

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2019 ROKU

na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XLVIII/502/2018 Rady Gminy Kleszczów z dnia 11 października 2018 r. w sprawie uchwalenia Rocznej Programu Współpracy Gminy Kleszczów z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019.

§ 1

Rodzaje zadań

Wójt Gminy Kleszczów ogłasza:

- 1. Otwarty konkurs na wsparcie realizacji zadania z zakresu działalności na rzecz aktywizacji i integracji społecznej osób w wieku emerytalnym poprzez prowadzenie działalności edukacyjnej, włączenie do kształcenia ustawicznego, działalności kulturalnej, twórczej i krajoznawczo-turystycznej, a także propagowanie aktywnego trybu życia w 2019 roku.**
- 2. Otwarty konkurs na wsparcie realizacji zadania z zakresu działalności na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego poprzez stwarzanie przyjaznych warunków do realizacji przedsięwzięć o charakterze artystycznym i społeczno-kulturalnym oraz wspieranie projektów służących ochronie dóbr kultury, tradycji, sztuki i dziedzictwa narodowego w 2019 roku.**
- 3. Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania z zakresu działalności na rzecz podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej w 2019 roku.**
- 4. Otwarty konkurs na wsparcie realizacji zadania z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych poprzez prowadzenie działań rozwijających i podtrzymujących umiejętności samodzielnego funkcjonowania w zakresie włączania społecznego oraz przeciwdziałania dyskryminacji osób z różnymi niepełnosprawnościami w 2019 roku.**

Wyżej wymienione zadania publiczne nie mogą obejmować swoim zakresem świadczeń zdrowotnych.

§ 2

Podmioty uprawnione do złożenia oferty

Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 powyższej ustawy, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie działań objętych niniejszym postępowaniem konkursowym.

§ 3

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

- 1. Zadanie 1: - 205 000 zł (dwieście pięć tysięcy złotych)**
- 2. Zadanie 2: - 50 000 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych)**
- 3. Zadanie 3: - 25 000 zł (dwadzieścia pięć tysięcy złotych)**
- 4. Zadanie 4 - 20 000 zł (dwadzieścia tysięcy złotych)**

Zlecenie realizacji w/w zadań publicznych nastąpi w formie, o której mowa w art. 5 ust. 4 pkt 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.)

§ 4

Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” zgodnie z zasadami wynikającymi z tej ustawy.
2. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w sferze objętej konkursem.
3. Podmiot wnioskujący o przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego zobowiązany jest przedłożyć ofertę wykonania zadania, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Warunkiem przekazania dotacji jest podpisanie umów z wyłonionymi oferentami zgodnie z ramowym wzorem określonym przepisami dotyczącymi pożytku publicznego i wolontariatu, wyłącznie na realizację zadania.
5. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana – w takim przypadku dotacja może zostać udzielona po doprecyzowaniu warunków realizacji zadania w zaktualizowanym opisie poszczególnych działań, harmonogramie i kosztorysie.
6. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Oferty niekompletne albo nieprawidłowo wypełnione podlegają uzupełnieniu w ciągu 3 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. Konkurs zostanie rozstrzygnięty także w przypadku, gdy wpłynie jedna oferta.

10. Oferta powinna zawierać

- 1) szczegółowy zakres 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 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.

11. Dodatkowo do oferty należy załączyć: oświadczenia oferenta w firmie pisemnej, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta (-ów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent/oferenci składający niniejszą ofertę nie zalegaj(-ją)/zalegaj(-ją) z opłaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent/oferenci składający niniejszą ofertę nie zalegaj(-ją)/zalegaj(-ją) z opłaceniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne;
- 5) dane zawarte w części II składanej 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) dysponuje rachunkiem bankowym wraz z podaniem jego numeru;
- 8) podaje imię i nazwisko oraz pesel osób wskazanych do reprezentowania oferenta, niezbędnych do ewentualnego zawarcia umowy z oferentem;
- 9) podaje określenie formy zadania: wsparcie/powierzenie;
- 10) Do oferty można dodatkowo załączyć:
 - 1) referencje;
 - 2) opinie określające zakres i sposób prowadzenia działalności objętej przedmiotem konkursu udzielane przez inne podmioty;
 - 3) aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji;
 - 4) aktualny statut oferenta.

§ 5

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadania, o których mowa w konkursie, mają być realizowane zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta, w okresie od dnia podpisania umowy do dnia określonego w ofercie, nie dłużej niż do **15.12.2019 r.** Szczegółowe warunki realizacji zadania określone będą w odpowiednich umowach.
2. Dotowane z budżetu Gminy mogą być tylko te zadania, które realizowane będą na terenie Gminy Kleszczów lub na rzecz jej mieszkańców.

3. Dotacja Gminy na dofinansowanie realizacji zadań nie może przekroczyć 90% całkowitej wartości zadania.
4. Podmiot dotowany, po zakończeniu realizacji zadania, zobowiązany jest do przedstawienia całościowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 poz. 1300) w terminie 30 dni od zakończenia zadania, ale nie później niż do **31.12.2019 r.**

§ 6

1. Wyznacza się termin składania ofert do dnia **28.02.2019 r. do godz. 15.30 w kancelarii ogólnej Urzędu Gminy w Kleszczowie (decyduje data wpływu oferty do kancelarii).**
2. Poprawnie opisaną i zamkniętą kopertę (z **podaniem nazwy konkursu i organizacji składającej ofertę**) zawierającą ofertę, należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Kleszczowie, 97-410 Kleszczów, ul. Główna 47.
3. Złożona oferta musi być zgodna z wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
4. W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu, a nie stempla pocztowego.
5. Złożone oferty nie będą zwracane oferentowi.
6. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji, w tym przypadku udział środków finansowych własnych musi stanowić co najmniej 10 % kwoty przeznaczonej na realizację zadania.
7. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład niefinansowy osobowy (świadczenie wolontariusza) – wyceny pracy wolontariusza należy dokonać w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe.
8. Konkurs nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego.
9. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione 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.
10. Ponadto w ofercie:
 - 1) w **pkt. II.4 Przedmiot działalności pożytku publicznego** należy wpisać cały zakres działalności pożytku publicznego oferenta, a nie tylko związany z danym zadaniem, w podziale na działalność nieodpłatną i odpłatną, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem wewnętrznym regulującym tę sferę;
 - 2) w **pkt. IV.8 Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ...** - przy sporządzaniu kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w tabeli nie należy wypełniać kolumny pn. z **wkładu rzeczowego**;

- 3) jeżeli oferent przy realizacji zadania przewiduje wykorzystanie zasobów rzeczowych informacje w tym zakresie, w tym zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego, może opisać w pkt IV.13. oferty;
- 4) przy sporządzaniu kalkulacji zadania (tabela w pkt IV.8) oraz określeniu źródeł finansowania zadania (tabela w pkt IV.9.) należy wypełniać wszystkie wymagane pola, a w polach, których oferta nie dotyczy, wpisać „nie dotyczy” lub je przekreślić;
- 5) w związku z powyższym w polach, w których wartość liczbowa lub procentowa wynosi 0,00 (zero) należy wpisać „0”, a w kolumnie pn. z wkładu rzeczowego (w zł) należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić to pole.

Niewypełnienie lub nieprzekreślenie pola będzie powodem odrzucenia oferty ze względów formalnych:

- 6) składając oświadczenia w końcowej części oferty należy skreślić niewłaściwe odpowiedzi i pozostawić prawidłowe;
- 7) zgodnie z przypisem „²⁰⁾” katalog oświadczeń jest otwarty, tak więc we wzorze oferty realizacji zadania publicznego znajdującego się na stronie www.kleszczow.pl dodano dodatkowe oświadczenia;
- 8) podmiot składający ofertę na wzorze zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. wygenerowanym z innej strony aniżeli ze strony www.kleszczow.pl powinien we własnym zakresie uzupełnić wymagane oświadczenia;
- 9) oferta oraz wszelkie naniesione w niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczętką osobową);
- 10) w przypadku składania przez jeden podmiot więcej niż jednej oferty, każdą ofertę należy złożyć w oddzielnej kopercie.

§ 7

Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **01. 03. 2019 r. o godz. 11.00.**
2. Wybór ofert nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od dnia otwarcia ofert.
3. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przeprowadzonej na podstawie kart oceny ofert.
 - 1) Kryteria oceny formalnej:
 - a) ofertę złożono w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym;
 - b) ofertę złożył uprawniony podmiot;
 - c) proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu – wpisuje się w rodzaj i okres realizacji zadania;
 - d) ofertę złożono na właściwym wzorze oferty realizacji zadania publicznego;
 - e) oferent, który wskazał jako jedno ze źródeł finansowania świadczenia pieniężne od odbiorców, prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego;
 - f) oferta zakłada zapewnienie wymaganego wkładu finansowego własnego;
 - g) formularz oferty został wypełniony w wymaganych polach;
 - h) oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta;

- i) oferta w oświadczeniu jednoznacznie określa formę zadania (wsparcie-powierzenie);
 - j) oferta zawiera wypełnione oświadczenie stanowiące jej integralną część:
- 2) kryteria oceny merytorycznej:
- a) wykazana potrzeba wskazuje na celowość realizacji zadania publicznego (0-5 pkt.);
 - b) zakładane rezultaty realizacji zadania (0-5 pkt.);
 - c) adresaci zadania, w tym ich opis i liczba (0-5 pkt.);
 - d) spójność opisu działań z harmonogramem (0-5 pkt.);
 - e) kwalifikacje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania (0-5 pkt.);
 - f) spójność opisu kosztorysu z opisem poszczególnych działań i harmonogramem (0-5 pkt.);
 - g) poprawność wyliczeń kosztów (0-5 pkt.);
 - h) udział dotacji w całkowitych kosztach zadania (0-5 pkt.);
 - i) udział wkładu finansowanego w stosunku do wnioskowanej dotacji (0-5 pkt.);
 - j) udział wkładu osobowego w stosunku do wnioskowanej dotacji (0-5 pkt.);
 - k) zasoby rzeczowe nie ujęte w kosztorysie (0-5 pkt.);
 - l) doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju (0-5 pkt.)
4. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Kleszczów.
5. Podstawowym kryterium stosowanym przy dokonywaniu wyboru oferty jest jej merytoryczna zasadność i zgodność z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz priorytetami zadań publicznych, o których mowa w Rocznym Programie Współpracy Gminy Kleszczów z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok.
6. Z przeprowadzonych czynności będzie sporządzony protokół, który zostanie przedłożony Wójtowi Gminy Kleszczów. Komisja konkursowa nie rekomenduje do dofinansowania oferty, która w zbiorczej ocenie merytorycznej uzyskała poniżej 50% możliwych do uzyskania punktów.
7. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Kleszczów po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
8. Wyniki dokonanego wyboru ofert oraz warunki ich realizacji zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
9. Konkurs jest ważny także wtedy, gdy do konkursu zostanie zgłoszona jedna oferta.
10. Wójt Gminy Kleszczów zastrzega możliwość unieważnienia konkursu, w przypadkach wymienionych w ustawie.

§ 8

Informacja o zrealizowanych w latach poprzednich przez Gminę Kleszczów zadaniach publicznych tego samego rodzaju związanych z nimi kosztami z uwzględnieniem wysokości przekazanych dotacji

1. Zadania z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym poprzez m.in. prowadzenie i popieranie różnych aktywności intelektualnej, psychicznej i fizycznej adekwatnie do wieku, stopnia sprawności, poprawę jakości i warunków życia osób w wieku emerytalnym:
Rok 2018 – dotacja w kwocie: 195 000,00 zł (słownie: sto dziewięćdziesiąt pięć tysięcy złotych)
Rok 2017 – dotacja w kwocie: 180 000,00 zł (słownie: sto osiemdziesiąt tysięcy złotych)
2. Zadanie z zakresu upowszechniania i wspierania inicjatyw kulturalnych poprzez szerzenie kultury muzycznej wśród dzieci i młodzieży:
Rok 2018 – dotacja w kwocie: 44 525,00 zł (słownie: czterdzieści cztery tysiące pięćset dwadzieścia pięć złotych),
Rok 2017 – dotacja w kwocie: 44 850,00 zł (słownie: czterdzieści cztery tysiące osiemset pięćdziesiąt złotych)
3. Zadanie z zakresu działalności na rzecz podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej:
Rok 2018 – dotacja w kwocie: 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych)
4. Zadanie z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych:
Rok 2018- dotacja w kwocie: 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych)

§ 9

1. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy oraz w siedzibie Urzędu Gminy Kleszczów.
2. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać pod numerem telefonu: 44 731 66 45.

Kleszczów, dnia 06 lutego 2019 roku.


Sławomir Chojnowski

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)**

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.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾			
3. Tytuł zadania publicznego			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	

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.

3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

²⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

3. 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 zadania³⁾

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾ (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / Źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

³⁾Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

⁴⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego).

--

7. Harmonogram na rok 2019
(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1/1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾

⁵⁾ 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.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem ¹³⁾ (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	zł
	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)}	zł
	2.3 Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra-re) przekazał(a; y) lub przekaze(-zą) środki finansowe: 	
	2.4 Pozostałe ¹³⁾	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	Nie dotyczy zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	%

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹⁾ (jeżeli oferent(-ci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego²⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego³⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

¹⁹⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

Oświadczam(my)²⁰⁾, 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) dysponujemy rachunkiem bankowym o numerze:
- 8) podajemy imię i nazwisko oraz pesel osób wskazanych do reprezentowania oferenta, niezbędnych do ewentualnego zawarcia umowy z oferentem:
- 9) określenie formy zadania WSPARCIE/POWIERZENIE (niepotrzebne skreślić).

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

Data

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

²¹⁾ Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej jako „RODO”, informujemy, że:

I. Administrator danych osobowych

Administratorem Twoich danych osobowych jest Wójt Gminy Kleszczów, mający swoją siedzibę w Urzędzie Gminy w Kleszczowie, przy ul. Głównej 47, 97-410 Kleszczów (dalej: my). Możesz się z nami skontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Urząd Gminy w Kleszczowie ul. Główna 47, 97-410 Kleszczów
- przez email: kleszczow@kleszczow.pl

II. Inspektor Ochrony Danych

Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem możesz się kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Inspektor Ochrony Danych, ul. Główna 47, 97-410 Kleszczów.
- Przez email: iod@kleszczow.pl

III. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania

Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe w celu realizacji zadania publicznego.

Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych osobowych jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).

IV. Okres przechowywania danych osobowych

Twoje dane osobowe będą przez nas przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a następnie dla wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – 5 lat zgodnie z kategorią archiwalną B5.

V. Odbiorcy danych

Twoje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa.

VI. Twoje prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Przysługują Ci następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- a. prawo dostępu do Twoich danych osobowych;
- b. prawo do sprostowania Twoich danych osobowych;
- c. prawo do usunięcia Twoich danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- d. prawo do ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych;
- e. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych.

VII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie

Twoje dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

VIII. Konieczność podania danych

Podanie danych osobowych jest niezbędne dla wypełniania przez nas obowiązku prawnego.