**Załącznik nr 1**

**do Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację**

**zadania własnego Powiatu Wielickiego w dziedzinie**

**Pomocy społecznej pn. Prowadzenie w okresie od 1 kwietnia 2023 roku do 31 grudnia 2024 roku**

**Ponadgminnego Domu Pomocy Społecznej dla 60 osób przewlekle psychicznie chorych.**

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,

O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 , 1a USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE   
(DZ. U. Z 2022 R. POZ. 1327, Z PÓŹN. ZM.)

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

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

lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np., „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą

odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Organ administracji publicznej,**  **do którego jest adresowana oferta** |  |
| **2. Rodzaj zadania publicznego**[[1]](#footnote-1)) |  |

**II. Dane oferenta(-tów)**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu** | |
|  | |
| **2. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-ów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-ów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej** | |
|  | |
| **3. 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 podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami)[[2]](#footnote-2). | | | | |
|  | | | | |
| **4. Plan i harmonogram działań na rok ……………….**  (Należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania określając ich uczestników oraz miejsce ich realizacji.) | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nazwa działania** | **Opis** |  | **Planowany termin realizacji** | **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy**[[3]](#footnote-3)) |
| **Lp.** | **Uczestnicy** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**  *Należy opisać:*   * *co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?* * *jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?* * *czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania* | | |
|  | | |
| **Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**[[4]](#footnote-4)) | | |
| **Nazwa rezultatu** | **Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)** | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**IV. Charakterystyka Oferenta**

|  |
| --- |
| **1. Informacja o dotychczas prowadzonych działaniach ze szczególnym uwzględnieniem doświadczenia w realizacji zadań planowanych w ofercie.** |
|  |

|  |
| --- |
| **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.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | **Rodz.**  **miary** | **Koszt jedn.**  **PLN** | **Liczba jednostek** | | **Wartość PLN** | | | | | | | | | | |
| **Razem** | | **Rok 1** | | **Rok 2** | **Rok 3** | | **Rok 4** | | **Rok 5** | |
| **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 |  |  |
| 3.1. | Wkład własny finansowy |  |  |
| 3.2. | Wkład własny rzeczowy |  |  |
| 4. | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania |  |  |

|  |
| --- |
| **V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów[[5]](#footnote-5)** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość PLN** | | | | | |
|  | | **Razem** | **Rok 1** | **Rok 2** | **Rok 3** | **Rok 4** | **Rok 5** |
| 1. | Partner 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Partner 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Partner 3 |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | |  |  |  |  |  |  |

**VI. Inne informacje**

|  |
| --- |
| **1. Inne informacje, 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)

**Załącznik nr 2**

**do Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację**

**zadania własnego Powiatu Wielickiego w dziedzinie**

**pomocy społecznej pn. Prowadzenie w okresie od 1 kwietnia 2023 roku do 31 grudnia 2024 roku**

**Ponadgminnego Domu Pomocy Społecznej dla 60 osób przewlekle psychicznie chorych.**

**Komunikat dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania (*Komunikat dla osób kościelnych*).**

Działalność pożytku publicznego może być prowadzona także przez osoby prawne   
i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do  
Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego. (art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie). **Podmioty   
ww. zobowiązane są przy składaniu oferty na realizację zadania publicznego do załączenia dokumentów analogicznych jak pozostałe podmioty uprawnione do udziału w konkursie:**

1. Dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.   
   Przykład: dla parafii kościoła rzymskokatolickiego dokumentem takim jest zaświadczenie o osobowości prawnej parafii oraz upoważnienie dla proboszcza do reprezentowania parafii i zaciągania zobowiązań finansowych wydawane przez Kurię Metropolitarną. Dla parafii innych wyznań wymagany jest dokument porównywalny. Dla zakonów analogiczne dokumenty wydawane są przez prowincjałów.
2. Dokument określających strukturę, zadania, zakres i sposób działania instytucji lub organizacji n.p.: statut lub inny akt wewnętrzny. Dokument taki należy załączyć o ile został utworzony przez dany podmiot.

Przykład: zakony winny załączyć konstytucję zakonu. Powinien być także  
załączony np.: regulamin prowadzonego przedszkola, noclegowni itp. o ile  
składana oferta związana jest z realizacją przez te podmioty zadania.

1. Jeżeli kościelne osoby prawne nie uzyskały w roku poprzednim środków publicznych, załączyć winny stosowne oświadczenie o nie uzyskaniu takich środków.
2. Przedstawiane dokumenty winny spełniać wymogi ważności tzn. winny być podpisane przez osoby uprawnione. W przypadku dokumentów składanych   
   w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

**Załącznik nr 4**

**do Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację**

**zadania własnego Powiatu Wielickiego w dziedzinie**

**pomocy społecznej pn.** **Prowadzenie w okresie od 1 kwietnia 2023 roku do 31 grudnia 2024 roku**

**Ponadgminnego Domu Pomocy Społecznej dla 60 osób przewlekle psychicznie chorych.**

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,

O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2022 R. POZ. 1327, Z PÓŹN. ZM.)

**Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:**

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np. „Częściowe\* / Końcowe\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe\*~~ / Końcowe\*”.

|  |  |
| --- | --- |
| **Rodzaj sprawozdania** | Częściowe\* / Końcowe\* |
| **Okres, za jaki jest składane sprawozdanie** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tytuł zadania publicznego** |  | | |
| **Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)** |  | | |
| **Data zawarcia umowy** |  | **Numer umowy, o ile został nadany** |  |

|  |
| --- |
| *Część I. Sprawozdanie merytoryczne* |

|  |
| --- |
| **1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania** (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu) |
|  |

|  |
| --- |
| **2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań** (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy[[6]](#footnote-6)) należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania) |
|  |

|  |
| --- |
| *Część II.* *Sprawozdanie z wykonania wydatków* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rozliczenie wydatków za rok …** | | | |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | **Koszty zgodnie z umową**  **(w zł)** | **Faktycznie poniesione wydatki**  **(w zł)** |
| **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 |  |  |
|  | … |  |  |
| **Suma kosztów realizacji zadania** | |  |  |
| **II.** | **Koszty administracyjne** | |  |
| II.1. | Koszt 1 |  |  |
| II.2. | Koszt 2 |  |  |
|  | … |  |  |
| **Suma kosztów administracyjnych** | |  |  |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego** | | | | |
|  |  | | **Koszty zgodnie z umową** | **Faktycznie poniesione wydatki** |
| **Lp.** | **Źródło finansowania** | |
| **1** | **Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:** | |  | **zł** |
| **1.1** | **Kwota dotacji** | **zł** | **zł** |
| **1.2** | **Odsetki bankowe od dotacji** |  | **zł** |
| **1.3** | **Inne przychody** |  | **zł** |
| **2** | **Inne środki finansowe ogółem**[[7]](#footnote-7))**:**  (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) | | **zł** | **zł** |
| **2.1** | **Środki finansowe własne**7) | **zł** | **zł** |
| **2.2** | **Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego**7) | **zł** | **zł** |
| **2.3** | **Środki finansowe z innych źródeł publicznych**7), [[8]](#footnote-8)) | **zł** | **zł** |
| Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe): ……………………………………………………………………………………………………………………………….... |
| **2.4** | **Pozostałe**7) | **zł** | **zł** |
| **3** | **Wkład osobowy ~~i~~ wkład rzeczowy ogółem:**  (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2) | | **zł** | **zł** |
| **3.1** | **Koszty pokryte z wkładu osobowego** | **zł** | **zł** |
| **3.2** | **Koszty pokryte z wkładu rzeczowego**[[9]](#footnote-9)), [[10]](#footnote-10)) | **zł** | **zł** |
| **4** | **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego**[[11]](#footnote-11)) | | **%** | **%** |
| **5** | **Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[[12]](#footnote-12)) | | **%** | **%** |
| **6** | **Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[[13]](#footnote-13)) | | **X%** | **%** |

|  |
| --- |
| **3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego**  (należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego) |
|  |

|  |
| --- |
| **4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania** (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń) |
|  |

|  |
| --- |
| *Część III. Dodatkowe informacje* |
|  |

Oświadczam(y), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);

2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych

|  |
| --- |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………...  Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych  do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.  W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.[[14]](#footnote-14))  Data ………………………………………………. |

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz. 57, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

**Załącznik nr 6**

**do Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację**

**zadania własnego Powiatu Wielickiego w dziedzinie**

**pomocy społecznej pn. Prowadzenie w okresie od 1 kwietnia 2023 roku do 31 grudnia 2024 roku**

**Ponadgminnego Domu Pomocy Społecznej dla 60 osób przewlekle psychicznie chorych.**

**Informacja  dotycząca przetwarzania danych osobowych w Powiecie Wielickim   
w Wieliczce - informacje podawane w przypadku pozyskiwania danych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą:**

Zgodnie z art. 14 ust. 1−2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) zwanego dalej RODO – informuje się, że:

1. **Administrator danych osobowych**

Administratorem danych osobowych jest Powiat Wielicki z siedzibą w Wieliczce, adres do korespondencji 32-020 Wieliczka, Rynek Górny 2.

1. **Inspektor Ochrony Danych**

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – adres do korespondencji: Inspektor Ochrony danych osobowych Powiatu Wielickiego, Starostwo Powiatowe w Wieliczce, Rynek Górny 2, 32-020 Wieliczka. mail: [iod@powiatwielicki.pl](mailto:iod@powiatwielicki.pl).

1. **Cele przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania**

Administrator będzie przetwarzać dane zgłoszone w ofercie i sprawozdaniu w związku z realizacją zadania własnego Powiatu Wielickiego w dziedzinie pomocy społecznej pn. „Prowadzenie w okresie od 1 kwietnia 2023 roku do 31 grudnia 2024 roku Ponadgminnego Domu Pomocy Społecznej dla 60 osób przewlekle psychicznie chorych” – Nr umowy …………………….. zleconego do realizacji w wyniku rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert wyłonionego w trybie art. 11 ust. 1 pkt 1) w zw. art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Podanie danych osobowych jest konieczne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 11 ust. 1 pk 1) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 poz. 1327 z późn.zm.) i przepisów rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. *w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań* (Dz.U. z 2018 poz. 2057), zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Podanie danych osobowych jest także niezbędne w celu zawarcia i realizacji umowy oraz wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b, e RODO.

1. **Okres przechowywania danych**

Dane osobowe będą przechowywane przez Administratora przez okres archiwizacji dokumentacji, zgodnie z kategorią archiwalną określoną w jednolitym rzeczowym wykazie akt organów stanowiących załącznik nr 4 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. (D.U. nr 2011 poz. 14.67 z późn.zm.).

1. **Kategorie danych osobowych**

Administrator będzie przetwarzać dane osobowe zawarte w sprawozdaniu z realizacji zadania, o których mowa w pkt III , w tym m.in.: imię i nazwisko, adres, PESEL, nr konta bankowego i in. – niezbędne do złożenia oferty, zawarcia i rozliczenia umowy.

1. **Prawa osób, których dane dotyczą**

Osoba, której dane dotyczą posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania i usunięcia. Szczegółowe zasady korzystania z w/w uprawnień regulują art. 15-18 RODO. Powyżej wymienione prawa można zrealizować poprzez kontakt z Inspektorem Danych Osobowych lub Administratorem.

1. **Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego**

Osoba której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,   
którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

1. **Odbiorcy danych**

Dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa tj. organom kontrolnym i nadzorczym, np. Najwyższej Izbie Kontroli, Regionalnej Izbie Obrachunkowej, sądom, organom ścigania i innym właściwym podmiotom.

1. **Źródło danych**

Dane osobowe pochodzą z dokumentacji złożonej przez oferenta, o którym mowa w pkt III.

1. **Informacja dotycząca zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania**

Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

**Załącznik nr 5**

**do Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację**

**zadania własnego Powiatu Wielickiego w dziedzinie**

**pomocy społecznej pn. Prowadzenie w okresie od 1 kwietnia 2023 roku do 31 grudnia 2024 roku**

**Ponadgminnego Domu Pomocy Społecznej dla 60 osób przewlekle psychicznie chorych.**

**Zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa wydatku | Numer dokumentu księgowego | Data wystawienia dokumentu księgowego | Łączna kwota wydatku | Wydatek poniesiony  z dotacji (zł) | Wydatek poniesiony  ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego (zł) | Data zapłaty | Data wykonania usługi |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

……………………………………………………………….…………

(Data i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy)

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. [↑](#footnote-ref-1)
2. ) Ponadto w przypadku oferty składanej na podstawie art. 12 ustawy należy również zdiagnozować problem/potrzebę i uzasadnić jakie okoliczności przemawiają za realizacją zadania. [↑](#footnote-ref-2)
3. ) 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. [↑](#footnote-ref-3)
4. ) Należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe oraz zawsze w przypadku ofert, dla których wartość wnioskowanej dotacji przekracza 100 tys. zł. [↑](#footnote-ref-4)
5. ) Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku realizacji zadania w partnerstwie. [↑](#footnote-ref-5)
6. 1) Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. [↑](#footnote-ref-6)
7. 2) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-7)
8. 3) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki   
   z funduszy strukturalnych. [↑](#footnote-ref-8)
9. 4 Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego. [↑](#footnote-ref-9)
10. 5) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-10)
11. 6) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-11)
12. 7) Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-12)
13. 8) Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-13)
14. 9) Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego. [↑](#footnote-ref-14)