

Gorzyce, dnia 25 listopada 2019 r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) oraz Uchwały nr XIII/106/19 Rady Gminy Gorzyce z dnia 28 października 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Gorzyce z organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020

Wójt Gminy Gorzyce
ogłasza

OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA GMINY GORZYCE W OBSZARZE POMOCY SPOŁECZNEJ, W TYM POMOCY RODZINOM I OSOBOM W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ ORAZ WYRÓWNYWANIA SZANS RODZIN I OSÓB W 2020 ROKU - KLUB SENIORA „SENIOR +”

I. RODZAJ ZADANIA

Prowadzenie Klubu Seniora „Senior+” zgodnie z Charakterystyką zadania określoną Załączniku nr 1 do ogłoszenia.

II. FORMA ZLECENIA

Powierzenie wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

W projekcie budżetu gminy na 2020 r. zaplanowano środki finansowe na realizację zadania w wysokości 180 000 zł

IV. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, prowadzące działalność statutową w obszarze pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.
2. Dotację na finansowanie realizacji zadania otrzyma Oferent, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
3. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy w drodze Zarządzenia, po zapoznaniu się z wynikami oceny Komisji konkursowej.
4. Decyzja Wójta Gminy jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
5. Dotacja może zostać wykorzystana wyłącznie w okresie obowiązywania umowy.

6. Przyznana dotacja musi zostać wykorzystana na wydatki związane z realizacją zadania.
7. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego otwartego konkursu ofert, w przypadku, gdy:
 - 7.1. nie zostanie złożona żadna oferta lub
 - 7.2. żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w tym ogłoszeniu lub
 - 7.3. kwota wnioskowanej dotacji przekracza kwotę określoną w Rozdziale III.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. Dotacja zostanie przyznana Oferentowi, który spełni łącznie następujące warunki:
 - 9.1. Prowadzi działalność statutową w zakresie pomocy społecznej.
 - 9.2. Zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Gorzyce.
 - 9.3. Gwarantuje efektywność, jakość, terminowość i oszczędność środków publicznych przy wykonywaniu zadania.
 - 9.4. Nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne.
10. W ramach zadania określonego w konkursie dokonuje się wyboru jednej oferty.
11. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie z Wójtem Gminy Gorzyce umowy, zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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 r. poz. 2057), która określa szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.
12. Wójt Gminy zawrze z wybranym Oferentem umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Realizacja zadania nastąpi w okresie: **od 01 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.**
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową pomiędzy Oferentem a Wójtem Gminy Gorzyce, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
3. Dotacja może być wykorzystana na koszty niezbędne do realizacji zadania, przewidziane w Programie Wieloletnim „SENIOR +” na lata 2015-2020 i ujęte w kosztorysie oferty.
4. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, po uzyskaniu akceptacji Wójta Gminy Gorzyce, wyrażonej na piśmie. Zmiany dokonane w kalkulacji przewidywanych kosztów nie mogą powodować zmiany celu, zakresu rzeczowego realizowanego zadania oraz wysokości przyznanej dotacji.
5. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na:
 - 5.1. Sfinansowanie lub dofinansowanie wydatków, które Oferent poniósł na realizację zadania poza terminem realizacji zadania, określonym w umowie.
 - 5.2. Remonty, adaptacje pomieszczeń, za wyjątkiem bieżących napraw wynikających z użytkowania lokalu.
 - 5.3. Działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.
 - 5.4. Zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia.
 - 5.5. Rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań oraz odsetki z tytułu zobowiązań niezapłaconych w terminie.
 - 5.6. Udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym, działalność polityczną.
 - 5.7. Pokrycie kosztów utrzymania biura Oferenta, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania, zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15

ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 poz. 351) oraz art. 16a ust. 1 w związku z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 865 z późn. zm.).

- 5.8. Koszty obsługi konta bankowego za wyjątkiem kosztów przelewów.
 - 5.9. Amortyzację i leasing.
 - 5.10. Koszty procesów sądowych, kar i grzywien lub innych sankcji finansowych nałożonych na Oferenta.
 - 5.11. Nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej i finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania.
 - 5.12. Koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.
 - 5.13. Zakup napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych.
6. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia dziennych list obecności, na podstawie których ustalana będzie miesięczna frekwencja. W przypadku, gdy faktyczna frekwencja w danym miesiącu jest o 30% mniejsza od dofinansowanej liczby utrzymywanych miejsc w placówce, każde dofinansowane miejsce (po zaokrągleniu w dół) poniżej wskazanego limitu stanowi koszt niekwalifikowany, który podlega zwrotowi, jako część dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.
 7. Wyłoniony Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków publicznych otrzymanych na podstawie umowy.
 8. Podstawą rozliczenia przyznanej dotacji będzie złożenie sprawozdania z wykonania zadania publicznego, sporządzonego według wzoru określonego w rozporządzeniu 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 r. poz. 2057), w terminie określonym w umowie.

VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Oferty wraz z załącznikami z opisem zadania: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania Gminy Gorzyce w obszarze pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans rodzin i osób w 2020 roku – Klub Seniora „Senior+”** należy złożyć w Urzędzie Gminy w Gorzycach przy ul. Kościelnej 15, w Biurze Obsługi Interesanta, w godzinach pracy urzędu (decyduje data wpływu).
2. Termin składania ofert upływa w dniu **16 grudnia 2019 r.** o godz. **14.00.**
3. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę jej wpływu w wersji papierowej do Biura Obsługi Interesanta Urzędu Gminy w Gorzycach.

VII. TRYB, KRYTERIA I TERMIN WYBORU OFERT

1. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb ustawy.
2. Oferty rozpatrywane będą przez powołaną Komisję konkursową, zgodnie z § 12 Uchwały nr XIII/106/19 Rady Gminy Gorzyce z dnia 28 października 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Gorzyce z organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020.
3. Kryteria formalne złożonych ofert:
 - 3.1. Oferta złożona przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy.
 - 3.2. Oferta złożona zgodnie formularzem, którego wzór określa rozporządzenie 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 r. poz. 2057). (Załącznik nr 2 do ogłoszenia)

- 3.3. Oferta złożona w języku polskim.
- 3.4. Kopie dokumentów dołączone do oferty muszą być potwierdzone przez Oferenta za zgodność z oryginałem.
- 3.5. Oferta podpisana przez Oferenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta wobec organu administracji publicznej (sposób reprezentacji, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentacji powinny być określone w pełnomocnictwie lub innym dokumencie).
- 3.6. Oferta złożona w terminie.
- 3.7. Oferta zawiera wymagane załączniki:
 - 3.7.1. Statut lub inny akt wewnętrzny, w przypadku braku informacji o rodzaju prowadzonej działalności nieodpłatnej i/lub odpłatnej pożytku publicznego w dokumentach rejestrowych.
 - 3.7.2. Oświadczenie potwierdzające posiadanie odpowiednich kwalifikacji personelu zaangażowanego przy realizacji zadania.
 - 3.7.3. Oświadczenie o liczbie zrealizowanych i rozliczonych zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych.
4. Oferta wraz z załącznikami stanowi integralną całość i powinna być sporządzona w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe zdekompletowanie.
5. Oferty wraz z dołączonymi załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
6. Ocena formalna oferty polega na sprawdzeniu spełnienia kryteriów formalnych zawartych w punkcie 3.
7. W przypadku stwierdzenia, że złożona oferta zawiera błędy formalne, Oferent zostanie poinformowany o błędach i wezwany do uzupełnienia oferty w nie przekraczalnym terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.
8. Ocenie merytorycznej podlegają oferty spełniające wymogi formalne.
9. Kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert:

| Lp. | Nazwa kryterium | Maksymalna liczba punktów |
|-----------|---|---------------------------|
| 1. | Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta | 10 pkt |
| 1.1 | Przydatność i adekwatność działań oraz dostosowanie form i metod do potrzeb uczestników | 0 – 5 pkt |
| 1.2 | Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań w obszarze: „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób” | 0 – 5 pkt |
| 2. | Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego | 15 pkt |
| 2.1 | Zgodność budżetu z planowanymi zadaniami | 0 – 5 pkt |
| 2.2 | Zasadność i realność kosztów | 0 – 5 pkt |
| 2.3 | Źródła finansowania kosztów realizacji zadania | 0 – 5 pkt |
| 3. | Jakość wykonania zadania publicznego | 20 pkt |

| | | |
|-------------|---|---------------|
| 3.1 | Atrakcyjność działań i zakładane rezultaty | 0 – 5 pkt |
| 3.2 | Cykliczność działań | 0 – 5 pkt |
| 3.2 | Liczba uczestników | 0 – 5 pkt |
| 3.3 | Posiadane zasoby kadrowe (kwalifikacje i doświadczenie) | 0 – 5 pkt |
| 4. | Wkład rzeczowy i osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | 10 pkt |
| 4.1 | Wkład rzeczowy | 0 – 5 pkt |
| 4.2 | Wkład osobowy (w tym udział wolontariuszy) | 0 – 5 pkt |
| 5. | Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków | 5 pkt |
| 5.1 | Liczba zrealizowanych i rozliczonych zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych | 0 – 5 pkt |
| SUMA | | 60 pkt |

10. Ocena ofert przez Komisję konkursową będzie dokonywana na podstawie średniej arytmetycznej sumy punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji konkursowej w poszczególnych kryteriach.
11. Za najkorzystniejszą ofertę uznaje się ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów.
12. Z posiedzenia Komisji konkursowej zostanie sporządzony protokół.
13. Protokół z posiedzenia Komisji konkursowej zostanie przekazany Wójtowi Gminy Gorzyce, który dokona ostatecznego wyboru oferty.
14. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia **31 grudnia 2019 r**

VIII. INFORMACJA O WYNIKACH OTWARTEGO KONKURSU OFERT

1. Informacja o wynikach otwartego konkursu ofert zostanie podana do publicznej wiadomości w formie Zarządzenia Wójta Gminy Gorzyce przez:
 - 1.1. Opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Gorzycach.
 - 1.2. Umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Gorzycach.
 - 1.3. Opublikowanie na stronie internetowej Gminy Gorzyce.

IX. INFORMACJA O TEGO SAMEGO RODZAJU ZADANIACH PUBLICZNYCH ZREALIZOWANYCH PRZEZ GMINĘ GORZYCE W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM

W 2019 r. na realizację zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia, pomocy społecznej przeznaczono kwotę 90 000 zł.

W 2018 r. na realizację zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia, pomocy społecznej przeznaczono kwotę 85 000 zł.

X. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych przez Urząd Gminy w Gorzycach danych osobowych jest Wójt Gminy Gorzyce – Daniel Jakubczyk

Dane kontaktowe: Urząd Gminy w Gorzycach, 44-350 Gorzyce, ul. Kościelna 15, tel. 32 4513-056, e-mail: gorzyce@gorzyce.pl.

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pomocą poczty elektronicznej, adres do kontaktu: iod@gorzyce.pl
3. Dane osobowe są przetwarzane przez Administratora:
 - 3.1. w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
 - 3.2. gdy jest to niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym;
4. Zależnie od zakresu zbieranych danych, odbiorcami powierzonych danych mogą być: organy administracji państwowej i samorządowej (w zakresie wynikającym z przepisów prawa), dostawcy usług informatycznych (w zakresie niezbędnym do zapewnienia obsługi informatycznej Administratora danych), inne podmioty realizujące usługę końcową (w zakresie wynikającym z zawartych z Administratorem danych umów, porozumień lub innych narzędzi prawnych). Dane osobowe będą przekazywane innym odbiorcom wyłącznie w przypadku wystąpienia obowiązku prawnego.
5. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
6. Administrator danych dokłada wszelkich starań, aby dane osobowe były odpowiednio i właściwie zabezpieczone.
7. Każdej z osób której dane są przetwarzane przysługują pełne prawa zgodnie z RODO, w tym możliwość uzyskania kopii danych.
8. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu.
9. Okres przechowywania danych jest zależy od przedmiotu sprawy i wyznaczony zostaje na podstawie Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, a jeżeli niniejszy przepis nie wskazuje okresu dot. konkretnej sprawy dane przechowane będą możliwie najkrótszy czas niezbędny do realizacji obowiązku lub usługi.
10. Administrator danych nie stosuje mechanizmów zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie stosuje profilowania.
11. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO.
12. Zależnie od sprawy, podanie danych osobowych może być wymogiem ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy. Niepodanie wszystkich wymaganych danych może prowadzić do niepodjęcia działań przez Administratora danych.

XI. PRZEPISY KOŃCOWE

Wszelkie informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Urzędzie Gminy w Gorzycach przy ul. Kościelnej 15, tel. 32 4513-056, w. 25 lub 37 lub Ośrodku Pomocy Społecznej w Gorzycach przy ul. Raciborskiej 27, tel. 32 4511-671.

Załączniki:

1. Charakterystyka zadania – Prowadzenie Klubu Seniora „Senior+”.
2. Wzór oferty realizacji zadania publicznego.

CHARAKTERYSTYKA ZADANIA PROWADZENIE KLUBU SENIORA „SENIOR+”

I. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

1. Gmina Gorzyce zapewnia lokal z odpowiednią liczbą pomieszczeń, warunkami sanitarnymi i wyposażeniem, zgodnie z standardami placówek – przewidzianymi w Programie Wieloletnim „SENIOR+” na lata 2015-2020 na prowadzenie Klubu Seniora „Senior+”, zwanego dalej „Klubem”.
2. Lokal mieści się w Bełsznicy przy ul. Raciborskiej 53.
3. Warunki lokalowe z wyposażeniem:
 - a. Korytarz (wyposażenie: tablica korkowa, mata wejściowa).
 - b. Szatnia (wyposażenie: zestaw BHP, w tym apteczka, stojak na parasole, ławeczka/szafka na buty, wieszaki, mata oczyszczająca, szafka na klucze).
 - c. Aneks kuchenny (wyposażenie: zestaw obiadowy, kubki., literatki, zestaw sztućców, deska do krojenia, cukiernice, mleczniki, dzbanki, zestaw garnków, stojak na ręczniki papierowe, taca kelnerska, termometr, ociekacz do naczyń, nóż, przyprawniki, termosy, czajnik bezprzewodowy, zmywarka, chłodziarko-zamrażarka, piec elektryczny z kuchenką indukcyjną, okap kuchenny, zlewozmywak, kosz na śmieci, dozownik mydła).
 - d. Sala spotkań (wyposażenie: serwetniki, świeczniki, obrusy, stoły, krzesła, kanapa, szafy, telewizor, aparat fotograficzny, telefon, flipchart, laptopy, urządzenie wielofunkcyjne służące kopiowaniu, skanowaniu i drukowaniu, niszcarka do dokumentów, radioodtwarzacz, słuchawki bezprzewodowe, szafy i szafy metalowe, kosz na śmieci, przedłużacz, listwa zasilająca, wazon).
 - e. Sala ćwiczeń z wydzielonym miejscem na odpoczynek/relaks (wyposażenie: drabinki, materace do ćwiczeń, taśmy rehabilitacyjne, piłki rehabilitacyjne, rotory do kończyn dolnych i górnych, drążek baletowy, lustra gimnastyczne, baner reklamowy, fotele, stolik kawowy, kanapa, komoda, szafka, dywan, koce, gazetnik, lampa stojąca).
 - f. Łazienka I (obejmująca prysznic i 2 toalety).
 - g. Łazienka II (przystosowana do potrzeb osoby niepełnosprawnej poruszającej się na wózku inwalidzkim z prysznicem i toaletą).
 - h. Pomieszczenie gospodarcze (wyposażenie: zestaw do mycia podłóg, miotła, zgarniacz/łopata do odśnieżania, szufelka z miotłą, wiadro, grabie do liści).
4. Okna posiadają rolety typu „dzień – noc”.
5. Na zewnątrz budynku znajdują się ławki ogrodowe.
6. Dopuszcza się możliwość korzystania z pomieszczeń Klubu przez organizacje społeczne działające w Bełsznicy oraz Gminę Gorzyce na działalność statutową.

II. GRUPA DOCELOWA

1. Uczestnikami Klubu będą mieszkańcy Gminy Gorzyce, tj. kobiety i mężczyźni w wieku 60+, nieaktywni zawodowo, deklarujący dobrowolne uczestnictwo w Klubie, zwani dalej „uczestnikami”.
2. Liczba uczestników: minimum 30.
3. Uczestnictwo w Klubie wygasa z chwilą:
 - a. pisemnej rezygnacji uczestnika,
 - b. śmierci uczestnika,

- c. skreślenia z listy uczestników w wyniku działania na szkodę Klubu lub nieprzestrzegania regulaminu.
4. Uczestnictwo w Klubie odbywa się na zasadach poszanowania podmiotowości, godności, wolności i intymności uczestników.

III. ZASADY REKRUTACJI

1. Przyjęcie do Klubu odbywa się na podstawie wypełnionej deklaracji o uczestnictwie, według Wzoru nr 1.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji określone zostaną przez Oferenta wyłonionego w konkursie, z którym Gmina Gorzyce podpisze umowę, zwanego dalej „realizatorem zadania”.

IV. CHARAKTERYSTYKA ZADANIA

1. Działalność Klubu będzie prowadzona w oparciu o standardy określone w programie Wieloletnim „Senior+” na lata 2015-2020 – stanowiącym załącznik do Uchwały nr 157 Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2016 r. (M .P. z 2018 r., poz. 228).
2. Klub funkcjonować będzie co najmniej 3 razy w tygodniu, przez minimum 4 godziny dziennie.
3. Dniami wolnymi w działalności Klubu będą dni ustawowo wolne od pracy.
4. W Klubie prowadzone będą dzienne listy obecności, na podstawie których ustalana będzie miesięczna frekwencja.
5. Uczestnictwo w Klubie będzie nieodpłatne.

V. FORMA ZAJĘĆ W KLUBIE

1. Zajęcia w Klubie będą prowadzone w oparciu o plan i harmonogram działań na rok 2020, określony w ofercie realizacji zadania i powinny odbywać się w formie usług: socjalnych, edukacyjnych, kulturalno-oświatowych, kulinarnych, treningu twórczego myślenia, sportowo-rekreacyjnych, aktywności ruchowej lub kinezyterapii, aktywizujących społecznie (w tym wolontariat międzypokoleniowy), terapii zajęciowej i innych.
2. Do wzięcia udziału w zajęciach ruchowych (kinezyterapii), sportowo-rekreacyjnych i aktywizujących wymagane jest stosowne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach. (Wzór nr 2)
3. Środki bezpieczeństwa stosowane podczas prowadzenia zajęć, powinny być adekwatne do rodzaju zajęć oraz ich uczestników, przy zachowaniu przez realizatora zadania należytej staranności.

VI. CELE DZIAŁALNOŚCI KLUBU

1. Integracja międzypokoleniowa i społeczna środowiska Seniorów.
2. Motywowanie, aktywizowanie i angażowanie Seniorów do działań na rzecz samopomocy i działań wolontarystycznych na rzecz innych.
3. Aktywizacja społeczna Seniorów.
4. Zapewnienie Seniorom wsparcia oraz pomocy adekwatnej do potrzeb i możliwości wynikających z wieku i stanu zdrowia, w tym wsparcia specjalistycznego.
5. Promowanie aktywnego starzenia się.
6. Przeciwdziałanie osamotnieniu i wykluczeniu społecznemu osób starszych.
7. Promocja Gminy Gorzyce.

VII. MINIMALNY ZAKRES USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ KLUB

1. Rekrutacja uczestników Klubu.
2. Prowadzenie działalności Klubu zgodnie z założonymi celami.

3. Zapewnienie poczęstunku dla uczestników.
4. Zapewnienie utrzymania czystości w Klubie.
5. Zapewnienie niezbędnych materiałów adekwatnych do prowadzonych zajęć.
6. Współpraca z innymi organizacjami społecznymi, w szczególności z Kołem Gospodyń Wiejskich w Bełsznicy i Ochotniczą Strażą Pożarną w Bełsznicy.
7. Prowadzenie dni otwartych.
8. Prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo–księgowej i ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego.
9. Sporządzanie miesięcznych i dziennych planów zajęć.
10. Prowadzenie dziennika zajęć, dokumentacji fotograficznej.
11. Prowadzenie dziennej listy obecności uczestników.
12. Współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gorzycach oraz Urzędem Gminy w Gorzycach w sprawach dotyczących funkcjonowania Klubu.
13. Zamieszczanie we wszystkich materiałach promocyjnych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), informacji o źródłach finansowania zadania wraz z odpowiednimi logotypami.

VIII. STANDARD ZATRUDNIENIA

1. Realizator zadania zabezpiecza wykwalifikowaną kadrę, która będzie realizowała zadanie oraz zapewni prawidłowe wydatkowanie środków publicznych, sprawozdawczość oraz kontakty z Wójtem Gminy Gorzyce.
2. Minimalny standard zatrudnienia w Klubie to jeden pracownik oraz w zależności od potrzeb specjaliści w pożądanym zakresie, zatrudnieni w wymiarze czasu pracy odpowiednim do potrzeb placówki.
3. Standard zatrudnienia w Klubie powinien uwzględniać ciągłość działania Klubu, w tym zastępstwa kadry w czasie nieobecności.

IX. POZOSTAŁE INFORMACJE

Realizator zadania opracuje Regulamin funkcjonowania Klubu.

Załączniki do rozporządzenia
Przewodniczącego Komitetu
do spraw Pożytku Publicznego
z dnia 24 października 2018 r.(poz. 2057)

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1A* / 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 realizac*ji* 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) | |

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.

III. Opis zadania

| 1. Tytuł zadania publicznego | | | | | |
|--|-----------------|------------------|----------------|-----------------------------|---|
| 2. Termin realizacji zadania publicznego | | Data rozpoczęcia | | Data zakończenia | |
| 3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty) | | | | | |
| | | | | | |
| 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) | | | | | |

2) ¹ 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.

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)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

| Nazwa rezultatu | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) | Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika |
|-----------------|--|---|
| | | |
| | | |
| | | |

7. Wybór realizatorów projektów

1) Zasady i tryb przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów, w tym jego warunki i kryteria:

2) Zasady, sposób monitorowania i oceny projektów zleczanych do realizacji realizatorom projektów:

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

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.

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 | Rodzaj miary | Koszt jednostkowy [PLN] | Liczba jednostek | Wartość [PLN] | | | |
|---|----------------------------------|--------------|-------------------------|------------------|---------------|-------|-------|---------------------|
| | | | | | Razem | Rok 1 | Rok 2 | Rok 3 ⁴⁾ |
| I. | Koszty realizacji działań | | | | | | | |
| I.1. | Działanie 1 | | | | | | | |
| I.1.1. | Koszt 1 | | | | | | | |
| I.1.2. | Koszt 2 | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | |
| I.2. | Działanie 2 | | | | | | | |
| I.2.1. | Koszt 1 | | | | | | | |
| I.2.2. | Koszt 2 | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | |
| I.3. | Działanie 3 | | | | | | | |
| I.3.1. | Koszt 1 | | | | | | | |
| I.3.2. | Koszt 2 | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | |
| Suma kosztów realizacji zadania | | | | | | | | |
| II. | Koszty administracyjne | | | | | | | |
| II.1. | Koszt 1 | | | | | | | |
| II.2. | Koszt 2 | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | |
| Suma kosztów administracyjnych | | | | | | | | |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | | | | | | | | |

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

| Lp. | Źródło finansowania kosztów realizacji zadania | Wartość [PLN] | Udział [%] |
|------|--|---------------|------------|
| 1. | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | | 100 |
| 2. | Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty | | |
| 3. | Wkład własny ⁵⁾ | | |
| 3.1. | Wkład własny finansowy | | |
| 3.2. | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) | | |
| 4. | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania | | |

V.C Podział kosztów realizacji zadania w partnerstwie⁶⁾

| Lp. | Źródło finansowania kosztów realizacji zadania | Wartość [PLN] |
|-----|--|---------------|
| | | |

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.

| | | 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

| |
|---|
| <p>1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.</p> <p>2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.</p> <p>3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.</p> |
| |

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)

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

.....
Data złożenia w Klubie Seniora

Deklaracja uczestnictwa w Klubie Seniora „Senior+”

Ja, niżej podpisany/a

zamieszkały/a

deklaruję uczestnictwo w Klubie Seniora „Senior+” dla mieszkańców Gminy Gorzyce.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis osoby składającej deklarację

.....
pieczęć placówki medycznej

Zaświadczenie lekarskie*

Zaświadcza się o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa

Pana/Pani

zamieszkałego/zamieszkałej

w zajęciach ruchowych (kinezyterapii) i sportowo – rekreacyjnych prowadzonych w Klubie Seniora „Senior+” dla mieszkańców Gminy Gorzyce.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis i pieczęć lekarza

* Wymóg przedłożenia niniejszego zaświadczenia w Klubie Seniora „Senior+” dla mieszkańców Gminy Gorzyce wynika z przepisów Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020, stanowiącym załącznik do Uchwały nr 157 Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2016 r. (M .P. z 2018 r., poz. 228).

