

ZARZĄDZENIE NR 362/26
WÓJTA GMINY KOSTOMŁOTY

z dnia 13 sierpnia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży w latach 2027-2029

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz.U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zmianami) oraz art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 i 2, art. 13 oraz art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 ze zmianami), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży w latach 2027-2029 pod nazwą:

„MŁODZI W DZIAŁANIU – program rozwoju kompetencji społecznych, kreatywności i integracji dzieci i młodzieży z Gminy Kostomłoty”.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego, o którym mowa w §1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie, o którym mowa w § 2, podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Kostomłoty oraz w siedzibie Urzędu Gminy Kostomłoty.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Kostomłoty

Edward Kulig

Wójt Gminy Kostomłoty

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży w latach 2027-2029

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 i 2, art. 13 oraz art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w związku z konkursem grantowym „Premia społeczna” realizowanym przez Fundację Fundusz Współpracy w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13, ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania pod nazwą:

„MŁODZI W DZIAŁANIU – program rozwoju kompetencji społecznych, kreatywności i integracji dzieci i młodzieży z Gminy Kostomłoty”

I. Rodzaj zadania

Zadanie wpisuje się w sferę zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 pkt 15 (działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W zakresie projektu grantowego „Premia społeczna” zadanie odpowiada usłudze nr 12 katalogu usług świadczonych w społeczności lokalnej – „Usługi dla dzieci i młodzieży w formach dziennych i środowiskowych”.

II. Cel i opis zadania

1. Cel główny:

Celem głównym zadania jest wzmocnienie kompetencji społecznych, emocjonalnych i kreatywnych dzieci i młodzieży z terenu Gminy Kostomłoty poprzez zapewnienie dostępnego, bezpiecznego i integracyjnego programu usług w formach dziennych i środowiskowych, realizowanego w szczególności w Kostomłotach i Karczycach, obejmującego regularne zajęcia Treningu Umiejętności Społecznych, letnie i zimowe warsztaty kreatywno-rozwojowe oraz wyjazdy integracyjne, służące rozwijaniu komunikacji, współpracy i umiejętności regulowania emocji, budowaniu relacji rówieśniczych, aktywnemu spędzaniu czasu wolnego oraz przeciwdziałaniu izolacji społecznej.

2. Grupa docelowa: minimum 680 miejsc uczestnictwa w poszczególnych cyklach, przy dopuszczeniu wielokrotnego udziału tej samej osoby, dzieci i młodzież w wieku 7–15 lat z terenu Gminy Kostomłoty

3. Zakres planowanych do realizacji działań:

- realizacja cyklu czterech jednotygodniowych (5 dni roboczych każdy) warsztatów kreatywno-rozwojowych z wykorzystaniem elementów TUS i mindfulness w okresie wakacyjnym w 2027r. po 2 cykle w miejscowościach Kostomłoty i Karczyce, liczba godzin dziennie – min. 8h, liczba dzieci min. 20 na cykl.
- organizacja minimum 2 warsztatów wyjazdowych podczas każdego tygodniowego cyklu warsztatów wakacyjnych, dla wszystkich uczestników
- realizacja cyklu czterech jednotygodniowych (5 dni roboczych każdy) warsztatów kreatywno-rozwojowych z wykorzystaniem elementów TUS i mindfulness w okresie wakacyjnym w 2028r. po 2 cykle w miejscowościach Kostomłoty i Karczyce, liczba godzin dziennie – min. 8h, liczba dzieci min. 20 na cykl.
- organizacja minimum 2 warsztatów wyjazdowych podczas każdego tygodniowego cyklu warsztatów wakacyjnych, dla wszystkich uczestników
- realizacja tygodniowego (5 dni roboczych) cyklu warsztatów kreatywno-rozwojowych z wykorzystaniem elementów TUS i mindfulness w okresie zimowym w 2027r., 2028r. i 2029r. na terenie Gminy Kostomłoty, liczba godzin dziennie – min. 8h, liczba dzieci min. 20
- organizacja minimum 2 warsztatów wyjazdowych podczas każdego tygodniowego cyklu warsztatów zimowych, dla wszystkich uczestników
- organizacja minimum 5 wyjazdów integracyjnych do miejsc atrakcyjnych na terenie Polski dla minimum 45 dzieci i młodzieży w każdym roku – realizacja w okresie wakacyjnym w roku 2027 i 2028 w terminie nie kolidującym z organizowanymi cyklami warsztatów.
- zajęcia Treningu Umiejętności Społecznych (TUS) w Karczycach i Kostomłotach – w każdej miejscowości 450h rozłożone w roku szkolnym począwszy od roku 2027 aż do maja 2029, w sumie 900h. Zajęcia prowadzone w grupach ok 5 osobowych.

III. Sposoby i formy składania ofert:

1. Oferty należy wypełnić, wydrukować i złożyć wersję papierową w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Kostomłoty.
2. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty, które zostaną złożone w wersji papierowej w określonym terminie
3. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Załączone dokumenty i zaświadczenia należy składać w oryginale lub kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu.
5. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji zadania przy czym:
 - a) Oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których VAT jest kosztem), sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT)
 - b) Oferenci, którzy mają prawną możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub części), sporządzają kosztorysy w kwotach netto tj. nie uwzględniają w nich podatku VAT, który będzie podlegał odzyskaniu lub rozliczeniu.
6. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 o podatku od towarów i usług
7. Wójt Gminy Kostomłoty wyznacza termin do uzupełnienia niekompletnych ofert.
8. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, złożone po terminie lub nieuzupełnione w terminie wyznaczonym przez Wójta Gminy Kostomłoty zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

IV. Wysokość środków na realizację zadania

1. Na realizację zadania przeznaczona się kwotę w wysokości: 700 000,00 PLN (słownie: siedemset tysięcy złotych 00/100).
2. Zadanie realizowane jest w formie powierzenia.
3. Sfinansowanie zadania nastąpi ze środków Gminy Kostomłoty oraz ewentualnie pozyskanych przez Gminę środków w ramach konkursu „Premia społeczna”.

V. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady i warunki przyznania dotacji na realizację w/w zadania określają przepisy:
 - a) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - b) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz.1483 ze zm.);
2. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2, oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem, które jednocześnie spełniają definicję podmiotu ekonomii społecznej określoną w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.
3. Dotacja może być przeznaczona na: wynagrodzenia personelu merytorycznego, usługi transportowe, sprzątające, ubezpieczenia uczestników, materiały warsztatowe, udostępnienie pomocy sensorycznych, bilety wstępu do atrakcji i/lub na warsztaty zewnętrzne oraz koszty administracyjne niezbędne do obsługi zadania.
4. Dotację na powierzenie realizacji zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.

VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Okres realizacji: od dnia podpisania umowy do 31 maja 2029 r.
2. Miejsce: teren całego kraju.
3. Standardy: wykonawca musi dysponować odpowiednim do realizacji niniejszego zadania, zasobem kadrowym (osobami posiadającymi kwalifikacje pedagogiczne), a także doświadczeniem w prowadzeniu zajęć/warsztatów, w tym dla dzieci i młodzieży neuro różnorodnej.
4. Zadanie musi zostać zrealizowane zgodnie z procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego pt. „Premia społeczna” wersja obowiązująca od IV naboru, dostępnymi na stronie <https://premiaspoleczna.pl>.
5. Zadanie musi być realizowane w oparciu o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym w szczególności o zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r., poz. 1411 ze zm.). Informację o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w części VI oferty „Inne informacje”
6. Nie dopuszcza się wyceny wkładu rzeczowego w ofercie
7. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024r., poz. 1802 ze zm.)
8. W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, stanowiącej część oferty, do wysokości 25% wartości pozycji kosztorysowej, której przesunięcie dotyczy, bez uprzedniej zgody Zleceniodawcy i bez aneksu do umowy, pod warunkiem że przesunięcie:
 - a) nie zwiększa łącznej kwoty dotacji;
 - b) nie zmienia zasadniczego celu i charakteru zadania publicznego;
 - c) nie obniża minimalnego zakresu działań i rezultatów określonych w ofercie;
 - d) nie powoduje finansowania wydatków niekwalifikowalnych zgodnie z wymogami projektu „Premia społeczna” przekazanymi Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę;

e) nie prowadzi do podwójnego finansowania tego samego wydatku.

Przesunięcia przekraczające 25% wartości pozycji kosztorysowej wymagają zgody Zleceniodawcy w formie dokumentowej albo pisemnej.

VII. Termin i sposób składania ofert

1. Wyznacza się następujący termin składania ofert: do 03 września 2026r. do godz. 15:30, decyduje data i godzina wpływu oferty;
2. Oferty należy składać :
osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Kostomłoty, ul. Ślężna 2, 55-311 Kostomłoty lub pocztą/kurierem.
3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty, które zostaną złożone w wersji papierowej w określonym terminie
4. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji;

VIII. Termin i kryteria wyboru ofert

Etap A. Kryteria oceny formalnej (wymagane spełnienie wszystkich kryteriów - TAK/NIE):

1.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu.	TAK/NIE
2.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.	TAK/NIE
3.	Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym).	TAK/NIE
4.	Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.	TAK/NIE
5.	Złożenie oferty na prawidłowym formularzu podpisanej przez osobę upoważnioną.	TAK/NIE
6.	Wypełnienie merytoryczną treścią wszystkich pól i rubryk w ofercie.	TAK/NIE
7.	Złożenie wszystkich wymaganych załączników.	TAK/NIE

Tylko oferty spełniające wszystkie kryteria formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej.

Etap B. Kryteria oceny merytorycznej (Maksymalnie 100 pkt):

1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez PES	0 – 25 pkt
2.	Rzetelny i realny harmonogram działań.	0 - 20 pkt
3.	Rzetelność (w tym brak błędów rachunkowych), racjonalność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu.	0 - 20 pkt
4.	Doświadczenie i kwalifikacje kadry prowadzącej.	0 - 20 pkt
5.	Doświadczenie w realizacji projektów dla określonej w ogłoszeniu grupy docelowej (liczba zrealizowanych projektów):	0-15 pkt, to jest:
		- 0 projektów: 0 pkt
		- 1 projekt: 5 pkt
		- 2 projekty: 10 pkt,
		- 3 projekty lub więcej 15 pkt

ETAP C. Wybór ofert zostanie dokonany do dnia 14 września 2026 r.

O wyborze ofert decyduje suma punktów z etapu B

Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Kostomłoty, po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej.

Po zakończeniu procedury konkursowej i zaakceptowaniu oferty, o wyniku rozstrzygnięcia, oferent zostanie powiadomiony w terminie **3 dni** od rozstrzygnięcia.

Informacja podlega również zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Kostomłoty oraz w siedzibie Urzędu Gminy w Kostomłotach.

Decyzja Wójta w sprawie wyboru i dofinansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze zleceniobiorcą (oferentem). W umowie zostaną określone warunki realizacji zadania.

IX. Informacja o wspieraniu zadań publicznych tego samego rodzaju:

W 2025 r. nie zrealizowano zadań publicznych tego samego rodzaju i w związku z tym nie poniesiono kosztów na zadania tego samego rodzaju.

W roku ogłoszenia niniejszego otwartego konkursu ofert nie zrealizowano zadań publicznych tego samego rodzaju i w związku z tym nie poniesiono kosztów na zadania tego samego rodzaju.

X. Informacje dodatkowe

1. **KLAUZULA ZAWIESZAJĄCA:** zawarcie umowy z wyłonionym Wykonawcą nastąpi pod warunkiem uzyskania przez Gminę Kostomłoty dofinansowania z projektu grantowego „Premia społeczna”. W przypadku braku przyznania grantu, Gmina zastrzega sobie prawo do odstąpienia od podpisania umowy bez roszczeń finansowych ze strony Wykonawcy.
2. Informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana w BIP, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kostomłoty.

XI. Wykaz wymaganych załączników

Do oferty należy dołączyć:

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru (np. KRS) lub wyciąg z ewidencji (jeżeli nie jest on dostępny w publicznych bazach danych).
2. Statut organizacji (potwierdzający prowadzenie działalności w sferze zadań publicznych objętych konkursem).
3. Dokument potwierdzający uprawnienia osób podpisujących ofertę (np. pełnomocnictwo, o ile nie wynika to z rejestru).
4. Wykaz kadry przewidzianej do realizacji zadania.
5. Oświadczenie o posiadaniu statusu Podmiotu Ekonomii Społecznej (PES).
6. Oświadczenie o braku przesłanek wykluczenia na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę.

XII. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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, zwanego dalej „RODO”, informuje się, że:

1. **Administratorem danych osobowych** osób składających ofertę, reprezentujących oferenta, wskazanych do kontaktu, przewidzianych do realizacji zadania oraz innych osób, których dane zostały zamieszczone w ofercie lub załącznikach, jest Urząd Gminy Kostomłoty reprezentowany przez Wójta Gminy Kostomłoty, z siedzibą przy ul. Ślężnej 2, 55-311 Kostomłoty.

Z Administratorem można skontaktować się:

- o pisemnie na adres: ul. Ślężna 2, 55-311 Kostomłoty;
 - o telefonicznie pod numerem: (+48 71) 31-70-283;
 - o za pośrednictwem poczty elektronicznej: gmina@kostomloty.pl.
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym można skontaktować się:
 - o za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@kostomloty.pl;
 - o telefonicznie pod numerem: (+48) 693-337-954;
 - o pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany w pkt 1.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:

a) przeprowadzenia i rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą:

„MŁODZI W DZIAŁANIU – program rozwoju kompetencji społecznych, kreatywności i integracji dzieci i młodzieży z Gminy Kostomłoty”;

- b) dokonania oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert;
- c) weryfikacji uprawnień oferenta, kwalifikacji i doświadczenia osób wskazanych do realizacji zadania oraz spełnienia warunków konkursu;
- d) wyłonienia podmiotu ekonomii społecznej, któremu zostanie powierzone wykonanie zadania publicznego;
- e) opublikowania informacji o wyniku konkursu;
- f) zawarcia, wykonania, kontroli i rozliczenia umowy o realizację zadania publicznego oraz udzielonej dotacji;
- g) ubiegania się przez Gminę Kostomłoty o grant w ramach projektu „Premia społeczna”, a następnie realizacji, monitorowania, kontroli i rozliczenia tego grantu;
- h) realizacji obowiązków sprawozdawczych, kontrolnych, informacyjnych i archiwizacyjnych ciążyących na Administratorze;
- i) ustalenia, dochodzenia lub obrony ewentualnych roszczeń związanych z przeprowadzeniem konkursu albo realizacją zadania.

4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz lit. e RODO, tj. konieczność wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze oraz wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, w szczególności na podstawie:

- a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - c) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
 - d) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
 - e) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
 - f) procedur dotyczących realizacji projektu grantowego „Premia społeczna” oraz dokumentów dotyczących udzielenia i rozliczenia grantu.
5. Jeżeli dane osobowe nie zostały przekazane Administratorowi bezpośrednio przez osobę, której dotyczą, ich źródłem jest oferent składający ofertę, dokumenty dołączone do oferty albo właściwie publicznie dostępne rejestry.

Przetwarzane mogą być w szczególności następujące kategorie danych:

- a) imię i nazwisko;
- b) dane kontaktowe;
- c) pełniona funkcja lub stanowisko;
- d) informacje dotyczące sposobu reprezentacji i posiadanych pełnomocnictw;
- e) dane dotyczące wykształcenia, kwalifikacji, uprawnień i doświadczenia zawodowego;
- f) informacje o roli przewidzianej przy realizacji zadania;
- g) podpis;

h) inne dane niezbędne do przeprowadzenia konkursu oraz realizacji i rozliczenia zadania publicznego.

6. Odbiorcami danych osobowych mogą być:

- a) osoby upoważnione przez Administratora, w tym pracownicy Urzędu Gminy Kostomłoty i członkowie komisji konkursowej;
- b) podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi prawne, informatyczne, pocztowe, archiwizacyjne lub inne usługi niezbędne do przeprowadzenia konkursu i realizacji zadania;
- c) organy administracji publicznej, sądy, organy kontrolne, audytowe i ścigania – w przypadkach określonych przepisami prawa;
- d) Fundacja Fundusz Współpracy jako Grantodawca w projekcie „Premia społeczna”, Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej jako Instytucja Pośrednicząca oraz inne podmioty uprawnione do monitorowania, kontroli lub audytu projektu;
- e) osoby lub podmioty, którym dokumentacja konkursowa zostanie udostępniona na podstawie przepisów o dostępie do informacji publicznej, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z ochrony prywatności i danych osobowych.

Dokument potwierdzający wybór podmiotu ekonomii społecznej wraz z ofertą wybranego oferenta może zostać przekazany Grantodawcy jako załącznik do wniosku Gminy Kostomłoty o przyznanie grantu w ramach projektu „Premia społeczna”.

- 7. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej, chyba że obowiązek taki będzie wynikał z przepisów prawa.
- 8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu, zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy, rozliczenia grantu oraz zakończenia ewentualnych kontroli. Następnie dokumentacja będzie przechowywana przez okres wynikający z przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów, jednolitego rzeczowego wykazu akt obowiązującego u Administratora oraz dokumentacji projektu „Premia społeczna”.
- 9. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje – na zasadach określonych w RODO – prawo:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych i otrzymania ich kopii;
 - b) sprostowania nieprawidłowych danych osobowych lub uzupełnienia danych niekompletnych, przy czym skorzystanie z tego prawa nie może prowadzić do zmiany treści oferty po upływie terminu jej składania ani do zmiany wyniku konkursu;
 - c) żądania ograniczenia przetwarzania danych;
 - d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO;
 - e) żądania usunięcia danych – wyłącznie w przypadkach określonych w RODO, z zastrzeżeniem, że prawo to nie przysługuje w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wykonania obowiązku prawnego, realizacji zadania publicznego, celów archiwalnych albo ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- 10. Prawo do przenoszenia danych osobowych nie przysługuje w zakresie, w jakim dane są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c lub e RODO.
- 11. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 12. Podanie danych osobowych wymaganych w ogłoszeniu konkursowym, formularzu oferty lub załącznikach jest niezbędne do udziału w konkursie. Niepodanie wymaganych danych może skutkować brakiem możliwości dokonania oceny oferty, wezwaniem do jej uzupełnienia, odrzuceniem oferty albo brakiem możliwości zawarcia lub wykonania umowy.
- 13. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji w sposób wyłącznie zautomatyzowany ani do profilowania.
- 14. Oferent jest zobowiązany przekazać niniejszą klauzulę informacyjną wszystkim osobom fizycznym, których dane osobowe zamieszcza w ofercie lub załącznikach, w szczególności członkom organów, pełnomocnikom, osobom wskazanym do kontaktu oraz osobom przewidzianym do realizacji zadania.

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 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: 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.

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

Data

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

UZASADNIENIE

Wydanie niniejszego zarządzenia przez Wójta Gminy wynika z konieczności spełnienia wymogów formalnych naboru wniosków w ramach programu „Premia społeczna”.

Gmina zamierza ubiegać się o zewnętrzne środki finansowe (grant) na realizację zadania pod nazwą „Młodzi w działaniu -program rozwoju kompetencji społecznych, kreatywności i integracji dzieci i młodzieży z Gminy Kostomłoty”. Zgodnie z regulaminem i wytycznymi programu „Premia społeczna”, kluczowym warunkiem złożenia wniosku o dofinansowanie oraz skutecznego aplikowania o grant jest wcześniejsze wyłonienie podmiotu realizującego zadanie w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert ma na celu wyłonienie partnera (organizacji pozarządowej lub innego podmiotu uprawnionego), z którym Gmina podejmie współpracę przy realizacji projektu. Przeprowadzenie tej procedury na etapie przedgrantowym jest działaniem niezbędnym i celowym, warunkującym możliwość pozyskania zewnętrznych środków finansowych na rzecz lokalnej społeczności.

Sporządziła: Sabina Dolińska, inspektor ds. obsługi kancelaryjnej