

ZARZĄDZENIE Nr 38.2025
WÓJTA GMINY ZŁOTÓW
z dnia 21 lutego 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
Gminy Złotów w roku 2025 w zakresie kultury

Na podstawie art.13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (2024 r. poz. 1491 ze zm.) , art. 30 ust.1, ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), art. 221 ust 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.) w oparciu o Uchwałę Nr VIII.76.2024 Rady Gminy Złotów z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy Gminy Złotów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok **zarządzam co następuje:**

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert, w formie wsparcia, na realizację zadań publicznych w 2025 roku w zakresie: kultury.

2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi merytorycznemu Urzędu Gminy w Złotowie, który w swoim zakresie czynności wykonuje zadania stanowiące przedmiot otwartego konkursu ofert.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

na realizację zadań publicznych Gminy Złotów w roku 2025 w zakresie kultury

I. CEL KONKURSU

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art.3 ust.3 (dalej organizacjom) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej ustawy), prowadzącym działalność w sferze tych zadań.

II. RODZAJE ZADAŃ I WYSOKOŚĆ PRZEZNAZONYCH ŚRODKÓW

Lp.	Treść zadania	Kwota w PLN	
1.	Działania w zakresie kultury		15 000,00
RAZEM			15 000,00

III. WYMOGI FORMALNE

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje prowadzące działalność objętą konkursem.
2. Oferty w formie pisemnej oraz elektronicznej (obligatoryjnie w obu formach) składa się samodzielnie lub wspólnie podejmując się realizacji danego zadania. Wniosek zawiera dane organizacji przyjmującej dotację i jednocześnie odpowiedzialnej za wykonanie zadania. Oferta zawiera wszystkie dane określone w art. 14 ustawy wg wzoru określonego w ROZPORZĄDZENIU 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. z 2018 r. poz. 2057) wraz z załącznikami:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio: potwierdzony za zgodność z oryginałem wyciąg z innej ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji i umocowanie osób ją reprezentujących,
 - 2) statut lub regulamin organizacji potwierdzający zgodność zadań, wymienionych w ofercie, z działalnością statutową,
 - 3) oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 1),
 - 4) oświadczenie o braku zobowiązań publiczno – prawnych, o numerze rachunku bankowego, numerze NIP oraz o osobach właściwych do podpisania umowy dotacji (załącznik nr 2).
3. W formie elektronicznej: poprzez generator wniosków Witkac.pl zamieszczony na stronie internetowej www.witkac.pl. Po złożeniu oferty w generatorze Witkac.pl niezbędne jest wydrukowanie oferty w formie papierowej i podpisanie przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę.
4. W formie papierowej: Kompletne oferty w formie papierowej (wydrukowane z generatora Witkac.pl) składa się w zamkniętych kopertach z napisem „Konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Złotów w 2025 roku w zakresie kultury” za pośrednictwem poczty lub za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) /zlotow/SkrytkaESP lub osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Złotów w nieprzekraczalnym terminie do dnia **15 marca 2025** roku do godz. 15.00. Decyduje data wpływu oferty. Oferta w tym terminie winna być złożona zarówno w formie elektronicznej jak i papierowej.
5. Oferta złożona w formie elektronicznej jak i papierowej musi posiadać taką samą „sumę kontrolną”. W przeciwnym przypadku oferta ta nie będzie rozpatrywana.
6. Podmiot uprawniony do złożenia oferty w odpowiedzi na konkurs, może złożyć nie więcej niż 1 ofertę.
7. Wzór oferty w systemie Witkac.pl jest zgodny z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komisji 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.2018.2057).
8. Oferta złożona w innej formie niż w formie elektronicznej poprzez generator Witkac.pl, np. tylko w wersji papierowej lub przesłana pocztą elektroniczną lub faksem nie będzie rozpatrywana (w tym wersja robocza wniosku).

9. Oferta złożona poprzez generator Witkac.pl bez złożenia jej w formie papierowej lub złożenie w formie papierowej po wymaganym terminie i godzinie wskazanej w generatorze wniosków Witkac.pl nie będzie rozpatrywana.
10. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętą imienną każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona winna być również opatrzona datą potwierdzenia za zgodność.
11. Złożenie oferty po terminie oraz braki formalne wykluczają ją z dalszej procedury konkursowej,
12. Dopuszcza się możliwość wezwania oferenta do uzupełnienia oferty o brakujące lub niewłaściwie podpisane załączniki przy uzgodnieniu z dotującym.
6. Określa się minimalny wkład własny organizacji w realizację zadania na poziomie **10%** całkowitych kosztów jego realizacji. Do wymaganego wkładu organizacji zalicza się:
 - 1) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, którego rozliczenie nastąpi na zasadach określonych w PROGRAMIE WSPÓŁPRACY GMINY ZŁOTÓW Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI WYMIENIONYMI W ART. 3 UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA 2025 ROK;
 - 2) środki finansowe własne w wysokości **co najmniej 5% całkowitych kosztów** realizacji zadania.
7. Oferty niespełniające warunku, określonego w ust. 6 nie będą rozpatrywane.
8. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się przesunięcia pomiędzy pozycjami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów jego realizacji, jeśli zwiększenie danego kosztu nie przekroczy 20%. Inne zmiany kosztorysu, polegające np. na dokonaniu w trakcie realizacji zadania przesunięć przekraczających ten poziom oraz ewentualnym zmodyfikowaniu istniejącej pozycji kosztowej, zniesieniu lub utworzeniu nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji, wymagają uprzedniej zgody Wójta Gminy Złotów i zawarcia aneksu do umowy. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian, organizacja zobligowana jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty.
9. W rozdziale „Zestawienie kosztów realizacji zadania” **wymagane jest dokładne wypełnienie rubryk w tabeli**, umożliwiające merytoryczną ocenę kosztu, z podaniem jednostki miary (np. szt., os., km, godz.), ze szczególnym uwzględnieniem kosztów jednostkowych odbiorców zadania np. dotyczące liczby opłacanych miejsc, biletów, posiłków itp.
10. Brak rzetelnej informacji, o której mowa w ust. 9 może skutkować odrzuceniem oferty przy ocenie merytorycznej.

IV. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 01 kwietnia 2025 roku, a zakończy nie później niż 31 grudnia 2025 roku.

V. REALIZOWANE PRZEZ GMINĘ ZŁOTÓW W ROKU 2024 ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU

5. Działania w zakresie kultury – 10.000,00 zł				
4	Stowarzyszenie Klasyczny Złotów	VIII Wystawa pojazdów zabytkowych w Złotowie	10000	2000
			19230	
8	KGW Krzywa Wieś w "Krzywej Strudze"	Dary natury - z łąki/lasu do spiżarni	4225	1500
			5500	
14	Stowarzyszenie dla rozwoju wsi Stawnica i okolic „Blisko Siebie”	Pasja łączy pokolenia II	4200	2300
			9180	
25	"Tribus" Stowarzyszenie Miłośników Krajin w Osowie	Boże narodzenie na Krajinie	2800	1200
			3450	
26	KGW Dzierżążenka "Dziarskie Babki"	Odkrywamy Krajinę - kolej w przeszłość	3800	1500
			5185	
32	Stowarzyszenie Wspólnie możemy więcej w Zalesiu	Konkurs piosenki turystycznej	2675	1500
			3350	
Razem			27700	10000
			45895	

VI. ZASADY I WARUNKI PRYZYNAWANIA DOTACJI

1. Rozpoczęcie rozpatrywania ofert nastąpi w ciągu 14 dni roboczych po upływie terminu składania ofert.
2. Oferty spełniające wymogi formalne oceniane będą pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Żłotów.
3. Przy ocenie brane będą pod uwagę następujące kryteria:
 - Możliwości realizacji zadania przez organizację (*w szczególności doświadczenie w realizacji podobnych zadań, przygotowanie merytoryczne, doświadczenie kadry realizującej zadanie, baza materialna*) - (waga od 0 pkt do 20 pkt),
 - Zasięg terytorialny, korzyści płynące dla mieszkańców Gminy Żłotów z realizacji zadania i liczba osób objętych projektem - (waga od 0 pkt do 15 pkt),
 - Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizowała zadanie - (waga od 0 pkt do 15 pkt),
 - Dotychczasowa współpraca organizacji z Gminą Żłotów, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań - (waga od 0 pkt do 10 pkt),
 - Ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości i oszczędności wykonania - (waga od 0 pkt do 10 pkt),
 - Wysokość planowanego udziału środków finansowych własnych - (waga od 0 pkt do 15 pkt),
 - Planowany do realizacji zadania wkład osobowy (*świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków*) - (waga od 0 pkt do 15 pkt).
4. Oceny oferty dokonuje każdy członek obradującej Komisji Konkursowej przyznając punkty w skali od 0 (najniższa ocena) do 100 (najwyższa ocena) kierując się zestawem kryteriów wymienionych w ust. 3.
5. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez oferenta nie mniej niż 50% punktów możliwych do uzyskania w konkursie (średnia przyznanych punktów przez obradujących członków Komisji Konkursowej).
6. Dotowane z budżetu Gminy Żłotów mogą być tylko zadania realizowane **na terenie Gminy Żłotów lub/i na rzecz jej mieszkańców**.
7. Dotacji nie można wykorzystać na: wydatki inwestycyjne, zakup, budowę, rozbudowę, modernizację i remonty nieruchomości, zakup środków trwałych, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną, projekty dyskryminujące jakiegokolwiek osoby lub grupy.
8. Z dotacji nie można finansować kosztów, które nie są jednoznacznie związane z realizowanym zadaniem, również w przypadku kosztów administracyjnych np. prowadzenia księgowości, uznane mogą być wyłącznie wydatki na prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowo-finansowej realizowanego zadania.
9. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty.
10. O podjętych decyzjach składający ofertę zostaną poinformowani:
 - 1) drogą e-mail,
 - 2) poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Żłotów,
 - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Żłotów.

VII. OGÓLNE WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Żłotów w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji na realizację zadań konkursowych w roku 2025, zawarte zostaną umowy ze zleceniobiorcami.
2. Warunkiem zawarcia umowy na dotację jest dokonanie przez organizację korekty kosztorysu projektu, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, w terminie do 30 dni roboczych od dnia przekazania wyników.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania wraz z załączoną tabelą rozliczenia kosztów (dostępna w generatorze wniosków witkac.pl) z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w ROZPORZĄDZENIU 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. z 2018 r. poz. 2057). W przypadku wezwania przez kontrolującego - do sprawozdania należy załączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem

- kopie: opisanych faktur, dowodów zapłaty, umów/porozumień o wolontariacie, wyciągów bankowych potwierdzających poniesienie kosztów.
4. Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z rezultatami zadania, warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w złożonej ofercie.
 5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania należytej staranności przy realizacji zadania oraz do prawidłowego zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych, odbierania i gromadzenia stosownych oświadczeń (odpowiednio do wymaganego zakresu) od osób związanych z realizacją zadania (w tym od uczestników zadania), zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
 6. Administratorem danych osobowych zawsze pozostaje Zleceniobiorca.

VIII. OBOWIĄZKI INFORMACYJNO – PROMOCYJNE DOTOWANEGO

Organizacja dotowana zobowiązuje się do:

- 1) informowania o współfinansowaniu ze środków otrzymanych z Gminy Złotów. Czytelna informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego;
- 2) umieszczenia logo Gminy Złotów na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych i szkoleniowych, dotyczących realizowanego zadania;
- 3) wypożyczenia z siedziby Urzędu Gminy Złotów roll-upu lub baneru informującego o realizacji przedsięwzięcia przy wsparciu ze środków Gminy Złotów oraz dokonania i przekazania do Urzędu dokumentacji fotograficznej z realizacji zadania. Osoba do kontaktu z ramienia Urzędu Gminy w Złotowie w sprawie: Marcin Ziółkowski, tel. 67-263-53-05 (wew. 122), e-mail: marcin-ziolkowski@gminazlotow.pl, biuro nr 11.
- 4) bieżącego informowania o planowanych wydarzeniach, realizowanych w ramach projektów na min. 14 dni przed (data/ daty turnieju, wycieczki, warsztatu, w tym np. zapisów, zgłoszeń).

IX. INFORMACJE DODATKOWE

1. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela pracownik Urzędu Gminy Złotów do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi w siedzibie Urzędu Gminy Złotów ul. Leśna 7, tel. 67 2635305 wew. 122, e-mail: marcin.ziolkowski@gminazlotow.pl, biuro nr 11.
2. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego bez podania przyczyny.
3. Przy realizacji zadania publicznego organizacja powinna uwzględnić wymagania dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), co najmniej w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej. W przypadku gdy organizacja nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o których mowa w art. 6 ustawy wymienionej w ust. 5, powinna uwzględnić zapewnienie takim osobom dostępu alternatywnego, wskazanego w art. 7 ustawy wymienionej w ust. 5.
4. Zleceniobiorca winien dopełnić wszelkich formalności wobec beneficjentów zadania publicznego w zakresie gromadzenia, przetwarzania, przekazywania i udostępniania ich danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- 9) Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania należytej staranności przy realizacji zadania oraz do prawidłowego zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych, odbierania i gromadzenia

stosownych oświadczeń (odpowiednio do wymaganego zakresu) od osób związanych z realizacją zadania (w tym od uczestników zadania), zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

10) Administratorem danych osobowych zawsze pozostaje Zleceniobiorca.

X. ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U.UE. L. z 2016 r. Nr 119 poz.1 ze zm.) – dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Żłotów, z siedzibą przy ul. Leśnej 7, 77-400 Żłotów (e-mail: urząd@gminazlotow.pl, tel. 67-263-53-05)
- 2) W sprawach związanych z ochroną danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Żłotów może się Pani/Pan kontaktować z inspektorem ochrony danych w następujący sposób:
elektronicznie: iod@gminazlotow.pl, telefonicznie: 67-263-53-05 wew. 119, pisemnie: na adres siedziby Administratora danych.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, c i e RODO w związku z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w celu realizacji wsparcia w postaci oceny i udzielenia dotacji dla ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Żłotów, włącznie z etapem realizacji zadania.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, do których zostały zebrane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- 5) Państwa dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) lub organizacji międzynarodowej.
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do usunięcia, przeniesienia, wniesienia sprzeciwu lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem możliwości realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, ponadto państwa dane (w zakresie imienia i nazwiska oraz zgłaszającego podmiotu) mogą być udostępnione do powszechnej informacji, w tym w sieci Internet.

Oświadczenie
o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych osobowych

Oświadczam, iż zapoznałem (-ałam) się z zasadami przetwarzania danych osobowych zawartych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2025 zadań publicznych z zakresu zadań własnych Gminy Złotów w zakresie kultury.

.....

(data i podpis właściciela danych osobowych)

.....
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

.....
pieczęć organizacji pozarządowej

Oświadczam (-my), że:

Organizacja pozarządowa:

.....
.....
(nazwa)

1) Nie ma zaległych zobowiązań publiczno - prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.

2) Posiada własny rachunek bankowy o numerze:

3) Posiada własny Numer Identyfikacji Podatkowej:

4) Osobami upoważnionymi do podpisania umowy w jej imieniu są:

.....
imię i nazwisko, funkcja

.....
imię i nazwisko, funkcja

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