

ZARZĄDZENIE NR 140/2024

WÓJTA GMINY JASTKÓW

z dnia 27 września 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie wykonania zadań publicznych w roku 2024 przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie Gminy Jastków

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.), art. 11 ust. 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.), Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057 ze zm.) oraz uchwały Rady Gminy Jastków Nr XLVII/369/2022 z dnia 25 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Jastków z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na lata 2023-2025, oraz uchwały Rady Gminy Jastków Nr LV/486/2023 z dnia 25 sierpnia 2023 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Jastków Nr XLVII/369/2022 z dnia 25 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Jastków z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na lata 2023-2025.

zarządzam, co następuje:

§1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie wykonania zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy na rzecz osób w wieku emerytalnym. Ogłoszenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Oferty należy złożyć do dnia 23.10.2024 r. w biurze podawczym Urzędu Gminy Jastków.

§3. Wzór oferty na realizację zadania publicznego i wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego zostały określone w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

§4. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Jastków.

§5. Informacja wynikająca z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§7. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Edukacji, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych.

§8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
D. *[Signature]*
Przewodniczący



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Nr 140/2024 Wójta Gminy Jastków
z dnia 27.09.2024 r.

Wójt Gminy Jastków
ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadania publicznego

I. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

- 1) art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.).
- 2) Uchwały Rady Gminy Jastków nr XLVII/369/2022 z dnia 25 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Jastków z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2023 – 2025.
- 3) Uchwały Rady Gminy Jastków nr LV/486/2023 z dnia 25 sierpnia 2023 r. w sprawie zmiany uchwały nr XLVII/369/2022 Rady Gminy Jastków z dnia 25 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Jastków z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2023-2025.
- 4) Umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu pn. „Polityka Senioralna EFS+” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zawarta na podstawie art. 39 ust. 9 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079) w dniu 27.10.2023 r. w Lublinie pomiędzy: Województwem Lubelskim z siedzibą w Lublinie, ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin, gdzie odbiorcą zamówienia publicznego jest: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie, ul. Diamentowa 2, 20-447 Lublin reprezentowany przez Małgorzatę Romanko, Dyrektor ROPS w Lublinie a Gminą Jastków z siedzibą w Jastkowie, Panieńszczyzna, ul. Chmielowa 3, 21-002 Jastków reprezentowaną przez Teresę Kot - Wójta Gminy przy kontrasygnacie Małgorzaty Kamińskiej - Skarbnika Gminy.
- 5) Aneksu nr 2 z dnia 20.08.2024 r. do umowy partnerskiej, o której mowa w pkt 4.

II. ADRESAT KONKURSU

O dotację na realizację zadania mogą ubiegać się wyłącznie organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, które statutowo działają na rzecz osób w wieku emerytalnym.

III. FORMA REALIZACJI ZADANIA

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie **powierzenia** wykonania zadania.

IV. RODZAJ ZADANIA

1. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym:

- 1.1. realizacja usług opiekuńczych^{1,2,3} świadczonych dla osób w wieku 65+ (osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu),
- 1.2. świadczenie szeroko rozumianych usług społecznych dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w miejscu zamieszkania:
 - usługi asystenckie⁴,
 - usługi opiekuńcze,
 - usługi psychologiczne,
 - usługi fizjoterapeutyczne

2. Adresatami zadania będzie **250 mieszkańców**, co stanowi 10,42% Gminy Jastków w wieku 65 lat i więcej, które wymagają wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym: osoby z chorobami wieku starczego, osoby samotne, osoby starsze i osoby z niepełnosprawnościami, wykluczone komunikacyjnie, z utrudnionym dostępem do placówek medycznych, borykające się z problemami finansowymi oraz brakiem wsparcia ze strony rodziny/dzieci, potrzebujące pomocy bezpośrednio w miejscu zamieszkania, ze względu na różnego rodzaju bariery nie mogące aktywnie uczestniczyć w życiu społeczności lokalnej.

Usługi organizowane dla mieszkańców Gminy Jastków w ramach zad. 2 to:

Usługi asystenckie obejmujące 2 490 h

Usługi opiekuńcze obejmujące 12 400 h

Usługi psychologiczne obejmujące 60 h

Usługi fizjoterapeutyczne obejmujące 1 870 h

Jedna osoba będzie mogła skorzystać z więcej niż jednej formy wsparcia.

3. Usługi społeczne w społeczności lokalnej, o których mowa w pkt 1 ppkt 1.1. i 1.2. mogą świadczyć osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe i doświadczenie umożliwiające realizację zadania na odpowiednim poziomie jakości, przy czym:

3.1. Usługa opiekuńcza może być świadczona przez osobę, która posiada:

a) kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej lub

b) doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi, w tym udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej.

3.2. Usługa asystencka może być świadczona przez:

a) asystenta osoby niepełnosprawnej – warunkiem zatrudnienia asystenta osoby niepełnosprawnej jest

1. Zakres usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania obejmuje w szczególności:

a) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych;

b) opiekę higieniczną;

c) pielęgnację zaleconą przez lekarza, która obejmuje czynności pielęgnacyjne wynikające z przedłożonego zaświadczenia lekarskiego lub dokumentacji medycznej, uzupełniające w stosunku do pielęgniarzkiej opieki środowiskowej;

d) zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

2. Organizacja świadczenia usług opiekuńczych powinna uwzględniać podmiotowość odbiorców usług, w tym respektowanie prawa do poszanowania i ochrony godności, intymności, w szczególności w przypadku czynności o charakterze opieki higienicznej i pielęgnacji oraz poczucia bezpieczeństwa i ochrony dóbr osobistych.

3. Usługi opiekuńcze mogą być świadczone przez 7 dni w tygodniu.

4. Usługa asystencka obejmuje wspieranie osób z niepełnosprawnościami w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego, edukacyjnego. W zależności od potrzeb osoby z niepełnosprawnością, usługa asystencka może obejmować również opiekę higieniczną oraz pomoc w czynnościach fizjologicznych.



ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r. poz. 184, ze zm.);

b) asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej – warunkiem zatrudnienia kandydata jako asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej jest uzyskanie pozytywnej opinii psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych.

Po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa, asystentem osobistym osoby niepełnosprawnej mogą zostać kandydaci:

- posiadający doświadczenie w realizacji usług asystenckich, w tym: zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego lub - bez adekwatnego doświadczenia, którzy odbyli minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie. Szkolenie składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat.

V. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania: **1 093 455,00 zł**,

w tym:

1) koszty pośrednie⁵ na obsługę zadania: **99 405,00 zł**

2) koszty bezpośrednie: **994 050,00 zł**, z czego:

- w roku 2024 – środki w wys. **124 400,00 zł**, w tym na:

- usługi opiekuńcze – 66 520,00 zł
- usługi asystenckie – 11 880,00 zł
- usługi psychologiczne – 2 000,00 zł
- usługi fizjoterapeutyczne – 44 000,00 zł

- w roku 2025 – środki w wys. **869 650,00 zł**, w tym na:

- usługi opiekuńcze – 429 480,00 zł
- usługi asystenckie – 100 170,00 zł
- usługi psychologiczne – 10 000,00 zł
- usługi fizjoterapeutyczne – 330 000,00 zł

VI. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Komisja Konkursowa dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w trybie otwartego konkursu ofert przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Oferty są opiniowane przez Komisję Konkursową działającą na zasadach określonych w załączniku do Uchwały Rady Gminy Jastków nr XLVII/369/2022 z dnia 25.11.2022 r.

2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24.10.2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

5. Na obsługę Programu przeznaczono środki w wysokości 6% od wydatków zrealizowanych.

3. Ofertę należy sporządzić w formie papierowej, w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności.
4. **Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypiskach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.**
5. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. **Do wypełnionego czytelnie i przejrzysto formularza oferty, podpisanego przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta można dołączyć: zgodną ze stanem prawnym i faktycznym:**
 - kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (uwierzytelniona kopia lub wydruk elektroniczny),
 - upoważnienie do reprezentowania podmiotu zgłaszającego ofertę,
 - kopię statutu,
 - oświadczenie o nr konta bankowego zleceniobiorcy.
7. Kosztorys oferty będzie uwzględniał następujące zasady:
 - 1) będzie zawierał koszty usług: opiekuńczych, asystenckich, psychologicznych oraz fizjoterapeutycznych, dla „seniora” w podziale na poszczególne lata.
 - 2) koszty obsługi zadania nie mogą przekraczać 6% kosztów wykorzystanych na realizację usług.
 - 3) kalkulacja będzie sporządzona w sposób oszczędny i racjonalny.
8. Rezultaty realizacji zadania publicznego powinny być zgodne z wartością docelową wskazaną w ofercie lub jej aktualizacji. Źródłem informacji o osiągnięciu wskaźników będą: karty zgłoszenia do projektu, karty realizacji usług lub inne dokumenty ewidencji czasu pracy realizatorów zadania.
9. **Oferent obowiązkowo wypełnia część III pkt 6 oferty**, tabela: Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. Rezultaty będą realne do wykonania, mierzalne oraz udokumentowane.
10. Dopuszcza się przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w trakcie jego realizacji, tj. przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy wartość danej pozycji kosztorysu nie zmieniła się o więcej niż 2%. Inne zmiany kosztorysu, polegające np. na dokonaniu przesunięć przekraczających ten poziom oraz ewentualne zmodyfikowanie istniejącej pozycji kosztowej lub utworzeniu nowej w ramach kwoty dotacji wymaga zgody Zleceniodawcy i zawarcia aneksu do umowy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.
11. Oferent powinien zrealizować zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r., poz. 2240 ze zm.). **Dostępność należy opisać szczegółowo w pkt VI. 3 oferty:** „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII”. Przy czym ewentualne koszty związane z zapewnieniem dostępności mogą zostać pokryte wyłącznie ze środków przeznaczonych na obsługę zadania.
12. Oferent zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 poz.1270 ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 poz. 120 ze zm.) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 str.1).
13. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do

prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

14. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

15. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.) po podpisaniu umowy z wyłonionym oferentem. Okres trwania umowy do dnia 19.12.2025 r.

16. Ogłaszający zastrzega sobie **prawo do unieważnienia konkursu ofert** zgodnie z art. 18a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.).

17. Ogłaszający zastrzega sobie **prawo do odwołania konkursu ofert**, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w danym konkursie.

18. Z wykonania zadania publicznego objętego umową oferent sporządza sprawozdanie zgodnie z wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24.10.2018 r. (Dz. U z 2018 r. poz. 2057) w terminach określonych w umowie dotacyjnej.

VII. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Realizacja zgłoszonych do konkursu zadań powinna odbyć się w terminie od dnia podpisania umowy do 19.12.2025 r.
2. Zleceniobiorca posiada niezbędne zasoby kadrowe i rzeczowe, aby prawidłowo zrealizować usługi przewidziane w ramach zadania.
3. Zleceniobiorca zna zapisy dokumentu „Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027”.
4. Podczas realizacji zadania Zleceniobiorca będzie prowadził dokumentację, w szczególności w formie kart realizacji usług asystenckich i innych kart realizacji usług, dokumentów ewidencji czasu pracy realizatorów zadania.
5. Zadanie musi być objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę.
6. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

Wszystkie koszty związane z realizacją zadania muszą zostać poniesione (zapłacone) najpóźniej do dnia zakończenia zadania, określonego w umowie, nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktur termin ich płatności jest dłuższy. Dotyczy to także uregulowania płatności pochodnych od wynagrodzeń.

VIII. TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty na realizację poszczególnych zadań należy złożyć w biurze podawczym Urzędu Gminy Jastków w terminie do 23.10.2024 r. do godz. 15:00 w zamkniętej kopercie z pieczęcią lub nazwą organizacji i opisem wskazującym rodzaj zadania: **”Oferta na powierzenie realizacji zadań Gminy Jastków o charakterze pożytku publicznego w 2024 roku na zadanie w zakresie działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym w ramach Programu Polityka Senioralna EFS+. Nie otwierać przed upływem terminu składania ofert.”**

IX. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY

1. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, a w szczególności:
 - 1) Czy oferta wpłynęła w terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert?
 - 2) Czy oferta złożona została według obowiązującego formularza?
 - 3) Czy oferta zawiera wszystkie wymagane informacje (czy wszystkie wymagane pola są



- wypełnione)?
- 4) Czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki?
 - 5) Czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji organizacji pozarządowej?
 - 6) Czy ofertę złożył podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?
 - 7) Czy zadania statutowe organizacji pozarządowej obejmują zadanie publiczne będące przedmiotem oferty?
 - 8) Czy zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert?
 - 9) Czy oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania wskazanymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?
 - 10) Czy kosztorys zadania jest poprawny pod względem rachunkowym?
2. Oferty ocenione negatywnie pod względem formalnym nie podlegają dalszej ocenie a oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym są oceniane pod względem merytorycznym.
 3. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa ocenia:
 - 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta (0-18 pkt);
 - 2) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-12 pkt);
 - 3) kwalifikacje osób realizujących zadanie (0-5 pkt);
 - 4) planowany przez oferenta udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-5 pkt);
 - 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0-10 pkt);
 - 6) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów programu, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-10 pkt);
 4. Ocena merytoryczna jest przeprowadzana indywidualnie przez poszczególnych członków komisji przy pomocy karty oceny merytorycznej oferty.
 5. Średnią z sumy punktów oceny poszczególnych członków komisji wpisuje się do protokołu.
 6. Minimalna ilość punktów niezbędna do otrzymania dotacji wynosi 30.
 7. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Jastków, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
 8. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Jastków, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Jastków.

X. TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY

Otwarcie ofert zgłoszonych do konkursu nastąpi w terminie **do 30 dni** od ostatniego dnia składania ofert, określonego w ogłoszeniu konkursowym.

Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jastków, na stronie internetowej Gminy Jastków oraz w Biuletynie Informacji Publicznej niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

XI. INFORMACJA



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Zestawienie wydatków w ramach pożytku publicznego w 2023 r.

Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym	0,00 zł
---	---------

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU udzielane są w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jastkowie, Sieprawice 24, 21-002 Jastków, tel. 81 50 20 477, adres mailowy: gops@jastkow.pl

Wójt Gminy Jastków

WÓJT
Pawel Jedrejek

2011

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, iż:

- 1) Administratorem Twoich danych będzie Wójt Gminy Jastków Panięszczyzna, ul. Chmielowa 3, 21-002 Jastków tel. 81 502-04-25;
- 2) z Inspektorem Ochrony Danych możesz skontaktować się osobiście w Urzędzie Gminy Jastków, Panięszczyzna, ul. Chmielowa 3 21-002 Jastków, pokój nr 18B tel. 81 502-01-41 e-mail ugiod@jastkow.pl;
Twoje dane będą przetwarzane wyłącznie w celu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, d, e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE *RODO*.
- 3) Twoje dane mogą zostać przekazane osobom upoważnionym przez Wójta Gminy Jastków, tj. pracownikom celem wykonania swoich obowiązków, podmiotom przetwarzającym, którym Wójt Gminy Jastków zleci wykonywanie czynności przetwarzania danych.
- 4) Podane przez Ciebie dane osobowe nie będą wykorzystywane do decyzji opartej na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, ani nie zostaną przekazane do państwa trzeciego (poza obszar Unii Europejskiej, Islandii, Norwegii i Lichtensteinu) lub organizacji międzynarodowej.
- 5) Masz prawo do żądania od Wójta Gminy Jastków dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przechowywania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do przenoszenia danych;
- 6) Masz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jako organu nadzorczego, gdy przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
- 7) Podanie przez Ciebie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

WÓJT

.....
Pam. Jedrejek.....
(data i podpis)

