

Zarządzenie nr RO.8.2022
Wójta Gminy Brańszczyk
z dnia 27 stycznia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, pod nazwą „Opieka wytchnieniowa – 2022”

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) w związku z programem „Opieka Wytchnieniowa” – edycja 2022 Ministra Rodziny i Polityki Społecznej realizowanego ustawą z dnia 23 października 2018 r., o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1787) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, pod nazwą „Opieka wytchnieniowa – 2022”.
2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brańszczyku.

§ 4.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Brańszczyk, na stronie internetowej Urzędu Gminy Brańszczyk (www.branszczyk.pl), na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brańszczyku (www.gopsbranszczyk.naszops.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Brańszczyk i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brańszczyku.

§ 5.

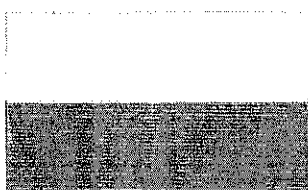
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
prof. dr hab. Wiesław Przybylski

Kancelaria Radcy Prawnego
Jacek Nieścior w Pultusku
Monika Pajak-Truszkowska
Monika Pajak-Truszkowska
prawnik

Ogłoszenie w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, pod nazwą „Opieka wytchnieniowa – 2022”.

Otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami – „Opieka wytchnieniowa” edycja 2022



**Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej**

Wójt Gminy Brańszczyk ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami – „Opieka wytchnieniowa” edycja 2022 na terenie Gminy Brańszczyk.

I. Rodzaj zadania publicznego: działalność na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

II. Cel zadania publicznego:

Wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności, osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz orzeczeniami równoważnymi poprzez możliwość uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usługi opieki wytchnieniowej.

Opieka wytchnieniowa ma za zadanie odciążenie członków rodzin lub opiekunów poprzez wsparcie ich w codziennych obowiązkach lub zapewnienie czasowego zastępstwa. Dzięki temu wsparciu osoba zaangażowana na co dzień w sprawowanie opieki dysponować będzie czasem dla siebie, który będzie mogła przeznaczyć na odpoczynek i regenerację, jak również na załatwienie niezbędnych spraw. Usługa opieki wytchnieniowej może służyć również okresowemu zabezpieczeniu potrzeb osoby z niepełnosprawnością w sytuacji, gdy opiekun z różnych powodów nie będzie mógł wykonywać swoich obowiązków.

III. Zadania do realizacji:

Opieka wytchnieniowa w ramach pobytu dziennego.

Opieka wytchnieniowa w formie pobytu dziennego będzie realizowana:

1. w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością dla 6 osób, w tym jedno dziecko;
2. innym miejscu wskazanym przez uczestnika Programu dla dwóch osób, które otrzyma pozytywną opinię gminy.

Oferty można składać oddzielnie dla opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego świadczonej w miejscu zamieszkania i oddzielnie do świadczenia opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego w innym miejscu wskazanym przez Uczestnika Programu.

Przyznając usługę opieki wytchnieniowej w pierwszej kolejności należy uwzględnić potrzeby członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności lub osobą ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub z orzeczeniem równoważnym, która:

- a) ma niepełnosprawność sprzężoną/złożoną,
- b) wymaga wysokiego poziomu wsparcia,
- c) stale przebywa w domu, tj. nie korzysta z ośrodka wsparcia lub placówek pobytu całodobowego, np. ośrodka szkolno-wychowawczego czy internatu.

Należy również wziąć pod uwagę stan zdrowia i sytuację życiową uczestników Programu.

IV. Forma zlecenia realizacji zadania: powierzenie.

V. Informacja o wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

Wysokość dotacji przeznaczonej na realizację zadania w 2022 r. wynosi:

1. 19 200,00 zł dla dwóch osób realizowanej opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego w innym miejscu wskazanym przez uczestnika Programu; w ilości 480 godzin,

2. 36 000,00 dla sześciu osób realizowanej opieki wytchnieniowej w miejscu zamieszkania w formie pobytu dziennego w ilości 1440 godzin.

Wysokość dotacji dla zadania dotyczy pokrycia kosztów realizacji zadania w przyjętej do obliczeń liczbie osób, godzin i dni. Rzeczywista wysokość dotacji będzie wynikała z liczby godzin i dni faktycznie zrealizowanych usług opieki wytchnieniowej na rzecz osób, którym została przyznana pomoc w tej formie.

Podana wysokość dotacji dotyczy pokrycia kosztów realizacji zadania w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2022 r.

VI. Zasady przyznawania dotacji:

1. 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 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zmianami), prowadzące działalność statutową zgodnie z dziedziną zleconego zadania.
2. Dofinansowanie nastąpi w trybie powierzenia realizacji zadania publicznego.
3. Powierzenie wykonania zadania oraz jego finansowanie następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.), po zaopiniowaniu oferty przez komisję konkursową, dokonaniu wyboru przez Wójta Gminy Brańszczyk i podpisaniu umowy o wykonanie zadania publicznego.
4. Wójt Gminy Brańszczyk 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.
5. W przypadku, gdy nieprawidłowości, o których mowa w ust. 4 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.
6. Od decyzji Wójta Gminy Brańszczyk w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania będzie regulować umowa zawarta pomiędzy Oferentem a Gminą Brańszczyk.

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.

4. W formularzu oferty należy wpisać koszt jednej godziny usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego.

5. Do oferty należy dołączyć:

a) statut;

b) kalkulację kosztów jednej godziny usługi opieki wytchnieniowej zawierającą co najmniej wynagrodzenie osób bezpośrednio świadczących usługi, wynagrodzenia pracowników obsługi zadania, opłaty eksploatacyjne i administracyjne.

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

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

8. Oferta stanowi integralną część umowy.

9. Sporządzając kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego należy mieć na uwadze, że z dotacji mogą być pokryte wyłącznie koszty związane z realizacją zadania publicznego.

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

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

VIII. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością oraz zgodnie z zawartą umową, przepisami prawa oraz Programem „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2022 Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, dofinansowanym z Funduszu Solidarnościowego.

2. Termin realizacji zadania obowiązuje od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2022 r.

3. Z dotacji mogą być pokryte wyłącznie koszty realizacji zadania publicznego poniesione od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2022 r.

4. Odbiorcami zadań publicznych będą członkowie rodzin lub opiekunowie sprawujący bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności /osobami z orzeczeniami równoważnymi – poprzez możliwość uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usługi opieki wytchnieniowej tj:

a) Opieka wytchnieniowa w formie pobytu dziennego będzie realizowana w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej na terenie Gminy Brańszczyk dla sześciu osób i innym miejscu wskazanym przez uczestnika Programu dla dwóch osób, które otrzyma pozytywną opinię gminy w godzinach od 7.00 do 20.00 łącznie z sobotami, niedzielami i dniami świątecznymi;

b) Zleceniodawca przyjmuje, że 1 godzina usługi opieki wytchnieniowej równa się 1 godzinie zegarowej tj. 60 minut. Do tego czasu nie wlicza się dojazdu lub dojeżdża do miejsca wykonywania usług;

c) Opieka wytchnieniowa w formie pobytu dziennego na jedną osobę niepełnosprawną nie może przekroczyć limitu godzin wynikającego z Programu (tj.240) godzin na jedną osobę.

d) Podana w ofercie cena za 1 godzinę usługi opieki wytchnieniowej będzie obowiązywała bez względu na dzień tygodnia, w którym usługa będzie świadczona włącznie z sobotami, niedzielami i dniami świątecznymi;

e) Usługa opieki wytchnieniowej będzie realizowana po pisemnym uzgodnieniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Brańszczyku. Liczba godzin zrealizowanej usługi opieki wytchnieniowej nie może przekroczyć liczby godzin zleconych do realizacji;

f) Podmiot realizujący zadanie umożliwi osobie niepełnosprawnej lub członkom rodziny/opiekunom sprawującym bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz nad osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności/osobami z orzeczeniem równoważnym samodzielny wybór osoby, która będzie świadczyć usługę opieki wytchnieniowej. Osoba świadcząca usługę opieki wytchnieniowej posiadać będzie odpowiednie kwalifikacje/umiejętności;

g) Podmiot realizujący zadanie musi posiadać zasoby rzeczowe i kadrowe konieczne do realizacji zadania tj.:

- zatrudniać kadrę gwarantującą prawidłową realizację usługi opieki wytchnieniowej;

- zapewnić koordynatora, który będzie sprawował bezpośredni, merytoryczny nadzór nad realizacją usługi opieki wytchnieniowej;

- osoby świadczące usługę opieki wytchnieniowej zobowiązane będą do legitymowania się dokumentem ze zdjęciem, nazwiskiem oraz nazwą i telefonem organizacji pozarządowej lub podmiotu realizującego zadanie publiczne.

h) Podmiot realizujący zadanie będzie zobowiązany do:

- realizacji czynności wskazanych przez podmiot zlecający zadanie u osoby objętej usługą opieki wytchnieniowej w łącznym czasie świadczenia usługi oraz w zakresie określonym w zleceniu;

- prowadzenia odpowiedniej dokumentacji świadczonej usługi opieki wytchnieniowej w sposób określony w umowie, a w szczególności: karty rozliczenia usługi opieki wytchnieniowej, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2022;

- zapewnienia właściwego zabezpieczenia przechowywanej dokumentacji przed dostępem do niej osób nieupoważnionych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

- przechowywania wytworzonej dokumentacji przez 5 lat po zakończeniu realizacji zadania;

- ponoszenia wyłącznej odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zleconego zadania;

- stosowania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

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

IX Termin składania ofert:

1. Termin składania ofert upływa **17 lutego 2022 r. o godzinie 11.00.**

2. Przedstawiciele podmiotów uprawnionych składają pisemne oferty na realizację zadania wraz z wymaganymi dokumentami osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Brańszczyku ul. Jana Pawła II 45, 07-221 Brańszczyk, w sekretariacie na pierwszym parterze budynku/ lub za pośrednictwem poczty.

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 Urzędu Gminy w Brańszczyku, a nie data stempla pocztowego.

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

X 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 organizację zgodnie z art.15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).
2. Komisję konkursową powołuje Wójt Gminy Brańszczyk najpóźniej w ostatnim dniu składania ofert.
3. Przewodniczącym komisji konkursowej jest przedstawiciel Wójta Gminy Brańszczyk.
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 ocenia merytorycznie oferty, która polegają na:
 - a) ocenie możliwości realizacji zadania przez oferenta, w tym doświadczenie w realizacji tego typu zadań, zasoby rzeczowe i osobowe oraz kwalifikacje realizatorów;
 - b) ocenie przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, a w szczególności w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, przejrzystość kalkulacji kosztów realizacji zadania,
 - c). ocenie zgodności oferty z Programem „Opieka wytechnieniowa” – edycja 2022 oraz zapisami statutowymi organizacji.
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 2020 r. poz. 1057 ze zm.).
11. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości dotacji dokonuje Wójt Gminy Brańszczyk.
12. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.
13. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Brańszczyk,
 - b) Na stronie internetowej Urzędu Gminy Brańszczyk (www.branszczyk.pl) oraz na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brańszczyku.
 - c) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Brańszczyk.
14. Konkurs podlega unieważnieniu, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty;
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
15. Wójt 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.

do ogłoszenia w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, pod nazwą „Opieka wytchnieniowa – 2022”.

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,

O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(tj. DZ. U. Z 2020 R. POZ. 1057 ze zmianami)

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 ¹⁾	

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)	

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.

--	--

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)			

4. Plan i harmonogram działań na rok

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

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

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (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 ³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / Źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I. Koszty realizacji działań								
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II. Koszty administracyjne								
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

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

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

<ol style="list-style-type: none"> 1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego. 2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej. 3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 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.

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

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

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

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

do ogłoszenia w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, pod nazwą „Opieka wytchnieniowa – 2022”.

Administratorem Państwa danych osobowych jest **Wójt Gminy Brańszczyk**, ul. Jana Pawła II 45, 07-221 Brańszczyk.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: ul. Jana Pawła II 45, 07-221 Brańszczyk, telefon: +48 29 59 29 310. Zapytania w sprawie przetwarzania danych osobowych należy kierować pocztą na podany powyżej adres lub pocztą elektroniczną na adres: iod.ugb@branszczyk.pl

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celach:

- zawarcia i wykonania umowy na podstawie art.6 ust.1 lit. b ogólnego rozporządzenie o ochronie danych
- w celu wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze na podstawie art.6 ust.1 lit. c ogólnego rozporządzenie o ochronie danych. Obowiązek prawny wynika przede wszystkim z art.34 ust.6 oraz art.46 ust.1 ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych, a także art. 11 ust.3 ustawy z 13 października 1995 roku o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników ;
- ustalania, obrony i dochodzenia roszczeń na podstawie art.6 ust.1 lit. f ogólnego rozporządzenie o ochronie danych jako prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora - w tym zakresie dane przetwarzane będą przez okres po którym przedawnią się roszczenia;
- w związku z dochodzeniem i obroną roszczeń jako prawnie uzasadniony interes administratora na podstawie art.6 ust.1 lit. f ogólnego rozporządzenie o ochronie danych;

Informujemy, że odbiorcami danych będą: podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu na podstawie zawartej umowy powierzenia, uczestniczącym w wykonywaniu naszych czynności (świadczące nam usługi informatyczne, pomoc prawną, usługi w zakresie bhp), innym administratorom danych przetwarzającym dane we własnym imieniu (prowadzącym działalność pocztową lub kurierską, prowadzącym działalność płatniczą (banki, instytucje płatnicze)).

Dane przetwarzane w związku z zawartą umową oraz w związku z wypełnianiem obowiązków prawnych ciążących na Administratorze przechowywane będą przez Administratora przez okres niezbędny do realizacji w/w zadań, a po tym okresie dla celów i przez czas oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń, jednak nie dłużej niż przez 6 lat od końca roku kalendarzowego.

Podanie danych jest dobrowolne jednak niepodanie danych będzie skutkowało niemożliwością zawarcia i wykonania umowy

W związku z przetwarzaniem danych osobowych osobom których dane dotyczą przysługują następujące prawa: prawo żądania dostępu do danych osobowych, prawo żądania sprostowania danych osobowych, prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,, prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Przekazywanie danych do państwa trzeciego – nie dotyczy.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji – nie stosuje się.

Dodatkowe informacje na temat wykorzystania i zabezpieczania Państwa danych osobowych, przysługujących uprawnień i warunków skorzystania z nich znajdują się na stronie: www.branszczyk.pl zakładka Ochrona Danych Osobowych

WZÓR

**Karta rozliczenia usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa”
– edycja 2022**

I. Dane osoby, której przyznane zostały usługi opieki wytchnieniowej (opiekuna prawnego/członka rodziny/opiekuna osoby niepełnosprawnej):

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Adres zamieszkania:

Telefon:

E-mail:

II. Dane dotyczące osoby niepełnosprawnej, w związku z opieką nad którą opiekunowi przyznane zostały usługi opieki wytchnieniowej:

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Adres zamieszkania:

III. Informacje dot. realizowanych usług opieki wytchnieniowej:

- Opieka wytchnieniowa przyznana w formie: **dziennej, całodobowej***
- Opieka wytchnieniowa przyznana w wymiarze:
- Miejsce realizacji usług opieki wytchnieniowej:

Lp.	Data realizacji opieki wytchnieniowej	Miejsce realizacji opieki wytchnieniowej	Godziny/dni realizacji opieki wytchnieniowej	Liczba godzin/dni świadczonej opieki wytchnieniowej	Potwierdzenie realizacji usługi opieki wytchnieniowej przez osobę bądź placówkę, która ją realizowała	Podpis osoby objętej opieką wytchnieniową/członka rodziny/opiekuna
1.						
2.						
3.						
4.						

Lp.	Data realizacji opieki wytchnieniowej	Miejsce realizacji opieki wytchnieniowej	Godziny/dni realizacji opieki wytchnieniowej	Liczba godzin/dni świadczonej opieki wytchnieniowej	Potwierdzenie realizacji usługi opieki wytchnieniowej przez osobę bądź placówkę, która ją realizowała	Podpis osoby objętej opieką wytchnieniową/członka rodziny/opiekuna
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

4. Łączna liczba godzin/dni świadczonej opieki wytchnieniowej w formie:

- 1) dziennej wynosi godzin,
- 2) całodobowej wynosidni,

5. Potwierdzam zgodność karty realizacji Programu

.....
 Data i podpis osoby reprezentującej realizatora usług

*Należy podkreślić realizowaną formę usług