

UCHWAŁA NR 93/613/20
ZARZĄDU POWIATU ŚWIECKIEGO
z dnia 24 listopada 2020r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na prowadzenie kompleksu mieszkań chronionych mających siedzibę w Nowem przy ul. Myśliwskiej 1

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), art. 25, art. 19 pkt 11 i art. 53 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020r. poz. 1876) oraz art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), **uchwała się, co następuje:**

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, którego przedmiotem jest prowadzenie mieszkań chronionych.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu.

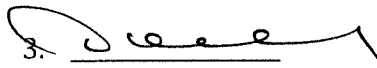
§ 4. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej bip.csw.pl, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Świeciu oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu, a także na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Świeciu www.csw.pl i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu <https://pcpr-swiecie.rbip.mojregion.info/>

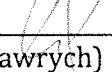
§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu:

1. 
(Franciszek Koszowski)

2. 
(Zbigniew Kapusta)

3. 
(Ryszard Pacek)

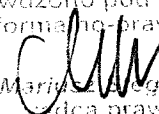
4. 
(Józef Gawrych)

Przewodniczący Zarządu

Powiatu Świeckiego

Barbara Studzińska

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym


Mariusz Regienka
radca prawny

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 25 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej „organy administracji samorządowej, może zlecać realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, udzielając dotacji na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zleconego zadania organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzącym działalność w zakresie pomocy społecznej.

Do zadań własnych Powiatu zgodnie z art. 19 pkt 11 ustawy o pomocy społecznej należy prowadzenie mieszkań chronionych.

Zlecenie zadania odbywa się po uprzednim przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

Podejmuje się niniejszą uchwałę w celu dokonania naboru ofert.

**Przewodniczący Zarządu
Powiatu Świeckiego**

Barbara Studzińska

WICESTAROSTA

Franciszek Koszowski

Zarząd Powiatu Świeckiego

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2020 r. poz. 920), art. 25, art. 19 pkt 11 i art. 53 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020r. poz. 1876) oraz art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) ogłasza otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, którego przedmiotem jest prowadzenie mieszkań chronionych.

I. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

Zgodnie z art. 25 ustawy o pomocy społecznej podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzącym działalność w zakresie pomocy społecznej:

1. Organizacje pozarządowe:

- 1) niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytutami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi,
- 2) niedziałające w celu osiągnięcia zysku
- osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.
3. Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.
4. Spółdzielnie socjalne.
5. Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1468, 1495 i 2251), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

II. Rodzaj zadania i wysokość dotacji na jego realizację:

Zadanie własne powiatu z zakresu pomocy społecznej finansowane ze środków budżetu powiatu mające na celu prowadzenie mieszkań chronionych.

Powiat Świecki przekazuje prowadzenia kompleksu mieszkań chronionych składający się z 6 jednoosobowych mieszkań, pomieszczenia biurowego, sali oraz komunikacji z rozdzielnią. Ogólny metraż wynosi 273,88, z czego na poszczególne pomieszczenia składają się:

Nazwa	Metraż	Wyposażenie
Biuro z wc	13,00 m ²	Biurko krzesło obrotowe szafa na dokumenty stół z dwoma krzesłami rolety komputer
sala	7,26 m ²	Kanapa stół z dwoma krzesłami rolety

Mieszkanie nr 1	20,60 m2	meble kuchenne
Mieszkanie nr 2	19,57 m2	szafa ubraniowa
Mieszkanie nr 3	28,01 m2	szafka nocna
Mieszkanie nr 4	23,77 m2	stół z dwoma krzesłami
Mieszkanie nr 5	23,73 m2	kanapa
Mieszkanie nr 6	25,08 m2	fotel meble łazienkowe rolety telewizor płyta indukcyjna piekarnik do zabudowy lodówka z zamrażalnikiem pralka automatyczna z funkcją suszarki kuchenka mikrofalowa czajnik elektryczny akcesoria kuchenne akcesoria łazienkowe tekstylia lampka nocna zegar wieszak
Komunikacja	44,66 m2 60,31 m2	Monitoring (część wspólna)
Rozdzielnia	7,89 m2	Monitoring (część wspólna)

Budynek posiada podłączenie do prądu, sieci wodno - kanalizacyjnej, ogrzewania centralnego oraz monitoringu. Budynek przystosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Prowadzący mieszkanie ponosić będzie wszelkie koszty utrzymania związane z powierzchnią na prowadzenie mieszkań chronionych, w tym wydatki remontowe wynikające z bieżącego użytkowania kompleksu mieszkań chronionych.

Zadaniem podmiotu realizującego zadanie będzie:

1. Prowadzenie stałej pracy z mieszkańcami mieszkań chronionych - wspierającą aktywność osoby w mieszkaniu dotyczącą nauki, podtrzymania lub powstrzymania regresu maksymalnego osiągalnego dla danej osoby poziomu sprawności w zakresie samoobsługi, samodzielności życiowej, utrzymania lub rozwijania kontaktów społecznych oraz pełnienia ról społecznych, pomoc w wykonywaniu czynności niezbędnych w życiu codziennym, realizacji kontaktów społecznych, zagospodarowania czasu wolnego, z wykorzystaniem usług dostępnych w społeczności lokalnej, które mogą być realizowane poprzez:
 - a) trening umiejętności praktycznych, którego celem jest nabywanie, rozwijanie lub wzmacnianie samodzielności w zakresie doskonalenia podstawowych czynności dnia codziennego (np. pranie, suszenie odzieży, sprząatanie, korzystanie z urządzeń elektrycznych),
 - b) trening higieny, którego celem jest nabywanie, rozwijanie lub wzmacnianie działań w zakresie utrzymania higieny ciała oraz estetycznego wyglądu zewnętrznego,
 - c) trening finansowy, którego celem jest rozwijanie umiejętności planowania i wydatkowania dostępnych środków finansowych - w tym związanych z utrzymaniem mieszkania,
 - d) trening zarządzania mieszkaniem, w tym zarządzanie energią,
 - e) trening kulinarny, którego celem jest nabywanie, rozwijanie lub wzmacnianie umiejętności niezbędnych do życia, jak nauka gotowania, przechowywania żywności itp.,
 - f) trening umiejętności spędzania czasu wolnego realizowany poprzez rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, Internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych, wspólne wyjścia do kina i teatru, sport,
 - g) trening interpersonalny, którego celem jest nauka rozwiązywania konfliktów i problemów osobistych, ćwiczenie i nauka zachowań w określonych sytuacjach, rozwój umiejętności społecznych,
 - h) trening autonomii decyzyjnej według modelu wspieranego podejmowania decyzji,

- i) trening umiejętności społecznych umożliwiający kształtowanie umiejętności komunikacyjnych, współpracy w grupie, rozwiązywania konfliktów, radzenia sobie z emocjami oraz modyfikowania zachowań na bardziej aprobowane społecznie,
- j) rozwijanie umiejętności integracji ze społecznością lokalną,
- k) trening i pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
- l) pomoc w ubieganiu się o uzyskanie mieszkania.

Usługi wspierające pobyt osoby w mieszkaniu obejmują w szczególności:

- a) pracę socjalną – usługa skierowana na wzmacnianie lub odzyskiwanie zdolności do funkcjonowania osoby w społeczeństwie,
- b) poradnictwo specjalistyczne, w szczególności psychologiczne i prawne; powinno być nakierowane na umożliwienie samodzielnego rozwiązania problemu lub wskazanie konkretnego rozwiązania i wytycznych do jego zrealizowania.

Osobą odpowiedzialną za prowadzenie usługi w mieszkaniu chronionym, w tym za realizację programu usamodzielnienia mieszkańca w mieszkaniu treningowym, jest opiekun mieszkania.

Działalność opiekuna powinna mieć charakter koordynujący, a do jego zadań należy w szczególności:

- a) koordynacja działań o charakterze administracyjnym związanych z bezpośrednim zarządzaniem mieszkaniem, w tym także sprawowanie opieki nad właściwym użytkowaniem mieszkania przez jego mieszkańców,
- b) bieżące monitorowanie poziomu funkcjonowania społecznego i stanu zdrowia mieszkańców i reagowanie w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia czy zaprzestania zażywania leków (kryzys społeczny),
- c) współpraca i wspieranie mieszkańców w rozwiązywaniu ich problemów, w szczególności udzielanie pomocy i wskazywanie sposobów załatwiania bieżących spraw codziennych, osobistych i urzędowych,
- d) uczestnictwo i koordynacja w realizacji usług świadczonych w mieszkaniu chronionym, wspieranie mieszkańca mieszkania treningowego w realizacji programu usamodzielnienia oraz dokonywanie oceny sytuacji mieszkańca warunkującej zakres i rodzaj świadczonego wsparcia,
- e) współpraca z rodzinami mieszkańców,
- f) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów pomiędzy mieszkańcami – rola mediatora.

Opiekunem mieszkania chronionego może być:

- a) osoba, która posiada kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: pedagog, psycholog, pracownik socjalny, terapeuta środowiskowy lub zajęciowy, pielęgniarka, asystent osoby niepełnosprawnej,
- b) osoba, która posiada doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym, np. w opiece nad rodziną zagrożoną wykluczeniem społecznym (do doświadczenia poza zatrudnieniem na podstawie umowy o pracę zalicza się wykonywanie usług w oparciu o umowy cywilnoprawne, odbyte staże, praktyki oraz wolontariat) i odbyła minimum 80-godzinne szkolenie dotyczące zakresu realizowanej usługi.

Usługi w ramach mieszkań chronionych wykonują również specjaliści w danej dziedzinie posiadający stosowne uprawnienia i kwalifikacje, zatrudniani do realizowania określonych rodzajów usług społecznych.

Zadania określone powyżej wykonywane będą:

- przez co najmniej jednego zatrudnionego na umowę o pracę pracownika, posiadającego oświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym
- podmiot realizujący zadanie zapewni specjalistów między innymi w dziedzinie pracy socjalnej, psychologii, pedagogii lub innego koniecznego do realizacji celów

Pobyt w mieszkaniu treningowym przyznawany jest na czas określony.

Na realizację zadania planuje się przeznaczyć kwotę:

1. W 2021 roku do wysokości 200.000 zł
2. W 2022 roku do wysokości 200.000 zł
3. W 2023 roku do wysokości 200.000 zł

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia obsługi administracyjno- księgowej zadania.

Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego. Zlecenie odbywa się w formie udzielenia dotacji na finansowanie realizacji zleconego zadania. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania powierzonego do realizacji.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Ofertę należy złożyć na formularzu zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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). Powinna ona w szczególności zawierać :
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 pkt.1 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

Formularz ofert dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej bip.csw.pl oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Świeciu www.csw.pl i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu <https://pcpr-swiecie.rbip.mojregion.info/>

3. Do ofert należy dołączyć:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji, potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 2) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta
 - 3) kopie regulaminu mieszkania chronionego
 - 4) koncepcja funkcjonowania mieszkania chronionego
 - 5) oświadczenie podmiotu zawierające zapewnienie, że osoby realizujące i obsługujące zadanie spełniają wymogi, o których mowa w Rozporządzeniu MPIPS z 26.04.2018r. w sprawie mieszkań chronionych
 - 6) imienny wykaz kadry realizującej zadanie z podaniem stażu pracy na danym stanowisku wraz z opisem kwalifikacji tych osób wymaganych do pracy w mieszkaniu chronionym.
 - 7) oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego do potrzeb realizacji zadania
 - 8) informacja o zrealizowanych zadaniach z udziałem środków publicznych innych niż przekazanych przez Powiat Świecki w latach 2016-2020
 - 9) aktualne zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w składkach na ubezpieczenie społeczne (ważne 3 m-ce od daty wystawienia)
 - 10) aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami (ważne 3 m-ce od daty wystawienia)
 - 11) oświadczenie, iż wobec oferenta nie toczy się postępowanie upadłościowe lub inne postępowanie sądowe zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązywania się ze zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i podpisanej umowy.

Wszelkie dokumenty powinny być złożone w oryginale lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne ze zleceniem zadania do realizacji.

5. Warunkiem zlecenia zadania jest zawarcie umowy, której wzór określa rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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).
6. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
7. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udzielają pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu tel. 052 56-83-200 , 52 56-83-208

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zlecenie realizacji zadania, o którym mowa powyżej obejmuje okres: od dnia 1 stycznia 2021r. do dnia 31 grudnia 2023 r.
2. Oferent realizując zleczone zadania jest zobowiązany do stosowania w szczególności przepisów ustawy o pomocy społecznej i rozporządzenia w sprawie mieszkań chronionych oraz minimalnymi wymaganiami świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej – w zakresie mieszkań chronionych określonych w załączniku nr 10 do Regulaminu Konkursu- Minimalne wymagania świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej- w zakresie mieszkań chronionych, konkurs RPKP.06.01.02-12.00-04-279/19 Poddziałanie 6.1.2 Inwestycje w infrastrukturę społeczną.

V. Termin składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do dnia **16 grudnia 2020 r.** do godziny 15.30 oferty w zamkniętej kopercie, zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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) w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu piętro I, pokój nr 1 ul. Wojska Polskiego 195 A, z dopiskiem „Konkurs z zakresu mieszkań chronionych”.
2. W przypadku składania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data i godzina wpływu oferty do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu.
3. Oferty, które wpłyną po terminie, o którym mowa w punkcie 1 nie będą rozpatrywane.

VI. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie nie przekraczającym 14 dni od upływu terminu ich składania.
2. Złożone oferty opiniuje komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu.
3. Zarząd Powiatu Świeckiego po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej dokona wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po wyborze oferty i zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej bip.csw.pl oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Świeciu www.csw.pl i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu <https://pcpr-swiecie.rbip.mojregion.info/>.

Przy rozpatrywaniu ofert brane będzie pod uwagę spełnienie wymogów **formalnych** oraz następujących kryteriów:

1. **merytoryczne** – możliwość realizacji zadania (oceniane w skali: 0 – 5),
2. **finansowe** – kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego (oceniane w skali: 0-5),
3. **organizacyjne** – posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu (oceniane w skali: 0-5),
4. **ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną** – rzetelne oraz terminowe wykonywanie oraz rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach (oceniane w skali: 0-5).

Maksymalna ilość punktów wynosi 20

Do przyznania dotacji rekomendowane zostaną oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskają co najmniej 60% tj. 12 punktów

VII. Informacja o realizacji zadania w 2019 roku

Zadanie nie było realizowane.

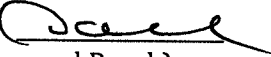
Załącznik:

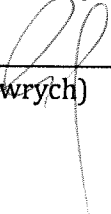
Formularz oferty

Członkowie Zarządu:

1. 
(Franciszek Koszowski)

2. 
(Zbigniew Kapusta)

3. 
(Ryszard Pacek)

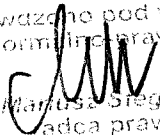
4. 
(Józef Gawrych)

Przewodniczący Zarządu

Powiatu Świeckiego

Barbara Studzińska

Sprawdzone pod względem
formalno-prawnym


Mariusz Stęgienka
radca prawny

**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 2020 R. POZ.1057)**

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			
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)			

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.

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 (materiałowe „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)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

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.

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.

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

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							

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

...	...						
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 w partnerstwie⁶⁾					
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

<ol style="list-style-type: none"> 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.

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;

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

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

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

- 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)

WICESTAROSTA

Franciszek Ruszowski

