

**Burmistrza Miasta Kostrzyn nad Odrą
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie
„wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej”**

I. Podstawa prawna

Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

1. Art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust.1 i ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 t.j. ze zm.).
2. Uchwały nr XXX/190/21 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 16 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Kostrzyn nad Odrą z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2022 – 2023.

**II. Rodzaj zadania i wysokość środków przeznaczonych
na realizację zadania w 2023 roku**

| Rodzaj zadania publicznego | Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania (zł) |
|---|--|
| Działalność Świetlicy Socjoterapeutycznej | 50 000,00 |

III. Cele konkursu i oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań

1. Cele konkursu:

- 1.1. Wsparcie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej poprzez objęcie dzieci opieką i wychowaniem.
- 1.2. Udzielenie specjalistycznej pomocy i wsparcia dzieciom uczęszczającym do świetlicy socjoterapeutycznej, stworzenie im możliwości wszechstronnego rozwoju, ograniczenie i zmiana zachowań niepożądanych, wzrost umiejętności społecznych, wyrównanie deficytów.

2. Oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań:

- 2.1. Liczba uczestników zadania – sposób mierzenia np. listy obecności.
- 2.2. Liczba godzin / dni realizacji zajęć – sposób mierzenia np. zestawienie programów wydarzeń, dokumentacja fotograficzna.
- 2.3. Liczba dzieci korzystających z dożywiania – sposób mierzenia np. listy obecności.

Uwaga: Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.

3. Wyżej wymienione rezultaty są obligatoryjne dla każdego zadania.
4. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80 % rezultatów (dla każdego osobno).

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. **ZADANIE ZLECANE JEST W FORMIE POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO – SAMORZĄD PRZEKAZUJE 100% ŚRODKÓW, ORGANIZACJA NIE WYKAZUJE WKŁADU WŁASNEGO.**

4. Realizatorami zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta Kostrzyn nad Odrą.
5. Dopuszcza się wybór więcej niż jednej oferty w ramach jednego zadania.
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Miastem Kostrzyn nad Odrą.

V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, **realizowanych w 2023 r.**
2. **Szczegółowy termin** realizacji zadania zostanie określony w umowie.
3. **Termin wydatkowania środków przekazanych oferentowi w ramach dotacji** na realizację zadania publicznego **liczony będzie od dnia zawarcia umowy.**
4. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.
5. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową.
6. Oferent powinien posiadać doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
7. Podmioty, które otrzymują dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, że realizowane zadanie jest finansowane z budżetu Miasta Kostrzyn nad Odrą. Informacja ta powinna być podana stosownie do charakteru zadania.
8. **W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania.** Zmiany istotnie wpływające na sposób realizacji wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Burmistrza Miasta przed ich wdrożeniem. Do zmian takich zalicza się np. dodanie nowego działania, rezygnację z realizacji działania, zmianę wpływającą na rezultaty zadania zgodnie z punktem 7. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy chyba, że wpłyną na czas trwania zadania.
9. **W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego.** Zmiany powyżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Miasta oraz aneksu do umowy.
10. **W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami.** Zmiany powyżej 20 % na danej pozycji kosztów wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Miasta. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Powyższe zmiany nie wymagają aneksu do umowy.
11. W ramach kosztów zadania sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane, gdy:
 - a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
 - b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;
 - c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych;
 - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem;
 - e) zostały poniesione w uprawnionym okresie;
 - f) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
12. Dotacja nie będzie udzielana na:
 - a) zakup gruntów,
 - b) działalność gospodarczą,
 - c) działalność polityczną,

- d) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy.
13. W przypadku gdy wartość poniesionych kosztów z dotacji w danym roku budżetowym jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.
 14. Oferent zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania, w szczególności do dostosowania się do aktualnych zaleceń sanitarnych.
 15. W związku ze zmianami w ustawie z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 t.j. ze zm.), obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ww. ustawy. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, który polega w szczególności na: zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
 16. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

VI. Obowiązki sprawozdawcze

1. Pomiot realizujący zadanie na podstawie umowy zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania końcowego. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia wyjaśnień i/lub zażądać wglądu do materiałów dokumentujących działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania, dokumentów potwierdzających wydatki poniesione w ramach zleconego zadania, bez względu na źródło finansowania.
3. Dotację można uznać za rozliczoną jeżeli wszystkie działania zostały zrealizowane, a poziom osiągniętych wskaźników rezultatu wynosi co najmniej 80 % (dla każdego rezultatu osobno).
4. W przypadku gdy wskaźniki rezultatu zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 80 % Zleceniodawca dokonuje analizy, której celem jest ustalenie możliwej do rozliczenia kwoty dotacji.
5. Podstawą akceptacji realizacji rezultatów w mniejszym zakresie niż wskazany w pkt 4 mogą być przyczyny obiektywne, niezależne od Oferenta – wyjaśnione w sprawozdaniu.
6. Na podstawie sprawozdania końcowego, wizytacji lub innych działań, sprawuje się kontrolę nad prawidłowym wykonaniem zadania i wykorzystaniem środków finansowych przeznaczonych na jego realizację.

VII. Termin oraz miejsce składania ofert

1. **Oferty należy składać** osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta Kostrzyn nad Odrą, 66-470 Kostrzyn nad Odrą, ul. Graniczna 2 (II piętro) lub drogą pocztową (decyduje data wpływu) **w terminie do dnia 20 stycznia 2023 roku do godziny 14:00.**
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z opisem zgodnym z nazwą konkursu oraz zadania określonego w punkcie II, wraz z załącznikami (pkt VIII, 7 ogłoszenia). Na kopercie należy umieścić adnotację „Nie otwierać przed upływem terminu do składania ofert”.

VIII. Warunki składania ofert

1. Oferta musi zostać złożona zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 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.
2. Oferta powinna zawierać w szczególności wymogi określone w art.14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferty należy sporządzić w jednym egzemplarzu w języku polskim. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
4. Oferty, które nie zostaną kompletnie wypełnione zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. Wszystkie kolumny oferty należy wypełnić. Jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”.
6. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.
7. **Do oferty należy dołączyć:**
 - a) aktualny wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego (także wydruk informacji odpowiadającej odpisowi KRS pobrany na podstawie art. 4 ust. 4 aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o KRS), lub inny dokument stanowiący o podstawie działalności danego oferenta (np. wpis do rejestru stowarzyszeń w Starostwie Powiatowym),
 - b) kopię statutu podmiotu,
 - c) wykaz kadry oraz kopię dokumentów o posiadanych kwalifikacjach do pracy,
 - d) oświadczenie oferenta zadania publicznego o uzyskaniu informacji – w przypadku zatrudnienia lub podjęcia współpracy z osobą, która będzie realizowała zadania związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi – czy dane tej osoby są zamieszczone w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 152),
 - e) w celu usprawnienia późniejszego przygotowania umów – oferent może do oferty dołączyć podpisany formularz z informacjami uzupełniającymi dot. m. in. danych osób upoważnionych do podpisania umowy, numeru rachunku bankowego.
 - f) w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną - umowę zawartą między podmiotami składającymi ofertę wspólną, albo inny dokument wskazujący sposób reprezentacji oferentów, upoważnienie do działania w imieniu oferentów oraz zakres świadczeń wykonywanych w ramach zadania przez poszczególne organizacje.
8. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli i spełniać następujące warunki:
 - a) w przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta – zgodnie ze statutem,
 - b) jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji,
 - c) każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

IX. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza, w terminie 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
2. Oferty niespełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu.
3. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
 - a) złożenie przez podmiot nieuprawniony,
 - b) złożenie po terminie,

- c) złożenie na niewłaściwym formularzu,
 - d) zakres zadania nie jest zgodny z celami konkursu,
 - e) oferta nie zawiera obligatoryjnych rezultatów określonych w ogłoszeniu konkursowym – nie wypełnienie pkt 5 i pkt 6 oferty,
 - f) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu.
 - g) złożenie bez wymaganych załączników (potwierdzonych za zgodność z oryginałem), bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, dat,
 - h) niedokonanie odpowiednich skreśleń w oświadczeniach znajdujących się na końcu formularza oferty, umożliwiających odczytanie deklaracji oferenta,
 - i) niewypełnienie wszystkich punktów oferty.
4. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt 3 lit. g, lit. h, lit. i mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty.
 5. Nie ma możliwości wymiany oferty.
 6. Oferty spełniające wymogi formalne opiniowane będą przez Komisję Konkursową.
 7. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 200 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez oferenta nie mniej niż 120 punktów możliwych do uzyskania w konkursie.
 8. Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana z uwzględnieniem następujących kryteriów:

| Lp. | OCENA MERYTORYCZNA | Punktacja |
|-----------------------------------|---|--------------|
| I. | KRYTERIA MERYTORYCZNE | |
| 1. | Rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania, w tym miejsca jego realizacji, potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z opisem sposobu rozwiązywania problemów/ zaspokajania potrzeb grupy docelowej. | 0-25 |
| 2. | Rzetelność przedstawionego opisu działań i harmonogramu, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania, spójność działań z opisem i kosztorysem, zgodność terminu rozpoczęcia i zakończenia zadania z poszczególnymi działaniami. | 0-25 |
| 3. | Rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, w tym opis bezpośrednich efektów realizacji zadania oraz rzetelność opisu dodatkowych informacji dotyczących rezultatów i sposobu ich monitorowania. | 0-30 |
| 4. | Zasięg oddziaływania realizowanego zadania. (regionalny, ponadregionalny, międzynarodowy) | 0-15 |
| 5. | Liczebność grupy odbiorców. | 0-15 |
| 6. | Kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie. | 0-15 |
| | RAZEM | 0-125 |
| II. | KRYTERIA FINANSOWE | |
| 1. | Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z syntetycznym opisem zadania oraz planem i harmonogramem działań, właściwe użycie rodzaju miar. | 0-25 |
| | RAZEM | 0-25 |
| | KRYTERIA POZOSTAŁE | |
| 1. | Dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju oraz możliwość realizacji zadania przez oferenta. | 0-25 |
| 2. | Dotychczasowe doświadczenia Miasta Kostrzyn nad Odrą ze współpracy z oferentem, w tym rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych. | 0-25 |
| | RAZEM | 0-50 |
| Ogólna liczba uzyskanych punktów: | | 0-200 |

9. Oferentowi może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania / opisu zakładanych rezultatów / kalkulacji przewidywanych kosztów / harmonogramu realizacji zadania.
10. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.

11. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów wymienionych w pkt 3 w terminie do 7 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o przyznaniu niższej niż wnioskowana kwoty dotacji jest równoznaczne z odstąpieniem od podpisania umowy dotacyjnej.
12. Komisja opiniuje wszystkie oferty, a następnie przedkłada listę do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta.
13. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Miasta.
14. O wynikach konkursu Burmistrz Miasta informuje poprzez umieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Miasta Kostrzyn nad Odrą.
15. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
16. W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.
17. Oferty wraz ze złożonymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.
18. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.

X. Rodzaj zadania i wysokość przeznaczonych środków w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim

| Rodzaj wspieranych zadań (działań) | Nazwa stowarzyszenia | Wysokość dotacji w 2021 roku | Wysokość dotacji w 2022 roku |
|---|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Działalność Świetlicy Socjoterapeutycznej | Parafia Rzym. – Kat. p.w. NMP Matki Kościoła | 50 000 zł | 50 000 zł |

XI. Postanowienia końcowe

1. Lista podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadania i wielkość przyznanej dotacji zostanie opublikowana na stronie internetowej, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kostrzyn nad Odrą.
2. Wszelkie informacje na temat konkursu, druk ramowego wzoru umowy i sprawozdania uzyskać można w Wydziale Oświaty, Kultury i Opieki Urzędu Miasta Kostrzyn nad Odrą, tel. 95 727 81 56 lub 95 727 81 57 oraz w BIP Urzędu Miasta Kostrzyn nad Odrą.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1) Administratorem Pani/ Pana danych jest Miasto Kostrzyn nad Odrą reprezentowane przez Burmistrza z siedzibą: Kostrzyn nad Odrą (66-470) ul. Graniczna 2, tel. 95 727 81 00, fax 95 727 81 02, e-mail: urząd@kostrzyn.um.gov.pl.

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e- mail: inspektor@cbi24.pl albo pisemnie pod adres Administratora.

3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

a) w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);

b) w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) lub

c) na podstawie przesłanki zgody - w przypadku gdy wyrazili Państwo zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do **przeprowadzenia i rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert w zakresie wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przez okres niezbędny do realizacji zadania publicznego.**

5) Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.

6) Pani/Pana dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana a danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:

a) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii lub sprostowania swoich danych osobowych lub do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

b) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, ich sprostowania, usunięcia (w przypadku gdy nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane) lub ograniczenia przetwarzania lub do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;

c) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO – prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a także prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;

d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

8) W przypadku, o którym mowa w:

a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a brak udostępnienia danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3 a;

b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem umownym lub warunkiem zawarcia umowy, a brak ich udostępnienia uniemożliwi zawarcie i realizację umowy;

c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO podanie przez Panią/Pana danych osobowych nie jest obowiązkowe i nie wpływa na realizację ustawowych obowiązków Administratora.

9) Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane osobom działającym z upoważnienia Administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie Administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego. Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa lub umów łączących te podmioty z Administratorem.