

Zarządzenie Nr 36/2023
Burmistrza Rychwała
z dnia 21 listopada 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu 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 w gminie Rychwał w latach 2024-2025.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.) w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571), Uchwałą nr XXXVI/266/21 z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego programu współpracy Gminy Rychwał z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Uchwałą nr LIX/433/23 z dnia 13 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy Gminy Rychwał z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 18 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego o charakterze gminnym z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w gminie Rychwał w latach 2024-2025 pn. **„Prowadzenie na terenie gminy Rychwał świetlicy środowiskowej działającej jako placówka wspierająca rodziny w wychowaniu i sprawowaniu opieki nad dzieckiem w latach 2024-2025”**.

§ 2

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

§ 3

Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, w tym zasady, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie na stronach internetowych: www.rychwal.pl, www.rychwal.bip.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta Rychwał.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom merytorycznym, którzy w swoim zakresie czynności wykonują zadania stanowiące przedmiot otwartego konkursu ofert.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Rychwała ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w latach 2024 – 2025 zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.

§ 1. Rodzaje zadania i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na jego realizację

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie podmiotowi prowadzącemu działalność pożytku publicznego realizacji zadania publicznego gminy Rychwał. Zakres konkursu obejmuje zadanie z obszaru pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.

1. Rodzaje zadania:

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

Celem realizacji zadania jest wpieranie rodziców i opiekunów w procesie opieki i wychowaniu 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 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 i występujących form pracy środowiskowej:

- a) wspierania rodziny w sprawowaniu jej podstawowych funkcji,
- b) zapewnienia pomocy rodzinom i dzieciom sprawiającym problemy wychowawcze,
- 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 innym instytucjami,
- e) pomocy socjalnej i dożywienia 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 wypełnieniu 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 1 przeznacza się środki z budżetu gminy w wysokości **160.000,00 zł.**

2024	2025
80 000,00 zł	80 000,00 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 statusowymi podmiotu składającego ofertę).
3. Wymagany jest minimalny wkład własny podmiotu składającego ofertę w wysokości 10% wysokości wnioskowanej kwoty wsparcia.
4. Wkład jest własny oferenta rozumiany jest jako wkład własny finansowy lub wkład osobowy i/lub rzeczowy.
5. Minimalna liczba punktów uprawniająca oferenta do otrzymywania 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
8. W przypadku korzystania przez Oferenta z pracy społecznej członka swej organizacji w kalkulacji przewidywanych kosztów należy uwzględnić obowiązującą 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, poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
11. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

§3. Warunki i termin realizacji zadania publicznego

1. Realizacja zadania od **10.01.2024 r.** do **31.12.2025 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 kadrę, w zależności od rodzaju zadania.
4. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania ureguluje umowa zawarta przed rozpoczęciem realizacji zadania pomiędzy Gminą Rychwał, a oferentem.
5. Burmistrz Rychwała może udzielić dotacji mniejszej niż wnioskowana. Warunkiem zawarcia umowy w tym przypadku jest zaktualizowanie harmonogramu (w przypadku jeśli to konieczne) i kosztorysu realizacji zadania, zachowując podstawowe cele merytoryczne oraz nie mniejszy niż deklarowany w ofercie procentowy wkład własny.
6. Nie dopuszcza się pobierania opłat do adresatów zadania.
7. Podmiot, który otrzymuje dotację na realizację zadania jest zobowiązany zamieszczać w sposób czytelny informację, iż zadanie jest dofinansowane z budżetu Gminy Rychwał. Informacja, wraz logotypem gminy, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania, 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.
8. 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.
9. 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.
10. W trakcie realizacji zadania nie dopuszcza się utworzenia nowej pozycji kosztowej.
11. W trakcie realizacji zadania nie 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.
12. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania dokonywanie zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego do 10% poszczególnych założonych rezultatów, co nie wymaga zgody Burmistrza Rychwała oraz zawarcie 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.
13. Wymagane jest wypełnienie przez Oferenta punktu III.6 oferty. Należy określić rezultaty, sposób ich monitorowania przez 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 z konkretnymi problemami, prosto skonstruowane, możliwe do pomiaru przy użyciu odpowiednich narzędzi.
14. 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.
15. 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 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. 2022 poz. 2240) 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. 2023 poz. 1440).

§ 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) w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale lub pocztą tradycyjną w terminie do **12 grudnia 2023 roku do godziny 15:30**. 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 [www. http://bip.rychwal.pl/](http://bip.rychwal.pl/).
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 Krajowego Rejestru Sądowego lub 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.
 - 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 placówka wspierająca rodziny w wychowaniu i sprawowaniu opieki nad dzieckiem w latach 2024-2025”** – 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, 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 2003r. 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 najkorzystniejszej oferty 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 świadczenie 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 zadanie zlecone im przez Gminę Rychwał	0-6
	SUMA	62

3. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi najpóźniej do **03.01.2024 r.**
4. W przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji wzywa się osoby wskazane w ofercie do składania wyjaśnień, 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 oferty 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, powołaną przez Burmistrza Rychwała.
 8. Zasady działania komisji konkursowych powołanych do opiniowania ofert określa Zarządzenie Burmistrza Rychwała Nr 1/2021 z dnia 4 stycznia 2021r.
 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 na realizację zadania wyłonionego w konkursie następuje w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, w stosunku do których nie przysługuje odwołanie.
 11. Dodatkowe informacje dotyczące konkursu udziela Magdalena Głąb, 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 określony w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z 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 2018 poz. 2057).
2. Zgodnie z art.17 ustawy z 24 kwietnia 2003r. i 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 2020-2021	Koszty realizacji w latach 2022-2023
Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Rychwał.	88 800,00zł. w tym dotacje 80 000,00 zł	110 000,00zł. w tym dotacje 100 000,00 zł


 BURMISTRZ
 Gminy i Miasta Rychwał
 Stefan Działara

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 e. 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 Wyznaczony 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 1 lit. e RODO **w celu związanych z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na wykonanie zadania publicznego realizowane 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. lit. c RODO **w celu obsługi korespondencji wychodzącej i przychodzącej** zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 773) w tym m.in. obsługi korespondencji przychodzącej i wychodzącej prowadzonej w związku z realizacją celu głównego i wymiennego 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. 2020 r. poz. 164) oraz zgodnie z Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji 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 dostawy 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/Pana prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-139 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 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)

