

UCHWAŁA Nr364/2010.....

Zarządu Powiatu Nowodworskiego

z dnia30 listopada 2010r.....

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
z zakresu pomocy społecznej w roku 2011**

Na podstawie art. 32 ust. 1 i art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w związku z art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.), a także art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 5 ust. 4 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) Zarząd Powiatu Nowodworskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w roku 2011.

§ 2

W związku z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert, o którym mowa w § 1 ustala się treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert w brzmieniu Załącznika do niniejszej Uchwały.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej – www.bip.nowodworski.pl,
- 2) na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatu Nowodworskiego – adres siedziby ul. Mazowiecka 10, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki,
- 3) na stronie internetowej Powiatu Nowodworskiego www.nowodworski.pl.

§ 4

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Nowodworskiego

Przewodniczący Zarządu:

STAROSTA

Krzysztof Kapusta

mgr Krzysztof Kapusta

Członkowie Zarządu:

1. Anna Kaczmarek

Wacław

2. Stanisław Tyc

[Signature]

3. Adam Szatkowski

[Signature]

4. Zygmunt Wrzosek

[Signature]

[Signature]

Załącznik

do Uchwały Nr 364/2010

Zarządu Powiatu Nowodworskiego

z dnia 30 listopada 2010r.

**ZARZĄD POWIATU NOWODWORSKIEGO OGŁOSZA OTWARTY KONKURS OFERT
na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w roku 2011**

Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą o pomocy społecznej”, oraz
- 2) ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.

Niniejsze ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.nowodworski.pl, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatu Nowodworskiego adres siedziby: ul. Mazowiecka 10, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki oraz na stronie internetowej www.nowodworski.pl,

I. Informacja o rodzaju zadania.

Rodzaj zadania: zadanie publiczne z zakresu pomocy społecznej dotyczące prowadzenia całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego dla dzieci z terenu Powiatu Nowodworskiego. Zakres zadania obejmuje w szczególności następujące działania:

- 1) zapewnienie dzieciom pozbawionym opieki rodziców naturalnych opieki całodobowej i wychowania oraz zaspokojenie ich niezbędnych potrzeb takich jak:
 - a) wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych wychowanków,
 - b) wyposażenie każdego dziecka w środki higieny osobistej,
 - c) kwota pieniężna do własnego dysponowania przez dzieci,
 - d) wyposażenie wychowanków w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb oraz w zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego dzieci,
 - e) pokrywanie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu wychowanka poza placówką opiekuńczo-wychowawczą,
 - f) przygotowywanie wychowanków do procesu usamodzielniania,
 - g) dostęp do opieki zdrowotnej – zapewnienie wychowankom specjalistycznej opieki medycznej i rehabilitacji zgodnej z zaleceniami lekarskimi,
 - h) zaopatrzenie w leki,
 - i) zapewnienie dzieciom warunków sprzyjających utrzymywaniu osobistych kontaktów z rodziną – umożliwienie wychowankom regularnych, osobistych kontaktów z rodzicami oraz z innymi osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał lub ograniczył ich prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem,
 - j) dostęp do nauki w szkołach poza placówką opiekuńczo-wychowawczą lub w systemie nauczania indywidualnego; ponoszenie opłat za pobyt wychowanków w bursie lub internacie, jeżeli dzieci uczą się poza miejscowością, w której znajduje się placówka opiekuńczo-wychowawcza,
 - k) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych – uzupełnianie zanieganych, zaległości dydaktycznych poprzez prowadzenie zajęć wyrównawczych, stymulujących rozwój intelektualny dzieci,
 - l) zaopatrzenie wychowanków w podręczniki i przybory szkolne;
- 2) przyjmowanie dzieci na podstawie rozstrzygnięcia sądu w sprawach opiekuńczych i skierowania wydanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 3) informowanie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim o dzieciach przebywających w placówce;

- 4) dokonywanie w porozumieniu z właściwym ośrodkiem adopcyjno-opiekuńczym okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co pół roku;
- 5) współpraca w zakresie opieki i wychowania dzieci, w szczególności z:
 - a) centrami pomocy i ośrodkami pomocy społecznej właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców dzieci,
 - b) ośrodkami adopcyjno-opiekuńczymi prowadzącymi poradnictwo i terapię dla rodziców dzieci,
 - c) szkołami, do których uczęszczają i szkołami, do których uczęszczały dzieci przed umieszczeniem ich w placówce opiekuńczo-wychowawczej,
 - d) sądami rodzinnymi,
 - e) kuratorami sądowymi,
 - f) organizacjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzicom, działającymi w środowisku rodziców dzieci.

Wymagania kadrowe: Dyrektorem placówki rodzinnej może być osoba, która posiada wykształcenie średnie lub wyższe, odbyła szkolenie dla kandydatów do prowadzenia placówek rodzinnych i otrzymała opinię ośrodka adopcyjno-opiekuńczego o posiadaniu odpowiedniego przygotowania. W ramach realizacji zadania placówka zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji zgodnej z zapisami ustawy o pomocy społecznej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. z 2007 r. Nr 201, poz. 1455).

II. Informacja o wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Planowana kwota środków przeznaczona na realizację zadania w 2011 roku – 160.920 złotych.

III. Informacja o zasadach przyznawania dotacji.

1. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie pomocy społecznej, zwane dalej „podmiotami uprawnionymi”.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wnioskowanej wysokości.
3. Dwa lub więcej podmiotów uprawnionych może złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna musi wskazywać wskazuje jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty oraz sposób reprezentacji podmiotów.
4. Warunkiem udzielenia dotacji jest:
 - 1) pozytywna weryfikacja formalna złożonej oferty,
 - 2) uzyskanie najlepszej oceny merytorycznej.
5. Wymagania formalne – podmiot ubiegający się o realizację zadania winien:
 - 1) złożyć ofertę wyłącznie na formularzu określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru ofert realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005 r. Nr 246, poz. 2207), formularz należy wypełnić czytelnie z zachowaniem układu i kolejności rubryk,
 - 2) dołączyć do oferty niżej wymienione załączniki:
 - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - b) aktualny dokument określający cel i zadania podmiotu – statut – nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nie posiadających statusu organizacji pożytku publicznego,
 - c) sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok, w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności,
 - d) sprawozdanie finansowe z działalności podmiotu za ubiegły rok sporządzane na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o rachunkowości i składające się z następujących elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej, uwaga:
 - przez sprawozdanie finansowe rozumie się zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy,

- dopuszcza się możliwość przedłożenia sprawozdania złożonego do właściwego organu, ale jeszcze nie zatwierdzonego przez organ zatwierdzający, o którym mowa w art. 53 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości.
 - dopuszcza się możliwość złożenia, zamiast sprawozdania finansowego, informacji finansowej w następujących przypadkach:
 - organizacje, które ze względu na termin, o którym mowa w art. 52 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 9 ustawy o rachunkowości, nie mają możliwości dołączenia sprawozdania finansowego, składają informację finansową za ostatni rok obrotowy na druku stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia;
 - podmioty kościelne (kościelne osoby prawne nieposiadające statusu organizacji pożytku publicznego) składają oświadczenie na druku stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia,
 - e) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności w przypadku gdy podmiot nie prowadził działalność w ubiegłym roku,
 - f) oświadczenie na druku stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia – dokument uznaje się za poprawny pod względem formalny, gdy zostaną skreślone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje,
 - g) dokument potwierdzający prawo do korzystania z lokalu umożliwiającego realizację zadania,
 - h) decyzję wojewody o wpisie placówki do rejestru placówek opiekuńczo – wychowawczych,
 - i) zaświadczenie o odbyciu szkolenia dla kandydatów do prowadzenia placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego.
6. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym wykaz podobnych zadań zrealizowanych przez podmiot w ewentualnymi rekomendacjami.
7. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Oferta i oświadczenia powinny być złożone w oryginale, inne dokumenty mogą być składane w oryginale lub w kopiach. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, bądź przez osobę, której udzielono w tym zakresie pełnomocnictwa lub przez organ wydający dokument.
8. **Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych, załączników spowoduje pozostawienie oferty bez rozpatrzenia merytorycznego, ofertę taką uznaje się za odrzuconą z przyczyn formalnych. Braki formalne oferty nie podlegają bowiem procedurze uzupełnienia.**
9. Spośród ofert, które spełniły wymogi formalne wybrane zostaną najkorzystniejsze oferty w oparciu o dokonaną ocenę merytoryczną. Z wyłonionym w drodze konkursu ofert podmiotem zostanie zawarta umowa. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

IV. Informacja o terminie i warunkach realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania: 01.01.2011 r. – 30.09.2011 r.
2. Podmiot ubiegający się o zlecenie musi posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu oraz konieczne zasoby rzeczowe i kadrowe, a także bazę lokalową (własną, wynajętą lub użyczoną) przeznaczoną do realizacji zadania.
3. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie.
4. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Podmioty uprawnione, z którymi organizator konkursu zawarł umowę, mogą zlecić realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję organizacjom

pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, niebędącym stronami umowy.

6. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.). Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością.
7. Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane opłacane ze środków pochodzących z dotacji podmiot będzie stosował zasady równorzędnego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
8. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie na wykonanie zadania.

V. Informacja o terminie i warunkach składania ofert.

Oferty na realizację zadania należy składać w zamkniętej kopercie w formie pisemnej pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia w **nieprzekraczalnym terminie do 27.12.2010 r. do godziny 10⁰⁰ z adnotacją „Konkurs na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej – 2011”** w Sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Paderewskiego 1B (pokój 106) lub przesać pocztą na adres Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki, ul. Paderewskiego 1B.

W przypadku wysłania ofert pocztą muszą one wpłynąć do Sekretariatu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim do 27.12.2010 r. (nie decyduje data stempla pocztowego).
Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

VI. Informacja o trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Zarząd Powiatu Nowodworskiego powoła komisję konkursową w celu rozpatrzenia, zaopiniowania oraz przedłożenia propozycji co do wyboru ofert na realizację zadania.
2. Komisja konkursowa:
 - a) dokona otwarcia ofert,
 - b) oceni złożone oferty pod względem formalnym,
 - c) oceni złożone oferty pod względem merytorycznym,
 - d) przedłoży Zarządowi Powiatu Nowodworskiego propozycje co do wyboru ofert na realizację zadania **najpóźniej w ciągu 3 dni od upływu terminu składania ofert.**
3. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą oceniane merytorycznie.
4. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Nowodworskiego w formie uchwały **najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia przekazania przez komisję konkursową propozycji wyboru ofert na realizację zadania.** Decyzja Zarządu jest ostateczna.
5. Kryteria stosowane przy wyborze oferty:
 - 1) formalne tj.
 - a) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia;
 - b) ocena terminowości złożenia oferty;
 - c) ocena kompletności załączonej dokumentacji;
 - 2) merytoryczne, tj.
 - a) ocena możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
 - b) ocena przedstawionej kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będą realizować zadanie publiczne;
 - d) ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - e) ocena planowanego wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Ocenę przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.
7. Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego, w tym przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu podjęcia decyzji co do rozstrzygnięcia konkursu.

8. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wnioskowanej przez podmiot wysokości - złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wysokości finansowego wkładu własnego. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej warunki realizacji zadania zostaną ustalone w drodze porozumienia na podstawie zaktualizowanego, dostosowanego harmonogramu i kosztorysu złożonego przez podmiot, którego oferta została wybrana do realizacji, mając na uwadze treść oferty, kwotę przyznanej dotacji i umieszczone w umowie na realizację zadania.
9. Zadanie zlecone będzie na zasadzie finansowania lub dofinansowania. W przypadku dofinansowania wysokość dotacji, o którą ubiega się podmiot, może wynosić maksymalnie do 99 % wartości zadania, a rozliczenie wkładu własnego podmiotu realizującego zadanie następować będzie w każdym przypadku poprzez przedstawienie wykazu faktur z opisem rodzaju poniesionego kosztu. Środki dotacyjne będą rozliczane poprzez dołączone do sprawozdań potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur, rachunków i innych dokumentów wymagane przez Zleceniodawcę.
10. Wyniki konkursu ogłasza się poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.nowodworski.pl, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatu Nowodworskiego adres siedziby: ul. Mazowiecka 10, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki oraz na stronie internetowej www.nowodworski.pl, niezwłocznie po wyborze oferty.

VII. Informacja o zrealizowanych w roku 2010 i w roku 2009 zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

W roku 2009 nie zlecono i realizowano zadania tego samego rodzaju, wobec czego nie poniesiono kosztów jego realizacji.

W roku 2010 zlecono i jest w trakcie realizacji zadanie tego samego rodzaju, jednakże z uwagi na wynikającą z umów wypłatę dotacji w transzach oraz termin ostatecznego rozliczenia określony na dzień 31 stycznia 2011 r. nie jest możliwe podanie zgodnie z treścią art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie informacji o zrealizowanych w bieżącym roku zadaniach tego samego rodzaju wraz z kwotą przekazanej dotacji.

Osobą upoważnioną do udzielania wyjaśnień dotyczących konkursu jest: Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim, adres: ul. Paderewskiego 1B, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki, tel. (022) 765-32-41, mail: m.raczka@pcprndm.pl.

STAROSTA

mgr Krzysztof Kapuszc

....., dnia.....
(pieczęćka oferenta)

Informacja finansowa z działalności za rok 20....**I. Wpływy:**

| Wyszczególnienie | Źródło | Kwota |
|---------------------------------|---------------|--------------|
| 1. Dotacje/granty: | | |
| 3. Wpłaty uczestników: | | |
| 4. Składki członkowskie: | | |
| 5. Sponsorzy: | | |
| 6. Inne (jakie?) | | |
| RAZEM | | |

II. Wydatki:

| <i>Lp.</i> | <i>Rodzaj wydatków</i> | <i>Kwota</i> |
|--------------|---|--------------|
| 1. | Wynagrodzenia, w tym: a) osobowe (etaty), b) za umowy zlecenia, o dzieło, honoraria: | |
| 2. | Narzuty od wynagrodzeń (ZUS, FP): | |
| 3. | Opłaty za lokal – czynsz: | |
| 4. | Opłaty eksploatacyjne (energia, woda, ogrzewanie, wywóz nieczystości, ubezpieczenie lokalu): | |
| 5. | Opłaty za telefon, internet: | |
| 6. | Koszty działalności (wybrać te, które występują, ewentualnie uzupełnić, np. materiały do zajęć, żywienia, środki czystości, materiały biurowe): | |
| 7. | Koszty wyposażenia, napraw, remontów, itp.: | |
| 8. | Pozostałe koszty (wyszczególnić, jakie?): | |
| RAZEM | | |

.....
(podpisy i pieczętki osób uprawnionych do reprezentowania oferenta)

....., dnia.....
(pieczętka oferenta)

OŚWIADCZENIE DLA PODMIOTÓW KOŚCIELNYCH O BRAKU KONIECZNOŚCI SPORZĄDZANIA
SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

Niniejszym, oświadczam, że
nazwa i adres kościelnej osoby prawnej

nie jest organizacją pożytku publicznego oraz nie prowadzi działalności gospodarczej, w związku z czym, na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania (Dz. U. z 2005 r. Nr 231, poz. 1965 z późn. zm.) i art. 17 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa podatkowego, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

.....
(pieczętka i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

....., dnia.....
(pieczęćka oferenta)

O Ś W I A D C Z E N I E O F E R E N T A

W związku z ubieganiem się o dotację z budżetu Powiatu Nowodworskiego na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej dotyczącego prowadzenia całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej w okresie od 01.01.2011 r. do 31.12.2011 r., składamy następujące oświadczenie:

niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli oświadczają, że ww. organizacja:

1. **posiada/nie posiada*** zaległości z tytułu płatności na rzecz podmiotów publicznoprawnych, ani innych podmiotów;
2. **działa/nie działa*** w celu osiągnięcia zysku
3. **korzystała/nie korzystała*** ze środków finansowych Powiatu Nowodworskiego w ciągu ostatnich 3 lat i **wywiązała/nie wywiązała się z umów na wykonanie zadania publicznego lub jest w trakcie rozliczania** dotacji związanej z realizacją umowy nr z dnia.....*;
4. **jest/nie jest*** wykluczona z prawa otrzymania dotacji ze środków publicznych zgodnie z art. 145 ust. 6 w związku z art. 190 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.) lub art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 ze zm.).

Osoby składające oświadczenie:

.....
(data, podpis, pieczęć organizacji)

UZASADNIENIE

Podjęcie uchwały ma na celu uruchomienie procedury zlecenia organizacji pozarządowej realizacji zadania Powiatu Nowodworskiego z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu całodobowej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego. Argumentami za powierzeniem w/w zadania są niewątpliwe korzyści ekonomiczne w postaci znaczącego ograniczenia kosztów oraz możliwość poprawy jakości świadczonych usług opiekuńczo-wychowawczych. Celem wyłonienia oferenta należy ogłosić otwarty konkurs ofert. W ogłoszeniu umieszcza się wszelkie niezbędne dla oferentów informacje dotyczące konkursu takie jak: rodzaj zadania, wysokość dotacji na realizację zadania, warunki przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji zadania, termin i warunki składania ofert a także termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz informacje o zrealizowanych w bieżącym roku i w roku poprzednim zadaniach tego rodzaju oraz o koszcie ich realizacji. Konkurs obligatoryjnie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatu Nowodworskiego oraz na stronie internetowej Powiatu.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest konieczne i uzasadnione.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzini
mgr Marek Raczka