

ZARZĄDZENIE NR 134 /2023

**Burmistrza Kolbuszowej
z dnia 02 marca 2023 r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2023 roku przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zadania publicznego „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2023.40), art.11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2022.1057), art. 25 ust.1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2021.2268), Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 oraz Uchwała Nr LII/492/22 Rady Miejskiej w Kolbuszowej z dnia 24 listopada 2022r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na 2023 rok zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2023 roku przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zadania publicznego w zakresie: pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób pod nazwą: "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej".

§ 2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert, w tym termin składania ofert, jak również wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia zleca się Skarbnikowi Kolbuszowej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ KOLBUSZOWEJ
Jan Zuba

A

Załącznik do zarządzenia Nr 134/2023
Burmistrza Kolbuszowej z dnia 02 marca 2023 r.

OGŁOSZENIE

BURMISTRZ KOLBUSZOWEJ

ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego na realizację zadań własnych gminy w 2023 roku.

Na podstawie art. 25 ust.1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021.2268j.t.), art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2022.1057), oraz Uchwała Nr LII/492/22 Rady Miejskiej w Kolbuszowej z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok, Burmistrz Kolbuszowej ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych na realizację zadania z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

I. Rodzaj i nazwa zadania: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Na realizację zadania w okresie od podpisania Umowy do 31 grudnia 2023 r. planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości 1 000 000 zł, w tym:

a) maksymalnie 997 000 zł – w kategorii koszt usług godzin asystenckich - kwota na wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług asystenta w wymiarze nie mniej niż 24 925 godzin (nie więcej niż 40 zł brutto wraz z kosztami pracodawcy za godzinę świadczenia usługi); Kwota do 40 zł brutto nie może być wydatkowana na inne cele niż wynagrodzenie asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.

b) maksymalnie 3 000 zł – w kategorii koszt ubezpieczenia OC lub NNW dla asystentów (nie mniej niż dla 50 osób) - kwota na ubezpieczenie OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta (kwota nie wyższa niż 150 zł na jednego asystenta rocznie), kwota ta nie może być wydatkowana na inne cele.

c) maksymalnie 3 000 zł - koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystentów towarzyszących uczestnikowi oraz koszt przejazdu asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu oraz koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe

lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi, kwota ta nie może być wydatkowana na inne cele.

2. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można realizować mniejszym kosztem.

3. Zadanie jest finansowane ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2022.1057),

2. Dotacja zostanie przyznana na podstawie otwartego konkursu ofert w drodze wyboru najkorzystniejszej oferty po podjęciu decyzji przez Burmistrza Kolbuszowej.

3. Zadanie w ramach konkursu zlecane jest w formie wsparcia lub powierzenia zadania, oferent może wykazać wkład własny finansowy i/lub niefinansowy (rzeczowy i/lub osobowy).

4. Zadanie, którego realizacja zostanie zlecona, winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu uprawnionego.

5. Burmistrz Kolbuszowej może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Kolbuszowa.

7. Podmiot uprawniony winien zamieścić w ofercie informacje określone w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Oferta może być złożona przez organizację pozarządową lub podmiot, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

9. Dwie lub więcej współpracujących organizacji lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, może złożyć wspólną ofertę.

10. Oferent jest zobowiązany do wypełnienia pkt. 5 i pkt. 6 oferty, dotyczącego zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Nietrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych. Ponadto w ofercie należy wskazać jasno definiowalne, policzalne rezultaty, tzw. rezultaty twarde (ilościowe).

11. Uczestnik Programu za usługi asystencji osobistej nie ponosi odpłatności.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być zrealizowane w okresie od podpisania umowy do 31 grudnia 2023 r. z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.

2. Zadanie powinno być realizowane na terenie Gminy Kolbuszowa.

3. Adresatami zadania powinni być mieszkańcy Gminy Kolbuszowa:

1) dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz

2) osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie:

a) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo

b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo

c) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

4. W godzinach realizacji usług asystenta nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, a także usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub inne usługi finansowane ze środków publicznych.

5. Planowana liczba adresatów zadania to nie mniej niż 50 osób oraz nie mniej niż 24 925 h usług asystenckich, w tym:

1) 10 000 h dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;

2) 13 925 h dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;

3) 1 000 h dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną, osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

6. Pod opieką asystenta w tym samym czasie może pozostawać tylko 1 uczestnik Programu.

7. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa, w zakresie opisanym w ofercie, w szczególności zgodnie z:

1) ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

2) Rządowym Programem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023.

8. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby, niebędące członkami rodziny uczestnika:

1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta; lub

2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu; lub

3) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, pod warunkiem, że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w pkt 1 lub 2.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym.

9. Podmiot wyłoniony w konkursie powinien zapewnić adresatom zadania:

- 1) możliwość skorzystania przez osoby niepełnosprawne z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności i funkcjonowaniu w życiu społecznym;
- 2) ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia;
- 3) przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, umożliwienie osobom niepełnosprawnym uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych czy też sportowych;

10. Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:

- 1) wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu;
- 2) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsca;
- 3) załatwianiu spraw urzędowych;
- 4) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);

11. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 8 do Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2023.

12. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeby i preferencje uczestnika programu lub opiekuna prawnego;

13. Czas trwania usług asystenta:

- 1) usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu;
- 2) do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min.

14. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej z tytułu świadczenia usług asystencji osobistej nie może przekroczyć 40 zł brutto brutto.

15. Koszt świadczenia usług asystenta może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, w szczególności takich jak:

- 1) wynagrodzenie asystentów;
- 2) koszt ubezpieczeń OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystenta, w wysokości nie większej niż 150 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej jest obowiązkowy.

16. Koszty będą kwalifikowane, jeżeli z usług asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać 1 uczestnik Programu;

17. Kosztami niekwalifikowanymi zadania są:

- 1) odsetki od zadłużenia;
- 2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
- 3) kary i grzywny;
- 4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 5) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
- 6) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się

przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r.– Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540, z późn. zm.);

7) usługi asystenta świadczone przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.

18. Kwalifikację o objęcie usługą asystenta na podstawie Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2023, przeprowadza Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolbuszowej na podstawie Karty zgłoszenia, innych dokumentów potwierdzających osobistą sytuację osoby zgłaszającej się do Programu.

19. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji wynikającej z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023.

20. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany załączyć do sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego spis wszystkich faktur (rachunków), list płac, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji.

21. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), nr listy płac, datę jej wystawienia, datę zapłaty, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, a w jakiej ze środków własnych oferenta oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 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. z 2018 r. poz. 2057).

2. Oferty muszą być podpisane i opieczetowane przez oferenta.

3. Do opieczetowanej i podpisanej oferty należy dołączyć:

1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku jedynie zaleca się jego dołączenie);

2) 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;

3) pełnomocnictwo do reprezentowania oferenta, w przypadku jego udzielenia;

4) referencje, zaświadczenia o możliwości przeprowadzenia zadania.

5) Załączniki należy złożyć w postaci oryginalnych dokumentów lub uwierzytelnionych kopii.

4. Do oferty można również dołączyć kserokopie umów partnerskich na potwierdzenie współpracy z innymi podmiotami.

5. Ofertę w wersji papierowej wraz z załącznikami należy przesłać, w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem „Otwarty konkurs ofert z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych – asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”, na adres Gmina Kolbuszowa, ul. Obrońców Pokoju 21, 36-100 Kolbuszowa, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej w terminie 21 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia, nie później niż do 23-03-2023r.

6. Oferta i wyżej wymienione załączniki powinny być podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta.

7. Dokumenty powinny być podpisane w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (np. czytelny podpis lub parafka wraz z imienną pieczętką osoby podpisującej).
8. W przypadku składania kopii dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jedną z osób mających prawo do reprezentacji oferenta, na pierwszej stronie dokumentu z zastosowaniem formuły: „Za zgodność z oryginałem strony od... do...”, bądź na każdej ze stron.
9. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa oferta oraz załączniki mogą być podpisywane przez osoby wskazane pełnomocnictwem.
10. Komisja może zażądać od podmiotu dodatkowych informacji.
11. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji zostanie przekazana Burmistrzowi Kolbuszowej, który podejmie ostateczną decyzję. Od tej decyzji nie stosuje się trybu odwoławczego.

VI. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju w ubiegłych latach oraz wysokości dotacji przekazanej na ich realizację:

Zadanie było realizowane w 2022 roku i przeznaczono na nie kwotę 1 217 751,39 zł.

VII. Postanowienia końcowe

1. Burmistrz Kolbuszowej zastrzega sobie prawo odwołania konkursu z podaniem przyczyny jego odwołania.
2. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do:
 - 1) informowania, że przedmiot umowy zakłada wsparcie finansowe ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego przyznanych w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania;
 - 2) stosowania „Wytycznych w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych” dostępnych na stronie internetowej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów: <https://www.gov.pl/web/premier/promocja>
 - 3) umieszczania logo Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej na wszystkich materiałach promocyjnych i informacyjnych, do których nie mają zastosowania „Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych”, dotyczących realizowanego zadania w sposób zapewniający jego dobrą widoczność; projekty wszystkich materiałów muszą uzyskać akceptację Burmistrza Kolbuszowej;
 - 4) dostarczenia na wezwanie oryginałów dokumentów (faktur, list płac, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związaną; kontrola ta nie ogranicza praw do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
3. Wyniki konkursu przedstawione będą na tablicy ogłoszeń Gminy Kolbuszowa oraz opublikowane na stronie internetowej Urzędu.

VII. Informacje dodatkowe

1. Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej pod nr tel. 17 2271 333 wew. 342.

2. W przypadku braku w odpisie z KRS, w odpisie z innego rejestru lub ewidencji, danych dotyczących statutowej działalności, należy przedłożyć aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument, (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu).

3. W przypadku niespełnienia jednego z obligatoryjnych wymogów, o których mowa w I części oceny formalnej karty oceny oferty (załącznik do niniejszego ogłoszenia), oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

4. Oferent składając ofertę powinien kierować się zapisami niniejszego ogłoszenia, jak również warunkami określonymi Programem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023.

VIII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.

2. Oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym dokona komisja konkursowa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia.

3. W skład komisji wchodzi osoby powołane przez Burmistrza Kolbuszowej oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.

4. Dokonując oceny ofert komisja konkursowa będzie brała pod uwagę w szczególności:

1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy (0-5 pkt);

2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-5 pkt);

3) proponowaną, jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 w/ w ustawy będą realizować zadanie publiczne (0-5 pkt);

4) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków; (0-5 pkt);

5) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-5 pkt).

IX. Dane osobowe- klauzula informacyjna:

1. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez Zleceniodawcę w celu wyłonienia oferenta na zadania związane z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert na realizację w 2023 roku przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zadania publicznego „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem

danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej jest: Burmistrz Kolbuszowej; ul. Obrońców Pokoju 21, 36-100 Kolbuszowa.

2) Inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Kolbuszowa jest Pani: Lucyna Wyka, ul. Piekarska 15, 36-100 Kolbuszowa, e-mail: rodo@kolbuszowa.pl.

Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wyłonienia oferenta na realizację zadania publicznego „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 w Gminie Kolbuszowa w 2023 roku.

3) Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja konkursowa.

4) Dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia wyłonienia oferenta prowadzącego działalność pożytku publicznego dla zadania „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 .

5) Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio związanych z konkursem jest niezbędny w celu wyłonienia najlepszego oferenta ubiegającego się o dotacje z budżetu Gminy Kolbuszowa.

BURMISTRZ KOLBUSZOWEJ
Jan Zuba

A

