

**Zarządu Powiatu Gostynińskiego  
z dnia 25 listopada 2021 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w okresie od 01.01.2022 r. do 31.12.2024 r.**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920 ze zm.), art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U z 2020 r. poz. 821 ze zm.), art.11 ust. 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U z 2020 r., poz. 1057 ze zm.), uchwały Nr XXII/135/2020 Rady Powiatu Gostynińskiego z dnia 17 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Gostynińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021” Zarząd Powiatu Gostynińskiego uchwala, co następuje.

**§ 1**

1. Zarząd Powiatu Gostynińskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2024 r.
2. Rodzaj zadania, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania, zasady przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji zadania, termin składania ofert, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin wyboru oferty określa ogłoszenie, które stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Gostyninie ul. Dmowskiego 13 oraz na stronie internetowej Powiatu Gostynińskiego.

**§3**

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Gostynińskiego.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Powiatu Gostynińskiego**

1. Arkadiusz Boruszewski - .....
2. Maria Wróblewska - .....
3. Roman Augustyniak - .....
4. Teresa Russek - .....
5. Wiesław Wojtalewicz - .....

Handwritten signatures in blue ink are present over the list of names. The signatures are written in a cursive style and appear to be the names of the individuals listed, though they are difficult to read due to the overlapping lines and the style of the handwriting.



**Zarząd Powiatu Gostynińskiego ogłasza otwarty konkurs ofert  
na realizację zadania publicznego polegającego  
na prowadzeniu jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu  
rodzinnego  
w okresie od 01.01.2022 r. do 31.12.2024 r.**

**I. Rodzaj zadania:**

Zadanie publiczne polegające na prowadzeniu jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w celu zapewnienia całodobowej opieki dla 8 - ro dzieci kierowanych przez Powiat Gostyniński, w przypadku niemożności sprawowania nad nimi opieki i wychowania przez rodziców. Podmiot, któremu zlecone zostanie prowadzenie placówki zobowiązany będzie w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi do stosowania zapisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej (t.j. Dz. U z 2020 r. poz. 821 ze zm.) oraz aktów wykonawczych tej ustawy.

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

Planowana kwota środków dotacji przeznaczona na realizację zadania w:

2022r. - 491 442,24 zł (12 m-cy)

2023r. - 491 442,24 zł (12 m-cy)

2024r. – 491 442,24 zł (12 m-cy )

Wskazana powyżej planowana kwota dotacji została skalkulowana przy założeniu, że w placówce przebywać będzie 8-ro dzieci. W przypadku gdy w placówce przebywać będzie mniejsza liczba dzieci kwota dotacji zostanie proporcjonalnie zmniejszona.

**III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. O realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, a także ustaw o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania, prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego



i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.), tj. wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, które posiadają co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

2. O realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie 3 lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania.

3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim i złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia 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 wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) i zgodnie z wymogami określonymi w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).

4. Oferent powinien w sposób rzetelny i wyczerpujący wypełnić wszystkie pola oferty.

5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie, przesłane faksem bądź drogą elektroniczną pozostawia się bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych.

6. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia, wnoszenia poprawek ani korekty złożonej oferty.

7. Oferta oraz wszystkie wymagane w ogłoszeniu oświadczenia winny być czytelnie podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z zasadami reprezentacji (podpisane przez osobę lub osoby wskazane do reprezentacji w statucie lub innym dokumencie rejestrowym, lub przez upoważnionego pełnomocnika w załączonym do oferty pełnomocnictwie lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem jego kopii).

Za czytelne uważa się podpisy złożone pismem odręcznym. Wymagane są odręczne podpisy z podaniem imienia i nazwiska z zaznaczeniem pełnionej funkcji oraz określeniem oferenta.

Wszystkie strony dokumentów przedkładanych w kopii jako załączniki do oferty należy potwierdzić na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie ze statutem lub innym dokumentem regulującym działalność organizacji lub przez upoważnionego pełnomocnika. Poświadczenie powinno zawierać co najmniej sformułowanie: „za zgodność z oryginałem”, datę i wymagane podpisy osoby lub osób poświadczających.



8. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualną kopię lub wydruk z systemu informatycznego Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego,
- 2) kopię aktualnego statutu organizacji pozarządowej lub inny dokument regulujący działalność organizacji,
- 3) oświadczenie o aktualności dokumentów rejestracyjnych,
- 4) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią niniejszego ogłoszenia i akceptacji zawartych w nim zasad,
- 5) oświadczenie oferenta, że zadanie konkursowe mieści się w jego celach statutowych lub celach określonych w Regulaminie działalności,
- 6) sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok,
- 7) sprawozdanie finansowe z działalności podmiotu za ubiegły rok sporządzane na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą o rachunkowości i składające się z następujących elementów: bilansu, rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej;
  - a) przez sprawozdanie finansowe rozumie się zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy,
  - b) dopuszcza się możliwość przedłożenia sprawozdania złożonego do właściwego organu, ale jeszcze nie zatwierdzonego przez organ zatwierdzający, o którym mowa w art. 53 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości,
  - c) dopuszcza się możliwość złożenia, zamiast sprawozdania finansowego informacji finansowej w następujących przypadkach:
    - organizacje, które ze względu na termin, o którym mowa w art. 52 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 9 ustawy o rachunkowości, nie mają możliwości dołączenia sprawozdania finansowego, składają informację finansową za ostatni rok obrotowy na druku stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia,
    - podmioty kościelne (kościelne osoby prawne nieposiadające statusu organizacji pożytku publicznego) składają oświadczenie na druku stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia.
- 8) oświadczenie na druku stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia – dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone lub usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje,
- 9) dokumenty potwierdzające spełnienie przez oferenta warunku posiadania co najmniej



trzyletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,

10) dokument potwierdzający prawo do korzystania z nieruchomości umożliwiającej realizację zadania,

11) zaświadczenie o odbyciu szkolenia dla kandydatów do prowadzenia placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego,

9. Dwa lub więcej podmiotów uprawnionych może złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna winna wskazywać podział realizacji zadań na poszczególne organizacje pozarządowe ze wskazaniem oferenta odpowiedzialnego za realizację poszczególnych zadań wraz z oddzielnym określeniem kosztów poszczególnych oferentów oraz sposobów reprezentacji podmiotów działających wspólnie. Oferta, w której brak będzie w/w wskazania nie będzie rozpatrywana z przyczyn formalnych.

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia na realizację zadania publicznego.

11. W przypadku, gdy wnioskowana w ofercie kwota dotacji przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

12. Warunkiem przyznania organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego dotacji będzie zawarcie umowy, w której zostaną określone szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania publicznego oraz sposób finansowania i rozliczania się z przyznanej dotacji.

13. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego będzie przekazywana **w transzach miesięcznych**, których wysokość i zasady przekazywania oraz rozliczania określi umowa na wykonanie zadania.

14. Umowa opracowana w oparciu o Rozporządzenie 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 wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057), stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia o konkursie.



#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie przewidziane jest do realizacji w okresie od 01.01.2022 r. do 31.12.2024 r.
2. Z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z realizacją zadania, które powstały od dnia rozpoczęcia realizacji zadania tj. od 01.01.2022 r.
3. Podmiot ubiegający się o realizację zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu musi posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania oraz konieczne zasoby rzeczowe i kadrowe, a także niezbędną bazę lokalową (własną, wynajętą lub użyczoną) przeznaczoną do realizacji zadania.
4. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie.
5. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy.
6. Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane opłacane ze środków pochodzących z dotacji podmiot będzie stosował zasady równorzędnego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
7. Przed zawarciem umowy oferent zobowiązany jest do dostarczenia decyzji Wojewody Mazowieckiego o wpisie placówki do rejestru placówek opiekuńczo – wychowawczych,
8. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy Powiatem Gostynińskim a organizacją pozarządową.
9. Wykonanie umowy przez organizację pozarządową podlega kontroli na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).
10. Oferent zobowiązany jest do składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego określonego w umowie zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia 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 wykonywania tych zadań (t.j. Dz. U z 2018 r. poz. 2057).
11. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania publicznego w każdym kolejnym roku kalendarzowym okaże się, wartość poniesionych kosztów związanych z prowadzeniem placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego jest niższa niż kwota przekazanej dotacji, Oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.).



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

Oferty należy składać osobiście lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Gostyninie ul. Dmowskiego 13, 09-500 Gostynin w nieprzekraczalnym terminie do dnia ...<sup>16 sierpnia</sup>..... 2021 r. do godz. 9.00, w formie pisemnej, w języku polskim na obowiązującym formularzu ze wszystkimi załącznikami określonymi w niniejszym ogłoszeniu, w jednym egzemplarzu, w zaklejonej kopercie, na której należy umieścić następujące informacje:

- nazwę i adres oferenta, numer telefonu oraz nazwisko i numer telefonu osoby upoważnionej do kontaktu,
- nazwę zadania: **Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w okresie od 01.01.2022 r. do 31.12.2024 r.**

**O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Gostyninie.**

Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Gostyninie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.

## **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty.**

1. W celu zaopiniowania złożonych ofert Zarząd Powiatu Gostynińskiego powoła Komisję Konkursową określając jej skład oraz zasady jej pracy odrębną uchwałą.
2. Komisja Konkursowa ocenia złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym. Karta oceny oferty stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego ogłoszenia.
3. W pierwszej kolejności Komisja Konkursowa dokonuje oceny formalnej. Odrzuceniu ze względów formalnych podlegają oferty, które w szczególności:
  - 1) zostały złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
  - 2) zostały złożone na niewłaściwym formularzu - innym niż wskazany w ogłoszeniu,
  - 3) zostały nieprawidłowo wypełnione, zawierają puste niewypełnione pola lub są nieczytelne,
  - 4) są niekompletne,
  - 5) zostały przesłane faksem bądź drogą elektroniczną,
  - 6) są niepodpisane lub podpisane przez osobę lub osoby nieupoważnione,
  - 7) nie zawierają wymaganych załączników,
  - 8) dokumenty będące załącznikami do oferty zostały niepodpisane lub podpisane są przez



osobę lub osoby nieupoważnione,

9) nie dotyczą zadania wskazanego w ogłoszeniu,

10) cele działania oferenta nie obejmują działalności w zakresie objętym realizowanym zadaniem,

11) termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,

12) kopie dokumentów przedłożonych jako załączniki do oferty nie zostały potwierdzone na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta w sposób wskazany w ogłoszeniu.

13) w przypadku złożenia oferty wspólnej przez organizacje pozarządowe, oferta nie zawiera dokładnego wskazania podziału zadań ze wskazaniem oferenta odpowiedzialnego za realizację poszczególnych zadań wraz z oddzielnym określeniem kosztów poszczególnych oferentów oraz sposobu reprezentacji podmiotów działających wspólnie,

14) wnioskowana w ofercie kwota dotacji zadania przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania,

4. Oferty, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie będą podlegały ocenie merytorycznej.

5. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja Konkursowa, która opiniuje oferty z uwzględnieniem następujących kryteriów:

1) oceny możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową,

2) oceny przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

3) oceny proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne,

4) oceny planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,

5) oceny planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,

6) oceny dotychczasowej współpracy oferenta z administracją publiczną, w tym rzetelność i terminowość realizacji zadań publicznych oraz sposób rozliczenia, realizowanych w poprzednich latach,

7) doświadczenia w realizacji zadań związanych z prowadzeniem placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego.

8. Ocena przeprowadzona zostanie także w sytuacji, gdy zostanie zgłoszona tylko jedna oferta.

9. Każdy Członek Komisji Konkursowej dokonuje indywidualnej oceny ofert, przydzielając



za każde kryterium oceny merytorycznej odpowiednią ilość punktów na indywidualnej karcie oceny merytorycznej.

10. Punkty przyznane przez poszczególnych członków Komisji Konkursowej na ofertę podlegają zsumowaniu w zbiorczym zestawieniu punktacji oceny merytorycznej.

11. Oferty, które uzyskają minimum 60 % punktów z możliwych do uzyskania są przedstawiane do rozpatrzenia Zarządowi Powiatu Gostynińskiego.

12. Zarząd Powiatu Gostynińskiego po zapoznaniu się z opinią przedstawioną przez Komisję Konkursową podejmuje ostateczną decyzję o wyborze oferty – w formie uchwały Zarządu Powiatu Gostynińskiego.

13. Od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert o wyborze oferty – dokonanego przez Zarząd Powiatu Gostynińskiego – **odwołanie nie przysługuje.**

14. Ostateczne rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie **do .....** *30 czerwca*  
**2021 r.**

15. Wyniki konkursu ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Gostyninie oraz na stronie internetowej Powiatu Gostynińskiego.

16. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

17. Zarząd Powiatu Gostynińskiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

**VII. Informacja o zrealizowanych w roku 2020 - 2021 zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie.**

W latach 2020 – 2021 Powiat Gostyniński powierzył organizacji pozarządowej realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego, przeznaczając na to zadanie dotację w wysokości 690 242,60 zł.

Przewodniczący Zarządu  
Powiatu Gostynińskiego  
*Arkadiusz Boruszewski*



### **Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starosta Gostyniński z siedzibą Starostwa Powiatowego w Gostyninie, ul. Dmowskiego 13, 09-500 Gostynin, e-mail: starosta@gostynin.powiat.pl tel. 24 2357977.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Gostyninie jest możliwy e-mail: iod@gostynin.powiat.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu związanym z ogłoszeniem otwartego konkursu na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w okresie od 01.01.2022 r. do 31.12.2024 r.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą osoby upoważnione przez administratora do przetwarzania danych osobowych w celu wykonywania obowiązków związanych z otwartym konkursem ofert na realizację zadania publicznego.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres – zgodnie z instrukcją kancelaryjną – Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U z 2011 r. Nr. 14, poz. 67 ze zm.).
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/ny do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niedopuszczenie do postępowania związanego z otwartym konkursem ofert na realizację zadania publicznego.



Załącznik nr 1 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w okresie od 01.01.2022 r. do 31.12.2024 r.

.....  
(pieczęćka oferenta)

.....  
(miejsowość, data)

Informacja finansowa z działalności za rok 20.....

I. Wpływy

Wyszczególnienie	Źródło	Kwota
1. Dotacje/granty:		
2. Wpłaty uczestników:		
3. Składki członkowskie:		
4. Sponsorzy:		
5. Inne (jakie?)		
	RAZEM:	



## II. Wydatki

Lp.	Rodzaj wydatków	Kwota
1.	Wynagrodzenia, w tym: a) Osobowe (etaty), b) Za umowy zlecenia, o dzieło, honoraria:	
2.	Narzuty od wynagrodzeń (ZUS, FP):	
3.	Oplaty za lokal – czynsz:	
4.	Oplaty eksploatacyjne (energia, woda, ogrzewanie, wywóz nieczystości, ubezpieczenie lokalu):	
5.	Oplata za telefon, Internet:	
6.	Koszty działalności (wybrać te, które występują, ewentualnie uzupełnić, np. materiały do zajęć, wyżywienie, środki czystości, materiały biurowe);	
7.	Koszty wyposażenia, napraw, remontów, itp.:	
8.	Pozostałe koszty (wyszczególnić jakie):	
RAZEM:		

.....  
(podpisy i pieczętki osób uprawnionych do reprezentowania oferenta)



Załącznik nr 2 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w okresie od 01.01.2022 r. do 31.12.2024 r.

.....  
(pieczętka oferenta)

.....  
(miejscowość, data)

### OŚWIADCZENIE DLA PODMIOTÓW KOŚCIELNYCH O BRAKU KONIECZNOŚCI SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

Niniejszym oświadczam, że .....

.....  
(nazwa i adres kościelnej osoby prawnej)

nie jest organizacją pożytku publicznego oraz nie prowadzi działalności gospodarczej, w związku z czym, na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania (t.j. Dz. U. z 2017 poz. 1153 ) i art. 17 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych ( t.j. Dz. U. z 2021 poz. 1800 ze zm. ) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa podatkowego, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

.....  
(pieczętka i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)



**Załącznik nr 3** do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w okresie od 01.12.2022 r. do 31.12.2024 r.

.....  
(pieczęćka oferenta)

.....  
(miejscowość, data)

### OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o dotację z budżetu powiatu gostyńskiego na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego, składamy następujące oświadczenie:

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli oświadczają, że ww. organizacja:

1. **posiada/nie posiada\*** zaległości z tytułu płatności na rzecz podmiotów publicznoprawnych ani innych podmiotów;
2. **działa/nie działa\*** w celu osiągnięcia zysku;
3. **korzystała/nie korzystała** ze środków finansowych powiatu gostyńskiego w ciągu ostatnich 3 lat i **wywiązała/nie wywiązała się z umów na wykonanie zadania publicznego** lub **jest w trakcie rozliczania** dotacji związanej z realizacją umowy nr ..... z dnia .....\*;
4. **jest/nie jest** wykluczona z prawa otrzymania dotacji ze środków publicznych zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

Osoby składujące oświadczenie:

.....  
(data, podpis, pieczęć organizacji)

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 - do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w okresie od 01.01.2022 r. do 31.12.2024 r.

## KARTA OCENY OFERTY

**na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w okresie od 01.01.2022 r. do 31.12.2024 r.**

Nr oferty .....

Nazwa oferenta	
Adres oferenta	
Tytuł zadania	
Data złożenia oferty	
Data oceny formalnej	
Data oceny merytorycznej	



### OCENA FORMALNA nr .....

Lp	Warunki formalne	Tak	Nie
1.	Oferta przesłana faksem, bądź drogą elektroniczną		
2.	Oferta złożona w wymaganym terminie określonym w ogłoszeniu		
3.	Oferta złożona na odpowiednim formularzu		
4.	Oferta dotyczy zadania wskazanego w ogłoszeniu		
5.	Oferta prawidłowo wypełniona ( prawidłowo dokonane skreślenia, nie zawiera pustych niewypełnionych pól, jest czytelna ) zgodnie z pouczeniem jej wypełniania zawartym na formularzu oferty		
6.	Cele działania oferenta (wynikające ze statutu lub innego dokumentu regulującego działalność oferenta) obejmują działalność w zakresie zadania objętego konkursem		
7.	Termin i miejsce realizacji oferowanego zadania są zgodne z wymogami zawartymi w ogłoszeniu		
8.	Wnioskowana w ofercie kwota dotacji zadania nie przekracza wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania		
9.	Oferta zawiera wymagane dokumenty będące załącznikami		
10.	Oferta jest podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji, przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta		
11.	Dokumenty będące załącznikami do oferty zostały podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta		
12.	Złożone kopie dokumentów będące załącznikami do oferty zostały potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta w sposób wskazany w ogłoszeniu		
13.	W przypadku złożenia oferty wspólnej przez organizacje pozarządowe - oferta zawiera dokładne wskazanie podziału zadań ze wskazaniem oferenta odpowiedzialnego za realizację poszczególnych zadań wraz z oddzielnym określeniem kosztów poszczególnych oferentów oraz zawiera sposób reprezentacji podmiotów działających wspólnie		

Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych\* i może być/nie może być\* przekazana do oceny merytorycznej

(\*niepotrzebne skreślić).

#### Podpisy Członków Komisji Konkursowej:

1. .... - Przewodniczący Komisji
2. .... - Wiceprzewodniczący
3. .... - Sekretarz
4. .... - Członek
5. .... - Członek
6. .... - Członek

## OCENA MERYTORYCZNA

(dokonana indywidualnie przez Członka Komisji Konkursowej)

oferta nr .....

Lp	Kryteria oceny merytorycznej	liczba punktów możliwych do uzyskania	liczba przyznanych punktów
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta	od 0 do 5	
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	od 0 do 5	
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	od 0 do 5	
4.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	od 0 do 5	
5.	Ocena dotychczasowej współpracy Oferenta z administracją publiczną, w tym rzetelność i terminowość realizacji zadań publicznych oraz sposób rozliczenia, realizowanych w poprzednich latach	od 0 do 5	
6.	Doświadczenie w realizacji zadań związanych z prowadzeniem placówki opiekuńczo – wychowawczej	od 0 do 5	
<b>Łączna liczba punktów</b>			
<b>Maksymalna liczba punktów</b>		<b>30</b>	

.....  
podpis Członka Komisji Konkursowej



**ZBIORCZE ZESTAWIENIE PUNKTACJI OCENY MERYTORYCZNEJ**  
**przyznanej przez Komisje Konkursową**  
**na poszczególne Oferty**

Lp	Kryteria oceny merytorycznej	Suma punktów przyznanych przez Członków Komisji na OFERTĘ nr	
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta		
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania		
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne		
4.	Planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków		
5.	Ocena dotychczasowej współpracy oferenta z administracją publiczną, w tym rzetelność i terminowość realizacji zadań publicznych oraz sposób rozliczenia, realizowanych w poprzednich latach		
6.	Doświadczenie w realizacji zadań związanych z prowadzeniem placówki opiekuńczo – wychowawczej		
<b>Suma punktów przyznanych ofercie</b>			
<b>Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania</b>			
<b>% punktów, uzyskanych przez ofertę</b>			

**Podpisy Członków Komisji Konkursowej:**

1. Przewodniczący - .....
2. Wiceprzewodniczący- .....
3. Sekretarz - .....
4. Członek- .....
5. Członek- .....
6. Członek - .....