Załącznik
do Zarządzenia Nr 127/2020
Burmistrza Siechnic
z dnia ...5... sierpnia 2020 r.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Siechnic na podstawie art. 11 i art. 13 ust. 1, 2, i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), w związku z art. 115a ustawy z dnia 13 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.), ustawy z dnia 23 października 2019 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2018r. poz. 2192 z późn. zm.) oraz Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „Opieka wytchnieniowa" – edycja 2020"

ogłasza w dniu 5 sierpnia 2020 r.

otwarty konkurs ofert na realizację w 2020 zadania publicznego pt. „Opieka wytchnieniowa w miejscu zamieszkania osób z niepełnosprawnością"

I. Rodzaj zadania publicznego:

Konkurs obejmuje realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami pt. „Opieka wytchnieniowa w miejscu zamieszkania osób z niepełnosprawnością" w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „Opieka wytchnieniowa" – edycja 2020.

II. Cel zadania publicznego:

Zadanie polega na wsparciu członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad:
1) dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności,
2) osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz orzeczeniami równoważnymi
- poprzez możliwość uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie opieki wytchnieniowej.

III. Podmioty uprawnione do składania ofert:

Do konkursu na realizację zadania publicznego mogą przystąpić organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
Uwaga! Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania publicznego.

IV. Opis zadania publicznego, termin i warunki realizacji zadania

1. Opieka wytchnieniowa w formie pobytu dziennego będzie realizowana w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej w formie usługi opieki wytchnieniowej.
2. Opieka wytchnieniowa ma za zadanie odciążenie członków rodzin lub opiekunów poprzez wsparcie ich w codziennych obowiązkach lub zapewnienie czasowego zastępstwa. Dzięki temu wsparciu osoby zaangażowane na co dzień w sprawowanie opieki dysponować będą czasem dla siebie, który będą mogły przeznaczyć na odpoczynek i regenerację, jak również na załatwienie niezbędnych spraw. Usługa opieki wytchnieniowej może służyć również okresowemu zabezpieczeniu potrzeb osoby niepełnosprawnej w sytuacji, gdy opiekunowie z różnych powodów nie będą mogli wykonywać swoich obowiązków.
3. Miejsce realizacji zadania publicznego: **Gmina Siechnice**.
4. Forma realizacji zadania publicznego: **powierzenie.**

5. Zadanie powinno być realizowane z należytą starannością, zgodnie z zawartą umową, przepisami prawa oraz Programem pn. "Opieka wytchnieniowa" – edycja 2020 – Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, współfinansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego.

6. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020 r.

7. Liczba osób objętych usługą opieki wytchnieniowej wynosi 10 (5 dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności i 5 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz orzeczeniami równoważnymi) w wymiarze 1.200 godzin (600 godzin - dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności i 600 godzin - osoby z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz orzeczeniami równoważnymi).

8. W ramach zadania opieki wytchnieniowej liczba zrealizowanych godzin nie może przekroczyć 1.200 godzin dla wszystkich uczestników.

9. W ramach zadania liczba godzin przyznanej opieki wytchnieniowej nie może przekroczyć 240 godzin nad 1 dzieckiem/osobą niepełnosprawną.

10. Zadanie będzie realizowane od poniedziałku do piątku oraz w soboty i niedziele w godzinach 6:00 - 22:00 w zależności od zgłaszanych potrzeb w godzinach i zakresie określonym w Karcie zgłoszenia, zgodnej z załącznikiem nr 8 do Programu pn. „Opieka wytchnieniowa" – edycja 2020 Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

11. Ze środków finansowych mogą być pokryte wyłącznie koszty realizacji zadania publicznego poniesione od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020 r.

12. Usługi opieki wytchnieniowej realizowane w formie pobytu dziennego mogą świadczyć:

1) osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej/ pielęgniarka lub innym, zapewniającym realizację usługi opieki wytchnieniowej w zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej, lub

2) osoby z wykształceniem przynajmniej średnim posiadające, co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym.

Oferent dostosuje kwalifikacje kadry do potrzeb osoby niepełnosprawnej, które będą wynikały z karty zgłoszenia oraz rozeznania potrzeb w ramach kwalifikowania do Programu.

13. W godzinach realizacji usługi wytchnieniowej nie mogą być świadczone inne formy pomocy, w tym: usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.), usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub z innych źródeł.

14. Członek rodziny lub opiekun sprawujący bezpośrednią opiekę nad dzieckiem/osobą niepełnosprawną, któremu przyznano pomoc w postaci opieki wytchnieniowej nie ponosi odpłatności za usługę przyznaną w ramach Programu.

15. Podmiot realizujący usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego przedkłada po zakończonym miesiącu wykonanie zadań – Kartę realizacji Programu zgodnie z załącznikiem nr 9 do Programu pn. „Opieka wytchnieniowa" – edycja 2020 Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka) do 10-go dnia roboczego następnego miesiąca.

16. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami 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 dyrektyw 95/46 WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz.U. UE L 119 z 4.05.2016 r., zwanym dalej RODO) oraz wydanymi na jego podstawie przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.

17. Oferent ma obowiązek na bieżąco śledzić i respektować umieszczane na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne i zalecenia dotyczące epidemii lub pandemii, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualne przepisy prawa.

18. Podmiot realizujący zadanie będzie zobowiązany do:

1) realizacji czynności wskazanych przez podmiot zlecający zadanie u osoby objętej usługą opieki wytchnieniowej w łącznym czasie świadczenia usługi oraz w zakresie określonym w zleceniu;

2) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji świadczonej usługi opieki wytchnieniowej w sposób określony w umowie, a w szczególności: Karty wykonania usługi opieki wytchnieniowej, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Programu „Opieka wytchnieniowa" – edycja 2020;
3) zapewnienia właściwego zabezpieczenia przechowywanej dokumentacji przed dostępem do niej osób nieupoważnionych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
4) przechowywania wytworzonej dokumentacji przez 5 lat po zakończeniu realizacji zadania;
5) ponoszenia wyłącznej odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zleconego zadania.

V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. W roku 2020 na realizację ww. zadania przewiduje się przeznaczyć środki w wysokości **60.000,00 złotych.**
2. W 2019 roku Gmina Siechnice przekazała na realizację zadania publicznego dotację w wysokości 0,00 złotych.

VI. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
2. Oferent winien posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań na rzecz osób niepełnosprawnych w formie ciągłej.
3. Oferowane zadanie publiczne musi stanowić przedmiot działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację i musi być skierowane do mieszkańców Gminy Siechnice (z treści oferty powinno jednoznacznie wynikać spełnienie ww. wymogów).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Może ona być niższa i w takim przypadku oferent będzie miał możliwość skorygowania zakresu rzeczowego oferty w stopniu proporcjonalnym do kwoty obniżenia dotacji lub wycofania oferty. Wówczas oferent będzie zobowiązany do złożenia zaktualizowanych dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy m.in. aktualizacji harmonogramu realizacji zadania, kalkulacji przewidywanych kosztów, opisu zakładanych rezultatów.
5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Burmistrz Siechnic może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż zaktualizowany zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
7. Środki finansowe przyznane na realizację zadania mogą obejmować koszty bieżące związane ze świadczeniem opieki wytchnieniowej, w tym w szczególności:
1) wynagrodzenie personelu podmiotu realizującego zadanie ,
2) koszty zakupu środków ochrony osobistej,
3) inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego zgodne z Programem pn. "Opieka wytchnieniowa" – edycja 2020 – Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
8. Wydatki, które będą ponoszone, muszą być:
1) niezbędne do realizacji zadania publicznego;
2) racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione;
3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020 r.;
4) uwzględnione w kalkulacji kosztów zadania;
5) odpowiednio udokumentowane dowodami księgowymi,
6) ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji,
9. Za datę ponoszenia kosztu przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych w szczególności:
1) ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługę opieki wytchnieniowej, tj. datę księgowania operacji;
2) ponoszonych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu pod

warunkiem dokonania spłaty tej należności do końca okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego,
3) ponoszonych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności w kwocie brutto, tj. wraz z podatkiem VAT, z wyjątkiem przypadku, gdy podatek ten może być odliczony od podatku należnego lub zwróconego.
10. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem publicznym i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.
11. W przypadku niezrealizowania wszystkich zadeklarowanych godzin usług opieki wytchnieniowej Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej dotacji.
12. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z następującymi zastrzeżeniami:
1) jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%;
2) wszelkie przesunięcia kosztów przedstawionych w umowie powyżej 10% wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy w formie aneksu do umowy, na pisemny wniosek Zleceniobiorcy.
13. Kosztami niekwalifikowanymi są w szczególności:
1) kary i grzywny,
2) odsetki od zadłużenia,
3) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu,
4) wpłaty na PFRON,
5) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz. 106, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
6) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2019 r. poz. 900 z późn. zm.)
7) koszty opieki świadczonej przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikami Programu.
14. Przyznane środki finansowe podlegać będą rozliczeniu rocznemu na podstawie sprawozdania końcowego, sporządzonego z wykorzystaniem druku sprawozdania, określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).

VII. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert upływa w dniu 26 sierpnia 2020 r.
2. Ofertę wraz z dokumentami należy składać w zamkniętej kopercie opisanej **„Opieka wytchnieniowa w miejscu zamieszkania osób z niepełnosprawnością"** w kancelarii Urzędu Miejskiego w Siechnicach, ul. Jana Pawła II 12 (parter) – decyduje data wpływu oferty do Urzędu.
3. W przypadku ofert przesłanych drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Siechnicach, a nie data stempla pocztowego.
4. Ofertę należy składać w formie papierowej na formularzu, którego wzór został określony w załączniku do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
5. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny. Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, w miejscach wykropkowanych zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach w przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy" lub przekreślić pole.
6. **W formularzu należy wpisać koszt jednej godziny usługi wytchnieniowej w formie pobytu dziennego.**
7. Oferta oraz wszelkie naniesione w niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu

oferenta/oferentów. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczątką osobową).
8. Składając oświadczenia w końcowej części oferty należy skreślić niewłaściwe odpowiedzi i pozostawić prawidłowe, treść złożonych oświadczeń powinna być jednoznaczna.
9. Do opieczętowanej i podpisanej oferty należy załączyć:
1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, (w przypadku innego odpisu niż KRS, w odpisie muszą być wskazane osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu);
2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
3) pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania oferenta, w przypadku jego udzielenia;
4) pełnomocnictwo lub upoważnienie Zarządu Głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej, jeśli dotyczy;
5) aktualny Statut oferenta, jeśli dotyczy;
6) wykaz osób, przy pomocy których realizowane będzie zadanie wraz z posiadanymi kwalifikacjami;
7) referencje, zaświadczenia, ewentualnie inne dokumenty potwierdzające 2 –letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań na rzecz osób z niepełnosprawnością w formie ciągłej;
8) oświadczenie, że wnioskujący nie posiada/posiada zaległości finansowe wobec Gminy Siechnice, jej jednostek i spółek;
9) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego, który służy do obsługi dotowanego zadania wraz z podaniem numeru rachunku;
10) kalkulację kosztów jednej godziny usługi opieki wytchnieniowej.
10. Wymienione załączniki należy złożyć w postaci oryginalnych dokumentów lub uwierzytelnionych kopii.
11. W przypadku składania kopii dokumentów, kopie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione (w przypadku braku pieczęci imiennej wymagane jest złożenie czytelnego podpisu).
12. Oferent może złożyć w ramach konkursu tylko jedną ofertę na zadanie.
13. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty na zadanie przez tego samego oferenta, rozpatrzeniu będzie podlegała oferta złożona najwcześniej.
14. Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.

VIII. Tryb i kryteria wyboru ofert
1. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie ich oceny nastąpi po upływie terminu składania ofert, przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Siechnic.
2. Wyboru ofert dokona Burmistrz Siechnic w formie zarządzenia, po uprzednim zaopiniowaniu ofert przez komisję konkursową.
3. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej zgodnie z poniższymi kryteriami:
1) kwalifikowalność oferenta;
2) terminowość złożenia oferty;
3) kompletność i czytelność oferty;
4) właściwy formularz oferty;
5) wymagane załączniki zgodnie z ogłoszeniem;
6) podpisy osób uprawnionych;
7) termin realizacji zadania;
8) zgodność oferty z przedmiotem konkursu;
9) zgodność oferowanego zadania z działalnością statutową oferenta.
4. Oferty niespełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone z postępowania konkursowego, tym samym nie będą podlegały dalszej ocenie.
5. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
6. Ocena merytoryczna będzie dokonana według poniższych kryteriów:
1) Wartość merytoryczna oferty, w tym:
a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta oraz doświadczenie w realizacji tego typu zadań – 0-5 pkt

b) spójność oferty z celem realizacji zadania publicznego określonego w ogłoszeniu – 0-15 pkt
2) Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym:
a) czytelność kalkulacji kosztów – 0-5 pkt
b) adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań – 0-5 pkt
c) spójność kalkulacji z opisem poszczególnych działań – 0-5 pkt
3) Proponowana jakość wykonania zadania – 0-10 pkt
4) Kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne – 0-15 pkt.
7. Konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie 21 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
8. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone w sposób określony w art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. Zarządzenie Burmistrza w sprawie wyboru i dofinansowania oferty będzie podstawą do niezwłocznego zawarcia pisemnej umowy z oferentem zgodnie z ramowym wzorem umowy uregulowanym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).

IX. Przetwarzanie danych osobowych
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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO") informuje się, że:
1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Siechnicach jest Gmina Siechnice, ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice, nr tel. 71 786 09 01, adres e-mail: biuro@umsiechnice.pl.
2) Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować poprzez adres e-mail: iod@umsiechnice.pl w przypadku pytań lub wątpliwości, czy dane w Urzędzie Miejskim są przetwarzane prawidłowo.
3) Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków Administratora Danych Osobowych związanych z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zawartej umowy.
4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest: art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
5) Odbiorcami danych będą: podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Administratora w związku z realizacją usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Administratora.
6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
7) Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z kategorią archiwalną, o której mowa w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
8) W przypadku danych osobowych przysługuje:
- prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) danych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- prawo do usunięcia danych,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych) – w przypadku, gdy uważa Pani/Pan, że przetwarzamy dane niezgodnie z prawem.

9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert oraz realizacji zadań publicznych przez podmioty składające ofertę. Niepodanie danych spowoduje brak możliwości uczestnictwa w konkursie ofert.

X. INFORMACJE KOŃCOWE

1. Od decyzji Burmistrza Siechnic w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
2. Burmistrz Siechnic zastrzega sobie prawo odstąpienia od części lub całości otwartego konkursu ofert bez podania przyczyny.
3. Burmistrz Siechnic zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.
4. W kwestiach nieuregulowanych powyższym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
5. Wszelkie informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać:

1) Osoba do kontaktu pod względem formalnym z oferentami: Katarzyna Łysak, Wydział Spraw Społeczny Urzędu Miejskiego w Siechnicach, tel. 71/ 786 09 75, wss@umsiechnice.pl

2) Osoba wskazana do kontaktu pod względem merytorycznym: Joanna Bryłkowska-Hehn, Joanna Gawlik-Kottas, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Siechnicach, tel. 71/ 311 39 68, gops@gops-siechnice.org.pl.

Burmistrz Siechnic
Milan Ušák