

*Działając na podstawie art. 11 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. 2022r., poz. 1327 ze zm.)*

**Wójt Gminy Zarzecze**  
**ogłasza**  
**otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego**  
**z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych –**  
**„Opieka wytchnieniowa – edycja 2023”.**

**I. Rodzaj zadania publicznego:** działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

**II. Cel zadania publicznego:**

Realizacja usług opieki wytchnieniowej dla mieszkańców Gminy Zarzecze.

Celem konkursu jest wprowadzenie usługi opieki wytchnieniowej jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla członków rodzin lub opiekunów, którzy wymagają wsparcia w postaci doraźnej, czasowej przerwy w sprawowaniu bezpośredniej opieki nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności, osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczeniem traktowanym na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności poprzez:

- a) wzmocnienie dotychczasowego systemu wsparcia poprzez świadczenie usług opieki wytchnieniowej dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczoną niepełnosprawnością lub osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności/osobami z orzeczeniem traktowanym na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności,
- b) czasowe odciążenie od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki, zapewnienie czasu na odpoczynek i regenerację członków rodzin lub opiekunów osób niepełnosprawnych.

**III. Adresaci zadania:**

Program adresowany jest do 16 członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub traktowanym na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności poprzez możliwość uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usługi wytchnieniowej (w tym dla opiekunów 11 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności i 5 opiekunów dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności). Usługi opieki wytchnieniowej przysługują w przypadku zamieszkiwania członka rodziny lub opiekuna, we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą niepełnosprawną i sprawują całodobową opiekę nad osobą niepełnosprawną. Liczba osób może ulec zmianie po otrzymaniu akceptacji od Wojewody Podkarpackiego.

**IV. Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert:**

- 1) Świadczenie usług opieki wytchnieniowej w szczególności mogą polegać na czasowej opiece nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności i osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem

o znacznym stopniem niepełnosprawności w ramach pobytu dziennego tj.: w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej.

2) W godzinach realizacji usług opieki wytchnieniowej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.), usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie finansowane z innych źródeł.

3) Czas trwania usług opieki wytchnieniowej:

a) Usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego w miejscu zamieszkania mogą być świadczone w godzinach 6.00 – 22.00. Maksymalna długość świadczenia formy nieprzerwanego pobytu dziennego wynosi 12 godzin dla jednej osoby niepełnosprawnej.

b) Limit godzin usług opieki wytchnieniowej przypadających na 1 uczestnika zadania wynosi ok. 15 godzin miesięcznie; Gmina Zarzeczce zapotrzebowała na rok 2023 – ok. 171 godz. na 1 uczestnika Programu „Opieka wytchnieniowa” z zaznaczeniem, że w/w wymiar godzin może ulec zmianie. Łączna liczba godz. w roku 2023 to 2.736godz.

4) Planowany wymiar wsparcia w zadaniu to:

a) 16 członków rodzin lub opiekunów osób niepełnosprawnych, w tym: 11 członków rodzin i opiekunów osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, 5 członków rodzin i opiekunów dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub traktowanym na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności; liczba osób może ulec zmianie

b) realizacja 2.736 godzin zegarowych usług opieki wytchnieniowej;

Planowany wymiar wsparcia dla danej osoby może ulec zmianie, w zależności od zapotrzebowania zgłaszanego przez Uczestników zadania.

5) Sposób realizacji usług opieki wytchnieniowej:

Usługi opieki wytchnieniowej mogą być świadczone przez:

a) osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej/pielęgniarka lub innym, zapewniającym realizację usługi opieki wytchnieniowej w zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej

b) osoby posiadające, co najmniej 6 miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym.

c) W przypadku, gdy usługi będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi, wymagane jest także:

- zaświadczenie o niekaralności;

- informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;

- pisemna akceptacja osoby ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

**Oferent jest zobowiązany do wskazania w ofercie wykształcenia i przygotowania kadry realizującej usługi opieki wytchnieniowej, jak również załączenia dokumentacji, w tym**

**kwalifikacje osób świadczących usługę oraz zaświadczenia i informacji, o których mowa w pkt 5c**

6) Uczestnik Programu za usługi opieki wytchnieniowej nie ponosi odpłatności.

7) Koszt jednej godzinny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług opieki wytchnieniowej nie może przekroczyć 40,00 zł brutto (koszt całkowity).

8) Podmiot przyjmujący zlecenie do realizacji zadań w trybie określonym w ogłoszeniu zobowiązuje się do ich wykonania w zakresie i na warunkach określonych w umowie, zgodnie z Programem „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2023 ogłoszonym przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej.

9) Oferent jest zobowiązany do współpracy w zakresie organizowania i świadczenia usług opieki wytchnieniowej z Gminą Zarzecze, w tym wyznaczoną osobą

10) Oferent jest zobowiązany do wyznaczenia koordynatora w zakresie współpracy z Gminą Zarzecze, w tym wyznaczoną osobą

11) Wymagana dokumentacja do realizacji usługi, którą należy przedkładać co miesiąc po podpisaniu umowy do Wójta Gminy Zarzecze lub wyznaczonego pracownika:

a) miesięczne karty rozliczenia usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2023 według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2023;

b) ewidencja osób z niepełnosprawnością korzystających z usług opieki wytchnieniowej, zawierająca między innymi: imię i nazwisko osoby niepełnosprawnej, imię i nazwisko członka rodziny lub opiekuna osoby niepełnosprawnej, dane opiekuna świadczącego usługę opieki wytchnieniowej;

Oferent jest zobowiązany do prowadzenia ww. dokumentacji oraz przekazywania do Gminy Zarzecze, w tym wyznaczonej osoby, sprawozdawczości w określonych zakresach, formach oraz terminach.

12) Kwalifikowalność wydatków:

Z dotacji będą pokrywane koszty związane bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku. Koszt świadczenia usług opieki wytchnieniowej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, w szczególności takich jak:

a) wynagrodzenia personelu instytucji świadczącej usługi opieki wytchnieniowej;

b) dostaw mediów (opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za usługi telefoniczne i internetowe);

c) czynszu, najmu, opłat administracyjnych dotyczących lokalu (mi.in wywóz śmieci), w którym sprawowana jest usługa opieki wytchnieniowej;

d) przygotowania i zakupu wyżywienia;

e) kosztów związanych z utrzymaniem czystości;

f) zakup środków ochrony osobistej.

13) Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2023r.

14) Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2023r.

15) Miejsce realizacji zadania: Gmina Zarzecze – miejsce zamieszkania osoby niepełnosprawnej.

16) W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę.

17) Środki przeznaczone na realizację zadania:

a) na realizację zadania planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości **111.628,80zł**, w tym:

- maksymalnie **109.440,00 zł** – w kategorii koszt usług godzin usług opieki wytchnieniowej,

b) na obsługę Programu kwota – **2.188,80 zł**.

19) Z dotacji mogą być pokryte wyłącznie koszty realizacji zadania publicznego poniesione od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2023 r.

20) Oferent nie może zlecać całości lub części powierzonego zadania podmiotom trzecim.

#### **V. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Oferty podmiotów, w stosunku do których prowadzone jest postępowanie egzekucyjne lub którzy zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub/i na ubezpieczenie społeczne nie będą rozpatrywane.

2. Zadanie, o którego realizację ubiega się podmiot, jest przedmiotem jego działalności statutowej (deklaracje o tym, że zadanie mieści się w działalności statutowej).

3. Podmiot ubiegający się o zadanie musi posiadać udokumentowane minimum 2-letnie doświadczenie w realizacji usług polegających na udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym, w tym minimum 6-miesięczne doświadczenie w realizacji w sposób ciągły usług asystenckich/opieki wytchnieniowej/opiekuńczych realizowanych w ramach Funduszu Solidarnościowego.

4. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze przedmiotowego konkursu. W ramach zadania możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowanie żadnej z ofert.

5. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

#### **VI. Warunki realizacji zadania**

1. Zadanie będzie realizowane w terminie i na warunkach określonych w umowie.

2. Środki finansowe przyznane na realizację zadania oferent będzie mógł przeznaczyć w szczególności na:

1) koszty merytoryczne;

2) koszty obsługi zadania publicznego, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną zadania, stanowiące do 2% kosztów realizacji zadania.

3) W konkursie ofert na realizację zadania publicznego mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (Dz. U. z 2022r. poz. 1327 ze zm.), o ile ich statut przewiduje realizację w/w zadania.

4) Dofinansowanie nastąpi w trybie powierzenia realizacji zadania publicznego.

5) Powierzenie wykonania zadania oraz jego finansowanie następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.), po zaopiniowaniu oferty przez komisję konkursową, dokonaniu wyboru przez Wójta Gminy Zarzecze i podpisaniu umowy o wykonanie zadania publicznego.

6) Wójt Gminy Zarzecze może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

7) W przypadku, gdy nieprawidłowości wyjdą na jaw po podpisaniu umowy o wykonanie zadania publicznego, umowa zostanie rozwiązana z winy Oferenta, nawet gdy podjął on już działania i poniósł wydatki związane realizacją zadania.

8) Od decyzji Wójta Gminy Zarzecze w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

#### **VII. Sposób przygotowania oferty:**

1. Ofertę należy sporządzić wyłącznie na wzorze oferty zgodnie z Rozporządzeniem 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. 2057). Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.

2. Formularz oferty winien być czytelnie i kompletnie wypełniony. Rubryki oferty niewypełnione powinny być przekreślone lub wypełnione opisem „nie dotyczy”, a treść złożonych oświadczeń powinna być jednoznaczna. Wymagane jest wypełnienie tabeli na temat informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego.

3. Nieczytelne podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, należy uzupełnić pieczęcią imienną umożliwiającą identyfikację imienia, nazwiska i funkcji w organie uprawnionym do reprezentowania podmiotu. Do oferty należy dołączyć statut.

4. W przypadku załączenia do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, każda jego strona powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta.

5. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.

6. Oferta stanowi integralną część umowy.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

8. Oferent przedłoży informację o wcześniejszej działalności organizacji w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne.

#### **VIII Termin składania ofert:**

1. Termin składania ofert upływa **29.03.2023 r. o godzinie 10.00**

2. Przedstawiciele podmiotów uprawnionych składają pisemne oferty na realizację zadania wraz z wymaganymi dokumentami osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Zarzecze, 37-205 Zarzecze, ul. Długa 7, w sekretariacie pokój Nr 8/ lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej na w/w adres.

3. Oferent winien jest przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

4. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.

5. W przypadku ofert przesłanych drogą pocztową decyduje data wpływu do Gminy Zarzecze a nie data stempla pocztowego.

6. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone.

#### **IX Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.**

1. Komisję konkursową powoła organ ogłaszający konkurs w celu opiniowania wniosków złożonych przez organizacje zgodnie z art.15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.).
2. Komisję konkursową powołuje Wójt Gminy Zarzecze najpóźniej w ostatnim dniu składania ofert.
3. Przewodniczącym komisji konkursowej jest przedstawiciel Wójta Gminy Zarzecze
4. Komisja konkursowa ocenia formalnie złożone wnioski.
5. Dopuszcza się uzupełnienie braków formalnych tj.:
  - a) brak dokumentów wymienionych w ogłoszeniu o konkursie ofert,
  - b) brak właściwych (złożonych przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) podpisów pod wnioskiem, oświadczeniami oraz załącznikami,
  - c) brak poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
  - d) brak uzupełnionych pól wniosku.
6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wnioskodawca zostanie powiadomiony o tym fakcie telefonicznie lub e-mailowo i w wyznaczonym terminie ma prawo uzupełnić braki.
7. Komisja konkursowa:
  - a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
  - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - c) ocenia proponowaną jakość wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne;
  - d) ocenia zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego w tym dodatkowe informacje dotyczące rezultatów (planowany poziom osiągnięcia i sposób monitorowania rezultatów);
  - e) ocenia doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań;
  - f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotu, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
8. Każdy członek komisji konkursowej dokonuje oceny merytorycznej indywidualnie, przyznając punkty zgodnie z przyjętym kryterium. Końcową punktację w danym kryterium stanowi średnia arytmetyczna ocen indywidualnych.
9. W przypadku proponowania mniejszej kwoty dotacji od zapisanej w ofercie komisja konkursowa opisuje na kartach oceny merytorycznej zakres koniecznych zmian kosztorysu i/lub harmonogramu i/lub zakresu rzeczowego zadania.
10. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół, a wynik konkursu ogłasza się zgodnie z art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.).
11. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości dotacji dokonuje Wójt Gminy Zarzecze.

12. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.
13. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone:
  - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Zarzeczcu
  - b) na stronie internetowej Urzędu Gminy w Zarzeczcu,
  - c) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Zarzeczcu.
14. Konkurs podlega unieważnieniu, jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty;
  - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
15. Wójt Gminy Zarzeczce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.
16. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert ogłasza się w sposób przewidziany przy ogłaszaniu wyników konkursu.
17. Udzielona dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi.
18. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 7 dni od ostatniego dnia składania ofert.

WÓJT GMINY ZARZECZE

Tomasz Bury



## ZAŁĄCZNIK Nr 1

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**

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.

<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	
---	------------------	------------------	--



**3. Syntetyczny opis zadania** (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)

**4. Plan i harmonogram działań na rok .....**

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>2)</sup>

**5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne "produkty" lub "usługi" zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

2) Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3)</sup>**

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia	Sposób monitorowania

	rezultatów (wartość docelowa)	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

<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 34)
<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>								
<b>V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania</b>								
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							
<b>V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów<sup>6)</sup></b>								
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.**

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

5) Suma pól 3.1. i 3.2.

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

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

--

#### **VII. Oświadczenia**

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

..... Data .....

.....

.....

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

## **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych – konkurs na realizację zadania w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2023**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. Urz. UE. L nr 119, str. 1) – art. 12, art. 13 (RODO) poniżej informuję o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych.

1. Administratorem danych osobowych osób wymienionych w ofercie na realizację zadania w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2023 oraz świadczących usługi opieki wytchnieniowej podczas realizacji Programu jest Wójt Gminy Zarzecze. Dane kontaktowe: ul. Długa 7, 37 – 205 Zarzecze, nr tel. (16) 640-11-86. Kontakt możliwy jest z Wójtem Gminy Zarzecze.
2. Wójt Gminy Zarzecze wyznaczył inspektora ochrony danych z którym można się skontaktować w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych oraz wykonywania praw przysługujących na mocy powołanego na wstępie rozporządzenia. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych możliwy jest poprzez e-mail: [rodo.gmina@zarzecze.itl.pl](mailto:rodo.gmina@zarzecze.itl.pl) lub telefonicznie na nr tel. (16) 640-15-29 wew. 28 oraz pisemnie na adres wskazany w pkt 1.
3. Dane osobowe osób wymienionych w ofercie na realizację zadania w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2023 oraz świadczących usługi opieki wytchnieniowej podczas realizacji Programu (imię i nazwisko, miejsce pracy, stanowisko, adres e-mail, numer telefonu) przetwarzane będą w celu przeprowadzenia konkursu na realizację w/w zadania oraz realizacji Programu. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
  - art. 6 ust. 1 lit. c RODO gdyż, przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
  - art. 6 ust. 1 lit. e RODO gdyż, przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
4. Pani/Pana dane mogą być udostępniane:
  - 1) Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej lub Wojewodzie Podkarpackiemu m. in. do celów sprawozdawczych lub kontrolnych,
  - 2) organom i podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
  - 3) podmiotom przetwarzającym dane osobowe w związku z wykonywaniem umów zawartych z Administratorem, np. firmy informatyczne (Administrator powierzy im przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy).
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu wygaśnięcia obowiązku przechowywania tych danych wynikających z realizacji Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2023, a następnie do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo:
  - 1) dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania,
  - 2) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - 3) żądania usunięcia danych osobowych, po upływie okresu, o którym mowa w pkt 6,
  - 4) wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w przypadku uznania, że Pani/Pana dane przetwarzanie są niezgodnie z prawem.
8. Podanie przez danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wzięcia udziału w Programie.
9. Pani/Pana dane nie będą poddawane profilowaniu (zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji).