

**UCHWAŁA NR 4/2014/V**  
**ZARZĄDU POWIATU RADOMSZCZAŃSKIEGO**  
**z dnia: 10.12.2014r.**

**w sprawie** : ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie zadań publicznych z zakresu **pomocy społecznej w 2015 roku.**

Na podstawie art. 32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 595, poz.645 z 2014r. poz.379) i art.4 ust.1 pkt 27 oraz art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z 2011 Nr 112, poz.654, Nr 205, poz. 1211, Nr 209, poz.1244, Nr 208, poz.1241,Nr 149, poz.887, Nr 232, poz. 1378, z 2014r.poz.223, poz.498), w związku z Uchwałą Nr LII/366/2014 Rady Powiatu Radomszczańskiego z dnia 30 października 2014 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Radomszczańskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2015 rok” Zarząd Powiatu Radomszczańskiego uchwała, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej w 2015 roku.

2. Określa rodzaj zadań oraz kwotę przewidzianą na ich dofinansowanie:

- 1) **Prowadzenie mieszkania chronionego -  
kwota 5.000 złotych.**
- 2) **Prowadzenie Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy -  
kwota 5.000 złotych.**
- 3) **Prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej -  
kwota 5.000 złotych**

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

- § 3. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Radomsku
  - 2) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Radomsku,
  - 3) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Radomsku.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu Radomszczańskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. Andrzej Plutecki

.....

2. Robert Zakrzewski

.....

3. Urszula Rorat

.....



Na podstawie art.13 w związku z art.11 ust.2 oraz art. 4 ust. 1 pkt. 27 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, zm. z 2011 Nr 112, poz.654, Nr 205, poz.1211, Nr 209, poz. 1244, Nr 208, poz. 1241, Nr 149, poz.887, Nr 232 poz.1378, z 2014r.poz.223,poz.498) oraz w związku z Uchwałą Nr LII/366/2014 Rady Powiatu Radomszczańskiego z dnia 30 października 2014 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy 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 2015 rok” **Zarząd Powiatu Radomszczańskiego** ogłasza otwarty konkurs ofert na **wsparcie zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej.**

### ***I. PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE DO REALIZACJI W 2015 ROKU***

- 1. Prowadzenie Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy - kwota 5.000 złotych.**
- 2. Prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej - kwota 5.000 złotych.**
- 3. Prowadzenie Mieszkania Chronionego - kwota 5.000 złotych.**

### **II. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

Dotacje będą przyznawane na warunkach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, zm.z 2011r., Nr 112, poz.654, Nr 205, poz.1211, Nr 209, poz. 1244, Nr 208, poz. 1241, Nr 149, poz.887, Nr 232 poz.1378, z 2014r.poz.223,poz.498) oraz w Uchwale Nr LII/366/2014 Rady Powiatu Radomszczańskiego z dnia 30 października 2014 roku.

**Kwota dotacji nie może przekroczyć 90 % całkowitego kosztu zadania.**

Dotacje nie mogą być udzielone na :

przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu powiatu lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych, pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, pokrycie kosztów realizacji zadania, które poniósł zleceniobiorca przed podpisaniem umowy na realizację zadania, budowę, remont, zakup budynków lub lokali, zadania i zakupy inwestycyjne, działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym, działalność polityczną lub religijną, spłatę zaciągniętych kredytów, pożyczek, zobowiązań, wypłatę stypendiów oraz kosztów podróży służbowych (delegacji).

### **III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

*W RAMACH KONKURSU DOTOWANE BĘDĄ PRZEDSIĘWZIĘCIA, Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ KTÓRYCH REALIZACJA ROZPOCZNIE SIĘ NIE WCZEŚNIEJ NIŻ Z DNIEM PODPISANIA UMOWY I ZAKOŃCZY NIE PÓŹNIEJ NIŻ 31 GRUDNIA 2015r. .*

#### **Pozostałe warunki.**

##### **1. Prowadzenie Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy**

1. W ramach realizacji zadania - prowadzenie Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do udzielania bezpłatnej pomocy ofiarom przemocy w rodzinie, skierowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomsku w zakresie:

- schronienia do 2 miesięcy, z możliwością przedłużenia w uzasadnionych sytuacjach,
- wyżywienia,
- pomocy psychologicznej, prawnej i socjalnej,
- terapii indywidualnej ukierunkowanej na wsparcie ofiary przemocy przed osobą stosującą przemoc,
- opracowania regulaminu szczegółowo określającego warunki pobytu w Ośrodku Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie, który podlega zatwierdzeniu przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomsku,
- opracowania diagnozy sytuacji osób obejmowanych pomocą oraz indywidualnych planów pomocy danej osobie,
- stosowanie przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej i ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie .

2. Realizacja zadania określonego w pkt 1 dotyczy okresu **od podpisania umowy do 31.12 2015 r.**

3. Na realizację zadania określonego w pkt 1 Powiat Radomszczański przeznaczył w budżecie na 2015 rok - kwotę **5.000 złotych.**

4. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536, zm. z 2011 Nr 112,

## **2. Prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej.**

1. W ramach realizacji zadania - prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do udzielania bezpłatnej pomocy osobom dotkniętym kryzysem, skierowanym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomsku w zakresie:

- schronienia do 3 miesięcy,
- wyżywienia,
- pomocy psychologicznej, a w miarę potrzeb również poradnictwa prawnego i socjalnego,
- opracowania regulaminu szczegółowo określającego warunki pobytu w Ośrodku Interwencji Kryzysowej, który podlega zatwierdzeniu przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomsku,
- opracowanie diagnozy sytuacji osób obejmowanych pomocą oraz indywidualnych planów pomocy danej osobie,
- stosowanie przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej i ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Realizacja zadania określonego w pkt. 2 dotyczy okresu **od podpisania umowy do 31.12. 2015 r.**

3. Na realizację zadania określonego w pkt 2 Powiat Radomszczański przeznaczył w budżecie na 2015 rok - kwotę **5.000 złotych.**

4. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie( tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536, zm. z 2011 Nr 112, poz.654, Nr 149,poz.887, Nr 232 poz.1378, z 2014r.poz.223,poz.498).

## **3. Prowadzenie Mieszkania Chronionego.**

1. W ramach realizacji zadania – prowadzenie **mieszkania chronionego** dla pełnoletnich wychowanków rodzin zastępczych oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych i innych, które są wymienione w art. 88 Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r., poz. 182 z późn. zm.), które jest formą pomocy Społecznej, przygotowującą osoby tam przebywające pod opieką specjalistów, do prowadzenia samodzielnego życia lub zastępującą.

Wyposażenie pomieszczeń i pokoi mieszkalnych w mieszkaniu chronionym uwzględnia podstawowe potrzeby i możliwości osób skierowanych, przy czym jedno mieszkanie chronione przeznaczone jest dla nie mniej niż 3 osób, a minimalna powierzchnia użytkowa dla jednej osoby nie może być mniejsza niż 12 m<sup>2</sup>.

Podmiot zobowiązany jest do zapewnienia osobom przebywającym w mieszkaniu:

-2 pokoi tj. jednoosobowego i dwuosobowego, które powinny być wyposażone w niezbędny sprzęt codziennego użytku:

- łazienkę wyposażoną w pralkę, ustęp wydzielony lub miskę ustępową w łazience;

- kuchnię z miejscem do przygotowywania i spożywania posiłków wyposażonej w sprzęt gospodarstwa domowego:

- przestrzeń komunikacji wewnętrznej,

- opracowania regulaminu szczegółowo, określającego warunki pobytu w mieszkaniu chronionym, który podlega zatwierdzeniu przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomsku;

- opracowania diagnozy sytuacji osób obejmowanych pomocą oraz indywidualnych planów pomocy danej osobie;

2. Realizacja zadania określonego w pkt 2 dotyczy okresu **od podpisania umowy do 31.12. 2015 r.**

3. Na realizację zadania określonego w pkt 3 Powiat Radomszczański przeznaczył w budżecie na 2015 rok - kwotę **5.000 złotych**.

4. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536, zm. z 2011 Nr 112, poz.654, Nr 149,poz.887, Nr 232, poz.1378, z 2014r.poz.223,poz.498).

#### **IV. TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Termin składania ofert do dnia : **07 stycznia 2015r.** (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Radomsku).

Oferty należy składać w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Radomsku, ul. Leszka Czarnego 22 , **pok. 27**, w poniedziałek, wtorek, środę i piątek w godz. 7.30 – 15.30, w czwartek w godz. 8.00 – 16.30.

## V. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERTY

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty do dnia : **23 stycznia 2015r.**

2. Komisja działa na zasadach przyjętych w programie współpracy 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 2015 rok, który stanowi załącznik do Uchwały Nr LII/366/2014 z dnia 30.10.2014r. Rady Powiatu Radomszczańskiego.

3. Przy wyborze oferty będą brane pod uwagę następujące kryteria :

- a) merytoryczna wartość oferty,
- b) możliwość realizacji zadania przez podmiot przedstawiający ofertę,
- c) budżet zadania, a w nim: koszt realizacji zadania, wysokość wkładu własnego, współudział innych źródeł finansowania,
- d) możliwość wykonania, tzn. : zasoby rzeczowe oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu,
- e) doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań.

4. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty:

- a) przygotowane na obowiązującym formularzu – Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (**Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz.25**)
- b) prawidłowo wypełnione,
- c) zawierające komplet niezbędnych załączników,
- d) złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
- e) złożone przez podmiot uprawniony.

**W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonej ofercie , oferent ma możliwość uzupełnienia wyłącznie braków formalnych w ciągu 3 dni od daty poinformowania przez pracownika Starostwa Powiatowego w Radomsku.**

5. Złożona oferta winna w szczególności zawierać:

- a) kserokopię obowiązującego statutu organizacji,
- b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji potwierdzającej status prawny organizacji i prowadzonej działalności,
- c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji za poprzedni rok,
- d) oświadczenie o uzyskaniu niezbędnych informacji do złożenia oferty,
- e) oświadczenie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku,
- f) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- g) Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- h) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- i) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- j) Harmonogram realizacji zadania,
- k) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- l) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

6. Informacje o wyborze oferty zostaną umieszczone:

- na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Radomsku,
- na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Radomsku,
- na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Radomsku, ul. Leszka Czarnego 22.

## **VII. INFORMACJA O KOSZTACH ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM.**

W roku **2014** Powiat Radomszczański nie realizował zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej:

## **VIII. INFORMACJE DODATKOWE**

Wszelkich informacji na temat konkursu udziela Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Radomsku pok. 412 lub 316, od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30, telefon (0-44) 685-89-74.



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3  
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

.....  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od ..... do .....

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

.....  
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

**I. Dane oferenta/oferentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: .....

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- stowarzyszenie                       fundacja  
 kościelna osoba prawna               kościelna jednostka organizacyjna  
 spółdzielnia socjalna                 inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>  
.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> .....

5) nr NIP: ..... nr REGON: .....

6) adres:

miejsowość: ..... ul.: .....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: ..... powiat:<sup>8)</sup> .....

województwo: .....

kod pocztowy: ..... poczta: .....

7) tel.: ..... faks: .....

e-mail: ..... http:// .....

8) numer rachunku bankowego: .....

nazwa banku: .....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

a) .....

b) .....

c) .....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>

.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

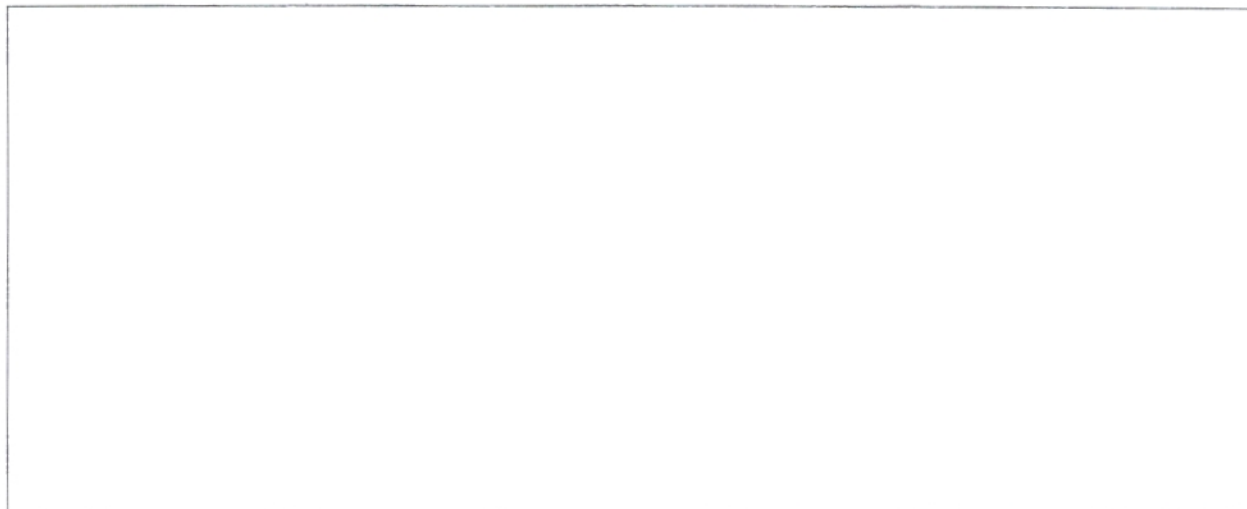
**2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków**

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

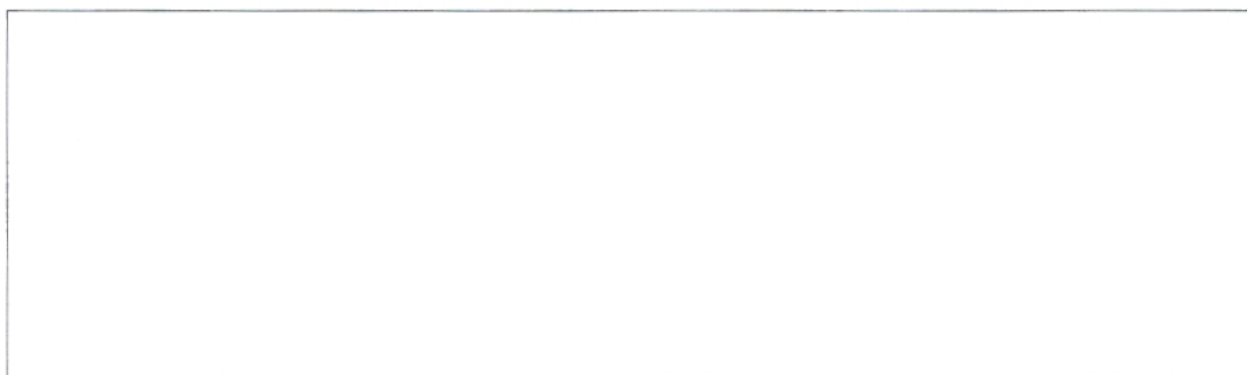
**4. Uzasadnienie potrzeby** dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.<sup>11)</sup>

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .<sup>11)</sup>**

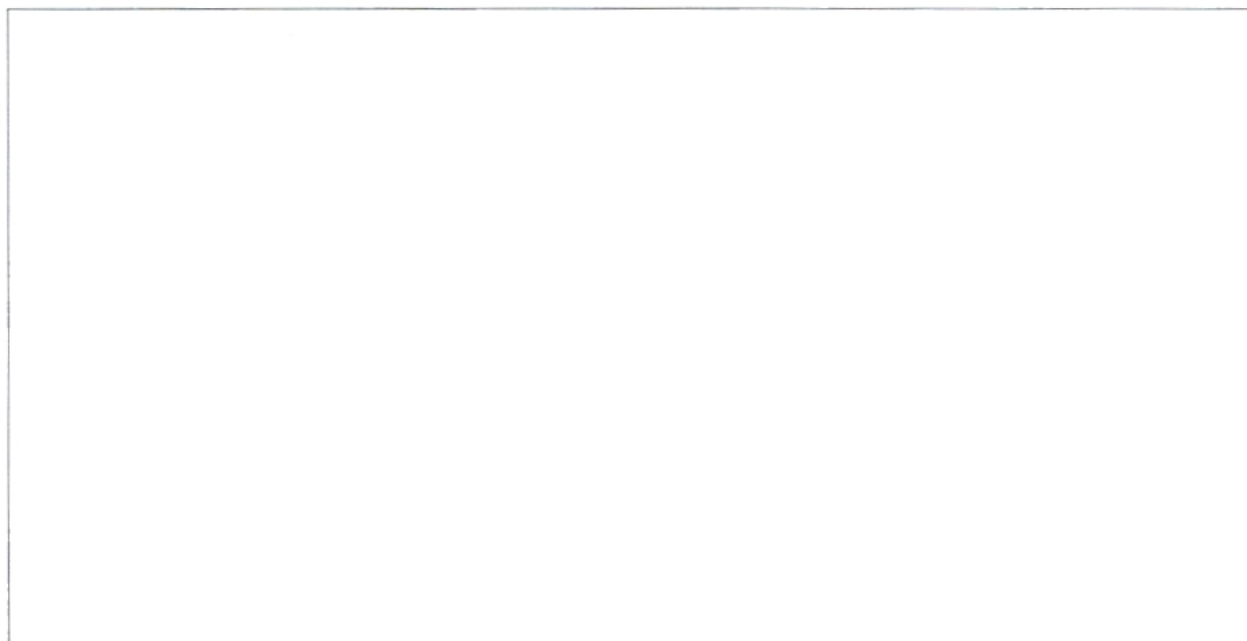
**6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**



**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**



**8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>**



--

**9. Harmonogram<sup>13)</sup>**

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

**10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>**

--

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							

IV	Ogółem:								
----	---------	--	--	--	--	--	--	--	--

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	..... zł	.....%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	..... zł	100%

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty



		nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

#### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .....
- 4) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
.....  
.....  
(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>1)</sup>)

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

--

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

--

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

- <sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- <sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- <sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- <sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- <sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- <sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>12)</sup> Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- <sup>13)</sup> W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- <sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15)</sup> Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- <sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>20)</sup> Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- <sup>21)</sup> Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- <sup>22)</sup> Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.

**Starostwo Powiatowe**  
**w Radomsku**  
**ul. Leszka Czarnego 22**  
**97 – 500 Radomsko**

Załącznik  
do formularza oferty  
na wsparcie realizacji  
zadania publicznego

Podmiot wnioskujący  
.....  
.....  
.....  
(pieczęć)

Data: .....

### Oświadczenie

W związku ze złożoną ofertą realizacji w roku 2015 zadania publicznego w zakresie:

.....

pt.....

oświadczamy, że jako podmiot uczestniczący w otwartym konkursie ofert nie prowadzę odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do przedmiotu oferty.

.....

.....

(podpisy osób upoważnionych  
do reprezentowania oferenta)

.....  
( pieczęćka oferenta )

**Starostwo Powiatowe  
w Radomsku  
ul. Leszka Czarnego 22  
97-500 Radomsko.**

## **Oświadczenie.**

W związku z ubieganiem się o wsparcie z budżetu Powiatu Radomszczańskiego  
kwoty : ..... słownie : .....  
na realizację zadania publicznego p.n.: .....

.....  
.....  
oferent składa, stosownie do zapisu art. 176 ust.1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku  
o finansach publicznych ( Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz 2104 z późn. zm.) następujące  
oświadczenie :

**„Nижej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta, informują, iż oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku.”**

### **Osoby składające oświadczenie:**

.....  
pieczęćka i podpis  
(ew. czytelny podpis funkcja)

.....  
pieczęćka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....  
pieczęćka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)

Radomsko, dnia : .....

.....  
( pieczęćka oferenta )

**Starostwo Powiatowe  
w Radomsku  
ul. Leszka Czarnego 22  
97-500 Radomsko.**

## **Oświadczenie.**

W związku z ubieganiem się o wsparcie z budżetu Powiatu Radomszczańskiego  
kwoty : ..... słownie : .....  
na realizację zadania publicznego p.n.: .....

.....  
oferent oświadcza, iż uzyskał niezbędne informacje do złożenia oferty.

### **Osoby składające oświadczenie:**

.....  
pieczęćka i podpis  
(ew. czytelny podpis funkcja)

.....  
pieczęćka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....  
pieczęćka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)

Radomsko, dnia : .....