

Ogłoszenie

Burmistrz Rychwała ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w latach 2022 – 2023 zadań publicznych gminy w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.

§ 1. Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na ich realizację

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych gminy Rychwał.

Zakres konkursu obejmuje zadania z obszaru pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.

1. Rodzaj zadania:

„Prowadzenie na terenie gminy Rychwał świetlicy środowiskowej działającej jako placówki wspierającej rodziny w wychowaniu i sprawowaniu opieki nad dzieckiem w latach 2022 – 2023”.

Celem realizacji zadania jest wspieranie rodziców i opiekunów w procesie opieki i wychowywania dzieci w czasie wolnym od zajęć szkolnych oraz wzmocnienie kompetencji społecznych i osobistych dzieci ze środowisk zagrożonych marginalizacją.

Placówka zobowiązana jest do zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu oraz do działania zgodnie z obowiązującą ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w szczególności do zapewnienia dziecku:

- a) organizacji czasu wolnego, zabaw i zajęć sportowych oraz rozwoju zainteresowań,
- b) pomocy w nauce,
- c) opieki i wychowania,

oraz do prowadzenia w szczególności następujących form pracy środowiskowej:

- a) wspierania rodziny w sprawowaniu jej podstawowych funkcji,
- b) zapewnienia pomocy rodzinom i dzieciom sprawiającym problemy wychowawcze, zagrożonym demoralizacją, przestępczością i uzależnieniami,
- c) pomocy w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych,
- d) współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi, Centrum Usług Społecznych oraz innymi instytucjami,
- e) pomocy socjalnej i dożywiania podopiecznych,
- f) innych zajęć dostosowanych do potrzeb dzieci i rodzin.

Placówka zobowiązana jest do pracy we wszystkie dni robocze, co najmniej 4 godziny dziennie, w sposób ciągły, zatrudnienia pracowników posiadających kwalifikacje wymagane powołaną wyżej ustawą oraz do prowadzenia dokumentacji takiej jak: kwestionariusz dziecka, karta informacyjna dziecka, karta obserwacji dziecka, indywidualny program terapeutyczny, dziennik zajęć z ewidencją dzieci, lista obecności, dziennik konsultacji z rodzicami, dziennik zajęć specjalistycznych (dodatkowych, wyrównawczych) oraz karty pracy - w przypadku pracy wolontariuszy.

Pod opieką jednego wychowawcy, w tym samym czasie może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.

Beneficjentami zadania są rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Na realizację zadania określonego w § 1 pkt 1a) przeznaczają się środki z budżetu gminy w wysokości **100.000,00 zł**.

2022	2023
50 000,00 zł	50 000,00 zł

§ 2. Podmioty uprawnione do składania ofert oraz zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad przyznawania dotacji określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem. (Przedmiot oferty złożonej do konkursu, musi być zgodny z celami statutowymi podmiotu składającego ofertę).
3. Wymagany jest minimalny wkład własny podmiotu składającego ofertę w wysokości 5 % wysokości wnioskowanej kwoty wsparcia.
4. Wkład własny oferenta rozumiany jest jako wkład własny finansowy lub wkład osobowy i/lub rzeczowy.
5. Minimalna liczba punktów uprawniająca oferenta do otrzymania dotacji wynosi 50 % możliwej do uzyskania sumy punktów.
6. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości przyznanej dotacji w stosunku do wnioskowanego dofinansowania.
7. Burmistrz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
8. W przypadku korzystania przez Oferenta z pracy społecznej członka swej organizacji lub świadczenia wolontariuszy należy je odpowiednio skalkulować i ująć w ofercie w kalkulacji przewidywanych kosztów. W kalkulacji należy uwzględnić obowiązującą od 01 stycznia 2022 r. minimalną stawkę godzinową za pracę.
9. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy.
10. W ramach przyznanej dotacji finansowane będą tylko wydatki, które:
 - a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
 - b) są uwzględnione w zatwierdzonym budżecie zadania;
 - c) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
 - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem;
 - e) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w okresie realizacji zadania określonego w umowie;
 - f) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

4. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

§ 3. Warunki i termin realizacji zadania publicznego

1. Realizacja zadania zgłoszonego do konkursu ofert powinna rozpocząć się **10.01.2022 r.** i zakończyć **31.12.2023 r.**
2. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - wszyscy oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
Oferta wspólna wskazuje:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
 - b) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
3. Zadanie powinno być realizowane przez odpowiednio wykwalifikowaną kadre, w zależności od rodzaju zadania.
4. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania ureguje umowa zawarta przed rozpoczęciem realizacji zadania pomiędzy Gminą Rychwał, a oferentem.
5. Burmistrz Rychwała zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia.
6. Burmistrz Rychwała może udzielić dotacji mniejszej niż wnioskowana. Warunkiem zawarcia umowy w tym przypadku jest podpisanie przez oferenta protokołu uzgodnień zawierającego zaktualizowany harmonogram (w przypadku jeśli to konieczne) i kosztorys realizacji zadania, zachowując podstawowe cele merytoryczne oraz nie mniejszy niż deklarowany w ofercie procentowy wkład własny.
7. Podpisanie umów i przekazanie środków finansowych wyłonionym w konkursie podmiotom nastąpi pod warunkiem, że w budżecie gminy Rychwał w latach 2022-2023 zagwarantowane zostaną środki na realizację powyższego zadania. W razie nieuwzględnienia w budżecie odpowiednich środków finansowych konkurs zostanie unieważniony w całości lub w części.
8. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
9. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż zadanie jest dofinansowane z budżetu Gminy Rychwał. Informacja, wraz z logotypem gminy, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców.
10. Dopuszcza się w uzasadnionych okolicznościach możliwość dokonania przesunięć wysokości dotacji pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, z zachowaniem kwoty dotacji, w taki sposób, aby nie nastąpiło zwiększenie danego wydatku o więcej niż 20 % jego wartości lub zmniejszenie danego wydatku o więcej niż 20 % jego wartości. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania.
Zmiany te nie wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Burmistrza Rychwała i zawarcia aneksu do umowy. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania. Powyższa zasada dotyczy także przesunięcia wydatków po stronie finansowego wkładu własnego.

11. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, które przekroczą 20%, wymagają pisemnej zgody Burmistrza Rychwała, po wcześniejszym złożeniu przez Zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
12. W trakcie realizacji zadania nie dopuszcza się utworzenia nowej pozycji kosztowej.
13. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Burmistrza Rychwała oraz zawarcia aneksu do umowy. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian Zleceniobiorca zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogram/protokół uzgodnień.
14. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania dokonanie zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego do 10 % poszczególnych założonych rezultatów, co nie wymaga zgody Burmistrza Rychwała oraz zawarcia aneksu do umowy. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 90 % założonych w ogłoszeniu rezultatów. Rezultaty rozumie się jako zmiany (efekt) jakie zajdą w wyniku wdrożenia zadania - odczuwalne po jego zakończeniu i są związane z korzyściami jakie osiągną uczestnicy.
15. Wymagane jest wypełnienie przez Oferenta punktu III.6 oferty. Należy określić rezultaty, sposób ich monitorowania oraz źródła. Wybór wskaźników musi być powiązany z rodzajem realizowanego zadania – w tym planowanymi działaniami podejmowanymi w trakcie jego realizacji. Wskaźniki winny być powiązane z konkretnymi problemami, prosto skonstruowane, możliwe do pomiaru przy użyciu odpowiednich narzędzi.
16. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
17. Z uwagi na trwającą na terenie kraju epidemię COVID-19 Oferent zobowiązany jest dostosować realizację zadania do uwarunkowań z tym związanych i przestrzegania wszelkich przepisów i wytycznych obowiązujących w tym zakresie.
18. Oferent realizując zadanie publiczne do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w zakresie dostępności: architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej na poziomie nie niższym niż minimalne wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2020 poz. 1062) oraz jeśli to możliwe z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania o którym mowa w art. 2 pkt 4 ww. ustawy. W przypadku niemożności zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w ust. 8, zobowiązany jest do zapewnienia tym osobom odpowiednio dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2020 poz. 1062) lub alternatywnego sposobu dostępu, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U.2019 poz. 848).

§ 4. Składanie ofert.

1. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru

sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U.2018 poz. 2057 ze zm.) w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale w terminie do **28 grudnia 2021 roku** do godziny **14:00**. Oferty nie będą przyjmowane drogą elektroniczną.

2. Formularz oferty można otrzymać w Urzędzie Gminy i Miasta w Rychwale - (pokój nr 2) lub pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale.
3. Oferta nie złożona we wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.
4. Do wypełnionego czytelnie formularza oferty, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli należy dołączyć następujące dokumenty:
 - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert), poświadczoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli, w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu,
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynika to z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
 - c) oświadczenie, że wnioskodawca nie jest pozbawiony prawa do otrzymania dotacji budżetowej na skutek przepisów ustawy o finansach publicznych (Dz.U.2021 poz. 305 ze zm.),
 - d) statut – kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli, w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu.
5. Oferta nie spełniająca wymagań podlega odrzuceniu.
6. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres oraz tytuł zadania: **„Prowadzenie na terenie gminy Rychwał świetlicy środowiskowej działającej jako placówki wspierającej rodziny w wychowaniu i sprawowaniu opieki nad dzieckiem w latach 2022 – 2023”** – konkurs ofert.
7. W ofercie nie należy zmieniać układu pytań. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta kompletnie wypełniona); jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć, np. wpisać „nie dotyczy”; w przypadku znaku (gwiazdka) postąpić według instrukcji (niepotrzebne skreślić).
8. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi oferent.
9. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta należy dołączyć umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego. Każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w §4, pkt.4.
10. Oferty nie będą zwracane oferentom.

§ 5. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej w oparciu o wymagania wskazane w niniejszym ogłoszeniu. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
2. Przy wyborze najkorzystniejszych ofert stosowane będą następujące kryteria oceny merytorycznej oraz punktacja:

l.p	Kryteria	Punkty
1	możliwość realizacji zadania publicznego	0-6
2	doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze	0-6
3	precyzyjne określenie rezultatów realizacji oferty	0-5
4	spójność rezultatów z opisem planowanych działań,	0-5
5	kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (rodzaj i celowość planowanych wydatków oraz adekwatność i realność przyjętych w kalkulacji stawek),	0-6
6	proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których planowana jest realizacja zadania publicznego;	0-6
7	kompletność i spójność informacji o zadaniu oraz szczegółowość opisu działań,	0-5
8	opis odbiorców zadania i planowane sposoby dotarcia do grupy docelowej,	0-5
9	planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;	0-6
10	planowany wkład rzeczowy i osobowy - w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;	0-6
11	rzetelność i terminowość realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków - w przypadku oferentów, którzy w ostatnich 2 latach realizowali zadania zlecone im przez miasto Rychwał.	0-6
	suma	62

3. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi najpóźniej do **03.01.2022 r.**
4. W przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji wzywa się osoby wskazane w ofercie do składania wyjaśnień i uzupełnień, do uzupełnienia braków formalnych w terminie ostatecznym, nie dłuższym niż 3 dni od daty przekazania informacji o ich wystąpieniu.
5. W ramach uzupełniania braków formalnych nie dopuszcza się dokonywania zmian i uzupełnień treści oferty.
6. Odrzuca się oferty i pozostawia bez rozpatrzenia:
 - a) złożone po terminie,
 - b) zawierające braki formalne nie usunięte przez oferenta w wyznaczonym terminie,
 - c) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
 - d) złożone przez podmiot ustawowo nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
 - e) złożone niezgodnie ze wzorem wskazanym w ogłoszeniu,
 - f) których zakres merytoryczny jest niezgodny z zakresem zadania podanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - g) w których wysokość wnioskowanej kwoty dotacji przekracza kwotę przeznaczoną na realizację zadania, wskazaną w ogłoszeniu o konkursie,
 - h) które nie spełniają innych warunków określonych w ogłoszeniu.

7. Decyzję dotyczącą wyboru najkorzystniejszej oferty i wysokości udzielonej dotacji podejmuje Burmistrz Rychwała po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej powołanej
8. Zasady działania Komisji konkursowej powołanych do opiniowania ofert określa Zarządzenie Burmistrza Rychwała Nr 1/2021 z dnia 4 stycznia 2021 r.
9. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób określony w art.15 ust. 2j ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
10. Przyznanie dotacji celowej na realizację zadania wyłonionego w konkursie następuje w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, w stosunku do których nie przysługuje odwołanie.
11. Dodatkowe informacje dotyczące konkursu udziela Renata Grzelak, Urząd Gminy i Miasta w Rychwale, Plac Wolności 16, pokój nr 2, tel. (63) 2481001 w. 19

§ 6. Kontrola i ocena realizacji zadania.

1. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018 roku w sprawie w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 poz. 2057 ze zm.).
2. Zgodnie z art.17 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Burmistrz Gminy zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania a w szczególności: stanu realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji. Kontroli mogą dokonać pracownicy upoważnieni przez Burmistrza Rychwała.
3. Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego będzie rozliczana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości.

§ 7. Informacja o zrealizowanych przez gminę Rychwał w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim 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 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rodzaj zadań publicznych	Koszty realizacji w latach 2018-2019	Koszty realizacji w latach 2020-2021
Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Rychwał.	77. 000, 00 zł w tym dotacje 70.000,00 zł	88 800,00 zł. w tym dotacje 80.000,00 zł

§ 8. Klauzula informacyjna dla osób biorących udział w konkursie na realizację zadania publicznego organizowanym przez Urzędu Gminy i Miasta Rychwał

Realizując obowiązek wskazany w art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób

fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – w skrócie RODO (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) w związku z faktem iż jest Pani/Pan stroną postępowania administracyjnego wszczętego na Pani/Pana wniosek niniejszym przekazuje się następujące informacje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Urząd Gminy i Miasta Rychwał** (dalej: Urząd) reprezentowany przez Burmistrza, z siedzibą w Rychwale, ul. Plac Wolności 16, 62-570 Rychwał, dane kontaktowe: numer telefonu: 63 248 10 01, adres email: sekretariat@rychwal.pl
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wyznaczonym przez Urząd, dane kontaktowe: tel. 509 776 801, adres email: iod@daneosobowe.eu
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie przesłanek zawartych w art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO w następujących celach:
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu związanym z **przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na wykonanie zadania publicznego realizowanego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w gminie Rychwał w roku 2022**. Konkurs jest organizowany na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.). **jako celu głównego** oraz
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu **obsługi korespondencji wychodzącej i przychodzącej** zgodnie z Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z 2019 r. poz. 60) w tym m.in. obsługi korespondencji przychodzącej i wychodzącej prowadzonej w związku z realizacją celu głównego wymienionego powyżej
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO **obsługi archiwum zakładowego** na podstawie Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 553, 730) oraz zgodnie z Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) w związku obowiązkiem prawnym archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją celu głównego
4. Odbiorcami Pana/i danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, podmioty publiczne, minister właściwy do spraw wewnętrznych i administracji, jednostki prowadzące działalność pocztową, banki oraz podmioty, z którymi Urząd zawarł umowy powierzenia danych (w tym dostawcy oprogramowania i systemów informatycznych).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania i w czasie określonym przepisami prawa tj.: 5 lat (kategoria archiwalna B5). Zasady archiwizacji dokumentów oraz okres ich przechowywania określa instrukcja archiwalna oraz jednolity rzeczowy wykaz akt przyjęte do stosowania u administratora danych.
6. W związku z przetwarzaniem przez Urząd Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu, z zastrzeżeniem przepisów RODO:
 - prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO,
 - prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO,

- prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO,
 - prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO,
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie art. 21 RODO.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 8. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa wymienionych w pkt. 3. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia określonych w pkt. 3 wniosków lub podjęcia innych działań przewidzianych wymienionymi w pkt. 3 ustawami.
 9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z powyższą klauzulą informacyjną i jest ona dla mnie zrozumiała:

Rychwał:

(Data)

.....

(Podpis)