

**Zarządzenie Nr 190/2021**  
**Burmistrza Gminy Kozienice**  
**z dnia 24 września 2021 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2021 roku**  
**zadań publicznych wspieranych przez samorząd gminny**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 5 ust. 1, ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1, pkt 2, ust. 2, 3 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.), Uchwały Nr XXVIII/320/2020 Rady Miejskiej w Kozienicach z dnia 3 grudnia 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Kozienice z organizacjami pozarządowymi na rok 2021 oraz §1 pkt 1 i 5 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kozienice w 2021 roku w ramach realizacji projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Kozienice miejscem integracji i koordynacji usług społecznych dla mieszkańców” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020 w zakresie pomoc społeczna.
2. Wykaz zadań, o których mowa w ust. 1, szczegółowe informacje dotyczące warunków ich realizacji oraz trybu i kryteriów wyboru ofert zawiera „Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kozienice w 2021 roku w zakresie pomoc społeczna”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Wykonanie zarządzenia powierza się:
  - 1) Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej w zakresie nadzoru.
  - 2) Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Kozienicach w zakresie realizacji.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gminy Kozienice

mgr Piotr Kozłowski

  
ADWOKAT  
Andrzej Kowalik



Załącznik do Zarządzenia Nr 190/2021  
Burmistrza Gminy Kozienice  
z dnia 24 września 2021r.

## Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kozienice w 2021 roku w zakresie pomoc społeczna

Burmistrz Gminy Kozienice działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2, ust. 2, 3 i 4 art. 14 ust. 1 i 2 oraz art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXVIII/320/2020 Rady Miejskiej w Kozienicach z dnia 3 grudnia 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Kozienice z organizacjami pozarządowymi na rok 2021” oraz §1 pkt 1 i 5 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057) ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na powierzenie realizacji zadań publicznych będących usługami społecznymi w zakresie:

### Pomoc społeczna

#### I. Rodzaje zadań.

**Zadanie 1:** Opieka wytchnieniowa świadczona w miejscu zamieszkania

#### Szczegółowy opis zadania:

Celem usługi jest wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności lub osobami z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz orzeczeniami równoważnymi.

Usługa ma zapewnić uczestnikom:

- a) wzmocnienie dotychczasowego systemu wsparcia poprzez świadczenie usług opieki wytchnieniowej świadczonej w miejscu zamieszkania dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczoną niepełnosprawnością lub osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub z orzeczeniem równoważnym.
- b) w odniesieniu do członków rodziny lub opiekunów osób z niepełnosprawnością: czasowe odciążenie od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki i zapewnienie czasu na odpoczynek i regenerację, wzmocnienie osobistego potencjału oraz ograniczenie wpływu obciążeń psychofizycznych związanych ze sprawowaniem opieki, podniesienie poziomu i dotyczących kompetencji wsparcia osoby niepełnosprawnej poprzez naukę technik wspomaganie, pielęgnacji w warunkach domowych

I. Zakres wsparcia usługi opieki wytchnieniowej obejmuje:

#### 1. czynności żywieniowe:

- przygotowanie i podanie posiłków z uwzględnieniem zaleceń dietetycznych;
- pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie osoby, o ile wymaga tego stan zdrowia sprząkanie po posiłku;
- pomoc w przygotowaniu leków, wg. pisemnych zaleceń lekarza.

## 2. usługi higieniczno-pielęgnacyjne:

- pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, w tym:
- pomoc przy zaprowadzeniu do toalety, pomoc w toalecie intymnej, pomoc w zmianie pampersa/ pieluchomajtek, podanie i utrzymanie w czystości basenu/ kaczki/ krzesła sanitarnego oraz wyniesienie nieczystości (pampersy, pieluchomajtki, wkładki itp. ) do zewnętrznego pojemnika na odpady,
- zmiana bielizny osobistej lub pościeli,
- mycie, kąpanie, czesanie, ubieranie, rozbieranie,
- zmiana bielizny osobistej lub pościeli,
- zapobieganie powstawaniu odleżyn i odparzeń,
- zmiana drobnych opatrunków,
- wsparcie przy przejściu na wózek,
- pomoc przy higienie jamy ustnej, protez zębowych,
- pomoc przy mierzeniu glikemii, temperatury ciała i ciśnienia tętniczego (aparatura odbiorcy Programu),
- inna, zalecona przez lekarza pielęgnacja - nie wymagająca medycznych kwalifikacji.

3. pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych, pomoc w dotarciu i powrocie z placówek ochrony zdrowia;

4. zapewnienie kontaktów z otoczeniem:

pomoc w zaspokajaniu potrzeb kulturalnych, podtrzymywanie indywidualnych zainteresowań, prowadzenie rozmów;

5. czytanie prasy i książek – (stosownie do potrzeb i możliwości osoby);

6. pomoc w organizowaniu czasu wolnego oraz w kontaktach z najbliższym otoczeniem i środowiskiem lokalnym (w tym towarzyszenie podczas spacerów);

7. inne, dostosowanie do sytuacji życiowej i zdrowotnej odbiorcy Programu.

Usługa realizowana będzie w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej.

Terminy oraz godziny usług świadczonych w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej ustalone będą indywidualnie z uczestnikiem.

## Zadanie 2: Opieka krótkoterminowa

### Szczegółowy opis zadania:

Celem usługi opieki krótkoterminowej we własnym domu jest opieka wzmacniająca powrót do niezależności przez okres po wyjściu ze szpitala , czy powrót do zdrowia po wypadku lub chorobie. Opieka ta ma charakter przejściowy i będzie realizowana w miejscu zamieszkania osoby. Grupę docelową projektu stanowią osoby wymagające krótkotrwałej opieki, która ma na celu poprawę komfortu i jakości życia osoby starszej, a także zwiększanie samodzielności lub powrót do sprawności po przebytych urazach czy hospitalizacji. Przy świadczeniu usług opieki krótkoterminowej, duża rola przywiązywana jest do budowania życzliwej atmosfery z podopiecznymi.

Adresatami programu mogą być wyłącznie osoby zamieszkujące na terenie Gminy Kozienice.

Liczba osób objętych pomocą - do wyczerpania środków finansowych.

### Zadanie 3: Specjalistyczna opieka długoterminowa

#### Szczegółowy opis zadania:

Usługa medyczno - opiekuńcza dla osób zależnych lub niesamodzielnych, w tym osób starszych lub z niepełnosprawnościami służąca zaspokojeniu rosnących potrzeb wynikających z niesamodzielności (tylko usługi zdrowotne) w formie długoterminowej medycznej opieki domowej nad osobą niesamodzielną w tym pielęgniarstwa opieki długoterminowej.

#### II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

L.P.	Rodzaj zadania	Wysokość środków publicznych (budżet Gminy Kozenice)		Wysokość środków publicznych zaplanowanych na realizację zadań w ramach projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Kozenice miejscem integracji i koordynacji usług społecznych dla mieszkańców”
		Rok 2020	Rok 2021	Rok 2021
1	Pomoc społeczna	58 000,00 zł	99 275,00 zł	102 865,00 zł

#### III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem ofert zwane dalej Oferentami.
3. Dwoch lub więcej Oferentów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną, przy czym ponoszą oni odpowiedzialność solidarną za realizację zadania.
4. Nie przewiduje się możliwości realizacji zadania w sposób określony w art. 16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj. za pośrednictwem „operatorów projektów”.
5. Problematyka proponowanego projektu musi być zgodna z ogłoszonymi zadaniami oraz działalnością statutową Oferenta.
6. Ofertę należy złożyć na druku zgodnym z wzorem określonym w §1 pkt 1 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).

Druk oferty jest do pobrania w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Kozenicach (oficyna pok. 5), na stronie internetowej [www.kozienice.pl](http://www.kozienice.pl), [www.bip.kozienice.pl](http://www.bip.kozienice.pl), [www.cuskozenice.pl](http://www.cuskozenice.pl).

7. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
8. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji odpowiada Oferent.
9. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. Dofinansowanie nastąpi w trybie **powierzenia realizacji zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji celowej na sfinansowanie jego realizacji.**
11. Nie przewiduje się możliwości dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego.
12. Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
13. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
14. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursów nie przysługuje odwołanie.
15. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
16. Upoważnieni przedstawiciele Oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Kozienicach w celu uzgodnienia warunków umowy, w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
17. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją Oferenta z przyznanej dotacji.
18. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt 15.
19. Przyjmując zlecenie Oferent zobowiązuje się do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, reklamach, itp.) informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Kozienice w ramach realizacji projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Kozienice miejscem integracji i koordynacji usług społecznych dla mieszkańców” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020.
20. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania, jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków, w ramach realizacji umowy, o której mowa w pkt 15.
21. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy z zastrzeżeniem art. 16 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
22. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego należy złożyć na druku zgodnym ze wzorem określonym w §1 pkt 5 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).

Druk sprawozdania jest do pobrania w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Kozienicach (oficyna pok. 5), na stronie internetowej [www.kozienice.pl](http://www.kozienice.pl), [www.bip.kozienice.pl](http://www.bip.kozienice.pl), [www.cuskozienice.pl](http://www.cuskozienice.pl).



#### IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być zrealizowane w roku 2021 z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach, przy czym planowana data rozpoczęcia zadania nie może być wcześniejsza niż **dzień podpisania umowy**, a planowana data zakończenia zadania nie może być późniejsza niż **dzień 31 grudnia 2021r.**
2. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania **jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy**. Szczegółowe warunki wydatkowania środków pochodzących z dotacji określa umowa.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
4. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Gminy Kozienice.
5. Kwalifikacja do udziału w usługach społecznych prowadzona jest przez CUS w Kozienicach.
6. Oferent w proponowanych w ofercie zadaniach zobowiązany jest do 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, adekwatnie do podejmowanych działań.
7. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
  - a. realizowanie zadań merytorycznych
  - b. wykorzystywanie przyznawanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem,
  - c. prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych,
  - d. oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.
8. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości do 10%.

#### V. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego.

1. Oferty należy przygotować według następujących zasad:
  - a. formularz oferty należy przygotować w języku polskim;
  - b. wszystkie wymagane pola formularza oferty należy wypełnić w sposób trwały maszynowo (komputerowo) lub czytelnym pismem ręcznym;
  - c. oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać "nie dotyczy");
  - d. w pkt V.B oferty w tabeli „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” w poz. 3.2 **nie uwzględniać** wyceny wkładu rzeczowego ( umowa nie będzie dopuszczać wyceny wkładu rzeczowego);
  - e. podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów;
  - f. osoby podpisujące ofertę i inne dokumenty załączone do oferty powinny złożyć czytelne podpisy lub pieczęcie, które umożliwią identyfikację tych osób.
2. Do oferty należy dołączyć wypełnione oświadczenie stanowiące załącznik do ogłoszenia.
3. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach Urzędu Miejskiego w Kozienicach i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem ofert oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi wnioskodawca.
5. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym, zostaną powiadomieni o zleceniu zadania publicznego i kwocie przyznanej dotacji.

## VI. Termin i sposób składania ofert.

1. Wyznacza się termin składania ofert do dnia 18 października 2021 r. godz. 10.00.
2. Kompletne oferty w zamkniętych i opieczetowanych kopertach opatrzonych dopiskiem „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kozienice w 2021 roku z zakresu pomoc społeczna – zadanie nr .....** „: należy składać:
  - osobiście w Sekretariacie Burmistrza Gminy Kozienice, pok. 111 lub
  - za pośrednictwem poczty bądź poczty kurierskiej na adres: Urząd Miejski w Kozienicach ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice (za datę złożenia oferty zostanie uznana data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Kozienicach).
3. Nie będą przyjmowane wnioski przesyłane drogą elektroniczną oraz faksem.

## VII. Termin, kryteria i tryb wyboru oferty.

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez komisję konkursową, powołaną przez Burmistrza Gminy Kozienice.
2. Oferty zostaną rozpatrzone do 30 dni od daty końcowego terminu składania ofert.
3. W trakcie oceny formalnej komisja sprawdza, które z ofert spełniają, a które nie spełniają wymogów formalnych. Oferty spełniające wymagania formalne podlegają ocenie merytorycznej.
4. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
  - a. niewypełnienie wszystkich wymaganych punktów formularza oferty;
  - b. złożenie oferty po terminie;
  - c. złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników;
  - d. złożenie oferty w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu, tj. np. przesłanie faksem, drogą elektroniczną);
  - e. złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
  - f. złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
  - g. złożenie oferty przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;
  - h. złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania;
  - i. złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione.
5. Przy rozpatrywaniu merytorycznym ofert komisja konkursowa:
  - a. ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta;
  - b. ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - c. ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie;
  - d. uwzględnia planowany przez Oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
  - e. uwzględnia planowany przez Oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
  - f. uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
  - g. uwzględnia wysokość środków budżetowych przeznaczonych przez Gminę Kozienice w 2021 roku w ramach projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Kozienice miejscem integracji i koordynacji usług społecznych dla mieszkańców” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 –

2020 przeznaczonych na realizację zadań w zakresie pomoc społeczna, co skutkować może udzieleniem dotacji w kwocie innej niż w ofercie.

6. Komisja konkursowa może żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
7. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia je do akceptacji Burmistrzowi Gminy Kozienice.
8. Decyzja Burmistrza w sprawie wyboru rekomendowanych ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
9. Decyzja Burmistrza stanowi podstawę do zawarcia umów z podmiotami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.
10. Burmistrz Gminy Kozienice zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w całości lub w części bez podania przyczyny.
11. Wyniki konkursu zostaną opublikowane:
  - na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kozienicach
  - w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kozienice
  - na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kozienicach: [www.kozienice.pl](http://www.kozienice.pl)
  - na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Kozienicach: [www.cuskozienice.pl](http://www.cuskozienice.pl)

Dodatkowych informacji dotyczących konkursu można uzyskać pod numerem telefonu (48) 611-71-72 (Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Kozienicach - oficyna pok. 5).

Burmistrz Gminy Kozienice

  
mgr Piotr Kozłowski

  
  
ADWOKAT  
Andrzej Kowalik



Załącznik  
do ogłoszenia o otwartym  
konkursie ofert na realizację  
zadań publicznych z zakresu  
pomoc społeczna w 2021 roku

.....  
(pieczęćka organizacji)

Kozienice, dn. ....

## O Ś W I A D C Z E N I E

w imieniu organizacji.....  
(nazwa organizacji)

oświadczam(y), że:

1. Zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia konkursowego.
2. Nie podlegamy wykluczeniu z prawa otrzymania dotacji ze środków publicznych.
3. Realizatorzy projektu posiadają uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego.
4. Nie prowadzimy odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.

.....  
(podpis osoby upoważnionej: imię, nazwisko, funkcja pełniona w organizacji)

.....  
(podpis osoby upoważnionej: imię, nazwisko, funkcja pełniona w organizacji)

*Zgodnie 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) – dalej RODO, informuję, iż Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Gminy Kozienice. Siedziba Administratora: Urząd Miejski, ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@kozienice.pl. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadania publicznego - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji umowy i niezbędny czas wynikający z przepisów prawa. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.*