

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert

Prezydent Miasta Legionowo ogłasza

otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na wsparcie realizacji w 2024 r. zadania publicznego z zakresu: Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym pn.: „**Organizacja półkolonii dla dzieci uczęszczających do szkół podstawowych**”

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:

1. **Rodzaj zadania publicznego:** Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.
2. **Nazwa zadania publicznego:** Organizacja półkolonii dla dzieci uczęszczających do szkół podstawowych.
3. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:**
160.000 zł (słownie: sto sześćdziesiąt tysięcy złotych).
4. **Maksymalna kwota dotacji w ramach zadania:** **160.000 zł.**

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji zostały określone w:
 - 1) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571),
 - 2) programie współpracy Gminy Miejskiej Legionowo w 2024 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, stanowiącym załącznik do uchwały Nr LIX/865/2023 Rady Miasta Legionowo z dnia 29 listopada 2023r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Miejskiej Legionowo w 2024 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
 - 3) w dokumencie “Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego”, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 368/2022 Prezydenta Miasta Legionowo z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego. Składając ofertę Oferent oświadcza, że zna i akceptuje warunki i zasady przyznawania i rozliczania dotacji określone w ogłoszeniu konkursowym i wyżej wymienionych dokumentach.

2. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 85% całkowitych kosztów zadania. Limit kosztów administracyjnych - nie ustala się limitu. Limit kosztów zakupu sprzętu (związanego merytorycznie z zadaniem) - 10% całkowitych kosztów zadania.
3. **Oferent musi prowadzić działalność odpłatną w dziedzinie objętej konkursem - przewiduje się pobieranie opłat od uczestników.**
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Przyjęcie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej w kosztorysie.
6. Oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę w ramach zadania.
7. Przed podpisaniem umowy Oferent, który otrzymał dotację, zobowiązany jest dostarczyć, o ile dane te nie zostały podane przy składaniu Oferty lub zmieniły się:
 - a) imiona i nazwiska oraz numery PESEL osób reprezentujących Oferenta, wskazanych i uprawnionych do podpisania umowy,
 - b) oryginały lub kopie poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających funkcje pełnione przez wskazane i uprawnione do podpisania umowy osoby (w przypadku Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego - np. uchwała powołująca na członków zarządu) lub innych dokumentów potwierdzających upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (np. pełnomocnictwa – w przypadku, kiedy pełnomocnictwa wystawiane są przez pełnomocników, także kserokopie pełnomocnictw dla tych pełnomocników) - **jeżeli umowę podpisywać będą osoby inne niż wskazane w Ofercie i załączonych do Oferty dokumentach,**
 - c) numer rachunku Oferenta, na który przekazana zostanie dotacja,
 - d) imię i nazwisko oraz numer telefonu i adres poczty elektronicznej osoby do kontaktów roboczych przy realizacji zadania (np. Koordynator, bezpośredni realizator),
 - e) ewentualne wnioski co do wysokości i terminów przekazywania kolejnych transz dotacji (w przypadku braku uwag o wysokościach i terminach transz dotacji decyduje Zleceniodawca),
 - f) planowaną wartość wkładu osobowego i rzeczowego w ramach realizacji zadania, o ile nie została określona w ofercie.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być realizowane wyłącznie na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Legionowo.
2. Grupą docelową zadania są dzieci uczęszczające do szkół podstawowych w wieku 7 – 12 lat (wiek rocznikowy), przy czym jedno dziecko może uczestniczyć w maksymalnie 2 turnusach w ramach zadania.
3. Forma wypoczynku: wypoczynek na terenie Gminy Miejskiej Legionowo w formie półkolonii stacjonarnych.

4. Czas trwania zadania:

Projekt powinien zakładać realizację zadania na terenie Gminy Miejskiej Legionowo i organizację półkolonii w postaci **pięciodniowych, 10 - godzinnych** turnusów **pomiedzy 1 lipca a 31 sierpnia 2024 r.**

5. **Termin realizacji zadania:** zadanie powinno rozpocząć się **nie wcześniej niż 01 czerwca 2024 r. i zakończyć nie później niż 30 września 2024 r.**

6. W ramach zadania Oferent musi zapewnić, w szczególności:

- a) grupy 15 – 20 osób, co najmniej 10 godz. dziennie od poniedziałku do piątku (preferowane godziny: 07:00 – 17:00),
- b) realizację programu profilaktycznego dostosowanego do wieku uczestników.

Proponowane działania w ramach programu profilaktycznego powinny przyczynić się do:

- a) ograniczania występowania **zachowań ryzykownych**, tj. takich które zagrażają ich zdrowiu fizycznemu i psychicznemu, a także są niezgodne z normami społecznymi i prawnymi, takich jak:
 - palenie tytoniu, picie systematyczne alkoholu, upijanie się,
 - używanie narkotyków, leków psychoaktywnych,
 - przedwczesna aktywność seksualna,
 - zachowania agresywne, stosowanie przemocy,
 - drobne przestępstwa, czyny chuligańskie, wandalizm,
 - zaniedbywanie obowiązków szkolnych, wagary,
 - konflikty z rówieśnikami, nauczycielami,
 - brak konstruktywnych form spędzania czasu wolnego, lub
- b) wzmacniania i rozwijania **czynników chroniących** w dzieciach i młodzieży, rozumianych jako cechy, umiejętności i zdolności indywidualne, wspierające relacje z bliskimi osobami, oraz czynników w środowisku wokół dzieci i młodzieży, takich wsparcie płynące ze środowiska rodzinnego, cechy środowiska lokalnego i miejsca zamieszkania, takich jak:
 - kompetencje społeczne (umiejętności interpersonalne, asertywność, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych, współpraca w grupie, umiejętność rozwiązywania problemów, porozumiewanie się itd.),
 - umiejętności poznawcze (zdolność do koncentracji uwagi, rozwój wyobraźni),
 - pozytywna samoocena (świadomość swoich mocnych stron i zdolność do ich wykorzystania),
 - samoświadomość (zdolność do rozpoznawania i wyrażania swoich emocji),
 - identyfikacja z grupami pozytywnymi (pozytywna kultura rówieśnicza),

- pozytywna kultura rówieśnicza (tworzenie pozytywnych relacji z rówieśnikami akceptującymi normy społeczne, zaangażowanie w pracę nad sobą i na rzecz innych).
- c) prowadzenie dokumentacji półkolonii w formie dziennika zajęć i list obecności,
- d) co najmniej jeden ciepły posiłek oraz nieograniczony dostęp do wody pitnej,
- e) zapewnienie ubezpieczenia NNW i podstawowej opieki medycznej,
- f) bezpieczne i higieniczne warunki wypoczynku, w szczególności organizuje wypoczynek w obiekcie lub na terenie spełniającym wymagania ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz warunki higieniczno-sanitarne, określone w przepisach o ochronie przeciwpożarowej, ochronie środowiska i Państwowej Inspekcji Sanitarnej, a w przypadku wypoczynku z udziałem dzieci i młodzieży niepełnosprawnej - organizuje wypoczynek w obiekcie lub na terenie dostosowanym do potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności uczestników wypoczynku; (dopuszcza się pomieszczenia w legionowskich placówkach oświatowych - w przypadku realizacji zadań na terenie placówek oświatowych Oferent powinien uzyskać zgodę na realizację zadania od dyrektora placówki i administratora obiektu.),
- g) stosowanie się do aktualnych wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej (jeżeli będą obowiązywały podczas realizacji wypoczynku). W przypadku otrzymania dotacji oferent jest zobowiązany realizować zadanie zgodnie z aktualnymi wytycznymi dotyczącymi sytuacji epidemicznej.

7. W celu uatrakcyjnienia oferty w ramach zadania Oferent pobierał będzie opłaty w wysokości nie wyższej niż 350 zł za osobę za 1 turnus.

8. Organizacja półkolonii winna być zgodna z wymogami zawartymi w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 t.j.), w tym w zakresie odpowiedniej liczby i kwalifikacji kadry prowadzącej zajęcia oraz zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016, poz. 452 z późn. zm.) **a także z wymogami zawartymi w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 tj.).**
9. Oferent ma obowiązek prowadzić listę beneficjentów zawierającą co najmniej ich imię i nazwisko oraz adres zamieszkania, w celu możliwości weryfikacji spełniania warunku, iż beneficjentami są tylko i wyłącznie mieszkańcy Gminy Miejskiej Legionowo.
10. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami do 10% wysokości zwiększanego działania lub kosztu, bez konieczności aneksowania umowy. **O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem i przyczyną dokonania przesunięć, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.**

- 11. Oferenci zobowiązani są do wskazania w ofercie zakładanych rezultatów zadania publicznego, planowanego poziomu ich osiągnięcia oraz sposobu monitorowania tych rezultatów (cz. III pkt. 6 Oferty - "Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego").**
12. Realizator, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub dopuszczeniem każdej osoby do realizacji działań w ramach zleconego zadania publicznego w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2024 r. poz.560), zweryfikuje te osoby w zakresie i w sposób o jakim mowa w art. 21 tej ustawy.
- Przy wykonywaniu zadania publicznego nie mogą brać udziału osoby:
- 1) co do których nie uzyskano informacji i oświadczeń, o których mowa w art. 21 ust. 2 – 7 ustawy,
 - 2) których dane są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
 - 3) które zostały prawomocnie skazane za przestępstwo określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, przestępstwo określone w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego lub w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - 4) co do których Oferent powziął informację, że w stosunku do nich prowadzone są postępowania karne, o których mowa w art. 2 ustawy.
13. Najpóźniej do 15 sierpnia 2024 r. realizator ma obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, o których mowa w Rozdziale 4b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
14. Oferta powinna być przygotowana w taki sposób, aby przy realizacji zadania nie zostały wykluczone z uczestnictwa w nim osoby ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez podmiot realizujący zadanie oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami, jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
- a) realizując zadanie publiczne Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej oraz cyfrowej, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) w przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - c) w przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej, zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia

2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

15. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie.

IV. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się **od dnia 24 kwietnia 2024 r. do dnia 16 maja 2024 r. do godz. 10:00.**

2. **Termin ten dotyczy zarówno składania ofert oraz złożenia potwierdzenia, o którym mowa w pkt. 3.**

Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl.

3. Procedura uzyskania dostępu do generatora opisana została w instrukcji dostępnej na stronie: <https://witekac.pl/static/pomoc.html>

Po złożeniu oferty w generatorze ofert konkursowych niezbędne **jest wydrukowanie potwierdzenia złożenia oferty, podpisanie przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta** wymienione w Dziale 2 KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw.

Potwierdzenie należy złożyć w następujący sposób:

- osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legionowo, ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, w godzinach pracy urzędu lub;
- za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: Urząd Miasta Legionowo, ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo - (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Legionowo) lub,
- za pośrednictwem platformy ePUAP: epuap.gov.pl/wps/portal (adres skrzynki podawczej na ePUAP: /UMLegionowo/skrytka).

Oferty złożone w generatorze, bez złożenia potwierdzenia złożenia oferty w terminie, o którym mowa w pkt. 3, nie będą podlegać ocenie merytorycznej.

Za prawidłowe potwierdzenie złożenia oferty uznaje się jedynie potwierdzenie wygenerowane za pomocą generatora. Oferty, które zostaną poświadczane potwierdzeniem innym niż wygenerowane z generatora, nie będą podlegać ocenie. Oferty złożone w generatorze nie mogą być uzupełniane ani anulowane po upływie terminu składania ofert. W przypadku chęci wycofania (przed upływem terminu składania ofert) oferty złożonej w generatorze ofert, należy dostarczyć do Urzędu Miasta Legionowo oświadczenie o wycofaniu oferty.

4. Potwierdzenie, wraz z ewentualnymi załącznikami, o których mowa w pkt. 7, należy złożyć w zapieczętowanej kopercie (w przypadku składania ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty).

5. Na kopercie należy umieścić:

a) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,

b) rodzaj zadania publicznego i nazwę zadania publicznego (patrz. Punkt I. 1 i I. 2 ogłoszenia).

6. Oferent ubiegający się o dotację na realizację zadań powinien wypełnić ofertę według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia 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. poz. 2057).

7. Do Potwierdzenia, o którym mowa w ust. 3, Oferent zobowiązany jest załączyć w formie papierowej lub elektronicznej:

- a) oryginały lub kopie poświadczonych za zgodność z oryginałem wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji lub innych dokumentów pozwalających stwierdzić posiadanie osobowości prawnej i wskazujących sposób reprezentowania osoby prawnej i składania oświadczeń woli wobec organu administracji publicznej **(dotyczy tylko Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego),**
- b) oryginały lub kopie poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających funkcje pełnione przez wskazane i uprawnione do podpisania umowy osoby **(dotyczy tylko Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub jeśli Ofertę podpisywały osoby, które nie widnieją w KRS)** np. uchwała powołująca osoby na członków zarządu stowarzyszenia zwykłego, pełnomocnictwo do reprezentacji w przypadku oddziałów terenowych (w przypadku, kiedy pełnomocnictwa wystawiane są przez pełnomocników, także kserokopie pełnomocnictw dla tych pełnomocników),
- c) oryginały lub kopie poświadczonych za zgodność z oryginałem statutu lub innych dokumentów pozwalających stwierdzić cele oraz przedmiot nieodpłatnej i odpłatnej działalności statutowej Oferenta **(dotyczy tylko Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub w przypadku, jeśli we wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego nie wyszczególniono przedmiotu nieodpłatnej i odpłatnej działalności statutowej Oferenta).**

Z załączonych dokumentów powinno w sposób niebudzący wątpliwości wynikać, że Oferent prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem - „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym” oraz, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego w zakresie objętym zadaniem.

Nie będzie dotowane zadanie realizowane przez Oferenta w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej w sferze zadania objętego konkursem – zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

- d) oświadczenie, iż Oferent zapoznał się z warunkami realizacji zadania, akceptuje je i zgodnie z nimi zrealizuje zadanie **(dotyczy wszystkich Oferentów - można także załączyć w formie elektronicznej jako załącznik do Oferty),**
- e) program półkolonii, zawierający w szczególności konspekt zajęć lub działań mających na celu propagowanie zdrowego stylu życia, uprawianie sportu i przeciwdziałanie uzależnieniom **(dotyczy wszystkich Oferentów - można także załączyć w formie elektronicznej jako załącznik do Oferty).**

8. Dokumenty, o których mowa w pkt. 7 powinny zawierać informacje aktualne na dzień ich złożenia wraz z ofertą. W celu uniknięcia wątpliwości co do aktualności dokumentów zaleca się opatrzenie dokumentów adnotacją "Aktualne na dzień ...".
9. Do oferty mogą być dołączone, w formie elektronicznej, inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.

V. Termin wyboru ofert

1. Spodziewany termin rozpatrywania ofert: **17 maja 2024 roku** w Urzędzie Miasta Legionowo.
2. Przewidywany termin wyboru ofert: do **20 maja 2024 roku**.
3. Powyższe terminy mogą ulec zmianie.

VI. Tryb wyboru ofert

Tryb wyboru ofert został określony w dokumencie "Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego", stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 368/2022 Prezydenta Miasta Legionowo z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

VII. Kryteria wyboru ofert

Przy rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa przyznaje punktację w następujących kryteriach:

- 1) Ocena możliwości realizacji zadania (0 - 4 pkt):
(realność, spójność oraz szczegółowość opisu działań, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne).
- 2) Ocena kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (0 - 3 pkt):
(przejrzyste i szczegółowe określenie wydatków w kosztorysie, adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa).
- 3) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania, w tym: atrakcyjność i różnorodność programu, wyczerpujące uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań. (0 – 6 pkt)
(Ocena czy zaproponowane działania są odpowiednie, praktyczne, bezpośrednio związane z celami i rezultatami projektu; odpowiednie kwalifikacje osób wskazanych w pkt. V.1 formularza ofertowego; zgodność działań z opisem grup adresatów).
- 4) Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i praca społeczna członków (0 - 3 pkt).

- 5) Ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich (0 - 4 pkt).

Liczba punktów ogółem: 0 - 20 pkt

VIII. Na zadanie w ww. zakresie: Gmina Miejska Legionowo przeznaczyła

w 2024 r. kwotę 0 zł., w 2023 r. kwotę 160.000 zł

IX. Wskazówki dotyczące wypełniania formularza Oferty realizacji zadania publicznego

1. Każde działanie opisane w cz. III punkt 4 oferty należy rozbić na koszty i uwzględnić w kalkulacji. W procesie oceny oferty będzie dokonywana analiza zgodności i spójności punktu 4 z zestawieniem kosztów realizacji zadania cz. V punkt V.A. oferty
2. W cz. V punkt V.A. oferty w punkcie II, nazwanym w nowym wzorze oferty „Koszty administracyjne”, należy wpisywać wszystkie koszty związane z obsługą realizacji zadania, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego działania merytorycznego.
3. Nie należy pozostawiać niewypełnionych pól w ofercie.
4. W Polu „**Tytuł zadania publicznego**” **Oferent może wpisać własny, wymyślony tytuł zadania. Nie należy wpisywać nazwy zadania na który ogłoszony jest konkurs konkursie.**

X. Dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji udziela:

Piotr Śliwiński

Zastępca Naczelnika Wydziału Zdrowia Publicznego i Spraw Społecznych.

tel. 22 766-40-08.