

**ZARZĄDZENIE NR 2017/21  
PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA**

z dnia 15 grudnia 2021 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej celem zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gdańskiego Programu Promocji Zdrowia i Przeciwdziałania Chorobom Cywilizacyjnym na lata 2021 – 2025 oraz Programu wsparcia prokreacji dla mieszkańców Gdańska w latach 2017 – 2025 i ustalenia regulaminu pracy Komisji**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 w związku z art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2021 poz. 1372, 1834), art. 2, art.13 pkt 3 art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. Dz. U. 2021 r., poz. 1956) oraz pkt X załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr 1941/21 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację w roku 2022 zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gdańskiego Programu Promocji Zdrowia i Przeciwdziałania Chorobom Cywilizacyjnym na lata 2021 – 2025 oraz Programu wsparcia prokreacji dla mieszkańców Gdańska w latach 2017 – 2025, **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową do zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gdańskiego Programu Promocji Zdrowia i Przeciwdziałania Chorobom Cywilizacyjnym na lata 2021 – 2025 oraz Programu wsparcia prokreacji dla mieszkańców Gdańska w latach 2017 – 2025, zgodnie z Zarządzeniem Nr 1941/21 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację w roku 2022 zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gdańskiego Programu Promocji Zdrowia i Przeciwdziałania Chorobom Cywilizacyjnym na lata 2021 – 2025 oraz Programu wsparcia prokreacji dla mieszkańców Gdańska w latach 2017 – 2025, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:

Przewodnicząca Komisji:

1) Izabela Chorzelska - przedstawicielka Prezydenta Miasta Gdańska

Wiceprzewodnicząca Komisji:

2) Maria Maślak – przedstawicielka Prezydenta Miasta Gdańska

Sekretarz Komisji:

3) Magda Rychlicka-Tomczyk/Barbara Zielińska - przedstawicielki Prezydenta Miasta Gdańska (zamiennie),  
Członkowie:

4) Aleksandra Fuchs - przedstawicielka Prezydenta Miasta Gdańska

5) Alina Kaszkiel-Suska - przedstawicielka organizacji pozarządowych, wskazana przez Gdańską Radę Organizacji Pozarządowych,

6) Beata Matyjaszczyk - przedstawicielka organizacji pozarządowych, wskazana przez Gdańską Radę Organizacji Pozarządowych,

7) Jolanta Stachowicz - przedstawicielka Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Gdańsku,

8) Anna Cieplińska – przedstawicielka Gdańskiego Ośrodka Promocji Zdrowia i Profilaktyki Uzależnień

9) Michał Miguła/Damian Awieruszko - przedstawiciele Prezydenta Miasta Gdańska (zamiennie),

10) Barbara Toczyńska-Kijewska – przedstawicielka Prezydenta Miasta Gdańska,

§ 2. Komisja może obradować w formie stacjonarnej, hybrydowej lub zdalnie za pomocą aplikacji. Decyzję o sposobie prowadzenia posiedzeń podejmuje Przewodnicząca Komisji bądź inna osoba z Komisji, która prowadzi obrady.

§ 3. 1. Do zadań Komisji Konkursowej należy:

- 1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczby złożonych ofert, w tym ofert wymagających uzupełnienia lub odrzuconych - niespełniających wymagań formalno-prawnych;
- 2) analiza formalna i merytoryczno-finansowa zawartości ofert, w tym uzasadnienie w przypadku oddalenia ofert;
- 3) przedłożenie do rekomendacji Prezydentowi Miasta Gdańska wykazu najkorzystniejszych wybranych ofert;
- 4) opiniowanie odwołań od rozstrzygnięcia konkursu;
- 5) zatwierdzenie protokołu prac Komisji, pod którym podpisują się osoby uczestniczące w posiedzeniu Komisji stacjonarnie, osoby uczestniczące zdalnie składają oświadczenie zatwierdzające protokół bądź wnoszące uwagi i przesyłają je drogą elektroniczną w formie skanu do Przewodniczącej Komisji lub Sekretarza Komisji bądź innej osoby z Komisji, która prowadzi obrady, stanowiące załącznik nr 5.

2. Komisja rozwiązuje się z chwilą ostatecznego zatwierdzenia i ogłoszenia wyników konkursu ofert.

§ 4. 1. Zatwierdza się Regulamin pracy Komisji Konkursowej rozpatrującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Zatwierdza się wzór oświadczenia członków Komisji o braku podstaw do wyłączenia z prac Komisji, stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

3. Zatwierdza się wzór deklaracji bezstronności i poufności, stanowiący Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

4. Zatwierdza się wzór oświadczenia dotyczącego stanu zdrowia, stanowiący Załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

5. Zatwierdza się wzór oświadczenia zatwierdzającego protokół, stanowiący Załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

§ 6. Zarządzenie podlega ogłoszeniu:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasta Gdańska –Urzędu Miejskiego w Gdańsku,
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gdańsku,
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12,
- 4) w systemie informatycznym Witkac.pl.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA  
ZASTĘPCZYNI PREZYDENTA  
MIASTA GDAŃSKA

**Monika Chabior**

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

powołanej do zaopiniowania ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach **Gdańskiego Programu Promocji Zdrowia i Przeciwdziałania Chorobom Cywilizacyjnym na lata 2021 – 2025 oraz Programu wsparcia prokreacji dla mieszkańców Gdańska w latach 2017 – 2025** zgodnie z Zarządzeniem Nr 1941/21 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 2 grudnia 2021 roku.

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania i rozwiązuje się z chwilą ostatecznego zatwierdzenia i ogłoszenia wyników konkursu.
2. Komisja może obradować w formie stacjonarnej, hybrydowej lub zdalnie. Decyzję o sposobie prowadzenia posiedzeń podejmuje Przewodnicząca Komisji, bądź inna osoba z Komisji, która prowadzi obrady.
3. Skład Komisji określony jest w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Gdańska powołującym Komisję.
4. W przypadku zaistnienia podstaw do wyłączenia członka Komisji, w sytuacjach wskazanych w niniejszym Regulaminie Komisja rozpatruje oferty w niepełnym składzie, z zastrzeżeniem pkt. 20.
5. Pracą Komisji kieruje Przewodnicząca, a w razie jego nieobecności – Wiceprzewodnicząca bądź inna osoba, wskazana przez którąś z tych osób.
6. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
  - a) reprezentowanie Komisji w kontaktach zewnętrznych przed oferentami oraz innymi podmiotami;
  - b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
  - c) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji;
  - d) określenie zadań członków Komisji;
  - e) zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami konkursu przebiegu prac;
  - f) nadzorowanie prawidłowości sporządzenia protokołu;
  - g) informowanie Prezydenta Miasta Gdańska o okoliczności powodującej wykluczenie osoby wchodzącej w skład Komisji;
  - h) ustalanie informacji o przebiegu i wynikach oceny;
  - i) wszelkie inne czynności wynikające z konieczności prawidłowego przeprowadzenia konkursu;
  - j) poinformowanie członków Komisji o klauzuli informacyjnej dotyczących przetwarzania danych osobowych. Klauzula informacyjna stanowi załącznik do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej.
7. Przewodnicząca Komisji jest odpowiedzialna za zapewnienie bezstronności i przejrzystości podczas prac Komisji.
8. Komisja Konkursowa zapoznaje się z ofertami konkursowymi Oferentów przez system informatyczny Witkac.pl. Na pierwszym posiedzeniu Komisji po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, Przewodnicząca przyjmuje od wszystkich członków Komisji pisemne deklaracje o bezstronności i poufności, oświadczenia o braku podstaw do wyłączenia z prac Komisji oraz oświadczenia dotyczącego stanu zdrowia. Wzory oświadczeń i deklaracji stanowią Załączniki nr 2, 3

i 4 do niniejszego Zarządzenia. Deklarację i oświadczenie składa również Przewodnicząca Komisji Konkursowej, które przyjmuje Wiceprzewodnicząca. Członkowie Komisji obradujący zdalnie przesyłają pisemne deklaracje o bezstronności i poufności oraz oświadczenia o braku podstaw do wyłączenia z prac Komisji, których wzór stanowią Załączniki nr 2 i 3 do niniejszego Zarządzenia, przed pierwszym posiedzeniem drogą elektroniczną w formie skanu do Przewodniczącej Komisji lub Sekretarza Komisji bądź innej osoby z Komisji, która prowadzi obrady. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U 2021 poz. 735, 1491, 2052), dotyczące wyłączenia pracownika. Wyłączenie członka Komisji z postępowania nie powoduje konieczności uzupełnienia składu Komisji, gdy możliwe jest zachowanie kworum.

9. Członkowie Komisji nie mogą być powiązani z oferentami stosunkiem pokrewieństwa, powinowactwa lub służbowym tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.

10. Członek Komisji Konkursowej, który pozostaje z podmiotem biorącym udział w otwartym konkursie ofert w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieją uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, ma obowiązek poinformowania o tym Przewodniczącą lub inną osobę prowadzącą obrady i jest wyłączony z udziału w ocenie wszystkich ofert, które zostały złożone na dane zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.

11. Niepodpisanie oświadczeń wyłącza członka Komisji z udziału w jej pracach.

12. Każdy członek Komisji, przed przystąpieniem do oceny ofert jest zobowiązany podpisać deklarację bezstronności i poufności. Niepodpisanie deklaracji bezstronności i poufności wyłącza członka Komisji z udziału w jej pracach.

13. W przypadku wyłączenia członka Komisji działa ona w pomniejszonym składzie, nie mniejszym niż określono w pkt. 20.

14. Do zadań członków Komisji należy osobiste lub zdalne za pomocą aplikacji uczestnictwo w pracach Komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącą Komisji lub inną osobę prowadzącą obrady Komisji.

15. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie, z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i prawa miejscowego.

16. Członkowie Komisji są niezależni w zakresie wyrażania swojej opinii. Prawa i obowiązki członków Komisji są równe z uwzględnieniem uprawnień Przewodniczącej Komisji.

17. Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie, sposobie i miejscu posiedzenia telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej co najmniej na trzy dni przed posiedzeniem.

18. Komisje obradują na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

19. Członkowie Komisji Konkursowych za wyjątkiem pracowników Urzędu Miejskiego w Gdańsku oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Gdańska mogą otrzymać wynagrodzenie za uczestnictwo w posiedzeniach Komisji. Decyzja odnośnie ewentualnego wynagrodzenia członków Komisji jest podejmowana w danym roku budżetowym pod warunkiem zabezpieczenia środków finansowych w budżecie Miasta Gdańska. Wypłata wynagrodzenia następuje na podstawie umowy zawartej z członkami Komisji i protokołu z listą obecności z posiedzenia Komisji.

20. Posiedzenia Komisji są ważne, jeżeli uczestniczy w nich połowa składu osobowego Komisji, w tym Przewodnicząca lub Wiceprzewodnicząca bądź wskazana przez jedną z ich osoba z Komisji, która prowadzi obrady.

21. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stanowisk, a w razie braku uzgodnienia - zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos prowadzącego obrady.

22. Do zadań Komisji Konkursowej należy:

- a) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczby złożonych ofert, w tym ofert wymagających uzupełnienia lub odrzuconych - niespełniających wymagań formalno-prawnych;

- b) analiza formalna i merytoryczno-finansowa zawartości ofert, w tym uzasadnienie w przypadku oddalenia ofert;
- c) rekomendowanie Prezydentowi Miasta Gdańska wybranych ofert do udzielenia dotacji;
- d) opiniowanie odwołań od rozstrzygnięcia konkursu;
- e) zatwierdzenie protokołu prac Komisji, pod którym podpisują się osoby uczestniczące w posiedzeniu Komisji, osoby uczestniczące zdalnie składają oświadczenie zatwierdzające protokół bądź wnoszące uwagi i przesyłają je drogą elektroniczną do Przewodniczącej Komisji lub Sekretarza Komisji bądź innej osobie z Komisji, która prowadzi obrady, stanowiące załącznik nr 5.

23. Przy dokonywaniu wyboru ofert uwzględnia się wymagania formalno–prawne i kryteria oceny merytoryczno-finansowej, określone w Karcie Oceny Oferty, stanowiącej Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 1941/21 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gdańskiego Programu Promocji Zdrowia i Przeciwdziałania Chorobom Cywilizacyjnym na lata 2021 – 2025 oraz Programu wsparcia prokreacji dla mieszkańców Gdańska w latach 2017 – 2025.

24. Komisja Konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę w zakresie objętym konkursem (z głosem doradczym). Do tych osób zastosowanie mają odpowiednio przepisy, określone w pkt. 8-12 oraz pkt. 19 niniejszego Regulaminu.

25. Każde posiedzenie Komisji jest protokołowane. Protokół sporządza Sekretarz Komisji bądź inna osoba, wskazana przez Przewodniczącą lub Wiceprzewodniczącą.

26. Protokół zawiera:

- a) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej;
- b) potwierdzenie obecności (sposób potwierdzenia obecności członków Komisji uczestniczących zdalnie określa Przewodniczący Komisji, bądź inna osoba z Komisji, która prowadzi obrady);
- c) wykaz podmiotów, których oferty podlegały rozpatrzeniu;
- d) wykaz podmiotów, których oferty zostały rozpatrzone pozytywnie wraz z uzasadnieniem;
- e) wykaz podmiotów, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie (odrzućenie, oddalenie) wraz z uzasadnieniem;
- f) wyniki głosowania członków Komisji na oferty rozpatrzone pozytywnie;
- g) uwagi/ wnioski członków Komisji;
- h) wzmiankę o odczytaniu całego protokołu;
- i) podpisy członków Komisji (oświadczenia w przypadku członków uczestniczących zdalnie).

27. Protokół podpisują wszyscy uczestniczący w posiedzeniu członkowie Komisji, osoby uczestniczące zdalnie składają oświadczenie zatwierdzające protokół bądź wnoszące uwagi i przesyłają je drogą elektroniczną do Przewodniczącej Komisji lub Sekretarza Komisji bądź innej osobie z Komisji, która prowadzi obrady.

28. Obsługę kancelaryjno - administracyjną Komisji prowadzi Sekretarz Komisji.

29. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta Gdańska propozycję rozstrzygnięcia konkursu, w tym listę ofert, które zostały zaopiniowane jako najkorzystniejsze wraz z propozycją przyznania środków finansowych. Rozstrzygnięcie konkursu publikuje się najpóźniej do 28 stycznia 2022 r.:

- a) w systemie informatycznym Witkac.pl
- b) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Gdańska,
- c) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gdańsku,
- d) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12.

30. Od rozstrzygnięcia konkursu przysługuje odwołanie do Prezydenta Miasta Gdańska za pośrednictwem elektronicznego systemu Witkac.pl w terminie 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu. Oferent składa potwierdzenie złożenia odwołania w terminie 2 dnia roboczego od złożenia odwołania w systemie Witkac.pl. Brak dostarczenia prawidłowo podpisanego

potwierdzenia złożenia odwołania we wskazanym miejscu i terminie skutkuje nierozpatrzeniem odwołania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zakończenie konkursu do jego rozpatrzenia.

31. Komisja rozpatruje odwołanie niezwłocznie, od daty wpływu potwierdzenia złożenia odwołania, nie później niż przed publikacją ostatecznych wyników konkursu, podając uzasadnienie rozstrzygające odwołanie. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta Gdańska opinię co do rozstrzygnięcia odwołania przez:

- a) uwzględnienie odwołania,
- b) oddalenie odwołania,
- c) odrzucenie odwołania, które wpłynęło po terminie.

W przypadku uwzględnienia odwołania, Komisja przedkłada propozycję wyboru oferentów i podziału środków finansowych.

32. Prezydent Miasta Gdańska dokonuje wyboru ofert. Ostateczne wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze ofert, najpóźniej do 11 lutego 2022 r.:

- a) w systemie informatycznym Witkac.pl
- b) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Gdańska,
- c) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gdańsku,
- d) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12,

33. Dokumentacja z prac Komisji jest przechowywana w Wydziale Rozwoju Społecznego.

34. Informacja na temat przetwarzania danych osobowych członków komisji znajduje się w Urzędzie Miejskim w Gdańsku, w Wydziale Rozwoju Społecznego, w Referacie Strategii i Programów Społecznych.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 2017/21  
Prezydenta Miasta Gdańska  
z dnia 15 grudnia 2021 r.

## OŚWIADCZENIE

### Oświadczam, że:

1. Nie pozostaję w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa i powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z oferentami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gdańskiego Programu Promocji Zdrowia i Przeciwdziałania Chorobom Cywilizacyjnym na lata 2021 – 2025 oraz Programu wsparcia prokreacji dla mieszkańców Gdańska w latach 2017 – 2025, zgodnie z Zarządzeniem Nr 1941/21 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 2 grudnia 2021 roku.
2. Od daty ogłoszenia otwartego konkursu ofert nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z oferentami oraz nie byłem/łam członkiem władz podmiotów biorących udział w konkursie.
3. Nie pozostaję z oferentami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
4. Oświadczenie określone w punkcie ..... (wpisać właściwy punkt 1, 2 lub 3) nie dotyczy oferenta ....., z którym powiązany jestem w następujący sposób\*.....

**Imię i Nazwisko:**

.....

**Data i podpis:**

.....

\*Punkt 4 należy skreślić w przypadku, gdy nie ma on zastosowania do członka Komisji.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 2017/21  
Prezydenta Miasta Gdańska  
z dnia 15 grudnia 2021 r.

### **DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI**

Ja niżej podpisany/a, niniejszym deklaruje, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny ofert złożonych w odpowiedzi na Zarządzenie Nr 1941/21 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 2 grudnia 2021 roku.

Przez złożenie deklaracji potwierdzam, że zapoznałem/łam się z informacjami dotyczącymi oceny i wyboru ofert.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Jeżeli w trakcie trwania procesu oceny/wyboru ofert zaistnieją lub ujawnią się okoliczności, mogące budzić wątpliwości co do mojej bezstronności lub stanowiące podstawę wyłączenia zgodnie z przepisami ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, niezwłocznie wyłącze się z prac Komisji, zgłaszając taki fakt Przewodniczącej lub osobie prowadzącej obrady Komisji i opuszczę pomieszczenie, w którym obraduje komisja (bądź rozłączę się - w przypadku, gdy uczestniczę zdalnie).

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione podczas pracy Komisji Konkursowej.

**Imię i Nazwisko:**

.....

**Podpis i data**

.....

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 2017/21  
Prezydenta Miasta Gdańska  
z dnia 15 grudnia 2021 r.

## OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE STANU ZDROWIA

Oświadczam, że:

- nie mam infekcji oraz objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną;
- nie zamieszkuję z osobą przebywającą na kwarantannie i/lub izolacji oraz nie miałam/em kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie COVID-19 w okresie ostatnich 14 dni.

Wyrażam zgodę na:

- pomiar temperatury ciała;
- przekazanie moich danych osobowych, zawartych w niniejszym dokumencie, w przypadku konieczności udostępnienia tych danych służbom sanitarnym, w celu przeprowadzenia wywiadu epidemiologicznego.

Mam świadomość, że od mojego odpowiedzialnego zachowania zależy zdrowie innych osób. Zapoznałam/em się z treścią powyższego oświadczenia, rozumiem jego znaczenie prawne, akceptuję jego treść, na dowód czego składam swój podpis jak poniżej.

.....

(data i podpis)

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 2017/21  
Prezydenta Miasta Gdańska  
z dnia 15 grudnia 2021 r.

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

1. Nie wnoszę uwag/wnoszę następujące uwagi\* do protokołu z posiedzenia komisji opiniującej oferty, która odbyła się w dniu ..... w formie online, powołanej Zarządzeniem Nr ...../21 z dnia ..... 2021 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej celem zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gdańskiego Programu Promocji Zdrowia i Przeciwdziałania Chorobom Cywilizacyjnym na lata 2021 – 2025 oraz Programu wsparcia prokreacji dla mieszkańców Gdańska w latach 2017 – 2025 i ustalenia regulaminu pracy Komisji

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

2. Zatwierdzam/nie zatwierdzam protokołu z dnia

.....

Imię i Nazwisko:

.....

Data i podpis:

.....

\*niepotrzebne skreślić