

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia
Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów
Nr 164 /2019 z dnia 02 grudnia 2019r.

Ostrzeszów, dnia 02 grudnia 2019r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT nr MGOPS.1.UO.2019

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (*t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 688 ze zm.*), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (*t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1507 ze zm.*)

BURMISTRZ MIASTA I GMINY OSTRZESZÓW OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ W OBSZARZE pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w roku 2020

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:

Zadanie pod nazwą: zapewnienie usług opiekuńczych wśród mieszkańców Miasta i Gminy Ostrzeszów doświadczających sytuacji kryzysowych

Celem zadania jest: Zapewnienie świadczenia usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi

Oczekiwane rezultaty: Realizacja 85000,00 godzin w ciągu roku

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

Nazwa zadania	Planowane wydatki w 2020r. źródło finansowania(w zł.)
Zadanie priorytetowe: zapewnienie usług opiekuńczych wśród mieszkańców Miasta i Gminy Ostrzeszów doświadczających sytuacji kryzysowych.	

Zapewnienie świadczenia usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Termin realizacji od 01.01.2020r. do 31.12.2020r. Szczegółowy sposób realizacji opisany został w punkcie II.3a ogłoszenia. Rok 2020 planowana liczba godzin: 85.000 wysokość dotacji: 2 000.000,00 zł	2 000.000,00 zł. Budżet Miasta i Gminy
--	--

Zlecenie realizacji zadania nastąpi poprzez przekazanie dotacji na powierzenie wyżej wymienionych zadań zgodnie z art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (*t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 688 ze zm.*).

II. Zasady przyznawania dotacji:

- W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jak również pozostałe podmioty uwzględnione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (*t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 688 ze zm.*), które łącznie spełniają następujące warunki:
 - prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta i Gminy Ostrzeszów,
 - dysponują odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, legitymującą się udokumentowanym doświadczeniem, zdolną do realizacji zadania,
 - przedstawią prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami,
 - minimalna wysokość dotacji, o którą ubiega się podmiot, to 50 000,00 zł.
- Oferta musi spełniać:
 - wszystkie warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (*t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 688 ze zm.*) – każdy błąd formalny powoduje odrzucenie złożonej oferty, a tym samym wykluczenie podmiotu z uczestnictwa w kolejnym etapie procedury konkursowej,
 - winna być sporządzona wg wzoru zawartego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (*Dz. U. z 2018r., poz. 2057*),
 - w ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta powinna być kompletnie wypełniona), jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta czy zgłaszanego przez niego projektu – należy to jasno zaznaczyć, wpisując „nie dotyczy”,
 - wymagane są następujące załączniki do oferty:
 - kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji – odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
 - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (ów).

Kopie dokumentów muszą być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem imienia, nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu wraz z datą podpisania, na każdej stronie dokumentu).

3. Termin i warunki realizacji zadania:

- zadania ujęte w punkcie I ogłoszenia winny być realizowane w podanych terminach;
- podmiot realizujący zlecone zadanie zobowiązuje się do pisemnego informowania wydziału merytorycznego tj. Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie o;
 - a) planowanych zmianach, mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadań, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za realizację projektu, miejsca realizacji zadania, godzin wykonywania zadania oraz zakresu rzeczowego realizowanego zadania, w celu uzyskania zgody;
 - b) dokonanych zmianach, dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie oraz innych danych teleadresowych;
 - c) ewentualnych wydarzeniach losowych, które mogły wpłynąć na realizację zadania;
- w przypadku konieczności wprowadzenia aneksu do umowy: „podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne zobowiązuje się do pisemnego poinformowania wydziału merytorycznego o konieczności wprowadzenia zmian i podpisania aneksu do umowy, nie później niż 30 dni przed terminem zakończenia realizacji części zadania wymagającej aneksu”;
- w trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej/ poniżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów, nie wymagają aneksu do umowy;
- Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom 90% rezultatów;
- W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów. 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. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy;
- zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie finansowane jest ze środków otrzymanych od Miasta i Gminy Ostrzeszów, informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania;
- oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania określonego w pkt I, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie;
- umowa zostanie sporządzona w formie pisemnej na podstawie wzoru zawartego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057);
- sprawozdanie z realizacji zadania:
 - powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę (ów) według wzoru zawartego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057);
 - do sprawozdania z realizacji zadania publicznego należy dołączyć kopię potwierdzenia zwrotu (wpłaty) dotacji w części niewykorzystanej lub pobranej w nadmiernej wysokości i ewentualnych odsetek,
 - w przypadku rozliczania wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, należy dołączyć do sprawozdania dokumenty potwierdzające wykonanie pracy wyżej wymienionych osób (zakres, czas, wycena);
- dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie. W takim przypadku dotacja może zostać udzielona po doprecyzowaniu warunków realizacji zadania w notatce aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu.

W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana, wnioskodawca może zmniejszyć wkład własny przy zachowaniu proporcji wskazanych w ofercie;

- od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta i Gminy Ostrzeszów, a po zakończeniu zadania złożenia sprawozdania.

3a) Zasady dotyczące zgłaszania i realizacji usług opiekuńczych (dot. zadań wskazanych w pkt. I.):

- Usługi opiekuńcze przysługują osobie samotnej lub zamieszkującej z rodziną, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona.
- Ustalaniem uprawnień osób do korzystania z usług opiekuńczych zajmuje się Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie w drodze wydania decyzji administracyjnej.
- Usługi opiekuńcze świadczone są na terenie Miasta i Gminy Ostrzeszów, w miejscu zamieszkania osoby wymagającej pomocy.
- Zakres i czas wykonywania usług opiekuńczych określony jest indywidualnie w decyzji administracyjnej wydanej przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie.
- W przypadku rezygnacji lub śmierci osoby objętej usługami opiekuńczymi albo braku zasadności dalszego udzielania usług, usługi świadczone będą dla odpowiednio umniejszonej liczby osób.
- Świadczenie usług opiekuńczych, realizowane będzie przez Zleceniobiorcę wyłonionego w drodze konkursu ofert w stosunku do osób zgłoszonych pisemnie przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie, wraz ze wskazaniem zakresu i czasu ich wykonywania oraz wysokości odpłatności ponoszonej przez osobę objętą usługami opiekuńczymi, określonej na podstawie uchwały Nr XXVIII/176/2017 z dnia 23.02.2017r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również tryb ich pobierania.
- Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie może w przypadkach niecierpiących zwłoki dokonać telefonicznie zgłoszenia konieczności świadczenia usług. Zgłoszenie to zostanie potwierdzone pisemnie w terminie 3 dni od daty zgłoszenia telefonicznego.
- W sytuacji zgłoszenia potrzeby natychmiastowego objęcia usługami Zleceniobiorca wyłoniony w drodze konkursu ofert winien zorganizować ich realizację najpóźniej w czasie 24 godzin od momentu otrzymania zgłoszenia.
- Zleceniobiorca powinien wskazać osobę kontaktową (wraz z podaniem numeru telefonu, pod którym będzie pełniła dyżur), która będzie odpowiedzialna za organizację usług w sytuacjach wyjątkowych, wymagających natychmiastowego objęcia usługami.
- Usługi opiekuńcze mogą być świadczone u poszczególnych osób zgłoszonych przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie codziennie lub we wskazane dni tygodnia w różnym wymiarze godzin, nie więcej niż 8 godzin dziennie, w przedziale czasowym od 7.00 do 20.00, co zostanie określone szczegółowo w zgłoszeniu.
- O każdorazowym niewykonaniu zleconego wymiaru, jak i zakresu usług, z wyłączeniem zgłoszonej nieobecności usługobiorcy w miejscu zamieszkania, Zleceniobiorca jest zobowiązany pisemnie powiadamiać Miejsko–Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie najpóźniej w terminie 3 dni od dnia zaistnienia sytuacji.
- Zleceniobiorca jest obowiązany realizować zlecone mu zadanie tylko i wyłącznie przez działające w jego imieniu osoby posiadające doświadczenie zawodowe w sprawowaniu usług opiekuńczych.
- W przypadku zgłoszenia potrzeby objęcia usługami opiekuńczymi nowej osoby, wyznaczony pracownik socjalny Miejsko–Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania usługobiorcy, ustala z upoważnionym przez Zleceniodawcę przedstawicielem termin wspólnej wizyty w środowisku w celu dokonania ustaleń określających zakres i wymiar niezbędnych usług.

- Miasto i Gmina Ostrzeszów zastrzega sobie możliwość umniejszenia lub zwiększenia wartości zleconego zadania zamówienia o 20% stosownie do możliwości finansowych budżetu Miasta w sytuacji wystąpienia szczególnych okoliczności, w tym zmiany wysokości najniższego wynagrodzenia ogłoszonego w Monitorze Polskim, skrócenia czasu realizacji zadania w przypadku wyczerpania liczby godzin/usług objętych zamówieniem.
- Oferent zobowiązany jest do dostarczenia aktualnego zaświadczenia o niezaleganiu z płatnościami podatkowych wobec Urzędu Skarbowego i składkami do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych przed podpisaniem umowy.

Sposób rozliczenia wykonanych usług opiekuńczych:

- Wymagane jest prowadzenie przez Zleceniobiorcę, odrębnie dla każdej osoby objętej usługami, ewidencji czasu wykonywania czynności zawierającej: datę, liczbę godzin wykonywania czynności oraz podpis osoby objętej opieką, potwierdzający fakt wykonania zlecenia (karta ewidencji czasu pracy do pobrania w siedzibie M-GOPS Ostrzeszów).
- W przypadku gdy w zakresie usług przyznanych osobie zgłoszonej przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie świadczona jest pomoc w uiszczaniu opłat i należności, przyjęcie pieniędzy przez osobę wykonującą usługę w imieniu Zleceniobiorcy winno być pisemnie pokwitowane, a osoba objęta opieką winna bezwzględnie otrzymać potwierdzenie wpłaty pieniędzy na cel określony w pokwitowaniu odbioru pieniędzy.
- Zleceniobiorca po zakończeniu każdego miesiąca do 5 dnia następnego miesiąca powinien wystawić rozliczenie za faktycznie wykonane godziny usług opiekuńczych.
- Podstawą wystawienia rozliczenia jest potwierdzenie wykonania godzin usług, zawarte w ewidencji czasu wykonywania czynności, poświadczone przez pracownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie i przedstawiciela Zleceniobiorcy, poprzedzone sprawdzeniem zgodności wykonanych usług z wydanym przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie zleceniem oraz na podstawie ceny za jedną godzinę usługi.
- Na Zleceniobiorcy spoczywa odpowiedzialność za dokumenty źródłowe (dane osobowe klientów, koszt ewidencji czasu wykonywania usługi).

4. Termin składania ofert:

- oferty należy składać w zamkniętych kopertach (pocztą lub osobiście) w Urzędzie Miasta i Gminy Ostrzeszów ul. Zamkowa 31 biuro podawcze - parter Urzędu, 63-500 Ostrzeszów – w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 27 grudnia 2019 roku, do godz. 9⁰⁰**,
- oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie i opatrzona opisem pt. „*Oferta na realizację zadania publicznego w formie usług opiekuńczych na terenie Miasta i Gminy Ostrzeszów w roku 2020*”,
- w jednej kopercie z danym opisem może być umieszczona tylko jedna oferta.

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

- rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się w terminie do dnia 31 grudnia 2019 roku,
- wybór oferty zostanie dokonany w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (*t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 688 ze zm.*);
- za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51%, wynikającą z indywidualnej karty opinii oferty. Propozycję otrzymania dotacji uzyskają tylko organizacje, których oferty według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Miasta i Gminy Ostrzeszów;
- ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Burmistrz Miasta i Gminy Ostrzeszów;
- kryteria szczegółowe wyboru oferty:

Lp.	KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE WYBORU OFERTY	LICZBA PUNKTÓW
	Zakres zaproponowanego zadania jest zgodny z ogłoszeniem Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów *	TAK/NIE
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta	40
	1.1. Prawidłowość ustalenia celu ogólnego i celów szczegółowych (osiągalność i realność celów)	
	1.2. Rodzaj planowanych działań	
	1.3. Liczebność i charakterystyka grupy odbiorców	
	1.4. Adekwatne ustalenie rezultatów realizacji zadania w odniesieniu do planowanych działań	
	1.5. Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób”	
2.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania – adekwatność kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania	20
3.	Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób	15
4.	Znaczenie wkładu rzeczowego i osobowego dla realizacji projektu	15
5.	Analiza i ocena dotychczasowej współpracy w zakresie realizacji zadań publicznych – uwzględnia się rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych dotacji	10
	Liczba uzyskanych punktów max.	100

* Oferta niespełniająca tego kryterium nie będzie opiniowana przez Komisję Konkursową.

Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt.7 Burmistrz Miasta i Gminy Ostrzeszów informuje, iż od 2 lat realizacja powyżej wymienionego zadania była dokonana na podstawie rozstrzygniętych konkursów na realizację zadań publicznych.

W roku 2018 wydatkowano na ten cel kwotę 1 315 000,00 zł. a realizatorem zadania był Polski Komitet Pomocy Społecznej Zarząd Rejonowy z siedzibą w Kaliszu ul. Górnośląska 6, 62-800 Kalisz. W roku 2019 planowane jest wydatkowanie na ten cel kwoty 1 630.998,00 zł. a realizatorem zadania jest Polski Komitet Pomocy Społecznej Zarząd Rejonowy z siedzibą w Kaliszu ul. Górnośląska 6, 62-800 Kalisz.

Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej (www.ostrzeszow.nowoczesnagmina.pl), na tablicy ogłoszeń, oraz na stronie internetowej (www.ostrzeszow.pl).

Dodatkowe informacje można uzyskać w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie (ul. Zamkowa 31, 63-500 Ostrzeszów, tel. 62 732 06 35) lub w Wydziale biuro nr 26 Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie (ul. Zamkowa 31, 63-500 Ostrzeszów, tel. 62 732 06 20).

III. Dane osobowe - klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Zleceńbiorca zobowiązany jest stosować RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno, w wersji papierowej jak i elektronicznej, w ramach realizacji zadania publicznego, realizowanego na podstawie niniejszego konkursu ofert.

Każda organizacja przystępująca do otwartego konkursu ofert podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w konkursie.

- Administrator danych i kontakt do niego: Urząd Miasta i Gminy Ostrzeszów reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów Patryka Jędrowiaka, ul. Zamkowa 31, 63-500 Ostrzeszów.

- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych w Urzędzie Miasta i Gminy Ostrzeszów adres e-mail: iod@ostrzeszow.pl,

- cel przetwarzania danych: przeprowadzenie otartego konkursu ofert na realizację w roku 2019 zadań publicznych w zakresie powierzenia realizacji zadań pomocy społecznej tj. wykonywanie usług opiekuńczych na rzecz Mieszkańców Miasta i Gminy Ostrzeszów w roku 2020.

- informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.

- okres przechowywania danych: okres wynikający z „Jednolitego rzeczowego wykazu akt Miasta i Gminy Ostrzeszów”.

- uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej.
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

- podstawa prawna przetwarzania danych:

1) ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (*t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1507 ze zm.*),

2) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (*t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 688 ze zm.*),

w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

- inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

BURMISTRZ

mgr Patryk Jędrowiak