

Załącznik do  
Zarządzenia Nr 252/2023  
Burmistrza Rzgowa  
z dnia 5 grudnia 2023 r.

## **Otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2024 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 2023 r. poz. 40 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 2023 r. poz. 571) w związku z Uchwałą nr LXVII/663/2023 Rady Miejskiej w Rzgowie z dnia 25 października 2023 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 2024”

### **BURMISTRZ RZGOWA ogłasza otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego w 2024 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. codzienne 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: 130 000,00 zł.**

W projekcie budżetu Gminy Rzgów na 2024 rok zabezpieczono sumę 670 000,00 zł na zadania realizowane na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

#### **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 2023 r. poz. 571),

2) uchwale nr LXVII/663/2023 Rady Miejskiej w Rzgowie z dnia 25 października 2023 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 2024”,

3) Regulaminie otwartych konkursów ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2024 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 2023 r. poz. 571), 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 2023 r. poz. 120 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 określonymu 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. W sekcji VI. oferty „inne informacje” należy wskazać w jaki sposób w ramach realizacji zadania publicznego zapewniona będzie dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami.

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

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

10. 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.

11. 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 dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 r.
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.
5. Realizatorzy zadania są zobowiązani do realizacji zadania publicznego w sposób umożliwiający dostępność oferty dla osób ze szczególnymi potrzebami.

## **VI. Termin i warunki składania ofert**

1. Termin składania ofert upływa dnia 27 grudnia 2023 r. o godz.15<sup>00</sup> (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 22 ), 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 2024” 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 2024 roku, ze środków budżetu Gminy Rzgów, organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, zwanego dalej „Regulaminem”, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 250/2023 Burmistrza Rzgowa z dnia 5 grudnia 2023 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) złożone 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) złożone wraz z wymaganymi załącznikami 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;
  - sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 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 zlecone 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 2022 i 2023 na wymienione poniżej zadanie Gmina Rzgów przekazała następującą kwotę dotacji:

Lp.	Rodzaj i tytuł zadania	Rok 2022	Rodzaj i tytuł zadania	Rok 2023
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 : 100.000,0 0 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 : 100.000,0 0 zł

BURMISTRZ RZGOWA

/-/ Mateusz Kamiński

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 publicznego <sup>1)</sup>	

**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	
------------------------------	--

<sup>1)</sup> 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.

<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
<b>3. Syntetyczny opis zadania</b> (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)					
<b>4. Plan i harmonogram działań na rok .....</b> (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 <sup>2)</sup>
<b>5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</b> (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)					

<sup>2)</sup> 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.

<b>6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3)</sup></b>		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

#### IV. Charakterystyka oferenta

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

#### V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

<sup>3)</sup> 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 <sup>4)</sup>
<b>I.</b>	<b>Koszty realizacji działań</b>							
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							
...	...							
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>								
<b>II.</b>	<b>Koszty administracyjne</b>							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>								
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>								

**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 <sup>5)</sup>		
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<sup>6)</sup>**

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7)</sup>
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

**VI. Inne informacje**

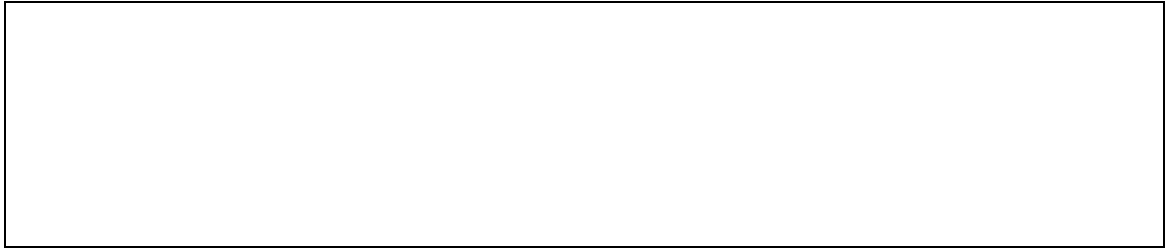
1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które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

<sup>4)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

<sup>5)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.

<sup>6)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

<sup>7)</sup> 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](http://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 e-mail [odo@rzgow.pl](mailto: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 2022 r. poz. 559 ze zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1327 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: Maria Kaczmarska – pomoc administracyjna, Miron Ossowski - Kierownik Referatu Rozwoju i  
Współpracy Społecznej, tel. 42- 241-09-99  
w godzinach 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup> pn., śr., czw., pt., oraz 9<sup>00</sup>-17<sup>00</sup> - wt.

Uchwała nr LXVII/663/2023 Rady Miejskiej w Rzgowie z dnia 25 października 2023 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 2024”,

Zarządzenie Nr 250/2023 Burmistrza Rzgowa z dnia 5 grudnia 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu otwartych  
konkursów ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2024 roku, ze środków budżetu Gminy Rzgów,  
organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego,

Zarządzenie Nr 252/2023 Burmistrza Rzgowa z dnia 5 grudnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu  
ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2024 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](http://bip.rzgow.pl),  
na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Rzgowie [www.rzgow.pl](http://www.rzgow.pl),  
na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Rzgowie.

**BURMISTRZ RZGOWA**

**/-/ Mateusz Kamiński**