

Otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2022 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 2021 r. poz. 1372 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 ze zm.) w związku z Uchwałą Nr XLII/405/2021 Rady Miejskiej w Rzgowie z dnia 24 listopada 2021 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 2022”

BURMISTRZ RZGOWA
ogłasza otwarty konkurs ofert
na zlecenie realizacji zadania publicznego w 2022 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: 100.000,00 zł

W projekcie budżetu Gminy Rzgów na 2022 rok zabezpieczono sumę 640.000,00 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 ze zm.).

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 ze zm.),
- 2) uchwale Nr XLII/405/2021 Rady Miejskiej w Rzgowie z dnia 24 listopada 2021 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 2022”,
- 3) Regulaminie otwartych konkursów ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2022 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 ze zm.), 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 ze zm.) 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 2021 r. poz. 217 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. 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 2022 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 17 stycznia 2022 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 2022” 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. Nie będą rozpatrywane oferty, które zostały:
 - 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 2022 roku, ze środków budżetu Gminy Rzgów, organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, zwanego dalej „Regulaminem”, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 179/2021 Burmistrza Rzgowa z dnia 27 grudnia 2021 r.
3. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty w drodze jawnego głosowania, a swoją pracę dokumentuje w formie pisemnej.
4. W pierwszej kolejności sprawdza się czy oferty zostały:
 - 1) złożone w terminie określonym w ogłoszeniu o Konkursie;
 - 2) złożone przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w Konkursie;
 - 3) sporządzone na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o Konkursie;
 - 4) prawidłowo i kompletnie wypełnione, w tym podpisane przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów;
 - 5) złożone na zadanie objęte działalnością statutową oferenta;
 - 6) złożone na zadanie zgodne z ogłoszeniem o Konkursie;
 - 7) czy dołączono wymagalne załączniki wskazane w ogłoszeniu o Konkursie;
5. Dopuszcza się uzupełnienie braków lub złożenie dodatkowych wyjaśnień bądź informacji przez oferenta w terminie nie dłuższym niż 3 dni od powiadomienia drogą pisemną lub telefoniczną.
6. Członkowie komisji konkursowej opiniując złożone oferty kierują się następującymi kryteriami:
 - 1) możliwością realizacji zadania publicznego przez Oferenta:
 - zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
 - cykliczność proponowanych działań;
 - doświadczenie Oferenta w realizacji zadań o takim samym lub zbliżonym charakterze;
 - 2) przedstawioną kalkulacją kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:
 - 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;
 - 3) proponowaną w ofercie jakością wykonania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne:
 - 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;
 - 4) planowanym przez Oferenta udziałem wkładu własnego (dotyczy wspierania wykonywania zadania publicznego), w tym wkładu własnego finansowego oraz wkładu własnego niefinansowego – rzeczowego i osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków:
 - wkład własny, równy minimalnemu wymaganemu w ogłoszeniu o Konkursie;
 - wkład własny, wyższy od minimalnego wymaganego w ogłoszeniu o Konkursie;
 - 5) analizą i oceną realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku, gdy Oferent w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne:
 - wcześniejsza działalność Oferenta w zakresie, którego dotyczy zadania publicznego;
7. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół, który wraz z dokumentacją konkursową jest przedstawiany Burmistrzowi Rzgowa.

8. Wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji na zlecenie realizacji zadania publicznego dokonuje Burmistrz Rzgowa.

9. Otwarcie i zaopiniowanie ofert przez komisję konkursową, a następnie wybór przez Burmistrza Rzgowa 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.

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

VIII. W roku 2020 i 2021 na wymienione poniżej zadanie Gmina Rzgów przekazała następującą kwotę dotacji:

Lp.	Rodzaj i tytuł zadania	Rok 2020	Rodzaj i tytuł zadania	Rok 2021
1	Z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób - dzienne wsparcie, zabezpieczenie biopsychospołeczne i duchowe potrzeb osób starszych, osób w trudnej sytuacji życiowej z terenu Gminy Rzgów.	Kwota przyznana : 70.000,00 zł Kwota wykorzystana: 70.000,00 zł	Z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób - dzienne 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 3 ⁴⁾
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 oferentów⁶⁾

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

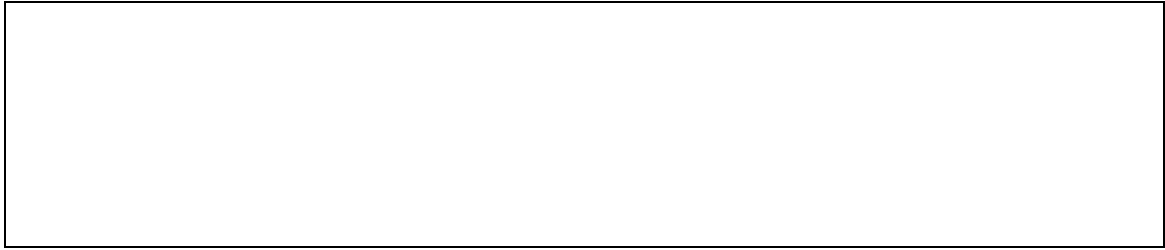
1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które 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 pożytku 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 2021 r. poz. 1372 ze zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) 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. 133
w godzinach 7⁰⁰-15⁰⁰ pn., śr., czw., pt., oraz 9⁰⁰-17⁰⁰ - wt.

Uchwała Nr XLII/405/2021 Rady Miejskiej w Rzgowie z dnia 24 listopada 2021 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 2022”,

Zarządzenie Nr 179/2021 Burmistrza Rzgowa z dnia 27 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu otwartych konkursów ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2022 roku, ze środków budżetu Gminy Rzgów, organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego,

Zarządzenie Nr 181/2020 Burmistrza Rzgowa z dnia 27 grudnia 2021 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego w 2022 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