

## **ZARZĄDZENIE nr 191/GOPS/15**

**BURMISTRZA SKARSZEW  
z dnia 28 października 2015 roku**

### **w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w latach 2015 – 2016 zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t.j. z 2015 poz. 1515), art. 17 ust. 2 pkt 3 i art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2015 poz.163 z późn. zm.) w związku art. 11–19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. z. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.)**zarządza się, co następuje:**

#### **§ 1**

Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla podmiotów uprawnionych na prowadzenie Dziennego Domu Pobytu „Senior – WIGOR” (zwany dalej również „Dziennym Domem”) w latach 2015 -2016.

#### **§ 2**

W związku z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert, o którym mowa w § 1 ustala się:

- 1) treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, który stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia,
- 2) wzór oferty podmiotu uprawnionego, który stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

#### **§ 3**

Ostatecznego wyboru ofert dokona Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza Skarszew.

#### **§ 4**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarszewach.

#### **§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ  
JACEK PAULI**

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr  
191./GOPS/15  
Burmistrza Skarszew  
z dnia 28 października  
2015r.

Na podstawie art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz. U. z 2014 poz.1118 z późn.zm.)

## **BURMISTRZ SKARSZEW OGŁASZA**

**otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej na lata  
2015 – 2016.**

### **1. RODZAJ ZADANIA**

- 1) Rodzaj zadania: zadanie z zakresu pomocy społecznej
- 2) Nazwa zadania: prowadzenie ośrodka wsparcia

### **1.2. ZAKRES ZADANIA**

a) Prowadzenie przez organizację pozarządową wyłonioną w drodze konkursu ofert Dziennego Domu Pobytu „Senior – WIGOR” dla 30 osób w wieku 60 lat i więcej, nieaktywnych zawodowo, zamieszkałych na terenie miasta i gminy Skarszewy, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych.

b) Dzienny Dom Pobytu „Senior – WIGOR” będzie się mieścił w budynku przy ulicy Gdańskiej 6 w Skarszewach. Lokale zostaną zaadaptowane i wyposażone przez Gminę Skarszewy.

Opłatę za najem lokalu będzie uiszczał Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Skarszewach.

Organizacja pozarządowa wyłoniona w drodze konkursu zobowiązana będzie do ponoszenia opłat związanych z utrzymaniem lokalu - koszty eksploatacji (telefon, woda, energia elektryczna, ogrzewanie itp.).

c) Placówka powinna spełniać standardy i realizować zadania określone w Programie Wieloletnim "Senior – WIGOR" na lata 2015-2020 (MP.2015, poz.341):

- adaptacja i wyposażenie placówki,
- realizacja podstawowych usług mających na celu udzielanie pomocy w czynnościach dnia codziennego,
- zapewnienie minimum jednego posiłku, w szczególności gorącego,
- zapewnienie innych usług wspomagających, dostosowanych do potrzeb seniorów.

Placówka działająca w formie Dziennego Domu Pobytu „Senior – WIGOR” powinna zapewnić co najmniej 8 – godzinną ofertę usług w dniach od poniedziałku do piątku.

1.3. Zadania Dziennego Domu "Senior -WIGOR" będą opierać się na zapewnieniu:

- a) pobytu i wyżywienia w godzinach otwarcia Dziennego Domu,
- b) usług opiekuńczych,
- c) terapii zajęciowej,
- d) form terapii ruchowej,
- e) uczestnictwa w kółkach zainteresowań,
- f) treningów umiejętności samoobsługi jako formy aktywizacji i ponoszenia sprawności zorganizowania czasu wolnego w bezpieczny i godny sposób,
- g) stymulowanego utrzymania kontaktu z rodziną i najbliższym otoczeniem społecznym poprzez wspólny udział w festynach i spotkaniach okolicznościowych,
- h) udostępnienie codziennej prasy i telewizji oraz korzystania z punktu bibliotecznego, możliwości kontaktu z psychologiem.

W ramach funkcjonowania placówki zatrudnieni powinni być:

**1) kierownik, który będzie pełnił również rolę koordynatora projektu** (wykształcenie wyższe magisterskie oraz co najmniej roczny staż pracy na stanowisku kierowniczym w placówce opiekuńczej, oświatowej lub placówce aktywizacji społeczno-zawodowej,

**2) dwóch opiekunów lub instruktorów kulturalno-oświatowych lub pracowników socjalnych lub terapeutów zajęciowych lub psychologówz poniższymi kwalifikacjami:**

a) **opiekun** ( ukończona szkoła średnia o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiającą wykonywanie zadań na stanowisku lub studia pedagogiczne o specjalności opiekuńczo-wychowawczej lub certyfikat opiekuna osób starszych lub opiekuna przedszkolnego,

b) **instruktor ds. kulturalno- oświatowych** ( wykształcenie średnie),

c) **pracownik socjalny** (wykształcenie średnie – dyplom pracownika socjalnego, dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych, dyplom wyższej szkoły zawodowej o specjalności praca socjalna lub studia wyższe uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie),

d) **terapeuta zajęciowy** (udokumentowane przygotowanie do prowadzenia terapii o profilu potrzebnym w pracy placówki opiekuńczej),

e) **psycholog** ( ukończone wyższe studia magisterskie na kierunku psychologia),

**3) jeden fizjoterapeuta lub pielęgniarz lub ratownik medyczny lub psychoterapeuta lub dietetyk z poniższymi kwalifikacjami:**

f) **fizjoterapeuta** (wykształcenie średnie medyczne z uprawnieniami masażysty, jeżeli wykonuje masaże),

g) **pielęgniarz** (odpowiednie wykształcenie medyczne+ prawo wykonywania zawodu),

h) **ratownik medyczny** ( dyplom ratownika medycznego),

i) **psychoterapeuta** ( certyfikat psychoterapeuty lub studia wyższe we wskazanym zakresie),

j) **dietetyk** (certyfikat dietetyka uzyskany po ukończeniu szkoły średniej lub studiów wyższych).

Organizacja pozarządowa będzie zobowiązana utworzyć niżej wskazane dokumenty i prowadzić zadanie Dzienny Dom Pobytu „Senior-WIGOR” zgodnie z ich postanowieniami:

a) **Regulamin Organizacyjny Dziennego Domu Pobytu „Senior -WIGOR”**– określający zasady funkcjonowania Domu,

b) **Regulamin Uczestników Dziennego Domu Pobytu „Senior -WIGOR”**– określający prawa i obowiązki Uczestników, ustalony przez kierownika Dziennego Domu,

c) **Statut Dziennego Domu Pobytu „Senior -WIGOR”**,

d) Pozostalej dokumentacji określonej w umowie o prowadzeniu Dziennego Domu.

**Statut Dziennego Domu oraz Regulamin organizacyjny Dziennego Domu właściwy organ statutowy organizacji pozarządowej przedstawia do uzgodnienia Burmistrzowi Skarszew.**

#### **1.4. Wymagana dodatkowa dokumentacja:**

a) przykładowy tygodniowy plan zajęć/usług z uwzględnieniem rodzajów usług jak w pkt.1.3. i czasu trwania (8 godz.),

b) przykładowy tygodniowy jadłospis,

c) dokumenty potwierdzające kwalifikacje kadry zatrudnionej w placówce należy przedstawić w ciągu 7 dni roboczych od dnia uruchomienia placówki,

## **2.WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**

2.1. Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2015 roku wynosi **16.475,00 zł:**

**(słownie:szesnaścietysięczteryśtasiedemdziesiąt pięć złotych00/100).**

2.2.Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2016 roku wynosi **289.000,00 zł:**

**( słownie:dwieścieosiemdziesiątdziewięć tysięcy złotych00/100).**

2.3.Wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2015 i 2016 roku może ulec zmianie w przypadku zmiany wysokości otrzymanej przez gminę dotacji z budżetu państwa lub zmiany kwoty środków własnych gminy przeznaczonych na realizację zadania uchwaloną przez Radę Miejską w Skarszewach.

2.4.W przypadku nie zabezpieczenia odpowiednich środków finansowych w budżecie gminy, możliwe jest odstępnie od zlecenia realizacji zadania.

## **3.ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI.**

3.1.Dotacja może być przyznana wyłącznie na dofinansowanie zadania, o którym mowa w ogłoszeniu .

Dotacja przyznawana na realizację zadania określonego w pkt. 1.2 będzie przekazywana w terminach określonych umową na realizację zadania publicznego.

## **4. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA.**

4.1. Zadanie, o którym mowa w pkt.1.2 będzie realizowane **od 14 grudnia 2015 roku do 31 grudnia 2016 roku.**

4.2. Zadanie będzie realizowane w oparciu o przepisy:

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( t.j. Dz. U z 2015r. poz. 163 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),
- uchwały Nr XLIX/381/2014 Rady Miejskiej w Skarszewach z dnia 5 listopada 2014 roku w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Gminy Skarszewy z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- uchwały nr 34 Rady Ministrów z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior-WIGOR” na lata 2015-2020, (MP z 2015 r., poz.341),
- uchwały nr IX/89/15 Rady Miejskiej w Skarszewach z dnia 26 października 2015 r. w sprawie zasad funkcjonowania Dziennego Domu Pobytu „Senior – WIGOR” w Skarszewach oraz trybu kwalifikowania uczestników,
- uchwały nr IX/90/15 Rady Miejskiej w Skarszewach z dnia 26 października 2015 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu Pobytu „Senior- WIGOR” w Skarszewach.

Realizując zadanie należy opierać się na założeniach uchwały Nr 34 Rady Ministrów z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior-WIGOR” na lata 2015-2020, ( MP z 2015 r., poz. 341).

4.3. Warunkiem realizacji zadania jest złożenie oferty na formularzu zgodnym z wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania ( Dz. U. 2011 Nr 6, poz.25) , złożenie go w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu oraz podpisanie umowy na realizację zadania publicznego.

## **5. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT.**

5.1. Termin składania ofert na realizację zadania publicznego upływa z dniem **24 listopada 2015 roku o godz. 15.30** ( decyduje data i godzina wpływu do GOPS Skarszewy).

5.2. Oferty należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej **pok. nr 15**, ul. Szkolna 9 , 83-250 Skarszewy w zamkniętej kopercie z napisem **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej - prowadzenie**

**Dziennego Domu Pobytu „Senior – WIGOR”** lub przesłać pocztą na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Szkolna 9, 83-250 Skarszewy.

5.3. Ofertę złożoną po terminie wskazanym w pkt. 5.1 zwraca się bez otwierania.

5.4. Formularze ofert zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia wraz z informacją o wymaganych załącznikach są dostępne w sekretariacie Ośrodka oraz w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej: [www.skarszewy.pl](http://www.skarszewy.pl) - w zakładce organizacje pozarządowe.

5.5. Osobą upoważnioną do udzielania wyjaśnień w zakresie zadania publicznego jest Pani **Monika Stolińska - Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarszewach**, tel./fax (58) 588-24-36, (58) 588-06-65.

## **6. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY.**

### **6.1. Tryb i terminy wyboru oferty:**

- otwarcie ofert nastąpi w siedzibie GOPS Skarszewy, ul. Szkolna 9 w **dniu 25 listopada 2015 roku o godz. 10.00**,

- oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Skarszew na podstawie uchwały nr XLIX/381/2014 Rady Miejskiej w Skarszewach w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Skarszewy z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,

- oferty nie spełniające wymogów formalnych podlegają odrzuceniu,

- konkurs rozstrzyga Burmistrz Skarszew po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej w terminie do dnia **30 listopada 2015 roku**,

- decyzja Burmistrza jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie,

- każdy z podmiotów w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty,

- wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty w sposób określony w art.13 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Skarszewach, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarszewach, stronie internetowej [www.skarszewy.pl](http://www.skarszewy.pl) oraz Biuletynie Informacji Publicznej - w zakładce organizacje pozarządowe,

- dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w powyższym zakresie. W tym celu wzywa się oferenta, w którego ofercie stwierdzono braki do jej uzupełnienia w terminie wyznaczonym w wezwaniu. W przypadku nie usunięcia uchybień formalnych oferta **nie jest rozpatrywana**.

- konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

## **6.2. Kryteria stosowane przy wyborze oferty:**

Wyboru ofert dokonuje Burmistrz Skarszew, po przedłożeniu propozycji komisji konkursowej, która:

- ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, będą realizować zadanie publiczne,
- uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania,
- uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

6.3 Podmiot, którego oferta zostanie wybrana, jest niezwłocznie powiadamiany o tym w formie pisemnej.

6.4.W przypadku niezawarcia umowy z wybranym podmiotem z przyczyn niezależnych od Burmistrza Skarszew, Burmistrz może wybrać inny podmiot, który uzyskał pozytywną opinię i kolejną najwyższą ilość punktów na podstawie Karty oceny.

6.5. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest dowykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w umowie.



Powyższe dotyczy także przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych środków. Zobowiązany jest także stosować przepisy prawa zamówień publicznych do zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji.

## **7.ZREALIZOWANE PRZEZ GMINĘ SKARSZEWY ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU.**

7.1. W roku 2015 zaplanowano na zadanie „Ośrodki wsparcia”- prowadzenie środowiskowego domu samopomocy w Skarszewach kwotę łączną 475.524,00zł (słownie:czterystasiedemdziesiąt pięć tysięcy pięćsetdwadzieściczteryzłote00/100).

7.2. W roku 2014 przekazano na prowadzenie środowiskowego domu samopomocy w Skarszewach kwotę 464.100,00zł (czterystasześćdziesiąt cztery tysiące złotych00/100).

## **8.WYMAGANE DOKUMENTY.**

8.1.Podmiot ubiegający się o realizację zadań z zakresu pomocy społecznej powinien:

- złożyć ofertę wyłącznie na formularzu zgodnym z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 doniejszego Zarządzenia, który należy wypełnić czytelnie z zachowaniem układu i kolejności rubryk,
- wszystkie strony oferty, a także wszelkie miejsca, w których naniesiono zmiany (poprawki ) muszą być parafowane, a ostatnia strona podpisana wraz z pieczęcią przez upoważnionego/nych przedstawiciela/li /Oferenta.
- wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone w sposób trwały, uniemożliwiający jej naruszenie.

### **8.2. Do oferty należy załączyć:**

- **kopia aktualnego odpisu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru** dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności,
- **aktualny dokument określający cel i zadania podmiotu - statut,**
- **pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji** (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji),
- w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
- **dotatkowe dokumenty, wymagane w szczegółowym opisie zadania publicznego.**

Skarszewy, dnia 28.10.2015r

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia  
Nr 191/GOPS/15  
Burmistrza Skarszew  
z dnia 28 października  
2015r.

## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
**Data i miejsce złożenia oferty**  
**(wypełnia organ administracji publicznej)**

### OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3  
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

.....  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od ..... do .....

W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

.....  
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

**I. Dane oferenta/offerentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: .....

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> .....

5) nr NIP: ..... nr REGON: .....

6) adres:

miejsowość: ..... ul.: .....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: ..... powiat:<sup>8)</sup> .....

województwo: .....

kod pocztowy: ..... poczta: .....

7) tel.: ..... faks: .....

e-mail: ..... http:// .....

8) numer rachunku bankowego: .....

nazwa banku: .....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

a) .....

b) .....

c) .....



### III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

#### 2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

#### 4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania<sup>11)</sup>

#### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji<sup>11)</sup>

#### 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

--

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

--

**8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>**

--

**9. Harmonogram<sup>13)</sup>**

<b>Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....</b>		
<b>Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego<sup>14)</sup></b>	<b>Terminy realizacji poszczególnych działań</b>	<b>Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego</b>

**10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>**

--

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

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... ( <i>nazwa Oferenta</i> ) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... ( <i>nazwa Oferenta</i> ) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... ( <i>nazwa Oferenta</i> ) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:							

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	..... zł	.....%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... zł	.....%

3.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	Pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	..... zł	100%

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>



3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**Oświadczam (-y), że:**

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<sup>1)</sup>;**
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;**
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .....**;
- 4) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);**
- 5) oferent/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;**
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;**
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.**

.....  
.....  
.....  
(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
2. Aktualny dokument określający cel i zadania podmiotu – statut;
3. Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji);
4. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

--

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

--

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, 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, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

- <sup>12)</sup> Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- <sup>13)</sup> W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- <sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15)</sup> Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- <sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>20)</sup> Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- <sup>21)</sup> Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15-12-2010 R. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- <sup>22)</sup> Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.

