

UCHWAŁA Nr 78.V.2015
Zarządu Powiatu Kępińskiego
z dnia 02 grudnia 2015 r.

w sprawie wsparcia realizacji zadania z zakresu ustawy o pomocy społecznej, dotyczącego prowadzenia ośrodka interwencji kryzysowej na terenie Powiatu Kępińskiego.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. z 2015 poz. 1445.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U.2014 poz.1118 ze zm.), Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania z zakresu ustawy o pomocy społecznej, dotyczącego prowadzenia ośrodka interwencji kryzysowej na terenie Powiatu Kępińskiego.
2. Treść ogłoszenia konkursowego na realizację zadań wymienionych w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Kępnie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu :

1. Przewodniczący Zarządu Powiatu - /-/ Witold Jankowski
2. Członek Zarządu Powiatu - /-/ Grażyna Jany
3. Członek Zarządu Powiatu - /-/ Michał Błażejowski
4. Członek Zarządu Powiatu - /-/ Krystyna Możdżanowska
5. Członek Zarządu Powiatu - /-/ Zenon Kasprzak

UZASADNIENIE

do Uchwały Nr 78.V. 2015 Zarządu Powiatu Kępińskiego z dnia 2 grudnia 2015 r.

w sprawie wsparcia realizacji zadania z zakresu ustawy o pomocy społecznej, dotyczącego prowadzenia ośrodka interwencji kryzysowej na terenie Powiatu Kępińskiego.

Z dniem 31 grudnia 2015r wygasa Umowa z dnia 22 lutego 2012r. o wsparcie realizacji zadania publicznego od nazwą: uruchomienie Ośrodka Interwencji Kryzysowej na terenie Powiatu Kępińskiego zawarta między Powiatem Kępińskim a Caritas Diecezji Kaliskiej.

Prowadzenie tego rodzaju ośrodka wsparcia jest zadaniem własnym powiatu zgodnie z art. 19 pkt 12 ustawy z dnia 12 marca 2004 r.o pomocy społecznej (tj. Dz.U.2015.163) a zgodnie z art. 6 ust.3 pkt. 3 i 4 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2015.1390) do zadań własnych powiatu należy w szczególności zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach wsparcia oraz zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach interwencji kryzysowej.

Ponieważ Powiat Kępiński zamierza w dalszym ciągu wspierać realizację w/w zadania powstała konieczność przeprowadzenia procedur konkursowych.

W świetle powyższego podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.

Zarząd Powiatu Kępińskiego

OGŁASZA

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U.2014 poz.1118 ze zm.)

otwarty konkurs ofert

na wsparcie realizacji zadania z zakresu ustawy o pomocy społecznej, dotyczącego uruchomienia ośrodka interwencji kryzysowej na terenie Powiatu Kępińskiego.

I. Rodzaj i forma realizacji zadań oraz wysokość środków publicznych

Świadczenie usług socjalno-bytowych, psychoterapeutycznych dla mieszkańców powiatu kępińskiego będących w sytuacji kryzysowej.

Realizacja zadania obejmuje:

1. przyjmowanie do hostelu osób i rodzin kierowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kępnie,
2. przyjmowanie osób w trudnej sytuacji życiowej, także innej niż ze względu na doznawaną przemoc w środowisku rodzinnym,
3. przyjmowanie do hostelu w pierwszej kolejności osób z terenu powiatu kępińskiego,
4. prowadzenie całodobowej działalności stacjonarnej w formie hostelu kryzysowego dla mieszkańców powiatu z całodobową opieką członka personelu w miejscu,
5. prowadzenie stałego dyżuru całodobowego na miejscu w siedzibie ośrodka interwencji kryzysowej, umożliwiające przyjęcie osób o każdej porze dnia i nocy.
6. porady prawne, socjalne, psychologiczne, pedagogiczne
7. podejmowanie działań w tym terapeutycznych w zakresie interwencji kryzysowej
8. poradnictwo i pomoc w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej
9. udzielanie pomocy ambulatoryjnej w sytuacjach kryzysowych

Podmiot uprawniony, zainteresowany realizacją zadania powinien dysponować lokalem, znajdującym się w stanie technicznym umożliwiającym realizację zadania oraz dostosowanym do rodzaju świadczenia, który może przyjąć w jednym czasie nie mniej niż 25 osób. Powinien również dysponować wykwalifikowaną kadrą. Zatrudnione osoby, świadczące odpowiednie usługi merytoryczne, powinny posiadać dyplom ukończenia studiów kierunkowych odpowiednich do świadczonego rodzaju usług np. psycholog, terapeuta, radca prawny/prawnik itp.

II. Wysokość dotacji:

Wysokość dotacji na wsparcie realizacji zadania wynosi 60.000,00 zł (słownie:sześćdziesiąt tysięcy złotych) na działalność bieżącą Ośrodka w roku 2016.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie zadania publicznego oraz udzielenie dotacji następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U.2014

poz.1118 ze zm.)

2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U.2014 poz.1118 ze zm.).
3. Świadczenia wolontariuszy i inne nieodpłatne świadczenia traktowane są jako pozafinansowy wkład w realizację zadania i nie mogą być uwzględnione w kosztorysie.
4. Zarząd Powiatu może odmówić Wykonawcy, wyłonionemu w konkursie, przyznania dotacji i podpisania umowy, jeżeli Wykonawca lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową.
5. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania publicznego określa umowa zawarta pomiędzy Oferentem a Zarządem Powiatu Kępińskiego.
6. Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy jest posiadanie wyodrębnionego rachunku bankowego, na który przekazywana będzie dotacja na realizację zadania.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Przedmiotem zlecanego zadania jest prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej dla potrzeb Powiatu Kępińskiego w okresie **od 01 stycznia 2016r do 31 grudnia 2016 r.**
2. Zadanie powinno być realizowane w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania.
3. Podmioty ubiegające się o realizację zadania publicznego objętego konkursem zobowiązane są:
 - 1) prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - 2) posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem,
 - 3) posiadać odpowiednie zasoby rzeczowe i kadrowe do realizacji zadania objętego konkursem.
4. **Warunki realizacji zadania:**
 - 1) miejscem realizacji zadania mogą być wyłącznie lokale lub budynki spełniające wymagania techniczne, przeciwpożarowe oraz sanitarne zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) oferent zobowiązany jest zapewnić usługi bytowe i wspomagające na poziomie obowiązującego standardu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 3) Oferent zobowiązany jest zapewnić minimum 25 miejsc noclegowych.
 - 4) oferent zobowiązany jest przystąpić do realizacji zadania z dniem 1 stycznia 2016r.
 - 5) oferent zobowiązany jest do współpracy przy realizacji zadania w szczególności z:
 - a) Zarządem Powiatu Kępińskiego,
 - b) Radą Powiatu Kępińskiego,
 - c) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kępnie,
 - d) ośrodkami pomocy społecznej z terenu Powiatu Kępińskiego,
 - e) innymi instytucjami oraz podmiotami, do zadań których należy podejmowanie działań na rzecz osób pozostających w kryzysie oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
 - 6) podmiot zobowiązuje się do wyodrębnienia w swojej strukturze organizacyjnej jednostki organizacyjnej pod nazwą Ośrodek Interwencji Kryzysowej oraz do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
5. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Oferty należy złożyć na formularzu określonym w 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. Nr 6 poz. 25). Druk oferty o wsparcie realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony Biuletynu Informacji Publicznej lub otrzymać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kępnie
7. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ust. 1 - 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:
 - 1) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty z dokładnie określonym w nagłówku

- oferty rodzajem zadania,
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny Oferenta do lokalu lub budynku mieszkalnego, z którego wynika uprawnienie do użytkowania nieruchomości na cele zgodne z proponowanym do realizacji zadaniem.
 - 3) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym)- w przypadku złożenia kopii wymagane jest poświadczenie za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta,
 - 4) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia i warunkami uczestnictwa w otwartym konkursie ofert,
 - 5) oświadczenie oferenta o realizacji zleconych zadań publicznych biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków,
 - 6) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera w ofercie),
 - 7) statut organizacji(podmiotu) wraz ze wszystkimi zmianami statutu lub tekst jednolity statutu, potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta,
 - 8) kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy zamierzają realizować zadanie publiczne,
 - 9) oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji zadania,
 - 10) koncepcja funkcjonowania ośrodka interwencji kryzysowej
 - 11) regulamin funkcjonowania Ośrodka,
 - 12) dokumentację fotograficzną pomieszczeń przeznaczonych na działalność ośrodka,
 - 13) deklarację zgody na przeprowadzenie przez upoważnionych pracowników podmiotu zlecającego kontroli w zakresie prawidłowego wykonywania zleconego zadania oraz właściwego wydatkowania przekazywanych środków finansowych na realizację zadania,
 - 14) w przypadku wcześniejszej współpracy z administracją publiczną w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej Oferent może do oferty dołączyć referencje.

Oświadczenia powinny zawierać klauzulę „uprzedzony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.)”.

9. W przypadku organizacji pozarządowych, których odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji albo statut są aktualne, organizacja składa oświadczenie, że „dane zawarte w (odpisie z rejestru, wyciągu z ewidencji lub w statucie) są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym na dzień składania oferty”.
10. Załączniki do oferty składane w formie kserokopii winny być potwierdzone przez osobę upoważnioną do reprezentowania organizacji (za zgodność z oryginałem, data, pieczęć, podpis).

V. Terminy składania ofert:

1. Oferty należy przesłać w zaklejonych kopertach lub dostarczyć osobiście na adres:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kępnie

ul. Sienkiewicza 26,

63 – 600 Kępno

w godzinach 8.00 do 15.00, w terminie do dnia 28 grudnia 2015 roku do godz. 12:00.

Koperta powinna być opisana w następujący sposób:

Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej dotyczącego prowadzenia OŚRODKA INTERWENCJI KRYZYSOWEJ na terenie Powiatu Kępińskiego oraz nazwa i adres Oferenta.

Decydujące znaczenie dla zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kępnie, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

Oferty złożone po tym terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane.

Oferty złożone na innych drukach, po terminie oraz zawierające błędy formalne niezpełnione w terminie pięciu dni roboczych od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

2. Zarząd Powiatu Kępińskiego zastrzega sobie prawo do :
 - a) odwołania konkursu ofert w całości lub części,
 - b) przedłużenia terminu składania ofert.
3. Informacje o złożonych ofertach będą podane do publicznej wiadomości w terminie do dnia 28 grudnia 2015r. w formie wykazu umieszczonego na stronie internetowej Starostwa i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Kępnie ul. Kościuszki 5. i PCPR przy ul. Sienkiewicza 26

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonywania wyboru ofert:

1. Zarząd Powiatu dokona wyboru ofert w terminie 21 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Oferty poddawane są ocenie są pod względem formalnym i rachunkowym przez pracownika merytorycznego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kępnie.
3. Oferty spełniające kryteria formalne poddane zostaną ocenie merytorycznej przez Komisję Konkursową, powołaną i funkcjonującą zgodnie z wytycznymi „Programu współpracy Powiatu Kępińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016”.
4. Ostateczną decyzję o wysokości dotacji na realizację zadania publicznego podejmie Zarząd Powiatu Kępińskiego.

VII. Informacje dotyczące zadań tego samego rodzaju, zrealizowanych przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy.

W latach 2012-2015 na wsparcie realizacji zadania dotyczącego świadczenia usług z zakresu interwencji kryzysowej Powiat Kępiński przeznaczył 60.000zł dotacji rocznie.

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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 (tj. Dz.U.2014.1118)¹⁾,

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa:

2) forma prawna:⁴⁾

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

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr NIP: nr REGON:

6) adres:

miejsowość: ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: powiat:⁸⁾

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/oferentów¹⁾:

a)

b)

c)

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

.....

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.¹¹⁾

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹¹⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

--

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

--

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

--

9. Harmonogram¹³⁾

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

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

--

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	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 ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) 2)							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji zł%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾ zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ 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) ¹⁷⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ 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 publicznych²¹⁾

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 nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

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/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) 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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ 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 (tj. Dz. U. 2014.1182.);
- 5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 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/offerentów¹⁾)

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
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 oferty²⁵⁾

--

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

--

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) 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.
- 3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- 4) 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.
- 5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- 8) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- 9) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- 10) Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- 11) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 12) 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.
- 13) 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).
- 14) Opis zgodny z kosztorysem.
- 15) 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.
- 16) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- 17) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- 18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- 19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- 20) 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.
- 21) 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 2010 r. 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.
- 22) 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.
- 23) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- 24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 25) Wypełnia organ administracji publicznej.

Kępno, dnia

.....
nazwa organizacji

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią ogłoszenia oraz z warunkami uczestnictwa w otwartym konkursie ofert **na wsparcie realizacji zadania z zakresu ustawy o pomocy społecznej, dotyczącego prowadzenia ośrodka interwencji kryzysowej na terenie Powiatu Kępińskiego** ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Kępińskiego na rok 2016-2020.

.....
podpis

FORMULARZ ZGŁOSZENIA

kandydata organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3. ust. 3 ustawy o działalności
pożytku publicznego i o wolontariacie (tj.Dz. U.2014 poz.1118 ze zm.)

na członka Komisji konkursowej

do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie/wsparcie realizacji
zadania z zakresu ustawy o pomocy społecznej, dotyczącego prowadzenia ośrodka interwencji
kryzysowej na terenie Powiatu Kępińskiego ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Kępińskiego

DANE DOTYCZĄCE KANDYDATA NA CZŁONKA KOMISJI		
I.	Imiona i nazwisko kandydata	
II.	PESEL	
III.	Telefon stacjonarny	
IV.	Telefon komórkowy	
V.	Adres e-mail	
VI.	Opis doświadczenia kandydata W zakresie współpracy z administracją publiczną oraz w przygotowywaniu wniosków o dotację lub informację o realizowanych zadaniach publicznych (min. 2-letnie doświadczenie)	
DEKLARUJĘ WOLĘ UDZIAŁU W KOMISJI KONKURSOWEJ		
OPIS PRZYNALEŻNOŚCI KANDYDATA NA CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ DO ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH I/LUB PODMIOTÓW WYMIENIONYCH W ART. 3 UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE		
VII a	1. Nazwa i siedziba organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy	
	2. Nazwa i numer dokumentu stwierdzającego sposób reprezentacji podmiotu (np. KRS lub innego rejestru)	
VII b ¹	1. Nazwa i siedziba organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy	

¹ W przypadku, gdy kandydat reprezentuje (zgodnie z KRS lub innym rejestrem) kilka różnych organizacji należy wypełnić punkt VII b lub dopisać następne wiersze.

	2. Nazwa i numer dokumentu stwierdzającego sposób reprezentacji podmiotu (np. KRS lub innego rejestru)	
--	--	--

Oświadczam, że:

- 1) wyżej wymienione dane są zgodnie ze stanem prawnym i faktycznym,
- 2) jestem/nie jestem obywatelem RP i korzystam z pełni praw publicznych,
- 3) posiadam przynajmniej dwuletnie doświadczenie w zakresie przygotowania wniosków o dotację i/lub realizacji zadań publicznych (zgodnie z w/w informacjami),
- 4) zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. 2014 poz.1182) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb naboru na członków komisji konkursowej do zaopiniowania ofert w otwartych konkursach ofert organizowanych przez Zarząd Powiatu Kępińskiego w 2015 r.,
- 5) zapoznałem się z trybem powoływania i zasadami działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert organizowanych przez Zarząd Powiatu Kępińskiego,
- 6) wyrażam zgodę na wykonywanie obowiązków członka komisji konkursowej do zaopiniowania ofert w otwartych konkursach ofert organizowanych przez Zarząd Powiatu Kępińskiego w 2015 r.

.....
(czytelny podpis kandydata)

REKOMENDACJA/PEŁNOMOCNICTWO DO REPREZENTOWANIA ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ I/LUB PODMIOTÓW WYMENIONYCH W ART. 3 UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE W PROCEDURACH KONKURSOWYCH

PODPISY OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI ZGODNIE ZE STATUTEM ORGANIZACJI ZGŁASZAJĄCEJ KANDYDATA

Nazwa podmiotu oraz nazwa i numer dokumentu stwierdzającego sposób reprezentacji podmiotu (np. KRS lub innego rejestru) :	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Podpisy i pieczętki osób upoważnionych

....., dnia..... r.