

**ZARZĄDZENIE NR 248/24  
PREZYDENTA MIASTA KROSNA**

z dnia 29 listopada 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego na rzecz mieszkańców miasta Krosna w 2025 roku.**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) w związku z art. 5 ust. 4 pkt 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491)

zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla podmiotów określonych w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491) na realizację zadania pn. **Organizacja imprez kulturalnych w mieście.**

**§ 2.** Treść ogłoszenia o otwartym konkursie, stanowiąca załącznik do niniejszego zarządzenia, zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna oraz na stronie internetowej [www.krosno.pl](http://www.krosno.pl).

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Krosna.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta  
Krosna

**Piotr Przytocki**

## Prezydent Miasta Krosna

### OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację zadania publicznego w 2025 roku pn.:

#### Organizacja imprez kulturalnych w mieście

#### I. PODSTAWA PRAWNA

1. Art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491).
2. Art. 127 ust.1 pkt 1 lit. e, art.151 ust 1 oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzoru sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
4. Uchwała nr VII/154/24 Rady Miasta Krosna z dnia 29 października 2024 r. w sprawie Roczno programu współpracy Gminy Miasto Krosno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025.

#### II. RODZAJ ZADAŃ, ZAKRES WSPÓŁPRACY, WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ

1. **Nazwa zadania:** Organizacja imprez kulturalnych w mieście.
2. **Wysokość środków przeznaczonych na realizację:** 60 000,00 zł.

Wysokość środków publicznych zabezpieczonych na realizację zadań z zakresu kultury w 2024 r. wynosi 141 560,00 zł., 2023 roku - 105 000,00 zł.

3. Maksymalna wysokość dotacji na jedno zadanie: do kwoty 10 000,00 zł.
4. Cele zadania:
  - 1) zapewnienie mieszkańcom Krosna dostępu do wydarzeń kulturalnych organizowanych na terenie miasta;
  - 2) wzbogacenie oferty kulturalnej miasta.
5. Oczekiwane rezultaty zadania oraz oczekiwane źródła danych o osiągniętych wskaźnikach:
  - 1) liczba wydarzeń w ramach zadania – sposób mierzenia: plakaty, zaproszenia, programy, dokumentacja fotograficzna, informacja prasowa itp.;
  - 2) liczba osób objętych wydarzeniem – sposób mierzenia np: listy obecności (w przypadku warsztatów), dokumentacja fotograficzna.

#### III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dotację są organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491). Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej mogą ubiegać się o dotację za pośrednictwem zarządu głównego lub

- oddziału posiadającego osobowość prawną lub na podstawie upoważnienia do bezpośredniego wykonania zadania.
2. O dotację mogą ubiegać się wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i realizować będą zadanie na rzecz mieszkańców miasta Krosna.
  3. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.
  4. Dotacja może być przyznana na finansowanie zadań statutowych organizacji nieodpłatnej lub płatnej. Nie dopuszcza się finansowania z dotacji działalności gospodarczej organizacji.
  5. W przypadku zlecenia realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki osobno dla każdej organizacji lub podmiotu, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.
  6. Udział wkładu własnego w realizację zadania publicznego nie może być niższy niż 20% w stosunku do planowanych kosztów zadania. Wkład oferenta może pochodzić z:
    - 1) wkładu własnego finansowego - stanowić musi min. 10% planowanych kosztów zadania;
    - 2) wkładu własnego niefinansowego: osobowego i rzeczowego - stanowić może max. 10% planowanych kosztów zadania;
    - 3) świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.
  7. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
  8. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.
  9. W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana więcej niż jedna oferta.
  10. Dotacja może być przeznaczona na finansowanie wydatków bezpośrednio związanych z realizacją zadania zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową.
  11. Prezydent Miasta Krosna może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku stwierdzenia, że:
    - 1) oferent lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych;
    - 2) zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

#### **IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 30 grudnia 2025 r. Oferent, który będzie realizował zadanie od dnia 2 stycznia 2025 r. do czasu zawarcia umowy finansuje zadanie ze środków finansowych własnych i na własną odpowiedzialność. W przypadku otrzymania dotacji na zadanie, które będzie realizowane od dnia 2 stycznia 2025 r., koszty poniesione przed datą zawarcia umowy będą mogły być rozliczone jako wkład własny. Koszty te nie będą mogły być rozliczone jako koszty sfinansowane z przyznanej dotacji. Koszty sfinansowane z dotacji będą rozliczane od dnia zawarcia umowy z oferentem.
2. Czas realizacji zadania określony w ofercie powinien obejmować: przygotowanie, realizację, zakończenie i rozliczenie.
3. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany istotne wpływające na sposób realizacji zadania wymagają zgłoszenia w formie zaktualizowanego zakresu działań/harmonogramu. Zmiany wymagają aneksu do umowy.
4. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami o 20% z zachowaniem danego kosztu. Zmiany powyżej 20% na danej pozycji kosztów wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Gminy Miasto Krosno. Zmiany wymagają aneksu.
5. Pisemnej zgody wymaga utworzenie nowej pozycji kosztorysowej w ramach kwoty dotacji. Po uzyskaniu zgody oferent zobligowany jest do złożenia zaktualizowanej oferty. Zmiana powyższa wymaga aneksu do umowy.
6. Wkład osobowy - wolontariat w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie to nieodpłatna dobrowolna praca. Wartość jednej godziny pracy wolontariusza

- ustala się do kwoty 30 zł. Praca wolontariusza rozliczona zostanie na podstawie oświadczenia o ilości przepracowanych godzin, potwierdzonego przez osoby upoważnione przez stowarzyszenie/klub na rzecz którego praca została wykonana.
7. Wkładem rzeczowym są przedmioty służące do realizacji zadania publicznego. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego dokonywana jest w zakresie w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego i powinien być wyliczony według obowiązujących cen rynkowych. Wkład rzeczowy przedstawiony we wniosku rozliczany będzie na podstawie oświadczenia oferenta przedstawiającego szczegółową kalkulację wartości wniesionego do zadania wkładu rzeczowego. Wkład rzeczowy powinien być wyliczony według obowiązujących cen rynkowych.
  8. W przypadku uzyskania dotacji w wysokości wnioskowanej kwoty, oferent zobowiązany jest do zaangażowania w realizację projektu środków finansowych własnych w kwocie nie mniejszej niż zadeklarowana w ofercie konkursowej.
  9. W przypadku uzyskania dotacji niższej od wnioskowanej, oferent składa aktualizację oferty na realizację wybranego zadania w terminie do 30 dni od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert wraz z pismem przewodnim określającym przyczyny i zakres zmian.
  10. Na podstawie złożonej aktualizacji oferty zostanie przygotowana umowa określająca szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania, formy wypłaty i rozliczenia przyznanej dotacji.
  11. Termin i sposób przekazania dotacji zostanie określony w umowie na realizację zadania.
  12. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zgodnie z zawartymi w umowie zapisami.
  13. Wydatki z dotacji powinny być poniesione w sposób legalny, celowy, racjonalny i oszczędny.
  14. Sposób opisanie dokumentów księgowych określony będzie w umowie.
  15. W przypadku gdy podatek od towarów i usług nie stanowi kosztu przedsięwzięcia kalkulacja winna być ujęta w kwotach netto.
  16. Za kwalifikowane uznaje się koszty związane z realizacją zadania, które:
    - 1) są niezbędne do realizacji zadania;
    - 2) zostaną uwzględnione w kosztorysie zadania określonym w ofercie oraz w umowie zawartej z oferentem;
    - 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;
    - 4) zostaną faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
    - 5) poparte są stosownymi dokumentami i wykazane są w dokumentacji finansowej oferenta.
  17. Kosztów kwalifikowalnych nie stanowią:
    - 1) koszty niezwiązane z realizacją zadania;
    - 2) koszty poniesione na przygotowanie oferty;
    - 3) koszty zakupów inwestycyjnych i robót remontowo-budowlanych;
    - 4) koszty poniesione przed i po terminie zakończenia realizacji zadania.
  18. Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% kwoty dotacji.
  19. Niedozwolone jest sfinansowanie lub refundacja całkowita lub częściowa danego wydatku dwa razy ze środków publicznych. Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:
    - 1) sfinansowanie lub refundacja tego samego wydatku w ramach dwóch różnych zadań, współfinansowanych ze środków budżetu Gminy Miasto Krosno, bądź innych środków publicznych wspólnotowych lub krajowych;
    - 2) sfinansowanie lub refundacja kosztów podatku VAT ze środków budżetu Gminy Miasto Krosno, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.).
  20. Podmioty, które otrzymują dotację zobowiązane są do zamieszczania informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Gminy Miasto Krosno w postaci zapisu **„Zrealizowano przy pomocy finansowej Miasta Krosna”**, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

21. Przy realizacji zadania oferent zobowiązany jest stosować zasady wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411), co najmniej w minimalnym zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy.

## V. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT KONKURSOWYCH

1. Oferta na zadanie musi być sporządzona na formularzach zamieszczonych 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 o dofinansowanie na realizację zadań należy nadsyłać do 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia.
3. Datą złożenia wniosku o dofinansowanie jest data jego wysłania w aplikacji internetowej Generatora eNGO.

## VI. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

1. Statut oferenta.
2. Oświadczenie o zgodności z oryginałem dokumentów załączonych do wniosku według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia.

## VII. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Oferty rozpatrywane będą przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Krosna.
2. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty wysłane za pomocą aplikacji internetowej Generatora eNGO. Wzór oferty, umowy i sprawozdania określa załącznik nr 1, nr 3 i nr 5 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 wzoru sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057) dostępny na stronie <https://krosno.engo.org.pl>.
3. Ocena formalna ofert:
  - 1) Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu:
    - a) sporządzenia i złożenia w sposób inny niż opisany w pkt. V,
    - b) złożenia przez podmiot nieuprawniony,
    - c) zakresu zadania niezgodnego z celami konkursu,
    - d) niespełnienia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie.
  - 2) Oferta podlega uzupełnieniu w przypadku gdy:
    - a) rubryki formularza oferty i/lub załączników nie są wypełnione w sposób wyczerpujący,
    - b) brak jest kompletu załączników,
    - c) załączniki nie są podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu,
    - d) kopia załączników nie jest opatrzona klauzulą „za zgodność z oryginałem” i podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu,
    - e) kosztorys zadania nie jest wypełniony w sposób jasno określający przeznaczenie zaplanowanego wydatku bezpośrednio związanego z realizacją zadania.
4. Jeżeli komisja konkursowa uzna, że oferta podlega uzupełnieniu zostanie ona przesłana w aplikacji internetowej Generatora eNGO do oferenta, który w terminie 7 dni od dnia otrzymania oferty zobowiązany jest do jej uzupełnienia i odesłania.
5. Ocena merytoryczna ofert:

Ocenie merytorycznej podlegają oferty, które spełniły wymogi formalne. Przy ocenie merytorycznej ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:

  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego – maksymalnie 5 pkt.;
  - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - maksymalnie 5 pkt.;

- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne - maksymalnie 5 pkt.;
  - 4) udział środków finansowych własnych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego - maksymalnie 7 pkt.;
  - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - maksymalnie 5 pkt.;
  - 6) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotacji w latach poprzednich – maksymalnie 3 pkt (organizacja, która dotychczas nie współpracowała z Gminą Miasto Krosno otrzymuje maksymalną ilość punktów).
6. Maksymalnie oferta może uzyskać 30 punktów. Nie przyjmuje się do realizacji oferty, która otrzyma mniej niż 16 punktów.
7. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Krosna, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Decyzja Prezydenta jest ostateczna.

## VIII. TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKÓW

1. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia 20 lutego 2025 r. poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta Krosna oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miasta Krosna.
2. Oferenci, których oferty uzyskały ocenę pozytywną kwalifikującą do uzyskania dofinansowania, po otrzymaniu informacji z Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu o wysokości przyznanego dofinansowania zobowiązani są do dokonania w aplikacji internetowej Generatora eNGO aktualizacji oferty w celu dostosowania kwoty przyznanego dofinansowania do zakresu rzeczowego, następnie przesłania w formie papierowej kompletnej dokumentacji, tj.:
  - 1) zaktualizowanej oferty wygenerowanej z Generatora eNGO opatrzonej sumą kontrolną (zgodną z wysłaną w aplikacji internetowej) podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu;
  - 2) statut oferenta;
  - 3) oświadczenie zgodności z oryginałem dokumentów załączonych do oferty według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia.

## IX. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta Krosna, reprezentowany przez Prezydenta Miasta Krosna, adres: Krosno, ul. Lwowska 28a, um@um.krosno.pl, dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@um.krosno.pl;
- 2) dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – za zgodą przedstawiciela ustawowego osoby, której dane dotyczą, do celów związanych z organizacją otwartego Konkursu ofert na realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców Miasta Krosna w 2025 r. pn. Organizacja imprez kulturalnych w mieście;
- 3) przekazanie danych jest konieczne do uczestnictwa w Konkursie;
- 4) dostęp do danych posiadają uprawnieni pracownicy Urzędu Miasta Krosna. Dane zostaną udostępnione członkom Komisji Konkursowej;
- 5) osobie, której dane dotyczą przysługują prawa do kontroli przetwarzania danych, określone w art. 15-18 RODO, w szczególności prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania;
- 6) dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, który będzie miał wpływ na podejmowanie decyzji mogących wywołać skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpłynąć. Dane nie będą poddawane profilowaniu;

- 7) osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na adres: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Kwota 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.
2. Zastrzega się prawo do unieważnienia otwartego konkursu ofert jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty;
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
3. Uwagi dotyczące ofert wyłonionych w naborze elektronicznym:
  - 1) zaktualizowaną ofertę wraz z załącznikami należy składać w jednym egzemplarzu;
  - 2) wszystkie rubryki formularza oferty i załączników powinny być wypełnione w sposób wyczerpujący;
  - 3) w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru;
  - 4) ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu;
  - 5) jeśli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji;
  - 6) w przypadku składania kopii ww. załączników należy opatrzyć je klauzulą „za zgodność z oryginałem” i podpisać przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu;
  - 7) załączniki zamieszczone w plikach muszą być czytelne.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu, ul. Lwowska 28 a, pok. 334, tel. (13) 47-43-334.

Dane oferenta

(Miejscowość).....dnia.....r.

.....

(nazwa organizacji)

.....

(adres organizacji)

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam/y, że wszystkie załączone do oferty na realizację zadania publicznego pn.: Organizacja imprez kulturalnych w mieście, dokumenty są zgodne z oryginałem, a dane w nich zawarte odzwierciedlają stan faktyczny. Wszystkie informacje podane we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

Podpisy osób upoważnionych  
(ze wskazaniem pełnionej funkcji)