

Załącznik do
Zarządzenia Nr 160/2020
Burmistrza Rzgowa
z dnia 16 grudnia 2020 r.

Otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2021 r. z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.), art.11 ust.1 pkt 1 i ust. 2, art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) w związku z Uchwałą Nr XXX/271/2020 Rady Miejskiej w Rzgowie z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Rzgów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021”

BURMISTRZ RZGOWA

ogłasza otwarty konkurs ofert

na zlecenie realizacji zadania publicznego w 2021 r.

z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób

I. W ramach konkursu zostanie zlecona realizacja następującego zadania publicznego:

zlecenie realizacji zadania w formie wsparcia:

1. **dzienne wsparcie, zabezpieczenie biopsychospołeczne i duchowe potrzeb osób starszych, osób w trudnej sytuacji życiowej z terenu Gminy Rzgów.**

II. Przewidywana kwota dotacji na realizację zadania objętego ogłoszonym otwartym konkursem ofert wynosi: 70.000,00 zł

W projekcie budżetu Gminy Rzgów na 2020 rok zabezpieczono sumę 540.000,00 zł na zadania realizowane na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).

Ostateczna wysokość środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie ogłaszanego w niniejszym Konkursie zadania zostanie określona w budżecie Gminy Rzgów na 2021 rok po jego uchwaleniu przez Radę Miejską w Rzgowie.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacja będzie przyznawana według przepisów określonych w:

- 1) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057),
- 2) uchwale Nr XXX/271/2020 Rady Miejskiej w Rzgowie z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Rzgów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021”,

3) Regulaminie otwartych konkursów ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2021 roku, ze środków budżetu Gminy Rzgów, organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

2. Do Konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), które:

- zrealizują zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Rzgów,

- złożą poprawnie wypełnioną ofertę zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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. z 2018 r. poz. 2057) wraz z wymaganymi załącznikami.

3. W ramach dotacji mogą być finansowane koszty kwalifikowane, do których zalicza się w szczególności:

- 1) koszty niezbędne do realizacji zadania publicznego,

- 2) ponoszone w terminie określonym w umowie o realizację zadania publicznego,

- 3) dokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania publicznego pod względem rzeczowym i finansowym – prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

4. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20 %.

5. W ramach otwartego konkursu ofert zostanie zlecona realizacja zadania w formie wsparcia.

6. W przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego wymagany minimalny wkład własny w realizację zadania wynosi 10 % wnioskowanej kwoty dotacji, w tym wkład finansowy nie mniej niż 5%.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji/przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.

8. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje komisja konkursowa i rekomenduje ją Burmistrzowi Rzgowa jako propozycję do zawarcia umowy na realizację zadania publicznego. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji na zlecenie realizacji zadania publicznego dokonuje Burmistrz Rzgowa.

9. W przypadku kiedy oferent otrzymał dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, Burmistrz Rzgowa oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania. Oferent zobowiązany jest wówczas dostarczyć zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz zaktualizowany harmonogram i zaktualizowany opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego w przypadku wprowadzenia do nich zmian. Zaktualizowane dokumenty należy przedłożyć niezwłocznie, przed podpisaniem umowy o realizację zadania publicznego. Niedostarczenie dokumentów traktowane będzie jako rezygnacja z realizacji zadania publicznego.

10. Szczegółowe warunki realizacji, dofinansowania zadania reguluje umowa o realizację zadania publicznego zawierana pomiędzy Gminą Rzgów, a oferentem.

IV. Koszty w ramach projektu w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego, które w szczególności można sfinansować z dotacji:

1. wynagrodzenie płatne w celu realizacji zadania z przewidzianymi prawem narzutami, np.: koszty osobowe zadania – wynagrodzenie;

2. koszty wymaganego zadania wynikające ze specyfiki realizowanego przedsięwzięcia, w szczególności:

- przygotowanie i sprzątanie obiektów służących realizacji zadania,

- montaż urządzeń służących realizacji zadania,

3. zakup towarów i usług związanych z realizacją zadania, w szczególności:

- uzupełnienie wyposażenia pomieszczeń służących realizacji zadania,
- uzupełnienie sprzętu niezbędnego do realizacji zadania,
- artykuły gospodarstwa domowego związane z realizacją zadania,
- sprzęt i materiały medyczne jednorazowego użytku,
- paliwo i inne koszty związane ze zwykłym użytkowaniem pojazdu służącego realizacji zadania,
- artykuły spożywcze, wyżywienie, napoje,
- środki czystości,
- najem obiektów służących realizacji zadania,
- utrzymanie, przeglądy, konserwacja, drobne naprawy obiektów, pomieszczeń, urządzeń i sprzętu służących realizacji zadania,
- ubezpieczenie adresatów zadania;

4. usługi poligraficzne, w szczególności: druk plakatów i informatorów;

5. koszty przejazdów związanych bezpośrednio z realizacją zadania,

6. koszty lokalowe, w szczególności:

- media: gaz, energia elektryczna, woda,
- usługi sanitarne, wywóz śmieci, odbiór ścieków;

7. koszty administracyjne zadania, w szczególności:

- koszty finansowe obsługi konta bankowego, opłaty sądowe, opłaty pocztowe,
- koszty telekomunikacyjne, internetowe,
- koszty obsługi administracyjno – księgowej zadania,
- artykuły papiernicze.

V. Termin i warunki realizacji zadań

1. Termin realizacji zadania – od daty zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2021 roku.
2. Zadanie powinno być realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Rzgów.
3. Zadanie powinno być realizowane z należytą starannością, zgodnie z zawartą umową o realizację zadania publicznego, obowiązującymi standardami i przepisami prawa w zakresie opisanym w ofercie.
4. Realizatorzy zadania są odpowiedzialni za zapewnienie bezpieczeństwa uczestników zadania.

VI. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert upływa dnia 8 stycznia 2021 r. do godz. 15⁰⁰ (o terminie złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Rzgowie).

2. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rzgowie (pokój 21), Plac 500-lecia 22, 95-030 Rzgów lub przesłać drogą pocztową na ww. adres. Oferty są rejestrowane w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rzgowie.

3. Ofertę składa się na formularzu wzoru oferty realizacji zadania publicznego, stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia.

4. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty Konkurs Ofert 2021” z dopiskiem „zadanie z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób” - Zadanie nr 1.

5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

1) aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego;

2) statut;

3) oświadczenie Oferenta o braku zobowiązań względem Gminy Rzgów;

4) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Jeżeli załącznikiem jest dokument w formie kserokopii musi on zostać potwierdzony za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) przez osoby upoważnione i opatrzone aktualną datą.

6. Dopuszcza się uzupełnienie następujących braków formalnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia odebrania wezwania, do którego komisja konkursowa wzywa w formie pisemnej lub telefonicznej. Komisja konkursowa może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień w związku ze złożoną ofertą bądź jej załącznikami.

7. Odrzuceniu pod względem formalnym podlegają oferty:

- 1) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o Konkursie;
- 2) złożone przez podmiot nieuprawniony do uczestnictwa w Konkursie;
- 3) sporządzone na niewłaściwym formularzu;
- 4) błędnie lub niekompletnie wypełnione, podpisane przez osobę/-y/ nieupoważnioną/-e/ do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów;
- 5) dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową oferenta;
- 6) dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem o Konkursie;
- 7) nieuzupełnione w terminie;
- 8) niespełniające innych wymagań zawartych w ogłoszeniu o Konkursie.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Oferty będą opiniowane przez komisję konkursową powołaną w drodze zarządzenia przez Burmistrza Rzgowa.

2. Członkowie komisji konkursowej po zapoznaniu się z wykazem ofert i wyciągami z właściwych rejestrów lub ewidencji / wydrukami komputerowymi aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego, składają stosowne oświadczenie dotyczące pracy w komisji konkursowej opiniującej oferty na realizację zadania publicznego mające na celu zapewnienie bezstronności ocen, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do Regulaminu otwartych konkursów ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2021 roku, ze środków budżetu Gminy Rzgów, organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, zwanego dalej „Regulaminem”, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 158/2020 Burmistrza Rzgowa z dnia 16 grudnia 2020 r.

3. Komisja konkursowa dokonuje formalnej i merytorycznej oceny ofert.

4. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez komisję konkursową poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza oceny formalnej oferty, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu. Członkowie komisji konkursowej dokonują indywidualnej oceny merytorycznej ofert na formularzu oceny merytorycznej oferty, którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do Regulaminu.

5. Komisja konkursowa w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają wymogi formalne.

6. Oferty, które spełniły wymogi formalne, podlegają indywidualnej ocenie merytorycznej przez członków komisji konkursowej.

7. Po zebraniu indywidualnych opinii wobec wszystkich ofert komisja konkursowa dokonuje rozstrzygnięć w drodze jawnego głosowania. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji konkursowej.

8. Komisja konkursowa dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty i rekomenduje ją Burmistrzowi Rzgowa jako propozycję do zawarcia umowy na realizację zadania publicznego.

9. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 do Regulaminu, który wraz z dokumentacją konkursową jest przedstawiany Burmistrzowi Rzgowa.

10. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji na zlecenie realizacji zadania publicznego dokonuje Burmistrz Rzgowa.

11. Otwarcie i ocena ofert przez komisję konkursową, a następnie wybór przez Burmistrza Rzgowa (po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej) oferty, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji na zlecenie realizacji zadania publicznego, nastąpi w ciągu 14 dni od ostatecznego terminu składania ofert w Urzędzie Miejskim w Rzgowie.

12. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawierające w szczególności: nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków publicznych nastąpi niezwłocznie po wyborze oferenta.

Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Rzgowie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Rzgowie.

Kryteria oceny formalnej oferty:

- 1) złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o Konkursie;
- 2) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w Konkursie;
- 3) sporządzenie oferty na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o Konkursie;
- 4) złożenie oferty prawidłowo i kompletnie wypełnionej, w tym podpisanej przez osobę/-y/ upoważnioną/-e/ do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów;
- 5) złożenie oferty na zadanie objęte działalnością statutową oferenta;
- 6) złożenie oferty na zadanie zgodne z ogłoszeniem o Konkursie;
- 7) dołączenie do oferty wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu o Konkursie;
- 8) inne kryteria wskazane w ogłoszeniu o Konkursie.

Kryteria oceny merytorycznej oferty i skala ocen:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta, w szczególności:
 - zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
 - cykliczność proponowanych działań;
 - doświadczenie Oferenta w realizacji zadań o takim samym lub zbliżonym charakterze;
 - skala ocen od 0 do 5 pkt;
- 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:
 - prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów;
 - spójność poszczególnych kosztów z założonymi działaniami;
 - szczegółowy opis kosztów realizacji zadania publicznego;
 - adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek;
 - skala ocen od 0 do 10 pkt;
- 3) proponowana w ofercie jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne, w szczególności:
 - kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego;
 - spójność opisu zadania z planem i harmonogramem działań;
 - realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu;
 - atrakcyjność i jakość form realizacji zadania publicznego;
 - zgodność odbiorców zadania publicznego z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie;
 - skala ocen od 0 do 10 pkt;
- 4) planowany przez Oferenta udział wkładu własnego (dotyczy wspierania wykonywania zadania publicznego), w tym wkład własny finansowy oraz wkład własny niefinansowy – rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków:
 - wkład własny, równy minimalnemu wymaganemu w ogłoszeniu o Konkursie: 5 pkt
 - wkład własny, wyższy od minimalnego wymaganego w ogłoszeniu o Konkursie: 6 – 10 pkt;
 - skala ocen od 0 do 10 pkt;
- 5) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku, gdy Oferent w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne:
 - wcześniejsza działalność Oferenta w zakresie, którego dotyczy zadania publicznego;
 - skala ocen od 0 do 5 pkt;

Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta – 40 punktów.

VIII. W roku 2019 i 2020 na wymienione poniżej zadanie Gmina Rzgów przekazała następującą kwotę dotacji:

Lp.	Rodzaj i tytuł zadania	Rok 2019	Rodzaj i tytuł zadania	Rok 2020
1	Z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób - codzienne wsparcie, zabezpieczenie biopsychospołeczne i duchowe potrzeb osób starszych, osób w trudnej sytuacji życiowej z terenu Gminy Rzgów.	Kwota przyznana: 40.000,00 zł Kwota wykorzystana: 40.000,00 zł	Z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób - codzienne wsparcie, zabezpieczenie biopsychospołeczne i duchowe potrzeb osób starszych, osób w trudnej sytuacji życiowej z terenu Gminy Rzgów.	Kwota przyznana: 70.000,00 zł

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* ~~/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
-------------------------------------	--

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
4. Plan i harmonogram działań na rok (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 34)
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Rzgów, dnia

**OŚWIADCZENIE OFERENTA
o braku zobowiązań względem Gminy Rzgów**

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Rzgów.

W przypadku, gdy Oferent posiada zaległości wobec Gminy Rzgów, poniżej należy podać informację o zaległościach oraz przyczyny ich posiadania oraz sposób ich spłaty.

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

*niewłaściwe skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. U. UE.L. 2016.119.1, dalej jako RODO), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Rzgów reprezentowana przez Burmistrza Rzgowa (Plac 500-lecia 22, 95-030 Rzgów). Więcej informacji na stronie www.rzgow.pl lub w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie - zakładka Ochrona Danych Osobowych.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z powołanym przez Gminę Rzgów Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem mail odo@rzgow.pl
3. Pani / Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c lub lit. e RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do realizacji obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze lub przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi w związku z przepisami ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) w celu wzięcia udziału w procedurze konkursowej dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz jego realizacji – w przypadku wybranej oferty.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi Administrator zawarł stosowne umowy, np. podmioty świadczące usługi prawne, niszczenia dokumentów itp..
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez 5 lat zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani / Panu prawo dostępu do danych osobowych oraz prawo żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych, a w przypadkach wynikających z przepisów prawa prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a w przypadku odmowy ich podania nie będzie Pan/Pani mógł/mogła wziąć udziału w procedurze konkursowej.
10. Administrator nie będzie w sposób zautomatyzowany przetwarzał Pani/Pana danych osobowych w celu podejmowania decyzji, w tym również w formie profilowania.

Oświadczenie o otrzymaniu klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych

Oświadczam, iż otrzymałam / otrzymałem * klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych w celu rozpoznania złożonej przeze mnie oferty realizacji zadania publicznego, a w przypadku jej wyboru w celu realizacji zadania publicznego.

.....
imię i nazwisko, miejscowość, data

*niewłaściwe skreślić

Dodatkowe informacje oraz formularz oferty można uzyskać
w Urzędzie Miejskim w Rzgowie,
adres: Plac 500-lecia 22, 95-030 Rzgów,
Informacji udziela: Joanna Krawczyk - inspektor ds. służby zdrowia i spraw społecznych
tel. 42- 214-12-10 wew. 127
w godzinach 7⁰⁰-15⁰⁰ pn., śr., czw., pt., oraz 9⁰⁰-17⁰⁰ - wt.

Uchwała Nr XXX/271/2020 Rady Miejskiej w Rzgowie z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Rzgów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021”,

Zarządzenie Nr 158/2020 Burmistrza Rzgowa z dnia 16 grudnia 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu otwartych konkursów ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2021 roku, ze środków budżetu Gminy Rzgów, organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego,

Zarządzenie Nr 160/2020 Burmistrza Rzgowa z dnia 16 grudnia 2020 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego w 2021 roku z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,

są dostępne:

w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie: bip.rzgow.pl,
na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Rzgowie www.rzgow.pl,
na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Rzgowie.

BURMISTRZ RZGOWA

/-/ Mateusz Kamiński