Załącznik do Zarządzenia Nr

ZL.021.41.2015.ZL.I

Dyrektora Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie
z dnia 4 listopada 2015 r.

Sztum, dnia 4 listopada 2015 r.

DYREKTOR MIEJSKO - GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SZTUMIE

Działając na podstawie art. 2 ust. 2 i art. 25 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.), Uchwały Nr XLVIII/459/2014 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 14 listopada 2014 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta i Gminy Sztum z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2015", w związku z upoważnieniem OR.II.0052.45.1.2014 z dnia 11.03.2014 r. Burmistrza Miasta i Gminy Sztum oraz Zarządzeniem Nr 133.2015 Burmistrza Miasta i Gminy Sztum z dnia 29 października 2015 roku

OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w ramach systemu pomocy społecznej, polegającej na prowadzeniu Środowiskowego Domu Samopomocy w Czerninie .

Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.).

I. Rodzaj zadania publicznego.

1. Przedmiotem zleconego zadania jest prowadzenie na terenie Gminy Sztum Środowiskowego Domu Samopomocy typu A i B dla 20 osób dorosłych z zaburzeniami psychicznymi, upośledzonych umysłowo oraz wykazujących inne zaburzenia czynności psychicznych.
2. Zadanie realizowane będzie w budynku stanowiącym własność Gminy Sztum,

znajdującym się w Czerninie przy ul. Akacjowej 2.

3. Zadanie będzie realizowane zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy **(**Dz. U. z 2010 r., Nr 238 poz. 1586), zmienionego Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 4 grudnia 2014 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 1752).

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Wysokość dotacji przeznaczona przez Gminę na realizację zadania, jest uzależniona od wysokości środków pieniężnych przekazanych na ten cel przez Wojewodę Pomorskiego stosownie do art.51 c pkt.2-4 ustawy o pomocy społecznej.

2. W 2016 r. na zadanie objęte niniejszym ogłoszeniem przewidziana została dotacja Wojewody Pomorskiego w wysokości 216.000,00 zł. W przypadku zmiany ilości osób objętych usługami, środki na realizację tego zadania ulegną zmianie według następującego przelicznika: miesięczna dotacja na utrzymanie 1 miejsca w Środowiskowym Domu Samopomocy x ilość uczestników x ilość miesięcy korzystania z usług Środowiskowego Domu Samopomocy.

3. Dotacja będzie przekazywana w transzach miesięcznych na rachunek bankowy podmiotu przyjmującego zlecenie, po otrzymaniu środków na ten cel z budżetu państwa.

4. Środki, o których mowa mogą ulec zmianie zgodnie z decyzją Wojewody Pomorskiego.

5. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na: zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną.

III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie realizowane będzie w okresie od dnia 01.01.2016 r. do dnia 31.12.2016 r.

2. Zakres merytoryczny zadania:

Podstawowym zadaniem Środowiskowego Domu Samopomocy jest opieka i rehabilitacja pozwalająca na maksymalne rozwijanie potencjalnych, indywidualnych możliwości osób niepełnosprawnych psychicznie i intelektualnie oraz przygotowanie ich do pełnienia ról społecznych. Usługi świadczone w Środowiskowym Domu Samopomocy obejmują w szczególności:

- trening umiejętności samoobsługi, zaradności życiowej i funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening higieniczny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening finansowy i inne;
- trening umiejętności społecznych i interpersonalnych, w tym : kształtowanie pozytywnych

relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury;
- trening umiejętności spędzania czasu wolnego , w tym: rozwijanie zainteresowania literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;
- poradnictwo psychologiczne;
- pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
- pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, dopilnowanie zażywania leków, pomoc w wykupywaniu leków, pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia i inne;
- niezbędną opiekę;
- terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację;
- inne formy postępowania, w tym przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej, podjęcia zatrudnienia w warunkach pracy chronionej, na przystosowanym stanowisku lub rynku pracy.

3. Adresaci usługi:

Osoby dorosłe skierowane do uczestnictwa w zajęciach w Środowiskowym Domu Samopomocy decyzją administracyjną ośrodka pomocy społecznej, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby kierowanej.

4. Miejsce realizacji zadania:

Zadanie realizowane będzie w pomieszczeniach budynku stanowiącego własność Gminy Sztum, znajdującego się w Czerninie przy ul. Akacjowej 2, które spełniają standardy usług wskazane w § 18 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy **(**Dz. U. z 2010 r., Nr 238 poz. 1586**)**, zmienionego Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 4 grudnia 2014 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 1752).

Pomieszczenia te będą użyczone nieodpłatnie Zleceniobiorcy na okres nie dłuższy niż okres realizacji zadania z zastrzeżeniem ponoszenia przez Zleceniobiorcę kosztów utrzymania tych pomieszczeń (media, itp.).

5. Majątek ruchomy:

Zostanie przekazany odrębną umową użyczenia, sporządzoną na podstawie inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej przeprowadzonej wg stanu na dzień 31 grudnia 2015 roku. Z przekazania zostanie sporządzony protokół podpisany przez strony. Zleceniobiorca zobowiązuje się do należytej dbałości o przejęty majątek.

6. Wymagania kadrowe:

Do realizacji powierzonych zadań wyłoniony w konkursie podmiot jest zobowiązany zapewnić odpowiedni personel z zachowaniem wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco - aktywizującego w ilości zgodnej z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Personel powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje zawodowe i doświadczenie, gwarantujące odpowiedni poziom merytoryczny prowadzonych zajęć, potwierdzone stosownymi dokumentami.

Kierownikiem Środowiskowego Domu Samopomocy powinna zostać osoba posiadająca zgodnie z § 9 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 4 grudnia 2014 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 1752) zmieniającego rozporządzenie w sprawie środowiskowych domów samopomocy, wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w domu oraz co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Jednocześnie zgodnie z art. 122. ust. 1 ustawy o pomocy społecznej posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.

W celu zapewnienia dalszego zatrudnienia pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Czerninie (3 terapeutów), zobowiązuje się Zleceniobiorcę do zatrudnienia ich na podstawie umowy o pracę, na tych samych warunkach płacowych na okres od 01 stycznia 2016 roku do 31 grudnia 2016 roku.

7. Czas funkcjonowania:

Prowadzący Środowiskowy Dom Samopomocy zapewnia działalność ośrodka przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem przypadających w tym czasie dni ustawowo wolnych od pracy po 8 godzin dziennie, w tym co najmniej 6 godzin należy prowadzić zajęcia z uczestnikami. Po uzgodnieniu z uczestnikami dopuszcza się możliwość zamknięcia domu w czasie ferii lub wakacji na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym, po uprzednim poinformowaniu z dwutygodniowym wyprzedzeniem Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie oraz wydział właściwy do spraw pomocy społecznej odpowiedniego urzędu wojewódzkiego.

8. Ewidencja księgowa:

Organizacja pozarządowa oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.) są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy o powierzenie zadania publicznego.

9. Dodatkowe wymagania względem prowadzenia Środowiskowego Domu Samopomocy:
- zapewnienie uczestnikom jednego ciepłego posiłku obiadowego przygotowywanego w ramach treningu kulinarnego,
- obowiązek informowania Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sztumie o nieobecności trwającej w sposób ciągły co najmniej miesiąc oraz o rezygnacji uczestnika z usług domu,
- pokrycie ubezpieczenia mienia ruchomego użyczonego przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sztumie,
- prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- stosowanie przepisów o pomocy społecznej oraz przepisów odrębnych dotyczących funkcjonowania ośrodków wsparcia,
- współpraca w egzekwowaniu od uczestników opłat za korzystanie z usług ŚDS.

IV. Koszty realizacji zadania:

Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:
- niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem;
- racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
- faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;
- odpowiednio udokumentowane;

Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem.

V. Zasady przyznawania dotacji.

Dotacja zostanie przyznana na podstawie przedłożonej przez Komisję Konkursową i zaakceptowanej przez Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie oferty oraz zawartej umowy. Zlecanie zadania publicznego odbywa się **w formie powierzenia realizacji zadania** wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie lub finansowanie jego realizacji z zastosowaniem przepisów:
- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj.: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn.

zm.),

- Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy **(**Dz. U. z 2010 r., Nr 238 poz. 1586), zmienionego Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 4 grudnia 2014 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 1752),
- innych przepisów właściwych do realizacji zleconego zadania.

VI. Termin i miejsce składania ofert.

Oferty należy składać pod rygorem nieważności wyłącznie w formie pisemnej na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz.25) w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w ramach systemu pomocy społecznej, polegającej na prowadzeniu Środowiskowego Domu Samopomocy w Czerninie”.

Oferty należy składać w sekretariacie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie, zwanego dalej „Ośrodkiem”, ul. Mickiewicza 39, 82-400 Sztum (parter, pok. 11) lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do MGOPS w Sztumie) w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 27 listopada 2015 r. do godz. 14.00.**

Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objętą procedurą konkursową.

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.

VII. Wymagana dokumentacja.

Do oferty powinny być dołączone następujące załączniki:

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.
2. Aktualny odpis lub wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub kopia aktualnego odpisu potwierdzona za zgodność z oryginałem bądź odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta ze szczególnym uwzględnieniem składu

zarządu i sposobu reprezentacji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany)**.**

3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru-dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów).

4. Statut organizacji (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego).

5. Sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok (w przypadku krótszej działalności –za miniony okres).

5. Oświadczenie oferenta zgodne z wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

6. Projekt regulaminu organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy, określającego szczegółowo jego organizację i zasady działania.

7. Plan pracy funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w 2016 r.

8. Roczny program działalności ŚDS na rok 2016 (osobno dla każdego typu domu A i B).

9. Wykaz osób realizujących zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji oraz kopią dokumentów je potwierdzających.

10. Wykaz podobnych zadań realizowanych przez podmiot w ostatnim czasie.

11. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania ofert.

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

VIII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję Konkursową nastąpi:

W dniu 30 listopada 2015r. o godz. 10.00 w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie, pok. nr 12.

2. Wyboru ofert dokona Dyrektor Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie na podstawie protokołu Komisji Konkursowej **w terminie do dnia 30 listopada 2015 r.**

3. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej, poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Sztum, w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie, na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie: www.mgopssztum.pl, stronie Miasta i Gminy Sztum: www.sztum.pl oraz Biuletynie Informacji Publicznej – bip.sztum.pl.

4. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.

5. Zarządzenie Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.

IX. Kryteria wyboru ofert:

1. Kryteria formalne:

1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym.
2. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego o wolontariacie.
3. Oferta realizacji zadania publicznego przygotowywana została na druku zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

4. Druk formularza ofertowego nie został przez oferenta zmodyfikowany (nie zostały usunięte punkty, nie zostały dodane nowe postanowienia).

5. Oferta i obowiązkowe załączniki, wskazane w ogłoszeniu konkursowym, wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe).

6. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/oferentów.

7. Oferta i oświadczenie oferenta podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).

8. Do oferty załączone zostały wszystkie załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym jako obowiązkowe – określone w dziale VII. Wymagane dokumenty.

W sytuacji, gdy niespełniony został co najmniej jeden z powyższych warunków oferta realizacji zadania publicznego nie będzie podlegać rozpatrzeniu przez Komisję Konkursową ds. opiniowania ofert.

2. Kryteria merytoryczne:

1. Ocena, czy cele statutowe podmiotu są jasno określone oraz powiązane z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu.

2. Ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu, tj. czy:

- planowane zadanie jest możliwe do zrealizowania w terminie określonym niniejszym ogłoszeniem,
- przedłożona dokumentacja dotycząca działalności Środowiskowego Domu Samopomocy w Czerninie na 2016 rok jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa oraz przydatna i atrakcyjna dla beneficjentów,

- kalkulacja kosztów realizacji zadania jest adekwatna do harmonogramu (zakresu rzeczowego) zadania,
- przewidziany został wkład pracy wolontariuszy w realizację zadania.

3. Pozytywna ocena wiarygodności finansowej podmiotu, która została dokonana na podstawie złożonych dokumentów i wcześniejszej współpracy.

4. Ocena podmiotu w zakresie jego doświadczenia w realizacji podobnych zadań będących przedmiotem oferty.

X. Informacja o której mowa w art. 13 ust. 1 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W 2013 roku na realizację zadania publicznego Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej otrzymał środki w wysokości : 179.280,00 zł.

W 2014 roku na realizację zadania publicznego Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej otrzymał środki w wysokości : 216.000,00 zł.

W 2015 roku na realizację zadania publicznego Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej otrzymał środki w wysokości : 220.536,00 zł.

XI. Informacje dodatkowe

Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać osobiście w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sztumie, ul. Mickiewicza 39, 82-400 Sztum w pok. 3, telefonicznie pod numerem: (055) 640 63 51 oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej: j.barnas@mgopssztum.pl

Informacje dotyczące konkursu dostępne są również na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Sztum, w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie, na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie: www.mgopssztum.pl, stronie Miasta i Gminy Sztum www.sztum.pl oraz Biuletynie Informacji Publicznej – bip.sztum.pl.

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie zastrzega sobie prawo

do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Burmistrz Miasta i Gminy Sztum

z up.
mgr Sylwia Mackiewicz
Dyrektor Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

……

Sztum, dnia……..

pieczątka organizacji

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Mickiewicza 39
82-400 Sztum

O Ś W I A D C Z E N I E O F E R E N T A

W związku z ubieganiem się o **wsparcie/powierzenie**[*] zadania publicznego ……
…...w okresie od……..do……, 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 Miasta i Gminy Sztum z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
2.**nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta i Gminy Sztum z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego;
3.**nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta i Gminy Sztum 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 Miasta i Gminy Sztum w ciągu ostatnich 3 lat i **wywiązała/nie wywiązała się z umów na wykonanie zadania publicznego***;
7.**składa załączniki/nie składa załączników*** w formie kserokopii i **poświadcza zgodność złożonych kopii z oryginałem***.
Osoby składające oświadczenie:

Data, podpis, pieczęć organizacji

1 **niepotrzebne skreślić lub usunąć.**

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