Zarządzenie Nr 99/2026

Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Koszalinie

z dnia 17 listopada 2026 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na:
„Prowadzenie schroniska dla osób bezdomnych, noclegowni i ogrzewalni w 2027 roku"
oraz naboru na członków komisji konkursowej

Na podstawie § 10 ust. 4 pkt 12 Regulaminu Organizacyjnego Centrum Usług Społecznych w Koszalinie stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 28/2026 Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Koszalinie z dnia 30 marca 2026 roku oraz na podstawie pełnomocnictw: nr OA-I-2.077.243.2021.AN z dnia 01 lipca 2021 roku, zmienionego Zarządzeniem Nr 690/2301/22 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 26 września 2022 roku oraz pełnomocnictwa nr OA-I-2.077.874.2022.AN z dnia 28 listopada 2022 roku

zarządzam, co następuje:

§ 1. Postanawia się ogłosić i przeprowadzić otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób:
„Prowadzenie schroniska dla osób bezdomnych, noclegowni i ogrzewalni w 2027 roku" w formie ~~powierzenia~~*/wsparcia* (* niewłaściwe skreślić) realizacji zadania publicznego oraz przeprowadzić nabór do komisji konkursowej.
§ 2. Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania publicznego określonego w § 1 wynosi 1 339 000,00 zł (słownie: jeden milion trzysta trzydzieści dziewięć złotych 00/100).
§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Drugiemu Zastępcy Dyrektora, Kierownikowi Zespołu Kontroli, Kierownikowi Zespołu ds. Zamówień Publicznych i Kierownikowi Zespołu ds. Realizacji Zadań z Zakresu Pomocy Społecznej.
§ 4. Zarządzenie podaje się do wiadomości wszystkim pracownikom Centrum Usług Społecznych w Koszalinie za pośrednictwem systemu e-Kancelaria.
§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Centrum Usług Społecznych
w Koszalinie

mgr Bogumiła Szczepanik

DYREKTOR CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W KOSZALINIE
na podstawie pełnomocnictw:
nr OA-I-2.077.243.2021.AN z dnia 01 lipca 2021 roku, zmienionego
Zarządzeniem Nr 690/2301/22 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 26 września 2022 roku
oraz
nr nr OA-I-2.077.874.2022.AN z dnia 28 listopada 2022 roku

w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

ogłasza otwarty konkurs ofert na

Prowadzenie schroniska dla osób bezdomnych, noclegowni i ogrzewalni w 2027 roku oraz nabór na członków komisji konkursowej.

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 639 ze zm.), w zw. z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, ze zm.) ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób:
Prowadzenie schroniska dla osób bezdomnych, noclegowni i ogrzewalni w 2027 roku.

Konkurs jest adresowany do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzących działalność w zakresie pomocy społecznej.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania
Zadanie publiczne z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób:
Prowadzenie schroniska dla osób bezdomnych, noclegowni i ogrzewalni w 2027 roku.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:
Na realizację zadania publicznego przewidziana jest dotacja w wysokości 1 339 000,00 zł (słownie: jeden milion trzysta trzydzieści dziewięć złotych 00/100).

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, ze zm.), rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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, ze zm.).
2. Gmina Miasto Koszalin zabezpiecza środki finansowe na ~~powierzenie~~*/ **wspieranie*** (*niewłaściwe skreślić) realizacji zadania pożytku publicznego, a Centrum Usług Społecznych w Koszalinie przekazuje środki na realizację zadania. Oferent zobowiązany jest do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego beneficjentów.
3. Każdy z oferentów zobowiązany jest do złożenia ofert obejmujących realizację zadania wymienionego w dziale I. W ramach realizacji zadań określonych w dziale I nie dopuszcza się wyboru więcej niż jednego oferenta.
4. Złożenie ofert nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Koszalinie na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta przyznaje dotacje celowe na realizację zadań wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwołania.
6. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Koszalinie może unieważnić konkurs w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego zadania, zakładanych rezultatów lub rezygnacji z realizacji zadania, a także skrócenia lub zmiany terminu realizacji zadania. Aktualizację harmonogramu i kosztorysu zadania należy sporządzić na podstawie danych przedstawionych w ofercie w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu. W przypadku nie przedłożenia aktualizacji harmonogramu i kosztorysu umowa nie zostanie zawarta.
8. W uzasadnionych przypadkach termin określony w ust. 7 na wniosek Organizacji pozarządowej może zostać zmieniony.
9. Procentowy udział przyznanej dotacji przedstawiony w aktualizacji kosztorysu nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.
10. Wnioski dotyczące zmian umowy mogą być składane w terminie nie późniejszym niż 30 dni przed dniem zakończenia realizacji zadania.
11. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Koszalinie może odmówić oferentowi wybranemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
12. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Miasta może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnego zadania pożytku publicznego.
13. Zastrzega się możliwość nierozdysponowania całej kwoty określonej w dziale I.
14. Oferent przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie do przedłożenia oświadczenia w zakresie podatku VAT stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: od dnia 01.01.2027 roku do dnia 31.12.2027 roku.
2. Rozliczeniu środków finansowych z dotacji podlegać będą wyłącznie wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy (dotyczące zdarzeń i zobowiązań wynikających z realizacji zadania po zawarciu umowy), jednakże nie wcześniej niż od 01 stycznia 2027 r. lub daty rozpoczęcia zadania publicznego.
   Wydatki poniesione przed dniem zawarcia umowy, poniesione na rzecz dotowanego zadania w okresie jego realizacji po spełnieniu pozostałych warunków mogą stanowić finansowe środki własne.
3. Podmioty składające ofertę powinny wykazać się doświadczeniem oraz zasobami kadrowymi niezbędnymi przy realizacji zadania.
4. Wykazanie w ofercie zakładanych rezultatów zadania, planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów oraz sposobu monitorowania rezultatów, a także źródeł informacji o osiągnięciu wskaźnika jest obowiązkowe, co oznacza że należy je wykazać.
   Oczekiwanym rezultatem jest zapewnienia całodobowego schronienia w schronisku dla osób bezdomnych w liczbie 20 miejsc, zapewnienie tymczasowego schronienia w formie noclegowni w liczbie 50 miejsc oraz w ogrzewalni w liczbie 15 miejsc.
   Zleceniobiorca może wskazać dodatkowe możliwe do osiągnięcia rezultaty, jakie powstaną w wyniku realizacji zadania publicznego, wskazując jednocześnie zakładany poziom ich osiągnięcia oraz sposób ich monitorowania.
5. Nieosiągnięcie rezultatów może spowodować konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków finansowych otrzymanych z dotacji.
6. W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego oraz w źródłach finansowania kosztów realizacji zadania w Ofercie, nie należy wykazywać wkładu rzeczowego, pod rygorem odrzucenia oferty z powodu niespełnienia wymogów zawartych w ogłoszeniu. Dopuszcza się zastąpienie całości lub części wkładu osobowego środkami finansowymi własnymi lub środkami finansowymi pochodzącymi z innych źródeł. W przypadku zastąpienia całości lub części wkładu osobowego środkami finansowymi własnymi lub środkami finansowymi pochodzącymi z innych źródeł, w ofercie należy zawrzeć stosowną informację o dokonaniu zastąpienia.

7. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Miastem Koszalin. Zleceniobiorca będzie zobowiązany do realizacji zadania zgodnie z warunkami opisanymi w ogłoszeniu o konkursie oraz z ofertą.
8. Za kwalifikowane uznaje się koszty:
   1) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio z nim związane, które zostały określone w ofercie,
   2) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
9. Za niekwalifikowane z dotacji uznaje się między innymi koszty dotyczące podatku od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
10. Za niekwalifikowane zarówno z dotacji jak i ze środków własnych uznaje się między innymi koszty dotyczące:
    1) płatności wynikających ze strat, długów, kar, odsetek, opłat skarbowych i kosztów sądowych,
    2) prowadzenia rachunku bankowego,
    3) pokrycia deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
    4) opłat za przelew nie będący kosztem zadania.
11. Dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego będzie możliwe gdy organizacja wskaże taką potrzebę we właściwej pozycji oferty, ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się do podwyższenia standardu realizacji zadania.
12. Gmina Miasto Koszalin zastrzega sobie prawo odmowy udzielenia środków z dotacji na wskazany w ofercie wydatek inwestycyjny.
13. W ramach realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kosztorysie oferty. Przesunięcia te będą uznawane, jeżeli dany wydatek finansowy wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, ale nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20 %.
14. Oferent zobowiązany będzie do:
    - zapewnienia całodobowego schronienia w schronisku dla osób bezdomnych w liczbie 20 miejsc, w tym dla 4 kobiet i 16 mężczyzn, skierowanych na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Centrum Usług Społecznych w Koszalinie,
    - obejmowania indywidualnym programem wychodzenia z bezdomności zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej,
    - zapewnienia tymczasowego miejsca noclegowego w liczbie 50 miejsc, w tym dla 15 kobiet i 35 mężczyzn (noclegownia musi być czynna cały rok, przez 7 dni w tygodniu, w godzinach: od 1 października do 31 marca od 18^{00} do 8^{00}, od 1 kwietnia do 30 września od 19^{00} do 7^{00}),
    - prowadzenia ogrzewalni w liczbie 15 miejsc (ogrzewalnia musi świadczyć usługi w okresie od 1 października do 30 kwietnia, przez 7 dni w tygodniu, w godzinach od 16^{00} do 8^{00}. W okresie zimy, a szczególnie podczas niskich temperatur zewnętrznych, tj. gdy najniższa temperatura zmierzona w przedziale godzin 8.00–19.00 jest niższa niż 0 °C, lub sytuacji kryzysowych, ogrzewalnia powinna być czynna przez 24 godziny na dobę,
    - dostarczania do siedziby Zleceniodawcy w terminie do 2-go dnia każdego miesiąca informacji o liczbie osób przebywających w schronisku (stan na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego) oraz Wykazu imiennego osób korzystających ze schroniska w miesiącu poprzednim. Wzory dokumentów Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy przed rozpoczęciem realizacji zadania,
    - dostarczania do siedziby Zleceniodawcy w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca informacji o liczbie osób przebywających noclegowni i ogrzewalni (stan na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego) oraz Wykazu imiennego osób korzystających z noclegowni i ogrzewalni w miesiącu poprzednim. Wzory dokumentów Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy przed rozpoczęciem realizacji zadania,

- zapewnienia pracownika socjalnego w schronisku dla osób bezdomnych, realizującego zadanie w wymiarze minimum 0,5 etatu, dostępnego od poniedziałku do piątku w przedziale godzinowym między 7^{00} a 15^{00}, z zastrzeżeniem, że nie może on jednocześnie pełnić funkcji opiekuna, w tym samym czasie gdy wykonuje obowiązki pracownika socjalnego,
- zapewnienia, w razie potrzeby:
  - większej liczby miejsc w noclegowni i ogrzewalni,
  - niezbędnego ubrania w tym bielizny, odzieży i obuwia odpowiednich do indywidualnych właściwości osoby bezdomnej oraz do pory roku,
  - doraźnej pomocy żywnościowej.

15. Realizacja zadania publicznego powinna również uwzględniać:
    - zapewnienie osobnego pomieszczenia dla osób wymagających czasowego odizolowania od pozostałych mieszkańców schroniska oraz osób korzystających z noclegowni i ogrzewalni,
    - zapewnienie aby warunki w budynku były zgodne z zasadami bezpieczeństwa ppoż. oraz wymogami higieniczno-sanitarnymi i epidemiologicznymi. W związku z tym Zleceniobiorca, w terminie 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy, dostarczy Zleceniodawcy aktualne dokumenty dotyczące obiektu, w którym jest realizowane zadanie, potwierdzające brak zastrzeżeń i uwag, wystawione przez uprawniony podmiot.
16. Mieszkańcy schroniska oraz osoby korzystające z noclegowni i ogrzewalni nie dokonują żadnych wpłat na rzecz Zleceniobiorcy z tytułu realizacji zadania.
17. Zleceniobiorca, realizując zadanie, zobowiązany będzie do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa, aktów prawa miejscowego i wytycznych. Regulaminy placówek muszą być zgodne z art. 48a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, obowiązującymi wytycznymi i standardami. Szczegółowy zakres i standard świadczonych usług w ramach pobytu w placówce, standard obiektu oraz kwalifikacje i doświadczenie osób świadczących usługi w schronisku muszą być zgodne z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla bezdomnych, schronisk dla bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (ze zmianami) oraz ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej. Oferent składając ofertę oświadcza, że dysponuje placówką, która spełnia powyższe standardy oraz zatrudnia osoby np. posiadające kwalifikacje i doświadczenie zgodnie z ww. ustawą. W przypadku zmiany przepisów regulujących realizację zadania Oferent będzie zobowiązany realizować zadanie zgodnie z nowymi przepisami.
18. W przypadku, gdy w obiekcie udostępnionym Oferentowi na podstawie odrębnej umowy użyczenia, najmu/dzierżawy realizowane jest więcej niż jedno zadanie publiczne lub prowadzona jest inna działalność komercyjna bądź społeczna, Oferent zobowiązany będzie do opracowania i stosowania wskaźnika podziału kosztów eksploatacyjnych, kosztów wynagrodzeń osób bezpośrednio związanych z realizacją zadania, koszów wynagrodzeń pracowników administracyjnych i kosztów administracyjnych całego obiektu proporcjonalnie do ich części wykorzystywanych przy realizacji zadania publicznego. Oferent zobowiązany jest do przekazania Zleceniodawcy szczegółowej metodologii ustalania wskaźnika podziału kosztów w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy. W przypadku zmiany metodologii z przyczyn leżących po stronie Oferenta, zobowiązany on będzie do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy oraz przekazania zaktualizowanej metodologii w terminie 30 dni od dnia zaistnienia zmiany. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia wyodrębnionych miejsc zakwaterowania dla osób korzystających ze wsparcia w ramach poszczególnych zadań publicznych finansowanych z różnych źródeł. Niedopuszczalne jest zakwaterowanie w jednym pokoju osób korzystających z różnych typów placówek.
19. Utrata tytułu prawnego do pomieszczeń, które oferent przeznaczy do prowadzenia schroniska dla osób bezdomnych oraz prowadzenia noclegowni i ogrzewalni w ramach niniejszego

konkursu, skutkuje natychmiastowo zakończeniem realizacji zadania publicznego.

20. Ochrona danych osobowych

Zleceniobiorca wykonujący czynności związane z przetwarzaniem danych osobowych na rzecz Zleceniodawcy zobowiązany będzie do przestrzegania przepisów 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 - RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) a także Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

21. Oferent zobowiązany jest do:

- uwzględnienia w ofercie w *Sekcji III pkt 3* wykazu pomieszczeń, w których zlokalizowane są miejsca przeznaczone na prowadzenie schroniska dla osób bezdomnych o zakresie informacji nie mniejszym niż:
  - numer i nazwa pomieszczenia mieszkalnego (np. pomieszczenie nr 1 sypialnia),
  - powierzchnia pomieszczenia (m^2),
  - liczba miejsc do spania z podziałem na miejsca parterowe i piętrowe.
- uwzględnienia w ofercie w *Sekcji III pkt 3* wykazu liczby miejsc w schronisku o zakresie informacji nie mniejszym niż:
  - liczba miejsc w schronisku dla osób bezdomnych z Gminy Miasta Koszalin na podstawie decyzji administracyjnej z podziałem na kobiety, mężczyzn oraz liczbą miejsc ogółem (liczba miejsc ogółem musi być zgodna z wymogami zawartymi w ogłoszeniu, tj. nie mniejsza niż 20 miejsc, w tym dla 4 kobiet i 16 mężczyzn),
  - liczba miejsc w schronisku dla osób bezdomnych spoza Gminy Miasta Koszalin z podziałem na kobiety, mężczyzn oraz liczbą miejsc ogółem.
- uwzględnienia w ofercie w *Sekcji III pkt 3* wykazu pomieszczeń, w których zlokalizowane są miejsca przeznaczone na prowadzenie noclegowni i ogrzewalni o zakresie informacji nie mniejszym niż:
  - numer i nazwa pomieszczenia mieszkalnego (np. pomieszczenie nr 1 sypialnia),
  - powierzchnia pomieszczenia (m^2),
  - liczba miejsc do spania z podziałem na miejsca parterowe i piętrowe,
- uwzględnienia w ofercie w *Sekcji III pkt 3* wykazu liczby miejsc w noclegowni o zakresie informacji nie mniejszym niż:
  - liczba miejsc w noclegowni dla osób z Gminy Miasta Koszalin z podziałem na kobiety, mężczyzn oraz liczbą miejsc ogółem (liczba miejsc ogółem musi być zgodna z wymogami zawartymi w ogłoszeniu),
  - liczba miejsc w noclegowni dla osób spoza Gminy Miasta Koszalin, w ramach umowy z Gminą Miastem Koszalin z podziałem na kobiety, mężczyzn oraz liczbą miejsc ogółem (liczba miejsc ogółem musi być zgodna z wymogami zawartymi w ogłoszeniu,
  - liczba miejsc w noclegowni dla osób spoza Gminy Miasta Koszalin, finansowanych z innych źródeł z podziałem na kobiety, mężczyzn oraz liczbą miejsc ogółem.
- uwzględnienia w ofercie w *Sekcji III pkt 3* wykazu liczby miejsc w ogrzewalni o zakresie informacji nie mniejszym niż:
  - liczba miejsc w ogrzewalni dla osób z Gminy Miasta Koszalin z podziałem na kobiety, mężczyzn oraz liczbą miejsc ogółem (liczba miejsc ogółem musi być zgodna z wymogami zawartymi w ogłoszeniu),
  - liczba miejsc w ogrzewalni dla osób spoza Gminy Miasta Koszalin, w ramach umowy z Gminą Miastem Koszalin z podziałem na kobiety, mężczyzn oraz liczbą miejsc ogółem (liczba miejsc ogółem musi być zgodna z wymogami zawartymi w ogłoszeniu,
  - liczba miejsc w ogrzewalni dla osób spoza Gminy Miasta Koszalin, finansowanych z innych źródeł z podziałem na kobiety, mężczyzn oraz liczbą miejsc ogółem.
- uwzględnienia w ofercie w *Sekcji IV pkt 2* odrębnie dla każdej z trzech placówek, wykazu stanowisk kadry wraz z podaniem orientacyjnego wymiaru zatrudnienia dla każdej grupy stanowisk, np. opiekunowie – 5,5 etatu, księgowa – 0,5 etatu.

22. Na podstawie art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w ramach realizowanych zadań publicznych, zobowiązane będą do zapewnienia w zakresie co najmniej minimalnym wymagań, służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
23. Oferty powinny być zaprojektowane i realizowane przez Oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
24. W indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 ww. ustawy, podmiot ten jest obowiązany określić w ofercie i zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny na zasadach art. 7 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
25. Oświadczenie dot. spełnienia wymogów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia i należy je złożyć wraz z ofertą na realizację zadania publicznego.
26. Zadanie publiczne musi być realizowane zgodnie z wymaganiami wskazanymi w ogłoszeniu. Oferent ma obowiązek złożyć wraz z ofertą oświadczenie, na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia, pod rygorem odrzucenia oferty, z powodu niespełnienia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
27. Odbiorcami noclegowni i ogrzewalni będą osoby, które nie są w stanie zapewnić sobie schronienia w oparciu o własne zasoby i możliwości, przebywające na terenie Koszalina (w tym znajdujące się pod wpływem alkoholu).

IV. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć osobiście w kancelarii Centrum lub przesłać na adres: Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, Al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin, w zamkniętej kopercie z oznaczeniem: **Otwarty konkurs ofert „Prowadzenie schroniska dla osób bezdomnych, noclegowni i ogrzewalni w 2027 roku"** do dnia 09.12.2026 r. do godz. 8:00.
2. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub w przypadku złożenia przesyłką pocztową - data wpływu do Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.
3. Oferta, która wpłynie po ww. terminie nie będzie rozpatrywana.
4. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty na druku zgodnym z obowiązującymi przepisami określonymi w dziale II pkt 1. Druk oferty jest dodatkowo dostępny:
   - na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Koszalinie:
   www.bip.koszalin.pl oraz www.koszalin.pl
   - na stronach internetowych Centrum Usług Społecznych w Koszalinie:
   www.cus.koszalin.ibip.pl oraz www.cuskoszalin.eu
   - oraz w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Koszalinie – pokój nr 406.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Wszystkie oferty będą oceniane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową, powołaną przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Koszalinie. Komisja przedstawia protokół Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, który przyznaje dotację na realizację zadania publicznego.
2. Złożone w konkursie oferty nie podlegają uzupełnieniu w części merytorycznej, dopuszcza się uzupełnienia formalne.
3. Ocena formalna zostanie przeprowadzona na podstawie poniższych kryteriów:
   a) Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym.
   b) Oferta jest zgłoszona przez uprawniony podmiot.

c) Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim formularzu.
d) Zgłoszona oferta jest zgodna z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.
e) Oferta i oświadczenie oferenta podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).
f) Wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania i wkładu własnego spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym.
g) Zgłoszone zadanie jest objęte działalnością statutową oferenta.
h) Do oferty załączone zostały wymagane załączniki, o których mowa w punkcie 6.

4. Ocena ofert pod względem merytorycznym dokonywana jest przez Komisję na podstawie następujących kryteriów:

a. możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione składające ofertę (łącznie 0-30 pkt), ocena w oparciu o:

- dotychczasowe doświadczenie Oferenta w zakresie:

prowadzenia schroniska dla osób bezdomnych, noclegowni i ogrzewalni w ciągu ostatnich 24 miesięcy.

Przyznawanie punktów poszczególnym Oferentom na podstawie doświadczenia wykazanego w ofercie w *Sekcji IV pkt 1*, ze wskazaniem liczby miesięcy doświadczenia (od 0 do 30 pkt).

Maksymalną liczbę punktów otrzyma oferta z największą liczbą miesięcy doświadczenia.

Punktacja zostanie wyliczona w następujący sposób:

O (liczba miesięcy doświadczenia z oferty ocenianej) **: N** (liczba miesięcy doświadczenia z oferty z najwyższą liczbą miesięcy doświadczenia) **x 30**

b. kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – (łącznie 0-15 pkt), ocena w oparciu o:

- jasność i przejrzystość opisu poszczególnych pozycji kosztorysu (od 0 do 10 pkt),

Przyznawanie punktów poszczególnym oferentom nastąpi na podstawie analizy zestawienia kosztów zawartych w ofercie w *Sekcji V.A*.

Maksymalną liczbę punktów otrzyma oferta, w której wszystkie koszty będą opisane w sposób oczywisty, jednoznaczny, z zastosowaniem rodzaju miary, który umożliwia ich weryfikację i związek z realizowanym zadaniem.

- spójność przedstawionego zestawienia kosztów z planem i harmonogramem działań (od 0 do 5 pkt),

Przyznawanie punktów poszczególnym oferentom nastąpi na podstawie analizy oferty w zakresie *Sekcji III pkt 4* oraz *Sekcji V.A*.

Maksymalną liczbę punktów otrzyma oferta, w której wszystkie koszty będą zbieżne z założonym planem i harmonogramem działań.

c. jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne – (łącznie 0-30 pkt), ocena w oparciu o:

- kwalifikacje osób przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne, wskazane w ofercie w *Sekcji IV pkt 2*. Należy opisać spełnianie przez osoby na poszczególnych stanowiskach wymogów ustawy o pomocy społecznej (od 0 do 30 pkt).

d. udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – (łącznie 0-10 pkt),

0 punktów otrzyma oferta, w której procentowy udział wkładu własnego i/lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania będzie najwyższy. Pozostałe oferty otrzymają 0 pkt

e. planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków - (łącznie 0-10 pkt),

10 punktów otrzyma oferta, w której procentowy udział wkładu osobowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania będzie najwyższy. Pozostałe oferty otrzymają 0 pkt.

f. dotychczasowa współpraca, rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych dotychczas dotacji – (łącznie -5 -0 - 5 pkt).

Łącznie oferent może uzyskać – 100 pkt.

5. Ocena ofert zostanie dokonana na podstawie zarządzenia Nr 81/2024 Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Koszalinie z dnia 07 października 2024 roku w sprawie przyjęcia w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie Wewnętrznej procedury przeprowadzenia ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań, a także trybu rozliczenia zadań pożytku publicznego przez organizacje pozarządowe i uprawnione podmioty.
6. Do oferty należy dołączyć:
   - aktualny odpis z KRS, innego rejestru lub ewidencji wraz z kopią wniosków o zmianę wpisów nie ujawnionych dotychczas w KRS, a mających wpływ na niniejsze postępowanie, np. dotyczące przedmiotu działalności lub reprezentacji podmiotu;
   - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
   - oświadczenie o niezaleganiu z opłatami za czynsz oraz informację o miesięcznym wymiarze opłat czynszowych - w przypadku ubiegania się o środki finansowe z przeznaczeniem na opłaty czynszowe za lokal;
   - aktualny na dzień złożenia oferty statut lub inny akt wewnętrzny z datą sporządzenia, potwierdzający zakres prowadzonej działalności;
   - oświadczenie dot. spełnienia wymogów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, którego wzór stanowi załącznik nr 2;
   - oświadczenie dot. realizowania zadania publicznego zgodnie z wymaganiami wskazanymi w ogłoszeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 3;
   - regulaminy schroniska dla osób bezdomnych, noclegowni i ogrzewalni.
7. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
8. W przypadku składania przez jedną organizację kilku ofert w tym samym terminie, wymagane załączniki mogą być dołączone tylko do jednej oferty, a w pozostałych należy wskazać informację o ich załączeniu w określonej ofercie.

VI. Termin dokonania wyboru oferty

Wyboru ofert Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Koszalinie dokona niezwłocznie w terminie nie przekraczającym 14 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert po przedstawieniu opinii przez Komisję Konkursową. Ogłoszenie o wynikach konkursu zostanie opublikowane:
- na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Koszalinie:
www.bip.koszalin.pl oraz www.koszalin.pl
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koszalinie
- na stronach internetowych Centrum Usług Społecznych w Koszalinie:
www.cus.koszalin.ibip.pl oraz www.cuskoszalin.eu
- na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.

VII. Zrealizowane przez Gminę Miasto Koszalin w roku 2025 i w roku 2026 zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom wskazanym w art. 3 ust. 3 ustawy

Wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom wskazanym w art. 3 ust. 3 ustawy na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju:
- w 2025 roku: Zadanie 1 - Prowadzenie schroniska dla osób bezdomnych w 2025 roku - 683 865,00 zł, Zadanie 2 - Prowadzenie noclegowni i ogrzewalni w 2025 roku - 368 235,00 zł,
- w 2026 roku: Prowadzenie schroniska dla osób bezdomnych, noclegowni i ogrzewalni w 2026 roku - 1 300 000,00 zł.

VIII. Informacja o naborze na członków komisji konkursowej – osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do opiniowania ofert w przedmiotowym konkursie

1. Warunkiem zgłoszenia członka komisji jest złożenie wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia.
2. Wniosek powinien być złożony do dnia 02.12.2026 r. (z zachowaniem co najmniej 14 dni na składanie wniosków).
3. Wnioski mogą być składane faksem pod nr 94 316-03-28, przesyłane pocztą na adres: Koszalin, Al. Monte Cassino 2, składane osobiście w pokoju nr 406 w Centrum lub wysłane mailem na adres zzp@cuskoszalin.eu.
4. O wpływie wniosków decyduje data wpływu do Centrum.
5. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Centrum.

IX. Postanowienia końcowe

1. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane lub finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
   Wyłoniony podmiot będzie ponadto zobowiązany do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane lub finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert wyłoniony podmiot będzie zobowiązany do dostarczenia do siedziby Zleceniodawcy informacji o numerze rachunku bankowego, na który zostanie przekazana przyznana dotacja.
3. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:
   a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
   b) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Centrum Usług Społecznych w Koszalinie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji merytorycznej w zakresie realizowanego zadania celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,
   c) podawania danych i informacji dotyczących realizowanych zadań zgodnie z wymogami wskazanymi w ogłoszeniu oraz na każdorazowe lub cykliczne żądanie Zleceniodawcy i w oczekiwanej formie,
   d) stosowania wyodrębnionego rachunku bankowego lub subkonta do obsługi zadania publicznego, na który zostanie przekazana dotacja i który służy wyłącznie do obsługi zadania. Wydatki powinny być ponoszone wyłącznie z rachunku, na który została przekazana dotacja. Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
4. Sprawdzenie dotacji, o której mowa wyżej nie ogranicza prawa Centrum Usług Społecznych w Koszalinie do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
5. Informacji w sprawie konkursu ofert udzielają pracownicy Centrum Usług Społecznych w Koszalinie pokój nr 406 nr tel. 94 316-03-74.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, **Al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin, reprezentowane przez Dyrektora, e-mail: sekretariat@cuskoszalin.eu, tel. 94 316 03 00**.

2. Sposoby kontaktu z inspektorem ochrony danych w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie:
adres korespondencyjny: Al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin, adres e-mail: iod@cuskoszalin.eu

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:

a) **przeprowadzenie otwartego konkursu ofert**, w tym przyjęcie, ocena i wybór ofert,

b) **zawarcie i realizacja umowy dotacyjnej** z wybranym podmiotem,

c) **monitorowanie, kontrola i rozliczenie udzielonej dotacji**,

d) **zapewnienie kontaktu roboczego** z osobami wskazanymi do kontaktu w trakcie realizacji zadania,

e) **prowadzenie obowiązkowej dokumentacji i archiwizacji** zgodnie z przepisami prawa.

4. **Podstawą prawną** przetwarzania danych jest:

- **art. 6 ust. 1 lit. c) RODO** – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, wynikającego w szczególności z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przepisów o finansach publicznych,
- **art. 6 ust. 1 lit. e) RODO** – wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi.

W przypadku danych osób wskazanych do kontaktu podstawą przetwarzania jest **art. 6 ust. 1 lit. e) RODO** – przetwarzanie niezbędne do realizacji zadania publicznego.

5. Odbiorcami danych osobowych mogą być:

- członkowie komisji konkursowej,
- Urząd Miejski w Koszalinie (w zakresie realizacji zadań publicznych finansowanych ze środków Gminy Miasto Koszalin),
- podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa,
- podmioty przetwarzające dane na zlecenie Administratora (np. dostawcy systemów informatycznych, serwisów technicznych), z którymi zawarto umowę powierzenia przetwarzania danych.

6. Dane osobowe będą przetwarzane:

- **przez okres** trwania konkursu i realizacji umowy,
- a następnie przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji dokumentacji i przepisów o finansach publicznych.

7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do udziału w konkursie oraz realizacji umowy dotacyjnej. Niepodanie danych uniemożliwi rozpatrzenie oferty lub zawarcie umowy.

8. W granicach określonych przepisami prawa przysługuje Pani/Panu prawo:

- dostępu do swoich danych,
- żądania ich sprostowania,
- ograniczenia przetwarzania.

W przypadku, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO, przysługuje prawo wniesienia skargi do **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**.

9. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

10. W trakcie przetwarzania danych osobowych **nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania**.

Uwaga dodatkowa:

Jeżeli podmiot składający ofertę przekazuje dane osobowe innych osób (np. osób do kontaktu), jest zobowiązany poinformować te osoby o tym fakcie oraz o treści powyższej klauzuli informacyjnej.

z up. Prezydenta Miasta
Dyrektor
Centrum Usług Społecznych
w Koszalinie

mgr Bogumiła Szczepanik

Koszalin, dnia 17.11.2026 r.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

Wzór zgłoszenia przedstawicieli wskazanych przez organizacje/podmioty

.....

.....

Nazwa, adres siedziby i dane kontaktowe
organizacji/podmiotu wskazującego

Dyrektor
Centrum Usług Społecznych
w Koszalinie

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
na członka komisji konkursowej opiniującej oferty w ramach otwartego konkursu ofert na:
„Prowadzenie schroniska dla osób bezdomnych, noclegowni i ogrzewalni w 2027 roku"

Dane dotyczące osoby wskazanej przez organizację pozarządową albo podmiot wskazany w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na pełnienie funkcji członka w składzie Komisji konkursowej w powyższym zakresie, na zasadach określonych w art. 15 ust 2d oraz ust. 2 f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

1	Imię i nazwisko osoby zgłaszanej	
2	Numer telefonu kontaktowego	

Czy organizacja pozarządowa / podmiot wskazujący osobę do prac w komisji konkursowej bierze udział w przedmiotowym konkursie ofert ?	TAK / NIE *

** niepotrzebne skreślić*

Pieczątka i podpis/y osoby / osób uprawnionych do reprezentowania organizacji/podmiotu	
Pieczęć organizacji / podmiotu	

Klauzula informacyjna – nabór do komisji konkursowej

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

1. **Administratorem danych osobowych** jest Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, Al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin, reprezentowane przez Dyrektora; e-mail: sekretariat@cuskoszalin.eu; tel. 94 316 03 00.
2. **Inspektor Ochrony Danych** – kontakt: Al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin; e-mail: iod@cuskoszalin.eu.
3. **Cele przetwarzania danych**: przeprowadzenie naboru do komisji konkursowej, ocena ofert i wybór podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.
4. **Podstawa prawna przetwarzania**:
    - art. 6 ust. 1 lit. c RODO – wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających w szczególności z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia

2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
    - art. 6 ust. 1 lit. e RODO – wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym.
5. **Obowiązek podania danych** – wynika z przepisów prawa i jest niezbędny do rozpatrzenia kandydatury oraz powołania na członka komisji konkursowej.
6. **Okres przechowywania danych** – dane będą przechowywane przez czas realizacji konkursu i rozliczenia zadania, a następnie zgodnie z przepisami o archiwizacji dokumentacji).
7. **Odbiorcy danych**:
    - podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa,
    - podmioty przetwarzające dane na zlecenie Administratora (np. dostawcy usług IT).
8. **Ujawnienie danych jako informacja publiczna** – imię, nazwisko oraz organizacja rekomendująca członka komisji mogą być ujawnione zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej w celu zapewnienia transparentności procedury.
9. **Prawa osób, których dane dotyczą**: prawo dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. **Automatyzacja** – dane nie podlegają profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Deklaracja osoby wskazanej przez organizację pozarządową

Wyrażam wolę uczestnictwa w naborze na członka komisji konkursowej na zasadach nieodpłatności. Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej Administratora danych osobowych oraz z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert na „**Prowadzenie schroniska dla osób bezdomnych, noclegowni i ogrzewalni w 2027 roku”.**

…… (miejscowość, data)

…… (podpis osoby wskazanej)

Załącznik nr 2 do ogłoszenia

Wzór oświadczenia Oferenta

OŚWIADCZENIE

.....

.....

(pełna nazwa i adres Zleceniobiorcy)

1. Oświadczam/oświadczamy, że w ramach realizacji zadania publicznego szczegółowo określonego w złożonej ofercie przez naszą Organizację spełnione zostaną zasady ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411, ze zm.),w szczególności spełnimy warunki określone w zapisach art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, co najmniej minimalnym wymagań, służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

   Złożona przez naszą Organizacje oferta została zaprojektowana i będzie realizowana w taki sposób, aby zadanie nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami.

   Przez zapewnianie dostępności rozumiemy obowiązek osiągnięcia stanu, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.

   W indywidualnym przypadku, jeżeli nasza Organizacja nie będzie w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 ww. ustawy, zobowiązujemy się zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny na zasadach art. 7 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

2. Oświadczam/oświadczamy, że w przypadku niewywiązania się z obowiązków zapewnienia dostępności o których mowa w ust. 1 umowa zawarta na realizację zadania publicznego może zostać rozwiązana przez Zleceniodawcę w drodze jednostronnego oświadczenia ze skutkiem natychmiastowym

.....

(podpis osoby upoważnionej)

miejscowość, data.....

Załącznik nr 3 do ogłoszenia

Wzór oświadczenia Oferenta

_____

(adres i pieczęć podmiotu składającego ofertę)

Przystępując do otwartego konkursu ofert na: **„Prowadzenie schroniska dla osób bezdomnych, noclegowni i ogrzewalni w 2027 rok”** oświadczam, że zadanie publiczne będzie realizowane zgodnie z wymaganiami wskazanymi w ogłoszeniu.

_____

(podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 4 do ogłoszenia

Wzór oświadczenia

OŚWIADCZENIE

.....

(pełna nazwa i adres Zleceniobiorcy)

jest:*

- ☐ **czynnym;**
- ☐ **zwolnionym;**
- ☐ **nie jest**

podatnikiem podatku od towarów i usług i posiada numer identyfikacji podatkowej (NIP):

__ __ __ __ __ __ __ __ __ __

(W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „zwolnionym" lub „nie jest" nie ma konieczności wypełniania dalszej części oświadczenia. W tym przypadku ze środków pochodzących z dotacji będą pokrywane koszty kwalifikowane ponoszone w kwotach brutto tj. łącznie z podatkiem VAT naliczonym).

Czy realizacja zadania generować będzie przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy:*

- ☐ tak;
- ☐ nie

(Przez przychód opodatkowany podatkiem VAT rozumieć należy każdą korzyść finansową uzyskaną z tytułu realizacji zadania, m.in. opłaty od adresatów zadania, wymianę bezgotówkową (barter), od której Zleceniobiorca zobowiązany jest naliczyć podatek VAT należny).

Niniejszym oświadczam, że:*

- ☐ podatek od towarów i usług jest kosztem realizacji zadania publicznego i nie będzie podlegał w żadnej części odliczeniu, dlatego przyznaną dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych brutto tj. wraz z podatkiem VAT naliczonym;
  (Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania nie będzie generować przychodów opodatkowanych podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy).

- ☐ podatek od towarów i usług związany z zakupami ponoszonymi w celu realizacji zadania publicznego jest możliwy do odliczenia (w całości lub w części), dlatego przyznaną dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych netto tj. bez podatku VAT naliczonego.
  (Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania generować będzie przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy).

.....

podpis Zleceniobiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Zleceniobiorcy

miejscowość, data.....

* należy wybrać właściwą opcję