

**ZARZĄDZENIE NR 676/25
PREZYDENTA MIASTA KROSNA**

z dnia 19 listopada 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań
publicznych na rzecz mieszkańców miasta Krosna z zakresu
zapobiegania uzależnieniom oraz skutkom zdrowotnym i społecznym
wynikającym z uzależnień**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 z późn.zm.), art. 2 pkt 3b w związku z art. 13 pkt 3, art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1670 z późn.zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla podmiotów określonych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 pkt 3b ww. ustawy, w tym dla organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338), na realizację zadania publicznego pn. „Realizacja programów profilaktycznych wśród dzieci i młodzieży w ich środowisku lokalnym oraz podczas wyjazdów wypoczynkowych”.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie, stanowiąca załącznik do zarządzenia, zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krosna, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28a oraz na stronie internetowej krosno.pl, w zakładce Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krosna.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Krosna

Piotr Przytocki

Prezydent Miasta Krosna

Na podstawie art. 14 ust. 1 i art. 15 w związku z art. 2 pkt 3b, art. 13 pkt 3, art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1670 z późn.zm.) oraz uchwały Nr XIX/527/25 Rady Miasta Krosna z dnia 29 października 2025 r. w sprawie Roczno programu współpracy Gminy Miasto Krosno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

i zaprasza do składania ofert na realizację zadania publicznego z zakresu zapobiegania uzależnieniom oraz skutkom zdrowotnym i społecznym wynikającym z uzależnień pn. „Realizacja programów profilaktycznych wśród dzieci i młodzieży w ich środowisku lokalnym oraz podczas wyjazdów wypoczynkowych”.

LZADANIE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU:

„Realizacja programów profilaktycznych wśród dzieci i młodzieży w ich środowisku lokalnym oraz podczas wyjazdów wypoczynkowych”.

Celem zadania jest realizowanie profilaktyki uniwersalnej adresowanej do dzieci i młodzieży, dostosowanej do wieku uczestników, zwiększenie świadomości dzieci i młodzieży na temat negatywnych skutków uzależnień, w tym behawioralnych oraz szkód bieżących, poznanie metod przeciwdziałania oraz promowanie aktywnego wypoczynku jako formy alternatywnej. Wypoczynek może być realizowany w formie wyjazdowej lub stacjonarnej.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2026 r.:
60.000 zł

III. WSPÓŁFINANSOWANIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Minimalna wysokość środków własnych wynosi **50%** sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Termin realizacji zadania ustala się **od dnia 19 stycznia 2026 r. do dnia 15 marca 2026 r.**
2. Termin realizacji zadania podany w ofercie powinien obejmować okres przygotowania, przeprowadzenia zadania w terminie podanym wyżej, zakończenia i rozliczenia zadania.
3. Zlecenie realizacji zadania publicznego ma formę wspierania wykonywania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
4. Adresatami zadań są mieszkańcy miasta Krosna.

5. Do oferty należy dołączyć opis formy, zakresu i sposobu realizowania programu profilaktycznego.

6. Obowiązkiem każdego podmiotu realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1440). W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

7. Podmioty realizujące zadanie publiczne są zobowiązane dopełnić wszystkie obowiązki wynikające z zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 1802 z późn.zm.).

8. Koszty kwalifikowalne. Z dotacji pokrywane mogą być koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania, w tym:

- 1) osobowe (wynagrodzenie płatne w celu realizacji zadania wraz z pochodnymi),
- 2) zakwaterowania i wyżywienia,
- 3) materiałów edukacyjnych i innych niezbędnych do realizacji opisanych zajęć,
- 4) ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania,
- 5) przejazdów,
- 6) zakupu biletów wstępu,
- 7) zakupu lub wypożyczenia sprzętu (niezbędnego do realizacji zadania),
- 8) administracyjne do 10 % całkowitych kosztów zadania, w szczególności:
 - wynagrodzenie koordynatora zadania,
 - wynagrodzenie obsługi księgowej związanej z realizacją zadania,
 - czynsze i opłaty za media (w wysokości proporcjonalnej do użytkowanej przez organizację powierzchni),
 - usługi telekomunikacyjne, Internet, związane z realizacją zadania,
 - wydatki przeznaczone na zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania.

9. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kosztorysie wykonania zadania. Zwiększenie kosztu w danej pozycji kosztorysu może ulec zmianie maksymalnie do 20 % w stosunku do kosztu określonego w ofercie.

10. Przesunięcia, o których mowa w ust. 9 nie mogą zwiększać kosztów osobowych i administracyjnych zadania publicznego.

11. Podmioty realizujące zadanie publiczne będą zobowiązane do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego wg. wzoru stanowiącego **załącznik Nr 2 do ogłoszenia**.

12. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną sprecyzowane w umowie.

13. Podmiot, który otrzyma dotację zobowiązany jest do informowania na swojej stronie internetowej i w materiałach związanych z realizacją zadania, że realizowane zadanie finansowane jest ze środków budżetu Miasta Krosna wraz z zamieszczeniem logo **Krosno Miasto Szkła**. Logo do pobrania znajduje się pod linkiem: <https://www.krosno.pl/dla-mieszkanow/samorzad/prezydent>.

V. PODMIOT UPRAWNIONY:

Podmiotami uprawnionymi są podmioty, określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami, określonymi w art. 2 pkt 3b ww. ustawy, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338).

VI. KRYTERIA OCENY OFERT:

1. Wzór oferty określa **załącznik Nr 1 do ogłoszenia** o konkursie ofert.
2. Oceny ofert dokona Komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Krosna.
3. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty wysłane za pomocą aplikacji internetowej Generатора eNGO.
4. Oferty oceniane będą w dwóch etapach:
 - 1) ocena formalna oferty. Oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych jeżeli:
 - a) zostanie złożona po terminie,
 - b) będzie nieprawidłowo wypełniona lub złożona na niewłaściwym formularzu,
 - c) będzie złożona w sposób niezgodny z warunkami realizacji zadania zawartymi w części IV ogłoszenia konkursowego,
 - d) zostanie złożona przez podmiot nieuprawniony,
 - e) nie zostaną dołączone załączniki określone w części XI;

Jeżeli komisja konkursowa uzna, że oferta podlega uzupełnieniu zostanie ona przesłana w aplikacji internetowej Generатора eNGO do Oferenta, który w terminie 3 dni od dnia otrzymania oferty zobowiązany jest do jej uzupełnienia i odesłania w ww. aplikacji.

- 2) ocena merytoryczna oferty. Oferty które spełnią wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej przez członków Komisji konkursowej. Przy ocenie merytorycznej ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a) planowane koszty realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - maksymalnie 25 pkt,
 - b) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie - maksymalnie 20 pkt,
 - c) wysokość współfinansowania zadania - maksymalnie 50 pkt,
 - d) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotacji w latach poprzednich – maksymalnie 5 pkt (podmiot, który dotychczas nie współpracował z Gminą Miasto Krosno otrzymuje maksymalną liczbę punktów).

Maksymalnie oferta może uzyskać 100 punktów. Nie przyjmuje się do realizacji oferty, która otrzyma mniej niż 55 punktów.

Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Krosna, po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej.

Prezydent Miasta Krosna może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku stwierdzenia, że:

- a) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
- b) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VII. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT I ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym, zamieszczonym w systemie elektronicznym eNGO, dostępnym na stronie <https://krosno.engo.org.pl>. Na etapie naboru, wypełniony formularz wniosku wraz z wymaganymi załącznikami należy przesłać wyłącznie drogą elektroniczną w aplikacji internetowej Generatora eNGO.
2. Oferty na zadania należy nadsyłać w terminie **do 15 dni od daty ukazania się ogłoszenia**.
3. Datą złożenia oferty jest data wysłania w aplikacji internetowej Generatora eNGO.

VIII. TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT:

Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do dnia **14 stycznia 2026 r.**

IX. TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT:

Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu ofert poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28a, opublikowanie na stronie internetowej Urzędu Miasta Krosna w zakładce dedykowanej organizacjom pozarządowym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

X. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT:

Oferent może odwołać się od rozstrzygnięcia konkursu ofert do Prezydenta Miasta Krosna w ciągu 3 dni od daty opublikowania na stronie internetowej Urzędu Miasta Krosna, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krosna oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna, ul. Lwowska 28a informacji o rozstrzygnięciu konkursu. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie do 7 dni.

XI. WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY:

Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- opisany zakres i sposób realizacji programu profilaktycznego,
- aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
- oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
- oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie, 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,
- oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą, i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł,
- pełnomocnictwo udzielone przedstawicielom jednostki terenowej do działania

w ramach niniejszego konkursu, w imieniu jednostki macierzystej- jeśli dotyczy.
Wymagane oświadczenia powinny zawierać klauzulę o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. **Oferenci, których oferty uzyskały ocenę pozytywną kwalifikującą do uzyskania dofinansowania, po otrzymaniu informacji z Urzędu Miasta Krosna o wysokości przyznanego dofinansowania zobowiązani są do dokonania w aplikacji internetowej Generators eNGO aktualizacji oferty w celu dostosowania kwoty przyznanego dofinansowania do zakresu rzeczowego, następnie przesłania do Urzędu Miasta Krosna w formie papierowej kompletu dokumentów tj.:**
 - 1) plik zaktualizowanej oferty wygenerowanej z Generators eNGO w formie PDF, opatrzony sumą kontrolną, podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu,
 - 2) pełnomocnictwo udzielone przedstawicielom jednostki terenowej do działania w ramach niniejszego konkursu, w imieniu jednostki macierzystej – jeśli dotyczy, kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem,
 - 3) opisany zakres i sposób realizacji programu profilaktycznego,
 - 4) oświadczenia wymienione w rozdziale XI ogłoszenia konkursowego.
2. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Miasto Krosno w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. Zastrzega się prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert, prawo do przedłużenia terminu złożenia ofert oraz prawo do przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert, bez podania przyczyny.
4. Zastrzega się prawo do unieważnienia otwartego konkursu ofert jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu,
 - c) wystąpi brak środków na realizację zadań w budżecie na 2026 r.
5. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia przy ul. Lwowskiej 28 a, pok. 212, tel. (13) 47- 43- 212.

.....
(pieczęć podmiotu)

wzór

OFERTA
na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego
(ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym)

I. Podstawowe informacje

Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
Nazwa zadania, na które jest składana oferta (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)	
Tytuł zadania publicznego	
Pełna nazwa podmiotu składającego ofertę	
Forma prawna	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze/ Ewidencji, NIP, REGON	
Adres siedziby, adres do korespondencji, strona www, adres e-mail, numer telefonu	
Numer rachunku bankowego podmiotu	
Dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, nr telefonu, adres poczty elektronicznej)	

II. Szczegółowy sposób realizacji zadania, w tym zakładane cele

(należy wskazać miejsce realizacji, grupę docelową, opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania)

--

III. Termin i miejsce realizacji zadania

Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
Miejsce realizacji zadania			

IV. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania)

Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji

V. Informacja o wysokości wnioskowanych środków

--

VI. Informacja o wysokości współfinansowania realizacji zadania, jeżeli dotyczy

--

VII. Informacja o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania:
1. kosztorys wykonania zadania

Lp.	Rodzaj kosztu	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity
I.	Koszty merytoryczne				
1					
2					
3					
4					
5					
6					
II.	Koszty administracyjne				
1					
2					
3					
III.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				

2. Przewidywane źródło finansowania zadania

Lp.	Źródło finansowania	zł	%
1.	Wnioskowana kwota dotacji		
2.	Kwota współfinansowania		
3.	Ogółem		

VIII. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert

--

IX. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób

.....
(pieczęć podmiotu)

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

Załączniki:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowaniu osób go reprezentujących,
- 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych, z obowiązkiem zawarcia w nim klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”,
- 3) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, z obowiązkiem zawarcia w nim klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”,
- 4) oświadczenie, 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, z obowiązkiem zawarcia w nim klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”,
- 5) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł, z obowiązkiem zawarcia w nim klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

.....
(pieczęć podmiotu)

wzór

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO
z zakresu zdrowia publicznego
 (ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym)

I. Podstawowe informacje

Organ administracji publicznej, do którego jest adresowane sprawozdanie	
Nazwa podmiotu składającego sprawozdanie	
Tytuł zadania publicznego	
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	
Data zawarcia umowy	
Numer umowy	

II. Sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania

1. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań
2. Opis, czy zakładane cele zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie

III. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty merytoryczne		
II.	Koszty administracyjne		
III.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1.	Kwota dotacji	zł	zł
2.	Kwota współfinansowania	zł	zł
3.	Ogółem	zł	zł
4.	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach realizacji zadania	%	%

IV. Zestawienie faktur i rachunków

L.p.	Nr dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł) ogółem	Kwota ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Data zapłaty
1.							
2.							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

V. Dodatkowe informacje mające wpływ na rozliczenie zadania



.....
(pieczęć podmiotu)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub osób
upoważnionych do składania oświadczeń woli)