

**UCHWAŁA NR 165/763/2023
ZARZĄDU POWIATU ŁOMŻYŃSKIEGO**

z dnia 15 listopada 2023 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu domu pomocy społecznej na 56 miejsc dla kobiet przewlekle psychicznie chorych przebywających w Domu Pomocy Społecznej pw. Św. Franciszka z Asyżu w Tykocinie prowadzonym przez Caritas Diecezji Łomżyńskiej

Na podstawie art.11 ust.2 i art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571) w związku z art.32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1526, z 2023 r., poz. 572) oraz Uchwały Nr XXXIII/214/2022 Rady Powiatu Łomżyńskiego z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie: przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Łomżyńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023”, zmienionego Uchwałą nr XXXIV/217/2022 Rady Powiatu Łomżyńskiego z dnia 15 grudnia 2022 r., uchwala się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu domu pomocy społecznej na 56 miejsc dla kobiet przewlekle psychicznie chorych przebywających w Domu Pomocy Społecznej pw. Św. Franciszka z Asyżu w Tykocinie prowadzonym przez Caritas Diecezji Łomżyńskiej.

§ 2. 1. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

2. Ogłoszenie zostanie zamieszczone na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Łomży, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łomży.

§ 3. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Łomżyńskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu:

Maria Dziekońska

Agnieszka Zduńczyk

Tadeusz Góralczyk

Kazimierz Polkowski

Przewodniczący Zarządu

Lech Marek Szablowski

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 165/763/2023

Zarządu Powiatu Łomżyńskiego

z dnia 15 listopada 2023 r.

Zarząd Powiatu Łomżyńskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w latach 2024-2028 zadania publicznego w zakresie:

Rodzaj zadania

Prowadzenie domu pomocy społecznej na 56 miejsc dla kobiet przewlekle psychicznie chorych przebywających w Domu Pomocy Społecznej pw. Św. Franciszka z Asyżu w Tykocinie prowadzonego przez Caritas Diecezji Łomżyńskiej.

Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2024 r. – 574.900 zł*

W latach 2024-2028 wysokość środków publicznych będzie ustalana na podstawie decyzji Wojewody Podlaskiego.

**Wysokość kwot została wyliczona na podstawie dotacji przypadającej na 13 mieszkańców przebywających aktualnie na zasadach dotyczących skierowania przed 31.12.2004 r.*

Zasady przyznawania dotacji:

1. Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty, wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571), prowadzące działalność pożytku publicznego, nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zlecanego zadania.

2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie właściwego formularza oferty, zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z 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., poz. 2057) (**załącznik Nr 1** do ogłoszenia) oraz złożenie go w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.

3. Oferent powinien 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. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

6. Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu, w zależności od ilości uzyskanych punktów, zakresu i charakteru zadania objętego ofertą oraz kalkulacją kosztów jego realizacji.

7. Dofinansowanie nastąpi w trybie zlecenia realizacji zadania publicznego.

8. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu powiatu może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań.

9. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdego z oferentów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.

10. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

11. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.

12. Każdy z oferentów w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

13. Informacje o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o odrzuceniu oferty lub udzieleniu dotacji na realizację zadań zostaną zamieszczone w formie wykazu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Łomży oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Łomży.

14. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

15. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łomży w celu uzgodnienia warunków umowy, w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu.

16. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.

17. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w ust. 15.

18. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

19. Z wykonania zadania objętego umową, w tym z zaangażowania środków własnych w jego realizację, oferent sporządza sprawozdanie, zgodne ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z 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, poz.2057) (**załącznik Nr 2** do ogłoszenia).

20. Do oferty należy załączyć:

- 1) aktualny odpis lub wyciąg z właściwego rejestru;
- 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatnie 12 miesięcy przed datą ogłoszenia konkursu. W przypadku organizacji działającej krócej, za spełnienie wymogu uważane jest dołączenie sprawozdania za okres od rejestracji do daty ogłoszenia konkursu;
- 3) zezwolenie na prowadzenie domu pomocy społecznej wydane przez wojewodę właściwego ze względu na położenie domu;
- 4) dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na której usytuowany jest dom.

Termin i warunki realizacji zadań:

Prowadzenie domu pomocy społecznej na 56 miejsc dla kobiet przewlekle psychicznie chorych przebywających w Domu Pomocy Społecznej pw. Św. Franciszka z Asyżu w Tykocinie prowadzonym przez Caritas Diecezji Łomżyńskiej w okresie 01.01.2024 -31.12.2028 r.

Zadanie będzie realizowane w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 901);
- 2) rozporządzenia MPiPS z 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 r., poz.734);
- 3) ustawy z 3 grudnia 2010 r. o zmianie ustawy o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2011 r. Nr 6, poz.19).

Termin składania ofert:

Termin składania ofert na realizację zadania publicznego upływa z dniem **6 grudnia 2023 roku o godz. 15.00**. Oferty należy składać w zaklejonych, opieczetowanych kopertach w siedzibie **Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łomży ul. Szosa Zambrowska 1/27 I piętro pok. 209** z zaznaczeniem na kopercie nazwy oferenta oraz nazwy zadania publicznego, którego dotyczy oferta.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:

- 1) Komisja konkursowa opiniuje oferty w terminie do 30 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
- 2) Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - a) niewypełnienia wszystkich punktów formularza oferty,
 - b) złożenia oferty po terminie,
 - c) złożenia oferty bez wymaganych załączników,
 - d) złożenia oferty w niewłaściwy sposób (niezgodny z ogłoszeniem konkursu, tj. np. przesłanie pocztą, faksem, drogą elektroniczną),
 - e) złożenia oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu,
 - f) złożenia oferty przez podmiot nieuprawniony,
 - g) złożenia oferty przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
 - h) złożenia oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania,
 - i) złożenia oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnym odpisem Krajowego Rejestru Sądowego lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
- 3) Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 4) Komisja dokonuje oceny oferty pod względem formalnym.
- 5) Po przeprowadzeniu oceny formalnej oferty, komisja konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne i wykaz ofert nieformalnych.
- 6) Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne przystępuje do ich oceny pod względem merytorycznym,
- 7) Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Zarząd Powiatu Łomżyńskiego.
- 8) Dotacje udzielone z budżetu powiatu wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
- 9) Otwarty konkurs ofert może zostać unieważniony w przypadku, gdy:
 - a) nie zostanie złożona żadna oferta;
 - b) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

Powiat Łomżyński przeznaczył w roku 2022 i 2023 następujące środki na realizację ww. zadania publicznego:

nazwa zadania publicznego	Wysokość dotacji w 2022 r.	Wysokość dotacji w 2023 r.
Prowadzenie domu pomocy społecznej na 56 miejsc dla kobiet przewlekłe psychicznie chorych przebywających w Domu Pomocy Społecznej pw. Św. Franciszka z Asyżu w Tykocinie prowadzonym przez Caritas Diecezji Łomżyńskiej	494.559 zł	536.832 zł

Zarząd Powiatu Łomżyńskiego ogłasza nabór do Komisji konkursowej

1. W celu dokonania oceny ofert w otwartym konkursie ofert na lata 2024-2028 ogłasza się nabór do komisji konkursowej do oceny ofert dla zadań publicznych.

2. Komisja konkursowa powoływana jest w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych określonych w niniejszym ogłoszeniu.

3. W skład komisji konkursowej wchodzi do 5 osób z prawem głosu:

- a) trzech przedstawicieli Zarządu Powiatu Łomżyńskiego;
- b) dwóch przedstawicieli wskazanych przez organizacje pozarządowe

4. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, biorące udział w konkursie.

5. Komisja konkursowa powoływana jest przez Zarząd Powiatu Łomżyńskiego w drodze uchwały.

6. Zarząd Powiatu Łomżyńskiego wybiera do komisji przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych podmiotów spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur, kierując się przy tym posiadaną przez nich specjalistyczną wiedzą w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs ofert.

7. Kandydaci muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

- a) są obywatelami RP i korzystają w pełni z praw publicznych;
- b) nie reprezentują organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, biorących udział w konkursie;
- c) nie podlegają wyłączeniu określonymu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.);
- d) zapoznanie się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych, stanowiącej załącznik Nr 3 do niniejszego ogłoszenia;
- e) wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a i lit. e 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 (Dz. Urz. UE, L 119 z 04.05.2016 r.), stanowiących załącznik Nr 4 do niniejszego ogłoszenia;
- f) zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy, stanowiący załącznik Nr 5 do ogłoszenia, podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też przez podmiot zgłaszający kandydata;
- g) dostarczą wraz z formularzem zgłoszeniowym oświadczenie o zgodzie na udział w pracach komisji konkursowej, stanowiących załącznik Nr 6 do niniejszego ogłoszenia.

8. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów.

9. Termin zgłaszania kandydatów upływa z dniem **29 listopada 2023 roku o godz. 15.00**. Wypełniony formularz zgłoszeniowy należy składać **wyłącznie** w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łomży ul. Szosa Zambrowska 1/27, pok.209.

Informacje dodatkowe:

1. Uchwała Nr XXXIII/214/2022 Rady Powiatu Łomżyńskiego z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie: przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Łomżyńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2023”, zmienionego Uchwałą nr XXXIV/217/2022 Rady Powiatu Łomżyńskiego z dnia 15 grudnia 2022 r.,

2. Obowiązujące formularze oferty i sprawozdania z realizacji zadania dostępne są na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Łomży, w Biuletynie Informacji Publicznej: www.powiatlomzynski.pl, a także w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łomży pokój nr 211 (tel. 86 215-69-45), od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30.

Przewodniczący Zarządu
Lech Marek Szablowski

tytuł

**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 WOŁONTARIACIE
(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 publicznego¹⁾	

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.

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 miejsce 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: <ol style="list-style-type: none"> 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 publicznego³⁾		
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
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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.

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		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾

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

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.

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

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

Data

tytuł

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 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 sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*“, np. „Częściowe* / Końcowe*“, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe*~~ / Końcowe*“.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		Numer umowy, o ile został nadany	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

--

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

--

¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok ...				
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)	
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			
...	...			
Suma kosztów realizacji zadania				
II.	Koszty administracyjne			
II.1.	Koszt 1			
II.2.	Koszt 2			
...	...			
Suma kosztów administracyjnych				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego				
Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki	
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:			zł
	1.1 Kwota dotacji	zł		zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji			zł
	1.3 Inne przychody			zł
2	Inne środki finansowe ogółem²⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)	zł		zł
	2.1 Środki finansowe własne	zł		zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł		zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{2), 3)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):	zł		zł
	2.4 Pozostałe ²⁾	zł		zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł		zł
	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł		zł
	3.2 Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{4), 5)}	zł		zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego⁶⁾	%		%

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

³⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

⁵⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁷⁾	%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁸⁾	%	%

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego
(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

Część III. Dodatkowe informacje

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) 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 zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.
W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.⁹⁾

Data

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

⁷⁾ 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.

⁸⁾ 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.

⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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. L nr 119 z 04.05.2016 r., s.1 dalej Rozporządzenie) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **STAROSTWO POWIATOWE W ŁOMŻY** reprezentowane przez Starostę Łomżyńskiego z siedzibą w Łomży pod adresem ul. Szosa Zambrowska 1/27, 18-400 Łomża

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych - iod@powiatlomzynski.pl,

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

1. wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizowaniem zadań przez Starostwo Powiatowe w Łomży na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia;

2. wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi w związku z realizowaniem zadań przez Starostwo Powiatowe w Łomży na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia;

4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być:

1. inne podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;

2. inne podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu:

1. prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;

2. prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;

3. prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia;

4. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;

5. prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 Rozporządzenia;

6. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia;

7. w przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia.

9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe, gdy przesłanką przetwarzania danych jest przepis prawa lub zawarta między stronami umowa, a dobrowolne, gdy odbywa się na podstawie zgody osoby której dane dotyczą.

10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych – Starostwo Powiatowe w Łomży, z siedzibą w Łomży, ul. Szosa Zambrowska 1/27, w celu uczestnictwa w procedurze konkursowej dot. prowadzenia domu pomocy społecznej na 56 miejsc dla kobiet przewlekle psychicznie chorych.

2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....
(data i podpis osoby wyrażającej zgodę)

tytuł

Imię i nazwisko

.....

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na uczestnictwo w pracach komisji konkursowej powoływanej przez Zarząd Powiatu Łomżyńskiego ds. opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego pn. „Prowadzenie domu pomocy społecznej na 56 miejsc dla kobiet przewlekłe psychicznie chorych”

.....

(data i podpis)

Formularz zgłoszeniowy kandydata do prac w komisji konkursowej powoływanej przez Zarząd Powiatu Łomżyńskiego do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego pn. „Prowadzenie domu pomocy społecznej na 56 miejsc dla kobiet przewlekle psychicznie chorych”

Informacje o kandydacie		
1. Imię i nazwisko kandydata na członka komisji konkursowej:		
2. Data urodzenia (dd/mm/rrrr):		
2. Adres kontaktowy kandydata:		
ul.	Telefon/fax:	
Kod pocztowy:	Miejscowość:	Adres e-mail:
3. Opis doświadczenia kandydata na członka komisji w zakresie działalności organizacji/podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:		

Oświadczam, że:

1. Jestem obywatelem RP i korzystam z pełni praw publicznych.
2. Nie pozostaję wobec oferentów biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.
3. W ostatnich trzech latach od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem oraz nie byłem członkiem władz jakiegokolwiek z oferentów biorących udział w konkursie.
4. Posiadam wymagane, co najmniej 3-letnie, doświadczenie w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o którym mowa w pkt 4 niniejszego formularza, tj. od roku:¹⁾
5. Deklaruję o prawdziwości podanych wyżej danych i zgodnie z 6 ust. 1 lit. a i lit. e 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 (Dz. Urz. UE, L 119 z 04.05.2016 r.) i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu wyboru członków komisji konkursowych w otwartych konkursach ofert Powiatu Łomżyńskiego.
6. Wyrażam zgodę na udział w pracach komisji konkursowych powoływanych przez Zarząd Powiatu Łomżyńskiego do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych.
7. Zapoznałem się z zasadami udziału przedstawicieli organizacji pozarządowych/podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w komisjach konkursowych Powiatu Łomżyńskiego

¹⁾ Proszę wpisać datę rozpoczęcia działalności na rzecz organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Podpis kandydata na członka komisji:	
--------------------------------------	--

Zapoznaliśmy się z zasadami udziału przedstawicieli organizacji pozarządowych/podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w komisjach konkursowych Powiatu Łomżyńskiego

Zgłaszamy ww. kandydata na członka komisji konkursowej Powiatu Łomżyńskiego

Podpis i pieczęcie członków Zarządu organizacji/podmiotu:	
Podpis i pieczęcie członków Zarządu organizacji/podmiotu:	