

ZARZĄDZENIE Nr 139/2015

WÓJTA GMINY KOLBUDY

z dnia 07 grudnia 2015r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przy udziale wsparcia finansowego z budżetu gminy Kolbudy

Na podst. art. 30 ust.1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 1515) oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dn. 24 kwietnia 2003r. (tj. Dz.U. z 2014 r. poz. 1118¹) zarządza się co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie w zakresie „Wspierania i upowszechniania kultury na terenie gminy Kolbudy”.

§ 2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji zadania

§ 3. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4 Na realizację zadań wybranych w ramach wyżej wymienionego konkursu przeznacza się środki finansowe w kwocie 89500,00 zł (słownie: osiemdziesiąt dziewięć tysięcy pięćset złotych).

§ 5. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kolbudy;
- 3) na stronie internetowej www.kolbudy.pl.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Kultury UG Kolbudy

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJTA GMINY
dr Leszek Gromba

¹ Zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2014 r. poz. 1146, Dz.U. z 2014 r. poz. 1138, Dz.U. z 2015 r. poz. 1255, Dz.U. z 2015 r. poz. 1339, Dz.U. z 2015 r. poz. 1339, Dz.U. z 2015 r. poz. 1777

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Kolbudy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury na terenie gminy Kolbudy.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji zadania

I. Rodzaj zadań, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Gmina Kolbudy ma zamiar przeznaczyć na realizację tych zadań (wg klasyfikacji budżetowej: dział 921 rozdział 92105).

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
Priorytetowe zadanie publiczne – wspieranie i upowszechnianie kultury w tym:	
Zadanie 1 „Wspieranie i upowszechnianie Kultury poprzez prowadzenie zajęć kulturalnych pod względem wokalnym (chóralnym) we wsi Kolbudy” Termin realizacji: od 4 stycznia do 15 grudnia 2016r.	24.500
Zadanie 2 „Wspieranie i upowszechnianie Kultury poprzez realizację imprez promujących kulturę kaszubską na terenie gminy Kolbudy” Termin realizacji: od 4 stycznia do 15 grudnia 2016r.	5.000zł
Zadanie 3 „Wspieranie i upowszechnianie Kultury poprzez realizację wydarzeń promujących lokalnych artystów na terenie gminy Kolbudy” Termin realizacji: od 4 stycznia do 15 grudnia 2016r.	20.000zł
Zadanie 4 „Wspieranie i upowszechnianie Kultury poprzez edukację kulturalno-naukową dzieci i młodzieży” Termin realizacji: od 4 stycznia do 15 grudnia 2016r.	20.000zł
Zadanie 5 „Wspieranie i upowszechnianie Kultury poprzez realizację małych projektów kulturalnych na terenie gminy Kolbudy” Termin realizacji: od 4 stycznia do 30 czerwca 2016r.	10.000zł
Zadanie 6 „Wspieranie i upowszechnianie kultury poprzez realizację projektów z zakresu edukacji teatralnej w trakcie ferii zimowych” Termin realizacji: od 4 stycznia do 31 marca 2016r.	10.000zł
Razem:	89.500zł
Na dane zadanie organizacja może złożyć tylko jedną ofertę.	

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118).
2. Realizacja zadań nastąpi w formie powierzenia zadania

III. Termin realizacji zadań

Zadania 1 - 4 muszą być zrealizowane w terminie od 4 stycznia do 15 grudnia 2016r.
Zadanie 5 musi być zrealizowane w terminie od 4 stycznia do 30 czerwca 2016r.
Zadanie 6 musi być zrealizowane w terminie od 4 stycznia do 31 marca 2016r.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Zadanie skierowane jest do mieszkańców Gminy Kolbudy
Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania:
 - wynajem obiektów, w których odbędą się warsztaty, wystawy lub spotkania
 - wynagrodzenie prowadzących zajęcia, szkolenia, warsztaty
 - udział w wydarzeniach kulturalnych na terenie gminy Kolbudy
 - promocja wydarzeń
 - wynajem sprzętu niezbędnego do realizacji zadania
 - prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zadania
2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.
3. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania zapisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
4. Podmioty realizujące zadanie zobowiązują się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej Podmiotu, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę i przez ustną informację kierowaną do odbiorców o fakcie finansowania realizacji zadania przez Gminę Kolbudy. Informacja o pełnym finansowaniu zadania przez Gminę Kolbudy powinna mieć postać logotypu, będącego połączeniem herbu gminy Kolbudy z napisem „Projekt finansuje Gmina Kolbudy”.
5. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
 - a) kadre:
 - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami;
 - b) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową przyrzeczenia najmu/użyczenia): umożliwiającą realizację zadania.
 - c) sprzęt wymagany przez charakter realizowanego zadania.

6. Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie zadania publicznego, chyba że podmiot, który zawarł umowę na realizację zadania publicznego, zleci realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, nie będącymi stronami umowy. Informacja o takim zleceniu realizacji całości lub części zadania musi być wskazana w ofercie.
7. Istnieje możliwość zakupu przez podmiot usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak nie stanowiących jego meritum.
8. W przypadku gdy podmiot jest podatnikiem podatku VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia podatku naliczonego, a realizowane zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, podmiot jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 nr 6 poz. 25). Formularz oferty wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej www.kolbudy.pl
2. Oferty należy składać w **Sekretariacie Urzędu Gminy Kolbudy, ul Staromłyńska 1, 83 – 050 Kolbudy** w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 28.12.2015r. do godz. 17.00** (decyduje data wpływu do sekretariatu) lub przesyłać na adres: **Urzędu Gminy Kolbudy, ul Staromłyńska 1, 83 – 050 Kolbudy** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy).
Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.
3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.

Pouczenie:

1. *Wszystkie strony oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*
2. *Wszystkie załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*
3. *Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.*
4. Po terminie, podanym w dziale V pkt 2, złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.

VI. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie:

1. *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
 2. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*
 3. *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
 4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
2. **Odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.** Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
 3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających wspólną ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
 4. **Sprawozdanie merytoryczne z działalności** (zgodnie z zakresem działalności określonym w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) za rok ubiegły lub, w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty.
 5. **Sprawozdanie finansowe** sporządzane na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r.o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223, z późn. zm.) i składające się z trzech elementów; bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej.

Pouczenie

1. *Przez sprawozdanie finansowe rozumie się zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy.*
2. *Dopuszcza się możliwość przedłożenia sprawozdania złożonego do właściwego organu, ale jeszcze nie zatwierdzonego przez organ zatwierdzający, o którym mowa w art. 53 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości.*

Dopuszcza się możliwość złożenia, zamiast sprawozdania finansowego, informacji finansowej w następujących przypadkach:

- organizacje, które ze względu na termin, o którym mowa w art. 52 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 9 ustawy o rachunkowości, nie mają możliwości dołączenia sprawozdania finansowego, składają informację finansową za ostatni rok obrotowy na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

6. **Statut organizacji**

7. W przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
8. **Oświadczenie oferenta** zgodne ze wzorem załącznika nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

Pouczenie:

Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte **wszystkie** niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką oraz zostaną podane **wszystkie** żądane informacje.

Załączniki dodatkowe składane w przypadku, gdy z opisu projektu wynika, że takie załączniki są niezbędne (niepodlegające ocenie formalnej):

1. **Dokument(y) poświadczające prawo zajmowania lokalu** (lokali), w którym (których) realizowany ma być program np.: akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu lub przyrzeczenie użyczenia lokalu. W przypadku realizowania programu w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania **wszystkich** lokali/miejsc. Jeśli zadanie realizowane będzie w wielu miejscach, których dokładne wskazanie nie jest możliwe, przedstawienie ww. dokumentów nie jest wymagane.
2. **Dokument(y) poświadczające zgodę na zajęcie przestrzeni**, w której ma być realizowany program, na czas jego trwania np. zgoda na zajęcie chodnika. Jeśli zadanie realizowane będzie w wielu miejscach, których dokładne wskazanie nie jest możliwe, przedstawienie ww. dokumentów nie jest wymagane.

Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.

Pouczenie:

1. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
2. *W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.*
3. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
4. *W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.*
6. *W przypadku gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych*

Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych, załączników spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji

Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni od daty otrzymania, od pracownika Urzędu Gminy w Kolbudach, informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- oświadczenie o przyjęciu bądź nie przyjęciu dotacji,
- zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy;
- potwierdzenie aktualności danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
- oświadczenie o statusie organizacji jako podatnika podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT)

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Oceny formalnej oraz merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja Konkursowa.
2. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
3. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Wójt Gminy Kolbudy, nie później niż w ciągu 30 dni od terminu zakończenia składania ofert.
4. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kolbudach oraz na stronie internetowej www.kolbudy.pl).
5. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze ww. konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.
6. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

Wójt Gminy Kolbudy zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

VIII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie - art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V pkt 2 ogłoszenia;
- 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) zgodnością oferty z zadaniem określonym szczegółowo w konkursie ofert;
- 2) oceną możliwości realizacji zadania przez organizację;
- 3) zadeklarowaną przez organizację jakością wykonania zadania, w tym kwalifikacjami osób, przy udziale których zadanie ma być realizowane;
- 4) kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 5) planowanym udziałem środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (w przypadku wspierania wykonywania zadania);
- 6) zadeklarowanym wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków organizacji;
- 7) realizacją zadań zleconych organizacji w poprzednim okresie, biorąc pod uwagę

- rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (o ile organizacja realizowała już zadania ze środków Gminy Kolbudy);
- 8) zaproponowaną przez organizację wysokością dotacji w stosunku do finansowego i rzeczowego wkładu własnego;

IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Gminę Kolbudy w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i 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.

Kwoty dotacji udzielonych w Gminie Kolbudy na realizację podobnych zadań w latach 2011 oraz 2012

	Dział	§	2014	2015
„Wspieranie i upowszechnianie Kultury poprzez prowadzenie zajęć kulturalnych pod względem wokalnym (chóralnym) we wsi Kolbudy”	921	92105	28.000zł	
„Wspieranie i upowszechnianie Kultury poprzez realizację imprez promujących kulturę kaszubską na terenie gminy Kolbudy”	921	92105	8.000zł	
„Wspieranie i upowszechnianie Kultury poprzez realizację wydarzeń promujących lokalnych artystów na terenie gminy Kolbudy”	921	92105	4.750zł	
„Wspieranie i upowszechnianie Kultury poprzez edukację kulturalno-naukową dzieci i młodzieży”	921	92105	-	
„Wspieranie i upowszechnianie Kultury poprzez realizację małych projektów kulturalnych na terenie gminy Kolbudy”	921	92105	4.250zł	
„Wspieranie i upowszechnianie kultury poprzez realizację projektów z zakresu edukacji teatralnej w trakcie ferii letnich”	921	92105	10.000zł	

WOJTY GMINY
dr Leszek Grombala

Kolbudy, dn.

.....
.....
(pieczęćka organizacji)

Informacja finansowa z działalności za rok

I. Wpływy:

Wyszczególnienie	Źródło	Kwota
1. Dotacje/granty:		
3. Wpłaty uczestników:		
4. Składki członkowskie:		
5. Sponsorzy:		
6. Inne, (jakie?)		
RAZEM		

II. Wydatki:

Lp	Rodzaj wydatków	Kwota
1.	Wynagrodzenia, w tym: a) osobowe (etaty), b) za umowy zlecenia, o dzieło, honoraria:	
2.	Narzut od wynagrodzeń (ZUS, FP):	
3.	Opłaty za lokal – czynsz:	
4.	Opłaty eksploatacyjne (energia, woda, ogrzewanie, wywóz nieczystości, ubezpieczenie lokalu):	
5.	Opłaty za telefon, internet:	
6.	Koszty działalności (wybrać te, które występują, ewentualnie uzupełnić, np. materiały do zajęć, wyżywienie, środki czystości, materiały biurowe):	
7.	Koszty wyposażenia, napraw, remontów, itp.:	
8.	Pozostałe koszty (wyszczególnić, jakie?):	
RAZEM		

.....
(podpisy i pieczętki osób uprawnionych
do reprezentowania wnioskodawcy)

.....
pieczęć organizacji

Kolbudy, dnia.....

O ŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o **wsparcie/powierzenie** zadania publicznegoW okresie od.....do....., ze środków Gminy Kolbudy, realizowanego przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli oświadczają, że ww. organizacja:

1. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Kolbudy z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
2. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Kolbudy z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego;
3. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Kolbudy z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;
4. **nie zalega/zalega*** z podatkami we właściwym dla organizacji Urzędzie Skarbowym;
5. **nie zalega/zalega*** ze składkami na ubezpieczenie (ZUS);
6. **korzystała/nie korzystała*** ze środków finansowych Gminy Kolbudy w ciągu ostatnich 3 lat i **wywiązała/nie wywiązała się z umów na wykonanie zadania publicznego***;
7. **nie jest/jest*** wykluczona z prawa otrzymania dotacji ze środków publicznych zgodnie z art. 145 ust. 6 w związku z art. 190 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104).
8. **składa/nie składa*** załączniki w formie kserokopii i **poświadcza zgodność złożonych kopii z oryginałem***.

Osoby składające oświadczenie:

Data, podpis, pieczęć organizacji

* **niepotrzebne skreślić lub usunąć.**

W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1 – 5, do oświadczenia należy dołączyć krótką informację o zaległościach mogącą wpłynąć na ocenę wiarygodności finansowej oferenta.