

Bukowsko, dnia 27 września 2021r.

Na podstawie art.5 ust.4 pkt.1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2020r. Poz. 1057 z późn. zm.), uchwały Nr XXV/222/2021 Rady Gminy Bukowsko z dnia 7 grudnia 2020 roku w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Bukowsko z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok, uchwały Nr XXXII/298/2021 Rady Gminy Bukowsko z dnia 21 czerwca 2021 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XXV/222/2021 Rady Gminy Bukowsko z dnia 7 grudnia 2020 roku w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Bukowsko z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok,

w ramach projektu „Utworzenie Centrum Usług Społecznych w Gminie Bukowsko” nr POWR.02.08.00-00-0090/20 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadomych w środowisku lokalnym.

WÓJT GMINY BUKOWSKO OGŁASZA:

Otwarty konkurs ofert

na realizację w latach 2021- 2022 zadania publicznego pn.: „Nowe usługi społeczne w Gminie Bukowsko”, wynikające z Programu Usług Społecznych przyjętego Uchwałą Nr XXXIV/327/2021 Rady Gminy Bukowsko z dnia 30 sierpnia 2021 roku w sprawie uchwalenia Programu Usług Społecznych w Gminie Bukowsko na lata 2021- 2023.

I. Postanowienia ogólne

1. Z uwagi na panującą w chwili ogłaszania niniejszego konkursu pandemię, obowiązującą z jej powodu obostrzenia, a także zalecenia zachowania środków ostrożności i dbania o bezpieczeństwo zdrowia i życia realizatorów i odbiorców zadań publicznych oraz biorąc pod uwagę fakt braku miarodajnych informacji o terminie ustania obecnych okoliczności, przy formułowaniu zadań oraz przy wskazywaniu zarówno celów, jak i spodziewanych rezultatów, została uwzględniona panująca sytuacja epidemiologiczna.
2. W konsekwencji tego postanowienia oferenci przy opracowywaniu propozycji działań w ramach ofert muszą uwzględnić obostrzenia wynikające z sytuacji epidemiologicznej oraz konsekwencje potencjalnych zagrożeń dla zdrowia i życia bezpośrednich odbiorców działań. Zaproponowane przez oferenta działania w ramach oferty, a także ich rezultaty, które mogą zostać osiągnięte tylko i wyłącznie po ustaniu epidemii nie będą brane pod uwagę.
3. Oferent w proponowanych w ofercie zadaniach zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno -komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, adekwatnie do podejmowanych działań.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

Wdrożenie nowych usług społecznych z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej oraz z zakresu reintegracji społeczno- zawodowej zgodnie z Programem Usług Społecznych w Gminie Bukowsko na lata 2021- 2023

| | |
|--------------|----------------------|
| 2021r. | 46.513,00 zł |
| 2022r. | 143.000,00 zł |
| Razem | 189.513,00 zł |

Zastrzega się zmianę wysokości dotacji w przypadku nieprzewidzianej w czasie ogłoszenia konkursu zmiany potrzeb w zakresie nowych usług społecznych oraz zmiany wysokości planowanych wydatków na ten cel.

W latach poprzednich w Gminie Bukowsko nie realizowano usług tożsamyh.

III. Opis zadań publicznych (cele, opis zadania, terminy realizacji zadań).

Wdrożenie nowych usług społecznych z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej oraz z zakresu reintegracji społeczno- zawodowej.

Termin realizacji zadań od listopada 2021r. do 31 grudnia 2022r.

Cel nr 1:

Tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem w Gminie Bukowsko poprzez utworzenie trzech Placówek Wsparcia Dziennego/Świetlic prowadzonych w formie opiekuńczej oraz jednej Socjoterapeutycznej Placówki Wsparcia Dziennego.

Cele szczegółowe dla celu nr 1:

- rozwój zainteresowań, talentów oraz aktywne i produktywne spędzanie wolnego czasu,
- zwiększenie możliwości podniesienia wiedzy i umiejętności poprzez zajęcia edukacyjne,
- wsparcie rodziców w procesie wychowawczym poprzez budowanie i rozwijanie kompetencji rodzicielskich,
- budowanie postaw obywatelskich i patriotycznych, motywowanie do aktywnego włączania się mieszkańców w funkcjonowanie środowiska lokalnego,
- zwiększenie aktywności społecznych i wolontariatu,
- podniesienie kompetencji społecznych pozwalających na podtrzymywanie więzi rodzinnych i społecznych
- wsparcie terapeutyczne i zwiększenie specjalistycznego poradnictwa dla rodzin.

Odbiorcy zadania:

Działania w ramach ww. zadania skierowane dla dzieci i młodzieży Gminy Bukowsko oraz ich rodzin.

Opis zadania:

- zapewnienie dzieciom i młodzieży opieki i wychowania na terenie placówki,
- wspieranie rozwoju dzieci i młodzieży poprzez wyrównywanie deficytów szkolnych (pomoc w odrabianiu zadań domowych, w nauce, w nadrobieniu zaległości),
- prowadzenie zajęć dających możliwość rozwoju zainteresowań i talentów (zajęcia adekwatne do potrzeb: sportowe, informatyczne, plastyczne, kulinarne, majsterkowanie, fotograficzne, teatralne, itp.),
- poradnictwo dla rodzin,
- spotkania ze specjalistami,
- organizacja czasu wolnego poprzez zachęcanie i udział w grach zespołowych, wycieczkach, spotkaniach.

Dokumentacja z realizacji zadania:

- regulamin pracy placówek,
- listy obecności z poszczególnych grup zajęciowych,
- deklaracja uczestnictwa,
- sprawozdanie z wykonanych zadań po każdym zakończonym kwartale, do 5 dnia następującego miesiąca (rodzaj zajęć, liczba godzin przeprowadzonych zajęć, liczba osób korzystających z usług),
- ankieta zadowolenia z realizacji usługi,
- dokumentacja zdjęciowa,
- inne w miarę potrzeb.

Oczekiwane rezultaty:

1. Liczba osób korzystających z usług.
2. Liczba utworzonych placówek.
3. Liczba usług określonych w katalogu usług realizowana w placówkach.
4. Liczba podmiotów/ osób realizujących usługi ewidencja zawartych umów/ porozumień/ zleceń.
5. Poziom zadowolenia odbiorców usług (ankieta zadowolenia).

Cel nr 2: Pokazanie, uświadomienie oraz pomoc w powrocie na rynek pracy poprzez dostosowanie możliwości, zmiany zawodu/ zainteresowań, sposobów poszukiwania zatrudnienia dla mieszkańców Gminy Bukowsko.

Cele szczegółowe dla celu nr 2:

- pobudzanie osób bezrobotnych do podejmowania aktywności zawodowej,
- wyposażenie mieszkańców Gminy Bukowsko w umiejętności zdobywania kwalifikacji zawodowych, samokształcenie,
- wykształcenie nawyków samoorganizacji związanych z podjęciem nowego zatrudnienia, przebranżowienie,



- informowanie i edukacja w zakresie profilaktyki rozwiązywania problemów uzależnień i przemocy w rodzinie,
- udzielanie porad i wsparcia przez wykwalifikowaną kadrę w zakresie: prawnym, psychologicznym i socjalnym.

Odbiorcy zadania:

Działania skierowane do osób bezrobotnych i poszukujących pracy z terenu Gminy Bukowsko.

Opis zadania:

- zapewnienie dostępu do specjalisty zajmującego się doradztwem zawodowym, psychologicznym, prawnym i socjalnym,
- wspieranie i kierowanie klienta w dokonywaniu przez niego wyborów edukacyjno-zawodowych,
- wykorzystanie narzędzi i metod wspomagających rozwój osobisty klienta (definiowanie predyspozycji, zainteresowań w odniesieniu do zdobycia zatrudnienia),
- zaplanowanie indywidualnej ścieżki edukacyjno-zawodowej z uwzględnieniem warunków i możliwości pracy,

Dokumentacja z realizacji zadania:

- sprawozdanie z wykonanych zadań po każdym zakończonym kwartale, do 5 dnia następującego miesiąca (rodzaj porad, liczba godzin przeprowadzonych porad, liczba osób korzystających z usług),
- rejestr osób, które skorzystały ze wsparcia,
- dokumentacja z realizacji, monitoringu i ewaluacji zadania.

Oczekiwane rezultaty:

- Liczba osób korzystających z usług.
- Liczba usług określonych w katalogu usług.
- Liczba osób uczestniczących/prowadzących działania.
- Liczba podmiotów/ osób realizujących usługi ewidencja zawartych umów/ porozumień/ zleceń.
- Poziom zadowolenia odbiorców usług (ankieta zadowolenia).

Cel nr 3:

Rozpoznanie potrzeb, udzielenie wsparcia, zaplanowanie pomocy dla osób uzależnionych i współuzależnionych od alkoholu, narkotyków i innych substancji psychoaktywnych oraz dla członków ich rodzin, a także przeciwdziałanie przemocy w rodzinie na terenie Gminy Bukowsko w ramach Punktu Informacyjno Konsultacyjnego.



Cele szczegółowe dla celu nr 3:

- zwiększenie wiedzy i umiejętności mieszkańców Gminy Bukowsko w obszarze rozwiązywania problemów związanych z nadmiernym spożywaniem napojów alkoholowych i innych środków odurzających oraz z przemocą w rodzinie,
- zwiększenie dostępu do informacji w zakresie działalności profilaktycznej i edukacyjnej oraz z obszaru profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, a także uzależnień od środków psychoaktywnych, przemocy i przeciwdziałania HIV/AIDS;
- zmniejszenie poziomu bezradności osób uzależnionych od alkoholu i innych środków odurzających oraz osób współuzależnionych, będących mieszkańcami Gminy Bukowsko,
- informowanie o systemie wsparcia dla osób doświadczających przemocy w rodzinie oraz świadków tej przemocy w oparciu o procedurę „Niebieskie Karty”, organizacji Zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie, sposobu inicjowania procedury „Niebieskie Karty”, służb i miejsc w których można to uczynić.

Odbiorcy zadania:

Działania skierowane do wszystkich mieszkańców Gminy Bukowsko, a w szczególności do osób:

- będących w kryzysie;
- uzależnionych od alkoholu i innych środków odurzających;
- członków rodzin osób uzależnionych;
- doświadczających przemocy;
- stosujących przemoc;
- mających problemy emocjonalne;
- podejmujących ryzykowne zachowania, chcących wykonać test w kierunku HIV oraz innych chorób przenoszonych drogą płciową;
- mających problemy opiekuńczo – wychowawcze.

Opis zadania:

- udostępnienie materiałów edukacyjnych związanych z przemocą w rodzinie i uzależnieniami,
- pomoc i wsparcie osobom współuzależnionym i doświadczającymi przemocy,
- udzielania porad i informacji rodzinom w kryzysie,
- inicjowanie interwencji w przypadku zdiagnozowania przemocy domowej.

Dokumentacja z realizacji zadania:

- sprawozdanie z wykonanych zadań po każdym zakończonym kwartale, do 5 dnia następującego miesiąca (rodzaj porad, liczba godzin przeprowadzonych porad, liczba osób korzystających z usług),
- rejestr osób, które skorzystały ze wsparcia,
- dokumentacja z realizacji, monitoringu i ewaluacji zadania.

Oczekiwane rezultaty:

- Liczba osób, które skorzystały z usług.
- Liczba usług określonych w katalogu usług.
- Liczba podmiotów/osób realizujących usługi ewidencja zawartych umów/ porozumień/ zleceń.
- Poziom zadowolenia odbiorców usług (ankieta zadowolenia).

IV. Zasady i warunki przyznawania dotacji.

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 poz. 1057), które spełniają wszystkie wymienione poniżej warunki:

- prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej niniejszym ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert,
- zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Bukowsko,
- przedstawią prawidłowo sporządzoną ofertę,
- posiadają niezbędną wiedzę, kwalifikację, doświadczenie, potencjał osobowy i majątkowy (w szczególności kadrę i odpowiednie zaplecze lokalowe: własność, umowa najmu, użyczenie, dzierżawa, na terenie Gminy Bukowsko) niezbędne do realizacji konkretnego zadania zgodnie ze standardami jakości świadczenia danej usług społecznych, której dotyczy.
- Ogłoszenie o konkursach będą podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na urzędowych tablicach ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu: www.bukowsko.pl.
- Realizację programu koordynuje Centrum Usług Społecznych w Bukowsku.
- Wójt powołuje komisje, do której należy opiniowanie ofert na realizację zadań publicznych gminy, których zlecenie odbywa się w ramach ustawy.
- Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienia następujących wymogów (zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert):
 - Oferta powinna być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu.
 - W przypadku złożenia kopii dokumentów muszą one zawierać klauzule „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu lub na pierwszej stronie potwierdzając od strony do strony wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem, datą potwierdzenia oraz pieczęcią nagłówkową organizacji (jeśli organizacja posiada pieczęć).

Kopie dokumentów może potwierdzić:

- Osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym.
 - Inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu.
 - Notariusz, adwokat, radca prawny.
- Oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania organizacji określonym w jej statucie.
 - Oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodna z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
 - Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych, w terminach wskazanych w ogłoszeniu u naborze.

2. Decyzje o wyborze podmiotów, które uzyskają dotacje oraz o wysokości dotacji podejmuje Wójt po zasięgnięciu opinii komisji.



V. Sposób przygotowania oferty.

1. Warunkiem przystąpienia do niniejszego otwartego konkursu ofert jest złożenie oferty w formie kompletu dokumentów w formie pisemnej **do dnia 19 października 2021r. w Sekretariacie Urzędu Gminy w Bukowsku, pok. 105, I piętro.**

2. Oferta powinna być w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić pieczęć lub nazwę podmiotu składającego ofertę, nazwę zadania zgodną z treścią ogłoszenia, na które jest składana oferta konkursowa.

3. Przesyłki pocztowe muszą dotrzeć do Urzędu Gminy w Bukowsku w terminie określonym w punkcie 1. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane (niezależnie od daty stempla pocztowego) i zostaną zwrócone podmiotom uprawnionym bez otwierania.

4. Do oferty należy dołączyć aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący osoby uprawnione do reprezentacji.

- skan aktualnego statutu organizacji pozarządowej lub jeśli Oferent go nie posiada, należy dołączyć inny dokument potwierdzający prowadzenie działalności statutowej w obszarze, w którym Oferent zamierza realizować zadanie publiczne. Dokument winien być opatrzony podpisami osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta,
- dla stowarzyszeń zwykłych i organizacji rejestrowanych w Starostwie Powiatowym aktualny wypis z ewidencji Starostwa Powiatowego ze wskazaniem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.

5. Oferty należy sporządzić wg następujących zasad:

- oferta musi być kompletna,
- wypełniona pismem maszynowym lub komputerowym,
- musi zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania, jeśli pytanie nie dotyczy podmiotu uprawnionego czy zgłaszanego projektu należy jasno zaznaczyć wpisując określenie „nie dotyczy” lub wstawiamy cyfrę „0”(zero) w miejscach , które wymagają podania wartości liczbowych,
- w układzie wyznaczonym wzorem oferty nie należy dokonywać żadnych zmian.

6. Oferty złożone w otwartym konkursie ofert podlegają procedurze uzupełnienia drobnych braków formalnych.

7. Niedokonanie korekty lub uzupełnienia, w wyznaczonym terminie, będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

8. Koszty, które nie mogą być pokrywane z dotacji:

- a. budowa i zakup budynków, zakup gruntów oraz prowadzenie działalności gospodarczej,
- b. pokrywanie deficytu działalności organizacji,
- c. wsteczne finansowanie projektów (refinansowanie projektów),
- d. wydatki na działalność polityczną i religijną,
- e. wydatki, które merytorycznie nie są związane z realizacją zadania,
- f. wydatki dotyczące kosztów administracyjnych, które przekraczają 15% całkowitej wartości przyznanej dotacji,
- g. na zakup środków trwałych,

- h. na koszty wyposażenia, utrzymania biura oraz wynagrodzenia pracowników, o ile nie służą one bezpośrednio realizacji zadania w ramach oferty,
- i. na podatek 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 (Dz. U. z 2011 r., poz. 1054 z późn. zm.),
- j. na amortyzację, leasing, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań, odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, koszty kar i grzywien,
- k. na nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- l. na zakup napojów alkoholowych,
- m. na podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

9. W ofercie należy wskazać dokładną datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania, mieszczącą się w terminie jego realizacji, wskazanym w pkt. III ogłoszenia.

10. Oferent będzie rozliczany z wykonanych zadań po każdym zakończonym kwartale, do 5 dnia następującego miesiąca.

11. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

VI. Termin składania ofert.

Ofertę należy złożyć w formie kompletu dokumentów w formie pisemnej w terminie do dnia 19 października 2021r. w Sekretariacie Urzędu Gminy w Bukowsku, pok. 105, I piętro.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin ich wyboru.

1. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie 7 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.
2. Oferty złożone w otwartym konkursie ofert oceniane będą pod względem formalnym i merytorycznym. Rozpatrzeniu podlegać będzie także oferta, która została zgłoszona do konkursu jako jedyna.
3. Ocena formalna dokonywana jest przez zespół składający się z pracowników Centrum Usług Społecznych w Bukowsku.
4. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Bukowsko.
5. W przypadku wątpliwości w ocenie merytorycznej, Komisja konkursowa może poprosić Oferenta o dodatkowe dokumenty i przedstawienie niezbędnych informacji.
6. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Wójt Gminy Bukowsko. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
7. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert, sporządzany jest niezwłocznie protokół zbiorczy zawierający wykaz ofert, które zostały zaopiniowane pozytywnie wraz z uwzględnieniem wysokości dotacji, wykaz ofert, które zostały zaopiniowane negatywnie – z podziałem na odrzucone z powodów merytorycznych i po ocenie formalnej oraz wykaz ofert wycofanych przez podmiot.
8. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji dokonujący oceny. Dokumentację konkursową przechowuje się w Centrum Usług Społecznych.

9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
10. W przypadku akceptacji protokołu przez Wójta Gminy Bukowsko, Oferenci, którym zaproponowano kwotę dotacji niższą od wnioskowanej, zobowiązani są do złożenia w wersji papierowej zaktualizowanej oferty, w terminie do 14 dni od dnia powiadomienia. Zakres merytoryczny i finansowy oferty można pomniejszyć proporcjonalnie do zaproponowanej zmniejszonej kwoty dotacji w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty.
11. Niezłożenie aktualizacji oferty lub złożenie jej po upływie 14 dni od dnia powiadomienia jest równoznaczne z wycofaniem oferty przez Oferenta. Złożenie aktualizacji, w której nie uzupełniono wskazanych braków merytorycznych, zawierającej błędy formalne i rachunkowe, może spowodować odrzucenie oferty.
12. Podpisanie umów nastąpi niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.
13. Wykazy zadań, na które udzielono dotacji opublikowane zostaną:
- w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Bukowsko www.bukowsko.biuletyn.net
 - w siedzibie Urzędu Gminy w Bukowsko w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń;
 - na stronie internetowej Urzędu Gminy Bukowsko, www.bukowsko.pl.
14. Przed złożeniem oferty, dodatkowych informacji udziela Pani Ewa Sieradzka Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Bukowsku,.

VIII. Informacje dodatkowe.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1),dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2021 zadań publicznych Gminy Bukowsko jest Wójt Gminy Bukowsko. Z administratorem można się skontaktować poprzez email: iod@bukowsko.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora, tj. Bukowsko 290, 38-505 Bukowsko,
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych wyznaczonym przez administratora Gminy Bukowsko jest możliwy poprzez, lub pisemnie na adres siedziby administratora, tj. Bukowsko 290, 38-505 Bukowsko,
- dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO w celu (m.in. ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert, podpisanie umowy z wybranymi w konkursie podmiotami, realizacja umowy, rozliczenie umowy, kontrola realizacji zadania) wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych,
- odbiorcami danych osobowych będą organy kontroli o których mowa w art. 29 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
- dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1506) przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa,



- obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057). oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, związanym z udziałem w postępowaniu o realizację zadania publicznego; niepodanie określonych danych może skutkować brakiem możliwości zawarcia umowy o realizację zadania publicznego,
- w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO, a dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych (rozdział V RODO),
- osoby, których dane dotyczą mają:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych które ich dotyczą;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- osobom, których dane dotyczą nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d, e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO.

WÓJT GMINY BUKOWSKO
Marek Bańkowski
mgr inż. Marek Bańkowski