Zarządzenie Nr RO.0050.73.2024
Wójta Gminy Brańszczyk
z dnia 24 maja 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, pod nazwą „Opieka wytchnieniowa — 2024"

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 1 la ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609) 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 2023 r. poz. 571) w związku z programem „Opieka Wytchnieniowa" - edycja 2024 Ministra Rodziny i Polityki Społecznej realizowanego ustawą z dnia 23 października 2018 r., o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 296) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, pod nazwą „Opieka wytchnieniowa - edycja 2024".
2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik 1 do zarządzenia.
3. Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w 1 ust. 1 nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.

§ 2

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

§ 3

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.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
prof. dr hab. Wiesław Przybylski

Załącznik nr 1 do zarządzenia
Nr RO.0050.73.2024
Wójta Gminy Brańszczyk z dnia 24 maja 2024 r.

Ogłoszenie w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznegow zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, pod nazwą „Opieka wytchnieniowa — edycja 2024".

Otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami — „Opieka wytchnieniowa"- edycja 2024
Wójt Gminy Brańszczyk ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami — „Opieka wytchnieniowa" - edycja 2024 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. Za uprzednią zgodą gminy w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością dla 6 osób, w tym jedno dziecko;

   Oferty można składać w formie pobytu dziennego świadczonej w miejscu zamieszkania.

   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 zadania:

1. 45333,00 zł dla sześciu osób realizowanej opieki wytchnieniowej w miejscu zamieszkania w formie pobytu dziennego w ilości 1314 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 2024 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), 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 2023 r. poz. 571), 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 oferent 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 2023 r. poz. 571).

2. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.

1) 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 "pełnienie tabeli na temat informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego.
2) 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.
3) W formularzu oferty należy wpisać koszt jednej godziny usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego,
4) 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.

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

5) Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.
6) Oferta stanowi integralną część umowy.
7) Sporządzając kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego należy mieć na uwadze, że z dotacji mogą być pokryte wyłącznie koszty związane z realizacją zadania publicznego.
8) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9) 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 2024 Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, dofinansowanym z Funduszu Solidarnościowego.
2. Termin realizacji zadania obowiązuje od dnia podpisania umowy do dnia 10 grudnia 2024 r.
3. Z dotacji mogą być pokryte wyłącznie koszty realizacji zadania publicznego poniesione od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 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, 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 dojścia lub dojazdu do miejsca wykonywania usług;

c) Opieka wytchnieniowa w formie pobytu dziennego na jedną osobę niepełnosprawną nie może przekroczyć limitu godzin wynikającego z Programu (tj.219) 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 to znaczy:

- posiadają dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie: asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarka, siostra PCK, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta lub

- posiadają co najmniej 6 -miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, doświadczenie w udzielaniu wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu, lub

- zostaną wskazane przez Uczestnika Programu w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorzadu Terytorialnego – edycja 2024;

W przypadku, gdy usługi opieki wytchnieniowej, będą świadczone dla członków rodziny lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi do ukończenia 16. Roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności, w odniesieniu do osób, które mają świadczyć usługi opieki wytchnieniowej, wymagane są także:

1) zaświadczenie o niekaralności
2) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;
3) pisemna akceptacja osoby, która ma świadczyć usługę opieki wytchnieniowej ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

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 8 do Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek samorządu Terytorialnego — edycja 2024;
- 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 14 czerwca 2024 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 organizacje zgodnie z art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 571)
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 wytchnieniowa" – edycja 2024 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.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.
9. 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 2023 r. poz. 571)

10. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o dotacji dokonuje Wójt Gminy Brańszczyk.
11. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.
12. 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.
13. 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.

WÓJT

prof. dr hab. Wiesław Przybylski

Załącznik nr 1 do ogłoszenia
w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
pod nazwą „Opieka wytchnieniowa — edycja 2024"

Wzór

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* / OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*, O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2020 R. POZ. 1057)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi 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)	

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:

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
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 34)
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 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

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 .....

Sekcję V,C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.
Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

WÓJT
prof. dr hab. Wiesław Przybylski

Załącznik nr 2 do ogłoszenia
w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania
publicznego w zakresie działalności na rzecz osób
niepełnosprawnych,pod nazwą „Opieka wytchnieniowa — 2024"

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z przystąpieniem do otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej: „RODO", uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Brańszczyk, z siedzibą Urząd Gminy Brańszczyk, ul. Jana Pawła II 45, 07-221 Brańszczyk. Numer telefonu: 29 59 29 310, adres e-mail: sekretariat@branszczyk.pl
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych to e-mail: iod.ugb@branszczyk.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

a) przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego oraz ich archiwizacji;

b) zawarcia i realizacji umowy lub podjęcie działań na żądanie osoby przed zawarciem umowy o realizację zadania publicznego;

c) ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń;

d) udzielenia odpowiedzi na pisma, wnioski i reklamacje.

4. Przetwarzanie danych oparte jest na:

a) podstawie umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

b) obowiązku prawnym ciążącym na Administratorze, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO; przepisy prawa, z których obowiązki te mogą wynikać to m. in. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; a także Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, i inne;

c) niezbędności wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO;

d) w pozostałych przypadkach dane osobowe są przetwarzane na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a RODO.

5. Państwa dane pozyskane w związku z konkursem ofert na realizację zadania publicznego mogą zostać udostępnione podmiotom wykonującym zadania w interesie publicznym lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa, lub wykonującym usługi na rzecz Urzędu Gminy wyłącznie w zakresie tej usługi zgodnie z zawartą umową. Dane nie będę przekazywane do Państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
6. Dane pozyskane w związku z konkursem przetwarzane będą nie dłużej niż jest to konieczne z uwagi na obowiązujące przepisy prawa, lub do momentu rozstrzygnięcia ewentualnych roszczeń, zgodnie z okresami retencji dokumentów obowiązującymi w Urzędzie Gminy Brańszczyk.
7. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
8. Podanie danych osobowych wynikających z przepisów prawa lub niezbędnych do przystąpienia do konkursu jest obowiązkowe. Brak podania danych uniemożliwi nam

rozpatrzenia sprawy. Podanie danych, które odbywa się na podstawie zgody jest całkowicie dobrowolne.

9. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu, oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego – w przypadkach i na zasadach określonych w RODO. Więcej o swoich prawach przeczytasz na naszej stronie internetowej www.branszczyk.pl, zakładka Ochrona Danych Osobowych.

WÓJT

dr hab. Wiesław Przybyłski

Załącznik nr 8 do Programu
Ministra Rodziny i Polityki Społecznej„Opieka wytchnieniowa"
dla Jednostek Samorządu Terytorialnego –edycja 2024

WZÓR

Karta realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024

I. **Dane osoby, której przyznane zostały usługi opieki wytchnieniowej (członka rodziny/opiekuna osoby z niepełnosprawnością):**

Imię i nazwisko:
.....

Adres zamieszkania:
.....

Telefon:
.....
.....

E-mail:
.....
.....

II. **Dane dotyczące osoby z niepełnosprawnością, w związku z opieką nad którą, członkowi rodziny/opiekunowi przyznane zostały usługi opieki wytchnieniowej:**

Imię i nazwisko:
.....

Data urodzenia:
.....

Adres zamieszkania:
.....

III. **Informacje dotyczące realizowanych usług opieki wytchnieniowej:**

1. Opieka wytchnieniowa przyznana w formie: dziennej, całodobowej*.
2. Opieka wytchnieniowa przyznana w wymiarze:
   .....
3. Miejsce (wraz z adresem) realizacji usług opieki wytchnieniowej:
   .....
   .....
   .....

(Uwaga: Kartę realizacji usług należy uzupełniać na bieżąco)

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 osoby z niepełnosprawnością
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

4. Łączna liczba godzin/dni świadczonej usługi opieki wytchnieniowej w formie:
   1) dziennej wynosi ..... godzin;
   2) całodobowej wynosi .....dni.

5. Potwierdzam zgodność karty realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024:

.....

Data i podpis osoby reprezentującej realizatora Programu

6. Potwierdzam zgodność karty realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024:

.....

Data i podpis członka rodziny/opiekuna osoby z niepełnosprawnością

*Należy podkreślić realizowaną formę usług.

WÓJT
prof. dr hab. Wiesław Przybyłski