



OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
pl. Adama Mickiewicza 1
57-250 Złoty Stok
tel. 74 8 175 288, fax. 74 8 175 740
NIP 887-13-49-566 REGON 005811335

ZARZĄDZENIE NR 6/2020
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotym Stoku
z dnia 17.07.2020 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i ich rodzin polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestników projektu „Uwierz w siebie – żyj aktywnie” realizowanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotym Stoku

Działając na podstawie art. 2 ust. 2 i art. 25 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r., poz. 1507 z późn. zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1057), Uchwały nr XI/94/2019 Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 30 października 2019 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Złoty Stok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na 2020 rok, zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2020 r. zadań Gminy Złoty Stok w zakresie zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i ich rodzin polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestników projektu „Uwierz w siebie – żyj aktywnie” realizowanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotym Stoku.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia, zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej – www.zlotystok.biuletyn.net, www.opszlotystok.biuletyn.net.pl, na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku i Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotym Stoku oraz na stronach internetowych www.zlotystok.pl i www.zlotyops.pl.

§ 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Pani Annie Gorzycy - księgowy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Złotym Stoku

mgr Magdalena Mięczybrocka



OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
pl. Adama Mickiewicza 1
57-250 Złoty Stok
tel. 74 8 175 288, fax. 74 8 175 740
NIP 887-13-49-566 REGON 005811335

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 6/2020
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej
z dnia 17.07.2020 r.

OGŁOSZENIE

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotym Stoku ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i ich rodzin polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestników projektu „Uwierz w siebie – żyj aktywnie” realizowanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotym Stoku

I. Podstawa prawna/inne dokumenty obowiązujące

1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2020 poz. 713)
2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1482 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1057);
4. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu ds. 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. 2018 r. poz.2057);
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 869 z późn. zm.);
6. Regulamin konkursu nr RPDS.09.01.04-IP.02-02-250/17.
7. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
8. Uchwała nr XI/94/2019 Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 30 października 2019 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Złoty Stok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na 2020 rok

II. Przedmiot zadania

Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i ich rodzin polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestników projektu „Uwierz w siebie – żyj aktywnie”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. W ramach niniejszego konkursu Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotym Stoku przeznaczają na realizację zadania środki publiczne w wysokości 138.000,00 zł (słownie zł: sto trzydzieści osiem tysięcy złotych 00/100).
2. Kwota przeznaczona na konkurs jest współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 w ramach projektu „Uwierz w siebie – żyj aktywnie” na podstawie umowy nr RPDS.09.01.01-2-0082/17-00 zawartej z Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędem Pracy.
3. Wysokość dotacji przekazanych na realizację zadania publicznego tego samego rodzaju w roku 2018 wynosi 0,00 zł, w roku 2019 – 78.560,00 zł.



IV. Zasady przyznawania środków publicznych

1. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotym Stoku dokona wyboru oferty i powierzy realizację zadania w drodze umowy. Wzór umowy stanowi załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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. 2018 r. poz.2057)
2. Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana Zleceniobiorcy na warunkach określonych w umowie.
3. Dopuszcza się przekazanie dotacji w transzach w zależności od rodzaju i specyfiki zadania.

V. Uczestnicy konkursu

1. Do złożenia ofert uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1057).
2. Oferent powinien posiadać wpis do rejestru podmiotów prowadzących agencję zatrudnienia o którym mowa w art. 18d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzkie urzędy pracy.

VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem ustala się od dnia podpisania umowy do 31.03.2021 r., termin ponoszenia wydatków do 30.04.2021 r.
2. Podmiot ubiegający się o realizację zadania publicznego zobowiązany jest:
 - 1) prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
 - 2) dysponować kadrą posiadającą udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe niezbędne do realizacji działań podejmowanych w ramach zadania. W punkcie IV ust. 11. oferty „zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego” należy podać zakres obowiązków dla poszczególnych osób realizujących działania objęte konkursem oraz wskazać ich minimalne kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
 - 3) posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem,
 - 4) spełnić wymogi formalne zawarte w ogłoszeniu,
 - 5) prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo - księgową (wyodrębniony kod księgowy lub wyodrębnioną ewidencję wydatków zadania publicznego) w sposób przejrzysty tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu oraz posiadać wyodrębniony rachunek bankowy dla potrzeb realizacji zadania,
 - 6) skierować zadania do uczestników projektu konkursowego „Uwierz w siebie – żyj aktywnie” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020,
 - 7) złożyć sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania publicznego,
 - 8) złożyć sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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. 2018 r. poz.2057),.
 - 9) pokrywać z przyznanej dotacji tylko i wyłącznie wydatki ujęte w kalkulacji, które dotyczyć mogą wyłącznie kosztów związanych z realizowanym zadaniem publicznym
 - 10) prowadzić niezbędną dokumentację z realizacji powierzonego zadania w szczególności



listy obecności, karty zadań i czasu pracy personelu projektu, raport pracy doradcy zawodowego/pośrednika pracy, ewidencję osób uczestniczących w określonej formie wsparcia wraz ze wskazaniem liczby godzin uczestnictwa itp.

- 11) realizować zadania zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz zgodnie z regulaminem konkursu nr RPDS.09.01.04-IP.02-02-250/17.

VII. Zakres rzeczowy zadania

1. Uczestnikami projektu konkursowego „Uwierz w siebie – żyj aktywnie” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 są osoby - mieszkańcy gminy Złotego Stoku zagrożone ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym.
2. W ramach realizacji zadania publicznego przewiduje się następujące działania w wymiarze:
 - 1) organizacja i finansowanie usług wspierających - doradca zawodowy - do 45 h, pośrednik pracy 70 h.
Zadanie polega w szczególności na:
 - a) pomocy w zaplanowaniu przyszłości zawodowej,
 - b) dokonaniu oceny predyspozycji uczestnika projektu,
 - c) dostarczeniu informacji edukacyjno-zawodowej,
 - d) pomocy w napisaniu CV i listu motywacyjnego,
 - e) przekazaniu informacji na temat skutecznych sposobów znajdowania zatrudnienia,
 - f) przygotowaniu uczestnika projektu do rozmów kwalifikacyjnych,
 - g) określeniu trudności, które uniemożliwiają uczestnikowi projektu podjęcie pracy i pomoc w ich przezwyciężaniu,
 - h) wynajmie Sali na zajęcia indywidualne – 115 h.
 - 2) organizacja i finansowanie szkoleń/kursów zawodowych:
 - a) Kurs krawiectwa (70 godzin) – 1 osoba,
 - b) Systemy baz danych (20 godzin) – 1 osoba,
 - c) Prawo jazdy kat. C+E – 2 osoby,
 - d) Prawo jazdy kat. C, C+E – 8 osób,
 - e) Stylizacja rzęs (40 godzin) – 2 osoby,
 - f) Stylizacja paznokci (40 godzin) – 2 osoby,
 - g) Opiekun osób starszych i niepełnosprawnych (90 godzin) – 2 osoby,
 - h) Masaż (120 godzin) – 1 osoba;
 - i) Elektromechanik - 1 osoba;
 - j) Wózek widłowy z wymianą butli gazowych (39 godzin) – 1 osoba;
 - k) Pilarz – 1 osoba;
3. Organizacja i finansowanie 4 - miesięcznych staży zawodowych dla 4 osób.
 - 1) W ramach realizacji staży zawodowych Wykonawca wypłacać będzie stypendium stażowe dla uczestników staży oraz wynagrodzenia dla opiekuna stażu zgodne z zaleceniem Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
 - 2) Wykonawca zawrze umowy stażowe z instytucjami/ firmami, które w umowie stażowej zobowiążą się do zatrudnienia uczestnika stażu na okres co najmniej 3 miesięcy (min. ½ etatu) bezpośrednio po jego zakończeniu.
4. Zakres dodatkowego wsparcia dla uczestnika projektu obejmuje m.in. koszt badania profilaktycznego lub specjalistycznego w związku z możliwością podjęcia zatrudnienia szkoleń BHP oraz koszty dojazdu uczestnika projektu na zaplanowaną formę wsparcia.



5. Oferent zobowiązuje się do osiągnięcia następujących wskaźników:
 - 1) liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje - 7 osób,
 - 2) liczba osób zatrudnionych (spełniających wymogi efektywności zatrudnieniowej) - 4 osoby.
6. Oferent zobowiązany będzie do monitorowania wskaźnika zatrudnieniowego oraz do zgromadzenia niezbędnej dokumentacji dotyczącej statusu na rynku pracy, w wymiarze:
 - 1) do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie; źródło weryfikacji: kopia umowy o pracę (min. 3 miesiące i zatrudnienie na co najmniej 1/2 etatu) lub umowy cywilnoprawnej (min. 3 miesiące oraz wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę) lub zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu lub zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez co najmniej 3 miesiące.
 - 2) do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie, źródło weryfikacji: kopia umowy o pracę lub zlecenie lub o dzieło/wpis do CEIDG lub KRS/dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne,
7. Efektywność zatrudnieniowa jest weryfikowana w terminie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie. Za zakończenie udziału w projekcie należy uznać zakończenie uczestnictwa w formach wsparcia realizowanych w ramach projektu zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie. Zakończenie udziału z powodu podjęcia zatrudnienia wcześniej niż uprzednio było to planowane można uznać za zakończenie udziału w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką udziału w projekcie. Uczestnik zostaje wliczony do wskaźnika efektywności bezpośrednio po uzyskaniu pracy i przedstawieniu odpowiednich w tym zakresie dokumentów.
8. Każdy uczestnik projektu będzie realizował usługi aktywizacji zawodowej zgodnie zaplanowaną dla niego *ścieżką reintegracji (ścieżka udziału w projekcie)*, która zostanie Oferentowi udostępniona.
9. Wynagrodzenie doradcy zawodowego oraz pośrednika pracy musi być skalkulowane w oparciu o stawkę godzinową pracy.
10. Wymaga się, aby kadra zaangażowana w realizację zadania publicznego (doradca zawodowy i pośrednik pracy) posiadała odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w pracy ze wskazaną grupą uczestników projektu.
11. Realizacja zadania musi być zgodna z regulaminem konkursu RPDS.09.01.04-IP.02-02-250/17 oraz towarzyszącymi mu załącznikami, w tym szczególnie z dokumentem "Minimalny standard usług i katalog stawek dla projektów konkursowych realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przez Ośrodki Pomocy Społecznej oraz Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie (pierwszy typ operacji 9.1 A)".
12. Miejscem realizacji zadania publicznego dotyczącego realizowania usługi doradcy zawodowego oraz pośrednika pracy będzie lokal na terenie Złotego Stoku.
13. Miejscem realizacji szkoleń będzie Powiat Ząbkowicki lub inny powiat najbliższy miejsca zamieszkania uczestnika projektu.
14. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
15. Oferent realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa w tym zobowiązany będzie do wydania osobom/podmiotom realizującym działania objęte konkursem upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
16. Oferent zobowiązany będzie do niezwłocznego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz realizację przez uczestników projektu ścieżki reintegracji.
17. Oferent zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 zgodnie z treścią Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki

- spójności na lata 2014-2020. Informacja na temat finansowania wraz z logotypami powinna znaleźć się przede wszystkim na wszystkich dokumentach dotyczących realizowania zadania publicznego potwierdzających rodzaj, charakter i zakres wsparcia oraz we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dotyczących realizowanego zadania publicznego.
18. Wzory dokumentów niezbędne do rozliczenia zadania publicznego zostaną przekazane Oferentowi po podpisaniu umowy.
 19. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
 20. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych potwierdzających prawidłowe wydatkowanie środków publicznych powinny zawierać opis o następującej treści: *Wydatek dotyczy zadania 4. Aktywizacja zawodowa dla uczestników projektu „Uwierz w siebie – żyj aktywnie” realizowanego w ramach umowy nr RPDS.09.01.01-2-0082/17-00 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.*
 21. Każdy wydatek ze środków publicznych winien być dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
 22. Oferent, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest do udostępnienia informacji na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 23. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania publicznego muszą zostać poniesione (zapłacone) najpóźniej do dnia 31.12.2020 r.
 24. Środki publiczne przyznane w ramach konkursu nie mogą obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed ich przyznaniem i zawarciem umowy na realizację zadania publicznego.
 25. Środki publiczne muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem wskazanym w treści oferty.
 26. Oferent ubiegający się o realizację zadania publicznego zobowiązany jest uwzględnić realizację wszystkich zadań objętych konkursem.
 27. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotym Stoku zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny;
 - 2) dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert.
 28. Nadzór nad realizacją zadania publicznego, o którym mowa w rozdziale II niniejszego ogłoszenia powierza się Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Złotym Stoku.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem że nie są finansowane z innych źródeł, gdy:
 - 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - 2) są zgodne z zatwierdzonym kosztorysem,
 - 3) są racjonalne i efektywne oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
 - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
 - 5) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
 - 6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
2. Kosztami kwalifikowanymi są wynagrodzenia doradcy zawodowego i pośrednika pracy, kursu



zawodowego, wynajmu sali, szkoleń BHP i badań lekarskich oraz koszty obsługi aktywizacji zawodowej do 15% kosztów bezpośrednich zadania.

- 1) Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie stosunku cywilnoprawnego (umowa zlecenie z doradcą zawodowym i pośrednikiem pracy) są kwalifikowane o ile są zgodne z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz zgodnie z regulaminem konkursu nr RPDS.09.01.04-IP.02-02-250/17.
3. Wydatki związane z zaangażowaniem osób, o których mowa ust. 2, wykonujących poszczególne działania w ramach zadania publicznego są kwalifikowane, o ile:
 - 1) obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
 - 2) łączne zaangażowanie tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z Funduszy Strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie,
 - 3) wykonanie zadań przez te osoby jest potwierdzone sporządzonym przez nią protokołem wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbą oraz ewidencją godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie, z wyłączeniem przypadku gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy oraz z wyłączeniem przypadków, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie umowy o dzieło.
4. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania publicznego okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków publicznych zgodnie z art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Wszystkie inne koszty niż wymienione w ust. 2 uznaje się za niekwalifikowane.

IX. Warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego.
2. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wzór oferty winien być zgodny z załącznikiem do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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. 2018 r. poz.2057) – załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek z pieczętek imiennych wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa Oferenta. Wszystkie kopie składanych dokumentów winny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Oferenta.
5. Oferta winna być złożona w formie papierowej - w jednym egzemplarzu, w oryginale, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy wraz z następującymi załącznikami:
 - 1) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument

- potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
- 3) kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 4) oświadczenie oferenta stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
 - 5) inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie merytorycznej oferty np. listy intencyjne, rekomendacje dotyczące dotychczasowego doświadczenia szczególnie w zakresie objętym konkursem.
6. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
7. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
8. W przypadku złożenia oferty wspólnej, wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi, wskazane w niniejszym ogłoszeniu.
9. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: "Oferta na konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i ich rodzin polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestników projektu „Uwierz w siebie – żyj aktywnie”" wraz z podaniem nazwy i adresu oferenta.

X. Wymogi formalne

1. Złożenie jednej oferty w podanym terminie i miejscu.
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot, wskazany w ogłoszeniu.
3. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.
4. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek pieczętki imiennej wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
5. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów zawartych w ogłoszeniu konkursowym opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu, w tym oświadczenia stanowiącego załącznik do ogłoszenia konkursowego.
6. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
7. Oferentem winien być podmiot prowadzący statutową działalność w zakresie objętym konkursem, posiadający wpis do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia, o którym mowa w art. 18 d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

XI. Miejsce i termin składania ofert

1. **Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty do dnia 10 sierpnia 2020 r. na adres: Ośrodka Pomocy Społecznej 57-250 Złoty Stok, pl. Adama Mickiewicza 1; I piętro, pok. nr 2 od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 do 14.00**
2. Decyduje data wpływu do Ośrodka, a nie data stempla pocztowego.
3. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

XII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Złożone oferty będą opiniowane przez Komisję Konkursową, powołaną Zarządzeniem Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotym Stoku.
2. Do udziału w pracach Komisji zaprasza się organizacje pozarządowe oraz podmioty o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego

i o wolontariacie. Organizacje mogą dokonywać zgłoszenia kandydatów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia o konkursie do czasu zamknięcia naboru ofert na konkurs.

3. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję konkursową.
4. Komisja konkursowa zaopiniuje oferty w terminie do 14 dni od daty zakończenia naboru ofert.
5. Komisja Konkursowa przedstawi Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotym Stoku ofertę, którą rekomenduje do udzielenia dotacji.
6. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
7. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

L.p.	Kryteria	Punktacja
1.	Możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta:	0-20
	a) potencjał organizacyjny,	0-5
	b) doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego typu.	0-15
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność kosztów do założonych działań, ocena wysokości wydatków).	0-30
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie celu, efektów i rezultatów działań, czy działania są związane z celami i rezultatami projektu, spójność, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, zasadność wydatków, spodziewane efekty realizacji zadania publicznego, kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadań, zgodność działań z opisem grupy adresatów).	0-35
4.	Planowany udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.	0-10
5.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych oferenta, które w latach poprzednich realizował, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0-5
	Suma punktów	100

8. Oferty zostaną odrzucone jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej 60 punktów.
9. Wyboru oferty, która otrzyma dofinansowanie dokonuje niezwłocznie Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotym Stoku po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
10. W przypadku, gdy kwota przyznanych środków publicznych jest niższa od określonej w ofercie, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
11. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotym Stoku może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania środków publicznych wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
12. Od decyzji Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotym Stoku w sprawie wyboru oferty i udzieleniu środków publicznych nie stosuje się trybu odwołania.

XIII. Termin dokonania wyboru ofert

1. Po zakończeniu procedury konkursowej Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotym Stoku niezwłocznie ogłosi informację o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej – www.zlotystok.biuletyn.net, www.opszlotystok.biuletyn.net.pl, na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku i Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotym Stoku oraz na stronach internetowych www.zlotystok.pl i www.zlotyops.pl.
2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotym Stoku.
3. W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej – www.zlotystok.biuletyn.net, www.opszlotystok.biuletyn.net.pl, na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku i Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotym Stoku oraz na stronach internetowych www.zlotystok.pl i www.zlotyops.pl.
4. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

XIV. Umowa

1. Oferent może odstąpić od podpisania umowy na realizację zadania w przypadku przyznania środków publicznych niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotym Stoku w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o powierzeniu realizacji zadania publicznego.
2. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
 - 1) zaktualizowany kosztorys - w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian w kosztorysie,
 - 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione - w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian,
 - 3) zaktualizowany opis poszczególnych działań podpisany przez osoby upoważnione - w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian,
 - 4) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotym Stoku
pl. Adama Mickiewicza 1
57-250 Złoty Stok

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych: iod@koptyra.pl

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym ogłoszeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i ich rodzin polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestników projektu „Uwierz w siebie – żyj aktywnie” realizowanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotym Stoku Projekt dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach poddziałania 9.1.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.



- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja Projektu „Uwierz w siebie – żyj aktywnie” oraz dokumentacja Programu współpracy Gminy Złoty Stok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2020.
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresie do dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu ”Uwierz w siebie – żyj aktywnie”.
 - Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkuje uniemożliwieniem udziału w otwartym konkursie ofert;
 - W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
 - Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 1) Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku otwartego konkursu ofert ani zmianą istotnych postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
- 2) Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.





.....
(pieczęć firmowa Oferenta)

OŚWIADCZENIA OFERENTA

W związku z przystąpieniem do otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i ich rodzin polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestników projektu „Uwierz w siebie – żyj aktywnie” realizowanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotym Stoku, ogłoszonego przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotym Stoku oświadcza, że:

- realizatorzy zadania posiadają uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego;
- działa / nie działa * w celu osiągnięcia zysku
- zapoznał się z treścią ogłoszenia konkursowego.

Oświadczam, że:

- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art.6 ust.1 lit. c oraz art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwane „,RODO”;
- wypełniono wobec mnie obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO i wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO*

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

Zobowiązuję się niezwłocznie udostępnić treść klauzuli informacyjnej RODO zawartej w treści zapytania ofertowego wszystkim osobom, których dane przekazuję w związku z realizacją zamówienia i poinformować te osoby o zakresie przekazywanych danych.



1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (np. przez jego wykreślenie).

.....
(data i podpis osoby upoważnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu Oferenta)

*niepotrzebne skreślić



FORMULARZ ZGŁOSZENIA

kandydata do udziału w pracach komisji konkursowej powoływanej do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i ich rodzin polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestników projektu „Uwierz w siebie – żyj aktywnie” realizowanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotym Stoku

1. **Dane dotyczące organizacji** pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zgłaszającej kandydata do udziału w pracach komisji konkursowej:

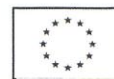
1.	Nazwa organizacji pozarządowej /podmiotu	
2.	Adres organizacji pozarządowej /podmiotu	
3.	Nazwa i numer KRS lub innego rejestru lub ewidencji	
4.	Telefon kontaktowy	
5.	e-mail	
6.	Zakres działalności statutowej	
7.	Czy organizacja pozarządowa /podmiot bierze udział w ogłoszonym konkursie?	TAK/NIE *

2. **Dane dotyczące kandydata** wskazanego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1.	Imię i nazwisko kandydata na członka komisji konkursowej	
2.	Kandydat posiada obywatelstwo RP i korzysta z pełni praw publicznych	TAK / NIE *

* niepotrzebne skreślić

Przyjmujemy do wiadomości, że w pracach komisji konkursowej nie mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji pozarządowych/podmiotów, które złożyły wniosek w konkursie.



Wyrażamy zgodę na udział ww. kandydata w pracach komisji konkursowej powoływanej do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i ich rodzin polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestników projektu „Uwierz w siebie – żyj aktywnie” realizowanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotym Stoku

Data, podpis (-y) i pieczęć imienna osoby upoważnionej / pieczęć imienne osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji / podmiotu	
Pieczęć organizacji / podmiotu	

3. Deklaracja kandydata.

Potwierdzam prawidłowość danych podanych w pkt 2 - Dane dotyczące kandydata wskazanego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.) i Ustawą z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Wyrażam zgodę na:

- 1) kandydowanie w wyborach na członka komisji konkursowej w 2020 r.
- 2) przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie wyboru na członka Komisji konkursowej oraz w zakresie prowadzonego otwartego konkursu ofert;
- 3) na publikowanie moich danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, przynależności do konkretnej organizacji pozarządowej oraz informacji na temat mojej działalności w sektorze pozarządowym w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku oraz Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotym Stoku oraz na stronie internetowej www.zlotystok.pl oraz www.zlotyops.pl

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu wyboru członków komisji konkursowej.

Deklaruję chęć udziału w pracach komisji konkursowej powoływanej do rozstrzygnięcia Otwartego konkursu ofert - realizacja zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i ich rodzin polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestników projektu „Uwierz w siebie – żyj aktywnie” realizowanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotym Stoku na zasadach nieodpłatności.

Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią ogłoszenia o konkursie oraz Programem współpracy Gminy Złoty Stok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019.



Data i podpis kandydata na członka komisji	
---	--

Uwaga!

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

Osoby zakwalifikowane na członków komisji konkursowej zostaną niezwłocznie poinformowane w formie pisemnej.

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotym Stoku
pl. Adama Mickiewicza 1
57-250 Złoty Stok

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych: iod@koptyra.pl

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w celu związanym ogłoszeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i ich rodzin polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestników projektu „Uwierz w siebie – żyj aktywnie” realizowanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotym Stoku Projekt dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach poddziałania 9.1.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.

- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja Projektu „Uwierz w siebie – żyj aktywnie” oraz dokumentacja Programu współpracy Gminy Złoty Stok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2019
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresie do dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu „Uwierz w siebie – żyj aktywnie”.
- Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkuje uniemożliwieniem uczestnictwa w pracach Komisji Konkursowej;
- W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹;



- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 3) *Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku prac Komisji Konkursowej oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*
- 4) *Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*



Załącznik nr 3
do ogłoszenia o konkursie

**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
(tekst jednolity DZ. U. Z 2020 R. POZ. 1057)**

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			
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)			

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.



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

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)

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.



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

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.



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.

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

Data

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



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



**DOLNY
ŚLĄSK**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

