

**Zarządzenie Nr B.0050.14.2024**  
**Burmistrza Miasta Kuźnia Raciborska**  
**z dnia 17.01.2024 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych z zakresu  
wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2024**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 t.j.) w związku z art. 190 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1426 t.j.) oraz art. 11 ust. 1 pkt 1, ust 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571 t. j.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2024.
2. Treść ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Zatwierdzić Regulamin konkursu na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2024.
2. Regulamin konkursu stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji konkursowej.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**/-/ Paweł Macha**

**Burmistrz Miasta**

## BURMISTRZ MIASTA KUŹNIA RACIBORSKA

na podstawie art. 190 ust. 1 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1426 t.j.) oraz na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 571 t.j.)

**ogłasza otwarty konkurs ofert  
na realizację zadania publicznego z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej  
na rok 2024**

### § 1

1. Przedmiotem konkursu jest wsparcie wykonania zadania publicznego poprzez udzielenie wsparcia rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo wychowawczych, będącego zadaniem własnym Gminy Kuźnia Raciborska, wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.

2. Rodzaj zadania

**Prowadzenie Placówki wsparcia dziennego w formie połączonej: opiekuńczej, w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych oraz pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę.**

Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie połączonej zapewnia:

- 1) pomoc dziecku w nauce,
- 2) opiekę nad dzieckiem i wychowanie,
- 3) organizację czasu wolnego, zabaw i zajęć sportowych oraz rozwój zainteresowań dziecka,
- 4) organizację działań animacyjnych i socjoterapeutycznych,
- 5) współpracę z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także z placówkami oświatowymi podmiotami leczniczymi.

3. Warunki dotyczące realizacji zadania:

- 1) Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie połączonej funkcjonuje nie mniej niż 9 godzin tygodniowo.
- 2) W placówce wsparcia dziennego, w jednym czasie, może przebywać najwyżej 30 dzieci.
- 3) Pierwszeństwo do przebywania w placówce mają dzieci skierowane przez Sąd, następnie dzieci, które wytypował asystent rodzinny, pracownik socjalny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kuźni Raciborskiej, pedagog oraz psycholog szkolny. W tym zakresie Placówka Wsparcia Dziennego współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz szkołami z terenu Gminy Kuźnia Raciborska, wyżej wymienione jednostki na wniosek Placówki Wsparcia Dziennego typują przebywających do placówki innych niż wskazani przez Sąd.

Pozostałe dzieci przebywające w placówce nie wymagają skierowania.

- 4) Placówką wsparcia dziennego kieruje kierownik posiadający kwalifikacje określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( Dz.U. z 2023r. poz. 1426 t. j.).
- 5) W placówce wsparcia dziennego zatrudnione osoby posiadają kwalifikacje określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( Dz.U. z 2023r. poz. 1426 t. j.). Wykaz osób zatrudnionych w placówce należy dołączyć do umowy. Każdorazową zmianę należy zgłosić do Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej.
- 6) Realizacja zadania powinna odbywać się zgodnie z przepisami i standardami, określonymi w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej a także z najwyższą starannością z uwzględnieniem potrzeb dzieci i młodzieży korzystającej ze wsparcia.
- 7) Lokal powinien spełniać warunki rozporządzenia MPiPS z dnia 13 października 2015r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz. U. z 2015r., poz.1630). Po zawarciu umowy należy dołączyć dokument potwierdzający prawo do lokalu (umowa, porozumienie lub inny dokument potwierdzający możliwość korzystania z lokalu).
- 8) Placówka Wsparcia Dziennego działa według harmonogramu, który przedkłada do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

#### 4. W ofercie należy określić:

- dni tygodnia oraz miesiące, w których ma być czynna placówka,
- godziny w których ma być czynna placówka w poszczególne dni tygodnia,
- liczbę dzieci i młodzieży mającej uczęszczać do placówki,
- liczbę grup w placówce wraz z podziałem wiekowym,
- liczbę posiłków dla dzieci w ciągu dnia,
- wykaz realizatorów zadania wraz z określeniem ich zadań,
- liczbę wolontariuszy wraz z określeniem charakteru pracy,
- program planowany do realizacji (przykładowe scenariusze),
- wykaz realizatorów zadania,
- miesięczny harmonogram pracy placówki,
- wykaz działań promocyjnych podejmowanych przez oferenta,
- szczegółową specyfikację miesięcznego kosztu 1 dziecka uczęszczającego do placówki wsparcia dziennego,
- przykładowe plany pracy z dzieckiem i jego rodziną,
- listę dzieci i młodzieży korzystających z pomocy placówki wsparcia dziennego,
- informacje o planowanym wynagrodzeniu brutto dla osób zatrudnianych na poszczególnych stanowiskach wraz z informacją o rodzaju umowy, na podstawie której realizowane będzie zadanie,
- informacje o wolontariacie, w oparciu o który realizowane będzie zadanie wraz z opisem przypisanych zadań,
- informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, w zakresie którego dotyczy zadanie.

5. Kwota przeznaczona na dofinansowanie zadania: **55.000,00zł.**

6. Termin realizacji zadania – **od dnia podpisania umowy do 31.12.2024 r.**

## **§ 2**

1. Konkurs skierowany jest do podmiotów, o których mowa w art. 190 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

## **§ 3**

1. Do oferty należy załączyć:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, który jest zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany.
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której placówka wsparcia dziennego ma prowadzić działalność,
- 3) pozytywną opinię Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i o warunkach bezpieczeństwa i higieny w budynku, w którym mieścić się będzie placówka wsparcia dziennego oraz najbliższym jego otoczeniu.
- 4) projekt statutu placówki wsparcia dziennego,
- 5) projekt regulaminu organizacyjnego placówki wsparcia dziennego,
- 6) oświadczenie oferenta, że na realizację zadania będzie prowadzona odrębna księgowość,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób zatrudnianych w placówce zgodnie z zapisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

2. Wszystkie dołączone do wniosku kserokopie winne zawierać adnotację „za zgodność odpisu z oryginałem”.

## **§ 4**

1. Wymagany wkład własny podmiotu składającego ofertę to 20 % całkowitego kosztu zadania w tym minimum 5% - wkład finansowy, pozostałość – wkład osobowy.

2. Wkładem własnym pozafinansowym, w formie należycie wycenionego wkładu osobowego, może być w szczególności: świadczenie wolontariusza i praca społeczna członków,

3. Dotowane mogą być tylko zadania realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Kuźnia Raciborska od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2024 r.

4. Dotacja nie może być wykorzystana na realizację zadań inwestycyjnych.
5. Z dotacji nie będzie rozliczany zakup środków trwałych po wartości powyżej 3.500,00zł.
6. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania bez konieczności uprzedniego informowania Zleceniodawcy. Przesunięcia są dopuszczalne jeżeli zwiększenie nie przekroczy 10% pojedynczego kosztu. Przesunięcia dokonane w tych granicach nie stanowią podstawy do zmiany umowy.
7. **Oferty konkursowe i sprawozdania częściowe oraz końcowe należy sporządzić i złożyć za pośrednictwem internetowej platformy Witkac.pl znajdującej się na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl), a następnie wydrukować i po podpisaniu przez osoby upoważnione dostarczyć do Punktu Obsługi Mieszkańca (parter Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej , ul. Słowackiego 4).**
8. Oferta winna być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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 ).
9. Do oferty należy dołączyć oświadczenie oferenta, że na realizację zadania prowadzona będzie odrębna księgowość.
10. Do oferty należy dołączyć oświadczenie oferenta o niezaleganiu finansowym wobec jednostek organizacyjnych Gminy Kuźnia Raciborska.
11. Do oferty należy dołączyć analizę i ocenę realizacji zadań zleconych organizacji przez Gminę Kuźnia Raciborska w latach poprzednich (2021r., 2022r. ,2023r.), z uwzględnieniem rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych pieniędzy, a na wezwanie również analizę i ocenę zadań realizowanych z innych jednostek.
12. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 31.12.2024 r.
13. **Terminy i miejsce składania ofert:**  
**Termin składania ofert za pośrednictwem internetowej platformy Witkac.pl upływa 07.02.2024 r.**  
**Termin dostarczenia wersji papierowej oferty do Punktu Obsługi Mieszkańca upływa 09.02.2024r.**
14. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem - „PLACÓWKA WSPARCIA DZIENNEGO” w Punkcie Obsługi Mieszkańca (parter budynku Urzędu Miejskiego w Kuźni

Raciborskiej, ul. Słowackiego 4) w godzinach pracy punktu tj. Poniedziałek-Czwartek 8:00-15:00, Piątek 8:00-13:00.

## § 5

Złożona oferta podlega ocenie formalnej, następnie ocenie merytorycznej dokonanej przez komisję konkursową, powołaną przez Burmistrza Miasta Kuźnia Raciborska.

Dopuszcza się wezwanie oferenta do uzupełnienia w terminie 3 dni błędów formalnych w złożonej ofercie.

1. Przy ocenie ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) organizacyjne ( tj. możliwość realizacji zadania przez oferenta; deklarowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób; wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków),
  - 2) finansowe (tj. przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania; udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł; oraz w przypadku gdy organizacja otrzymywała już dotacje także rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia poprzednich dotacji),
  - 3) merytoryczne (tj. adresaci zadania, okres realizacji i spodziewane efekty).
2. Każde kryterium będzie oceniane w skali od 0 do 5 punktów przez każdego członka komisji konkursowej. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferenta do otrzymania dotacji wynosi 50% możliwej do uzyskania maksymalnej liczby punktów.
3. W przypadku złożenia przez jeden podmiot ofert pokrywających się tzn. takich, które są zbieżne tematycznie i merytorycznie oraz mają podobny termin realizacji, dofinansowany może zostać tylko jeden wniosek.
4. Odrzuceniu podlegają oferty:
  - 1) złożone po terminie wskazanym w § 4 ust. 11,
  - 2) niespełniające wymogów formalnych, w szczególności: złożone na nieprawidłowych drukach, niekompletne, nieczytelne lub nieprawidłowo wypełnione,
  - 3) nieopatrzone pieczęciami i niepodpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy, zgodnie z postanowieniami statutu oraz których załączone kserokopie nie posiadają adnotacji „za zgodność z oryginałem”.
  - 4) niespełniające wymogu określonego w § 4 ust. 1 i 2 niniejszego ogłoszenia.
5. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia **29.02.2024 r.**
7. Decyzję dotyczącą wyboru najkorzystniejszych ofert i wysokości udzielonej dotacji podejmie Burmistrz Miasta Kuźnia Raciborska po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Wyniki

konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Kuźnia Raciborska [www.kuznia-raciborska.finn.pl](http://www.kuznia-raciborska.finn.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim Kuźnia Raciborska. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.

Burmistrz zastrzega sobie możliwość wyboru więcej niż jednej najkorzystniejszej oferty w danym zadaniu.

8. Realizacja zadania powinna odbywać się z uwzględnieniem aktualnych, na dzień realizacji działania, wytycznych rządowych i sanitarnych. Za realizację wydarzeń, zgodnie z ww. wytycznymi, odpowiedzialność i skutki ewentualnych uchybień czy nieprawidłowości ponosi organizacja.

## § 6

1. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku warunkiem zawarcia umowy jest dostarczenie:

- 1) zaktualizowanego kosztorysu do kwoty otrzymanej dotacji,
- 2) zaktualizowanego harmonogramu do kwoty otrzymanej dotacji,
- 3) kopii aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, który jest zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany.

2. W przypadku udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, podmiot jest zobowiązany do osiągnięcia celu określonego w ofercie lub może odstąpić od podpisania umowy. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy, podmiot ma obowiązek pisemnie powiadomić Burmistrza o swojej decyzji w terminie do 14 dni od daty uzyskania informacji o przyznaniu dotacji.

## § 7

Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania będzie regulować umowa zawarta przed datą rozpoczęcia realizacji zadania pomiędzy oferentem a Gminą Kuźnia Raciborska.

## § 8

Postępowanie będzie prowadzone zgodnie z Ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571 t.j.) oraz Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U z 2018 r. poz. 2057).

**/-/ Paweł Macha  
Burmistrz Miasta**

Załącznik Nr 2  
Do Zarządzenia Nr B.0050.14.2024  
Burmistrza Miasta Kuźnia Raciborska  
z dnia 17.01.2024 r.

**REGULAMIN**  
**PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**  
**DO ROZPATRYWANIA PROJEKTÓW OTWARTEGO KONKURSU OFERT**  
**NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH**  
**Z ZAKRESU:**  
**WSPIERANIA RODZINY I SYSTEMU PIECZY ZASTĘPCZEJ**  
**NA ROK 2024**

**§ 1**

Regulamin ma zastosowanie do organizacji pozarządowych prowadzących działalność w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej oraz do osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej lub pomocy społecznej art. 190 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2023 r. poz. 571 t. j.)

1. Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją”, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Przewodnicząca Komisji oraz członkowie zobligowani są przed przystąpieniem do rozpatrywania ofert, do złożenia oświadczenia wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 i 2.
3. Na posiedzeniu Komisji, oprócz członków, obecna może być osoba protokołującą obrady.
4. Posiedzenie Komisji zwołuje i prowadzi Przewodnicząca, a w przypadku jej nieobecności, wyznaczony przez Przewodniczącą członek.
5. Członkowie Komisji o terminie posiedzenia zostają poinformowani telefonicznie lub pisemnie.
6. Komisja podejmuje skuteczne rozstrzygnięcia w zakresie swojego działania w obecności nie mniej niż 3 członków, w tym Przewodniczącej lub osoby przez nią wskazanej.
7. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.

**§ 2**

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie zadania – **55.000,00 zł.**
2. Termin realizacji zadania – **od dnia podpisania umowy do 31.12.2024r.**



3. Terminy i miejsce składania ofert:

Termin składania ofert za pośrednictwem internetowej platformy Witkac.pl upływa 07.02.2024 r.

Termin dostarczenia wersji papierowej oferty do Punktu Obsługi Mieszkańca upływa 09.02.2024 r.

Oferty złożone po terminie wynikającym z warunków ogłoszonego konkursu, a także niekompletne, wypełnione w sposób nieprawidłowy lub nieczytelny oraz gdy wysokość udziału własnego oferenta w realizacji zadania jest mniejsza niż 20 % jego wartości kosztorysowej nie będą brane pod uwagę.

1. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:

1) Organizacyjne (tj. możliwość realizacji zadania przez oferenta; deklarowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób; wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków),

2) Finansowe (tj. przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania; udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł; oraz w przypadku gdy organizacja otrzymywała już dotacje także rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia poprzednich dotacji),

3) Merytoryczne (tj. adresaci zadania, okres realizacji i spodziewane efekty).

2. Każdy członek Komisji jest zobowiązany do zapoznania się z projektami ofert.

3. Każdy z członków Komisji ocenia punktowo złożone projekty w skali od 0 do 5 punktów na karcie ocen, która stanowić będzie arkusz pomocowy przy rozdziale środków.

4. Wymagana liczba punktów uprawniających oferentów do otrzymania dotacji wynosi 50% maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania.

5. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez dwóch lub więcej oferentów, wybrana będzie tylko jedna oferta, a o wyborze projektu decyduje dodatkowy punkt Przewodniczącej Komisji.

6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie, a część zadań przewidzianych przez oferenta ograniczona.

7. Podział środków finansowych przeznaczonych na realizację projektu pozostawia się do dyspozycji członków Komisji.

### § 3

Komisja po zakończeniu prac przekazuje Burmistrzowi Miasta Kuźnia Raciborska protokół z propozycją wybranych ofert oraz przyznanych dotacji i ulega rozwiązaniu.

### § 4

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia **29.02.2024 r.**

1. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokonuje Burmistrz Miasta Kuźnia Raciborska w formie zarządzenia.

2. Burmistrz Miasta Kuźnia Raciborska zastrzega sobie możliwość nierozstrzygnięcia konkursu.

3. Od decyzji Burmistrza Miasta Kuźnia Raciborska nie przysługuje odwołanie.

4. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Kuźnia Raciborska - [www.kuznia-raciborska.finn.pl](http://www.kuznia-raciborska.finn.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim Kuźnia Raciborska.

**§ 5**

Obsługę administracyjną konkursu prowadzi Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich.

**/-/ Paweł Macha  
Burmistrz Miasta**

**Załącznik Nr 1  
do Regulaminu pracy komisji konkursowej do  
rozpatrywania projektów otwartego konkursu ofert  
na realizację zadań publicznych z zakresu: wspierania  
rodziny i systemu pieczy zastępczej na 2024 rok**

**OŚWIADCZENIE  
Przedstawiciela Organizacji Pozarządowej**

Oświadczam, że biorąc udział w pracach komisji konkursowej ds. opiniowania złożonych ofert na realizację zadań Miasta Kuźnia Raciborska nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert, jednocześnie oświadczam, że nie podlegam wyłączeniu określone w art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 775).

.....

Podpis Przedstawiciela Organizacji/Członka Komisji

**/-/ Paweł Macha  
Burmistrz Miasta**

**Załącznik Nr 2  
do Regulaminu pracy komisji konkursowej do  
rozpatrywania projektów otwartego konkursu ofert  
na realizację zadań publicznych z zakresu: wspierania  
rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2024**

**OŚWIADCZENIE  
Przewodniczącej Komisji/Przedstawiciela Burmistrza**

Oświadczam, że biorąc udział w pracach komisji konkursowej ds. opiniowania złożonych ofert na realizację zadań Miasta nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert, jednocześnie oświadczam, że nie podlegam wyłączeniu określonymu w art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 775)

.....

Podpis Przewodniczącej Komisji/Podpis Przedstawiciela Burmistrza

**/-/ Paweł Macha  
Burmistrz Miasta**