, złożone kopie dokumentów nie wymagają poświadczenia zgodności z oryginałem. Niemniej jednak Komisja Konkursowa zastrzega sobie możliwość zażądania od oferenta oryginału lub potwierdzonej

kopi dokumentu, w przypadku gdy kopia jest nieczytelna, lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

Wszystkie wnioski będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Wójta Gminy Pruszcz Gdański.

3. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1) Przy wyborze ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:

- a) merytoryczna wartość oferty,
- b) nowatorskie podejście do realizowanego zadania,
- c) korzyści jakie realizacja zadania przyniesie mieszkańcom Gminy Pruszcz Gdański,
- d) budżet zadania, a w nim: koszt realizacji zadania, wysokość wkładu własnego, współudział innych źródeł finansowania, wkład pracy wolontariuszy,
- e) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji zadania, możliwość wykonania, to jest: baza lokalowa i zasoby rzeczowe oraz kompetencje i kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu,
- f) zlecenie zadania publicznego I odbędzie się w formie powierzenia, a dotyczące zadania publicznego II, w formie wsparcia jego realizacji,
- g) wysokość udzielonej dotacji z budżetu gminy w przypadku zadania II, nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów projektu. Wkład rzeczowy nie będzie uznawany jako wkład własny oferenta i nie może on być ujmowany w budżecie zadania. Oferty nie zawierające wymaganego wkładu własnego nie będą rozpatrywane.

• Oferta jest uznana za kompletną jeżeli:

- 1) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki,
- 1) załączniki spełniają wymogi ważności,
- 2) wypełnione zostały wszystkie wymagane pola oferty.

• Oferta uznana jest za prawidłową gdy:

- 1) jest zgodna z celami i założeniami konkursu,
- 1) złożona jest na właściwym formularzu,
- 2) złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie,
- 3) podmiot jest uprawniony do złożenia wniosku,
- 4) wniosek oraz załączniki są podpisane przez osobę/y uprawnioną/e,
- 5) jest czytelny, tzn. wypełniony został maszynowo, komputerowo lub czytelnym pismem,
- 6) jest spójny, tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy celami projektu, szczegółowym zakresem rzeczowym projektu, opisem i harmonogramem

poszczególnych planowanych działań z kosztorysem projektu,
7) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu.

• **Dotacje nie mogą być udzielone na:**

- a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu gminy na podstawie przepisów szczególnych,
- b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
- c) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- d) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- e) udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- f) działalność polityczną i religijną.

• **Oferenci nie mogą zalegać z opłaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenie społeczne. W przypadku nie spełnienia tych warunków – oferty nie będą rozpatrywane.**

W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 10% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Gminy Pruszcz Gdański. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.

Beneficjentami realizowanego zadania publicznego są mieszkańcy Gminy Pruszcz Gdański.

Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Oferent zobowiązany jest w przypadku zatrudnienia lub podejmowania współpracy z osobą, która będzie miała realizować zadanie związane z wychowaniem, wypoczynkiem, edukacją, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi do uzyskania informacji na jej temat z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym- zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 405,730, 2019 r. poz. 1820). Informacje uzyskuje się nieodpłatnie z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości; dotyczą one tego czy osoby, które będą prowadziły pracę z osobami małoletnimi znajdują się w tym Rejestrze. Osoby znajdujące się w Rejestrze nie mogą prowadzić pracy z małoletnimi.

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;
 2. **Oświadczenie** potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych*;
 3. **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*;
 4. **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*;
 5. **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*.
 6. **Oświadczenie** osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę, iż podmiot ten nie posiada zaległości z tytułu zobowiązań podatkowych oraz z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne*.
- *Pouczenie:** 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 1492, z 2019 r. poz. 2365).
7. Plan pracy oraz rozkład dnia wypoczynku (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży uwzględniający program socjoterapeutyczny i terapeutyczny
 8. Wzór ankiet ewaluacyjnych

W przypadku ubiegania się jednocześnie o dotację na realizację więcej niż jednego zadania do kolejnej oferty dołącza się komplet dokumentów.

W przypadku wystąpienia braków formalnych oferty oferent będzie uprawniony do ich usunięcia w terminie 3 dni od dnia powiadomienia przez komisję konkursową o brakach formalnych oferty. Powiadomienie o braku formalnym oferty zostanie przesłane oferentowi na adres e-mail wskazany w ofercie.

3.Sprawozdawczość

Z wykonania zadania objętego umową, w tym z zaangażowania środków własnych w jego realizację, podmiot realizujący sporządza sprawozdanie, zgodne ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia** nie później niż 30 dni od zakończenia zadania.

Wytworzył:
Łukasz Butkus

WÓJT GMINY

MAGDALENA KOŁODZIEJCZAK