

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 28/2022 Burmistrza Miasta Szczytna z dnia 22 lutego 2022 roku w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert składanych na realizację zadania w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Szczytna na 2022 rok.

.....

(data i miejsce złożenia oferty)

.....

(pieczęć wnioskodawcy)

### OFERTA

o powierzenie zadania z zakresu profilaktyki uniwersalnej realizowanego w ramach **Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Szczytna na 2022 rok**, pod nazwą:

.....

.....

#### I. Dane dotyczące wnioskodawcy (niewłaściwe skreślić):

1.	Pełna nazwa	
2.	Forma prawna	
3.	Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze	
4.	data wpisu, rejestracji lub utworzenia	
5.	Nr NIP	

<b>6.</b>	Nr REGON	
<b>7.</b>	Adres siedziby:	Miejscowość: ..... ul. .... nr ..... ..... kod pocztowy.....
<b>8.</b>	Tel.	
<b>9.</b>	e-mail:	
<b>10.</b>	http://	
<b>11.</b>	Nazwa banku	
<b>12.</b>	Numer rachunku	
<b>13.</b>	Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy	
<b>14.</b>	Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)	
<b>15.</b>	Przedmiot działalności statutowej	
<b>16.</b>	Jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:	
	a) Numer wpisu w rejestrze przedsiębiorców	
	b) Przedmiot działalności gospodarczej	

II. **Szczegółowy sposób realizacji zadania** (w tym: **opis wskazujący specyfikę działań profilaktycznych**, rodzaj i zakres poszczególnych działań, charakterystykę grupy odbiorców, liczbę osób objętych zadaniem, metody pracy, cele i założenia realizowanego zadania; czynniki ryzyka jakie program ma redukować oraz czynniki jakie ma wzmacniać).

**III. Termin i miejsce realizacji zadania:**

.....

.....

.....

**IV. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania:**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa działania</b>	<b>Planowany termin realizacji</b>	<b>Miejsce</b>

V. **Informacja o wysokości wnioskowanych środków (suma oraz przeliczenie na koszt godziny pracy):**

.....

VI. **Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, w zakresie zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Kadry przewidziane do realizacji zadania:**

Lp.	Imię i nazwisko	Posiadane stopnie, kwalifikacje i uprawnienia	Zakres obowiązków
1			
2			
3			
4			
5			
6			

**VII. Informacja o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne.**

**Wysokość środków na realizację zadania:**

<b>Źródła finansowania</b>	<b>zł</b>	<b>%</b>
Wnioskowana kwota dofinansowania/finansowania		
Finansowe środki własne, w tym:		
<b>Łączny koszt zadania</b>		<b>100%</b>

**Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:**

.....  
.....  
.....

### **Oświadczenia**

**Oświadczam**, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

**Oświadczam, że nie jestem** karany/a zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**Oświadczam**, 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.

**Oświadczam**, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Odnosząc się do wyżej złożonych oświadczeń stwierdzam, że:

**Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia .**

(pieczęć wnioskodawcy)

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

### Sprawozdanie częściowe/końcowe\*

Data wpływu sprawozdania:

Okres realizacji zadania: od ..... do .....

#### I. Ogólne dane

<b>Nazwa Realizatora</b>	
<b>1. Nr umowy</b>	
<b>2. Data zawarcia umowy</b>	
<b>3. Nr zadania konkursowego</b>	
<b>4. Nazwa zadania</b>	

#### II. Sprawozdanie merytoryczne

##### 1. Opis zrealizowanego zadania

--

2. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeżeli nie – dlaczego:

--



3. Osiągnięte efekty zadania:

--

**III. Sprawozdanie finansowe**

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł):

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszty na dane działania zgodnie z umową (plan)			Wydatki faktycznie poniesione		
		Koszt całkowity (w zł)	z tego ze środków otrzymanych Zleceniodawcy (w zł)	z tego ze środków własnych, (w zł)	Koszt całkowity (w zł)	z tego z przekazanych przez Zleceniodawcę środków finansowych (w zł)	z tego ze środków własnych (w zł)
1.	<b>Koszty merytoryczne:</b> 1) 2) 3) 4) 5)						
3.	Inne koszty (np. administracyjne): 1) 2) 3)						
	<b>Razem:</b>						

**IV. Dodatkowe informacje:**

.....

Załączniki:

1. ....

2. ....

## V. Oświadczenia

Oświadczamy:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

(pieczęć wnioskodawcy)

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

## VI. Zatwierdzenie sprawozdania

1. Opinia merytoryczna dot. wykonanych działań objętych Sprawozdaniem, pod kątem zgodności z Umową :

.....  
.....

.....  
( data i podpis pracownika)

2. Zatwierdzenie merytoryczne Sprawozdania

.....  
( data i podpis)

3. Zatwierdzenie finansowe Sprawozdania:

.....  
( data i podpis)