

**ZARZĄDZENIE Nr 005.136.2024**

**WÓJTA GMINY KRASNE**

**z dnia 26 listopada 2024 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), art. 4 ust. 1 pkt. 1a i pkt 32, art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 i art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 177 ze zm.),

**zarządza się, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pn. „Prowadzenie w 2025 roku Placówki Wsparcia Dziennego w formie opiekuńczej na terenie gminy Krasne”.

2. Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego, określonego w ust. 1, wynosi 96 000,00 zł (słownie: dziewięćdziesiąt sześć tysięcy złotych, 00/100).

3. Treść ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik do niniejszego zarządzenia, będący jego integralną częścią.

§ 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Krasne, wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Krasne oraz zamieszczeniu na stronie internetowej Gminy Krasne [www.gminakrasne.pl](http://www.gminakrasne.pl).

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Pani Georginie Giedlarowicz – inspektorowi w Referacie Administracyjno-Gospodarczym i Spraw Społecznych Urzędu Gminy Krasne.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT GMINY KRASNE**

  
mgr Jacek Maternia

## **OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY KRASNE**

**Wójt Gminy Krasne ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pn.: „Prowadzenie w 2025 roku Placówki Wsparcia Dziennego w formie opiekuńczej na terenie gminy Krasne”.**

### **I. PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2151 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 177 ze zm.).

### **II. RODZAJ ZADANIA:**

1. **Priorytet:** Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym poprzez wspieranie rodziny w zakresie pomocy w opiece i wychowaniu dzieci oraz młodzieży z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych poprzez realizację zadania publicznego w przedmiocie prowadzenia Placówki Wsparcia Dziennego w formie opiekuńczej.
2. **Cele zadania:**
  - a) wspieranie rodziny w zakresie pomocy w opiece i wychowaniu dzieci i młodzieży pochodzących z rodzin dysfunkcyjnych z terenu gminy Krasne,
  - b) prowadzenie działalności edukacyjnej, opiekuńczej i wychowawczej,
  - c) pomoc dzieciom i młodzieży w nauce,
  - d) organizacja czasu wolnego dla dzieci i młodzieży po zajęciach szkolnych,
  - e) organizacja zajęć sprzyjających rozwojowi zainteresowań, zabaw oraz zajęć sportowych i kulturalnych,
  - f) wsparcie pedagogiczne i psychologiczne,
  - g) propagowanie zdrowego stylu życia, edukacja z zakresu profilaktyki uzależnień,
  - h) organizacja wyjazdów, wycieczek i innych,
  - i) praca z rodziną dziecka i młodzieży,
  - j) współpraca z placówkami oświatowymi i innymi instytucjami działającymi w sferze pomocowej.
3. **Uczestnicy/odbiorcy zadania:** Nie więcej niż 30 dzieci i młodzieży w przedziale wiekowym 7-15 lat, zamieszkałych na terenie gminy Krasne, pochodzących z rodzin mających trudności w wypełnianiu swoich zadań opiekuńczych i wychowawczych, a w szczególności z rodzin wielodzietnych, ubogich, niezaradnych życiowo, zagrożonych uzależnieniem i przemocą.

#### **4. Oczekiwane rezultaty zlecanego zadania publicznego:**

- a) zapewnienie wsparcia rodzinie poprzez objęcie dzieci oraz młodzieży opieką i wychowaniem przez Placówkę co najmniej 3 dni robocze w tygodniu, po 3 godziny dziennie, z możliwością przerwy w okresie wakacji (godziny pracy Placówki mogą ulec zmianie, w zależności od potrzeb wychowanków),
- b) zapewnienie uczęszczającym do Placówki dzieciom oraz młodzieży opieki i wychowania poprzez organizację zajęć mających na celu pomoc w nauce, organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe, rozwój zainteresowań, a także realizację działań profilaktycznych z zakresu uzależnień,
- c) w razie potrzeby – zapewnienie uczęszczającym do Placówki dzieciom oraz młodzieży posiłku dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania w Placówce,
- d) organizacja dla uczęszczających do Placówki wychowanków wystaw i wydarzeń okolicznościowych, a także wycieczek - np. do kina, planetarium, muzeum lub na basen.

**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.**

5. **Oczekiwane zmiany społeczne:** Zapewnienie wsparcia rodzicom poprzez prowadzenie Placówki Wsparcia Dziennego posiadającej kadrę, która obejmie dzieci i młodzież opieką i wychowaniem, pomoże w nauce, zorganizuje czas wolny, zabawy i zajęcia sportowe oraz wspomogą rozwój zainteresowań, a także wpłynie na świadomość dzieci w dziedzinie prowadzenia zdrowego stylu życia wolnego od nałogów i używek oraz korzyści z tego płynących.

#### **6. Monitorowanie rezultatów:**

- a) lista obecności uczestników zajęć,
- b) dziennik zajęć, z wyszczególnieniem prowadzonych działań, tj. pomoc w nauce, organizacja czasu wolnego, zabawa i zajęcia sportowe, rozwój zainteresowań, realizacja działań profilaktycznych z zakresu uzależnień,
- c) karty indywidualnych potrzeb uczestnika Placówki Wsparcia Dziennego, zawierające plan działań opiekuńczo-wychowawczych,
- d) relacje z wyjazdów, wycieczek i innych organizowanych form spędzania czasu wolnego.

### **III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:**

Na realizację zadania objętego niniejszym konkursem Gmina Krasne planuje przeznaczyć w 2025 r. dotację w wysokości 96 000,00 zł (słownie: dziewięćdziesiąt sześć tysięcy złotych).

### **IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji.

3. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów celowych, bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego, uwzględnionych w umowie o dotację oraz określonych rodzajowo w ofercie i jej aktualizacjach.

4. **Wymagane dokumenty:** Oferty, na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, należy składać wraz z następującymi **dokumentami obowiązkowymi:**

a) **oświadczenie oferenta (dotyczy osób reprezentujących organizację, każdy odrębnie):**

*„Ja, niżej podpisany/a ..... identyfikujący/a się nr PESEL ..... oświadczam, że nie byłem/am skazany/a za żadne przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z standardami ochrony małoletnich w ..... i zobowiązuje się do ich przestrzegania. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”;*

b) **oświadczenie oferenta (dotyczy osób reprezentujących organizację decydujących o zatrudnieniu):**

*„Zobowiązuję się do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560), a w szczególności przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy (w tym także na umowy cywilnoprawne) lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi zobowiązuję się do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Jednocześnie oświadczam, że wprowadziliśmy i realizujemy Standardy Ochrony Małoletnich, zgodnie z art. 22b i 22c ww. ustawy.”;*

c) **oświadczenie oferenta o posiadaniu kadry pracowniczej:**

*„Oświadczam, iż posiadam niezbędną kadrę pracowniczą do realizacji zadania publicznego objętego konkursem, posiadającą odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie do pracy z dziećmi w placówce wsparcia dziennego.”;*

d) **oświadczenie oferenta, iż zatrudniony kierownik i pozostała kadra:**

- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona,
- wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

e) **oświadczenie oferenta o wyłącznym posiadaniu rachunku bankowego o numerze:** ..... oraz zobowiązaniu się do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Krasne;

- f) **aktualny statut organizacji;**
  - g) **regulamin Placówki Wsparcia Dziennego;**
  - h) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – **wyciąg z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta.** Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
  - i) w przypadku oferty wspólnej – **odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji z osobami upoważnionymi do reprezentacji.**
5. Oferta oraz inne dokumenty wymagające podpisów ze strony oferenta, powinny być podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji oraz w statucie lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta:
- a) w przypadku, gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny i z podaniem funkcji;
  - b) w przypadku składania kserokopii (na każdym etapie zlecenia zadania), każda strona musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem podpisem oraz datą potwierdzenia zgodności dokumentu;
  - c) terenowe oddziały oferenta (nie posiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego oferenta (tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny);
  - d) w przypadku, gdy oferta jest podpisana przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć pełnomocnictwo wraz z potwierdzeniem wniesienia opłaty skarbowej.
6. Prawidłowo i kompletnie wypełniona oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Otwarty konkurs ofert na prowadzenie w 2025 roku Placówki Wsparcia Dziennego w formie opiekuńczej na terenie gminy Krasne**”.
7. Na kopercie należy umieścić pieczęć lub nazwę oferenta.
8. W ramach niniejszego konkursu oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę.

#### V. **TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**

1. **Termin realizacji zadania:** Od 2 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.
2. **Adresaci konkursu:** Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (posiadających zapisy statutowe pozwalające na realizację zadania w obszarze konkursu, tj. prowadzenie placówki wsparcia dziennego, wspieranie rodziny itp.). Terenowe oddziały organizacji nieposiadające osobowości prawnej mogą złożyć wniosek wyłącznie na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez właściwe władze organizacji, np. zarząd główny, wojewódzki, powiatowy.
3. **Miejsce realizacji zadania:** Dom Ludowy w Malawie (Malawa 525, 36-007 Krasne).
4. Gmina Krasne nieodpłatnie udostępni Zleceniobiorcy bazę lokalową przystosowaną do realizacji zadania publicznego zgodną z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona Placówka Wsparcia Dziennego (Dz.U. z 2015 r. poz. 1630).

5. Placówka Wsparcia Dziennego zapewni nie więcej niż 30 miejsc dla dzieci i młodzieży w przedziale wiekowym 7-15 lat, zamieszkałych na terenie gminy Krasne, pochodzących z rodzin mających trudności w wypełnianiu swoich zadań opiekuńczych i wychowawczych, a w szczególności z rodzin wielodzietnych, ubogich, niezaradnych życiowo, zagrożonych uzależnieniem i przemocą.
6. Pobyt w Placówce Wsparcia Dziennego musi być nieodpłatny i dobrowolny.
7. Placówka Wsparcia Dziennego przez cały okres realizacji zadania pracuje w co najmniej 3 dni robocze w tygodniu, po 3 godziny dziennie, z możliwością przerwy w okresie wakacji.
8. Oferent zobowiązany jest zapewnić uczęszczającym do Placówki dzieciom i młodzieży opiekę i wychowanie poprzez organizację zajęć mających na celu pomoc w nauce, organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe, rozwój zainteresowań oraz realizację działań profilaktycznych z zakresu uzależnień.
9. W razie potrzeby Oferent zapewni uczniom uczęszczającym do Placówki dzieciom i młodzieży posiłek dostosowany do pory dnia i czasu przebywania w Placówce, a także przewidzi organizację wystaw i wydarzeń okolicznościowych, a także wycieczek - np. do kina, muzeum lub na basen.
10. Realizatorem zadania publicznego może być oferent, który dysponuje wykwalifikowaną kadrą, tj. osobami posiadającymi wiedzę w zakresie objętym zadaniem i doświadczeniem w realizacji podobnych przedsięwzięć. Placówką Wsparcia Dziennego kieruje kierownik, którego kwalifikacje określa art. 25 ust. 1 i 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Pozostałe osoby zatrudnione przez oferenta do pracy z dziećmi w Placówce Wsparcia Dziennego powinny posiadać odpowiednie kwalifikacje zgodne z art. 26 i 27 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

**Rzetelny opis zasobów kadrowych zaangażowanych w projekcie: opis kwalifikacji, doświadczenia zawodowego w części IV. oferty pkt 2. „Zasoby Kadrowe” (bez podawania danych osobowych; proponuje się używać określenia „wychowawca”, „pedagog”, „kierownik” itp.).**

11. Oferent jest zobowiązany do przyjmowania dzieci i młodzieży do Placówki Wsparcia Dziennego na podstawie karty zgłoszenia na wniosek rodziców, bądź opiekunów prawnych. Zgoda obejmuje również możliwość wykorzystania wizerunku dziecka lub jej brak. Wizerunek dziecka będzie wykorzystywany jedynie w celach sprawozdawczych i/lub promocyjnych, w zakresie bieżącej działalności Placówki.
12. Wychowankowie Placówki Wsparcia Dziennego mogą być zgłaszani również przez instytucje, w szczególności szkoły, pracowników socjalnych i kuratorów sądowych.
9. Przy braku uzasadnionych przeciwwskazań – oferent umożliwi przyjęcie do Placówki Wsparcia Dziennego dzieci niepełnosprawnych.
10. Oferent zobowiązany jest do posiadania regulaminu Placówki Wsparcia Dziennego.
11. **Oferent zobowiązany jest do sporządzenia szczegółowego, planu i harmonogramu prowadzonych zajęć w Placówce, dokładny opis w części III. oferty pkt 4.**
12. Oferent jest zobowiązany do utrzymania Placówki Wsparcia Dziennego w należyтым ładzie i porządku. Rekomenduje się prowadzenie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości w salach zajęć, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągach komunikacyjnych, aneksie kuchennym, a także wokół budynku.
13. **Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:**

- a) są niezbędne do realizacji zadania,
- b) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie i jej aktualizacjach oraz w umowie zawartej pomiędzy organizacją, a Gminą Krasne,
- c) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- d) zostały faktycznie poniesione i opłacone w terminie realizacji zadania,
- e) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej organizacji.

**14. Za koszty, które podlegają finansowaniu z dotacji uznaje się w szczególności:**

- a) bezpośrednio związane z celem realizowanego działania,
- b) wynagrodzenia pracowników merytorycznych,
- c) zakup drobnych pomocy dydaktycznych, naukowych, gier, książek itp.,
- d) zakup materiałów do zajęć z dziećmi,
- e) zakup drobnego sprzętu sportowego,
- f) zakup drobnych nagród rzeczowych dla uczestników zadania,
- g) zakup artykułów spożywczych,
- h) zakup środków higienicznych,
- i) bilety wstępu (w celu rozliczenia tych wydatków należy przedstawić fakturę/rachunek),
- j) koszty transportu,
- k) zakup i uzupełnienie drobnego wyposażenia do pomieszczeń,
- l) drobne naprawy,
- m) inne wynikające ze specyfiki zadania.

**15. Za koszty podlegające finansowaniu z dotacji w pełnej wysokości uznaje się również koszty administracyjne zadania publicznego, w szczególności:**

- a) obsługa księgową zadania publicznego,
- b) Internet,
- c) usługi telekomunikacyjne,
- d) koszty mediów (energia elektryczna, gaz, woda, odbiór odpadów komunalnych),
- e) materiały biurowe,
- f) zakup środków czystości,
- g) opłaty bankowe - (opłata za prowadzenie rachunku bankowego) - dotyczy wyłącznie opłat związanych z rachunkiem bankowym wyodrębnionym tylko do realizacji zadania,
- h) ubezpieczenie uczestników i realizatorów zadania publicznego (OC, NNW),
- i) promocja projektu,
- j) wynagrodzenie kierownika Placówki Wsparcia Dziennego,
- k) inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego.

**16. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji uznaje się w szczególności:**

- a) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz niezapłacone w terminie trwania umowy,
- b) koszty stałe organizacji niezwiązane z wykonaniem zleconego zadania publicznego,

- c) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku i sprawozdania,
- d) zadania i zakupy inwestycyjne,
- e) pokrycie deficytu przedsięwzięć zrealizowanych w latach poprzednich,
- f) udzielanie pomocy osobom fizycznym i prawnym,
- g) wyjazdy zagraniczne,
- h) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- i) działalność polityczną, wyznaniową itp.,
- j) koszty związane z prowadzeniem rachunku bankowego z wyłączeniem subkonta utworzonego na potrzeby obsługi bankowej dotacji,
- k) ubezpieczenia wykraczające poza zakres realizowanego zadania,
- l) finansowanie działalności oferenta niezwiązanej z realizacją zadania,
- m) 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 (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 361 ze zm.),
- n) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
- o) zakup środków trwałych,
- p) amortyzację,
- q) leasing,
- r) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- s) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- t) koszty procesów sądowych,
- u) koszty wszelkich kar i grzywien,
- v) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- w) zakup napojów alkoholowych,
- x) opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej.

**17. Nie będą kwalifikowane do rozliczeń:**

- a) faktury wewnętrzne,
- b) paragony, za wyjątkiem paragonów zawierających dane, o których mowa w art. 106b ust. 5 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- c) koszt delegacji osoby zatrudnionej na umowę cywilno-prawną (umowa zlecenie, umowa o dzieło).

**18. W trakcie realizacji zadania organizacja zobowiązana jest do:**

- a) realizacji zakresu zadania zgodnie ze złożoną ofertą,
- b) zagwarantowania realizacji zadania z zasadami dobrych praktyk,
- c) zaangażowania osób posiadających stosowne, potwierdzone odpowiednimi dokumentami, uprawnienia,
- d) wykonania zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
- e) wydatkowania przyznanych środków finansowych tylko na zadanie, na które zostały przyznane z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320),



- f) prawidłowego i terminowego rozliczenia przyznaných środków finansowych,
  - g) rzetelnego sprawozdania z realizacji zadania.
19. Oferent składa sprawozdanie z wykonywania zadania publicznego na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
  20. Faktury, rachunki, umowy zlecenia i o dzieło oraz inne dokumenty finansowe przedstawione do rozliczenia realizacji zadania wynikających z niniejszego konkursu muszą zostać opisane na drugiej stronie i nie mogą być równocześnie przedstawione do rozliczenia z innych środków publicznych pochodzących od jednostek sektora finansów publicznych.
  21. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się wzrost danej pozycji kosztorysowej określonej w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania do **10%** przy jednoczesnym, nielimitowanym zmniejszeniu pozostałych pozycji.
  22. Wszelkie przesunięcia kosztów przedstawionych w umowie, powyżej progu wskazanego w pkt. powyżej, wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy, na pisemny wniosek Zleceniobiorcy zgłoszony wraz z uzasadnieniem. Zmiany powyższe mogą być dokonywane tylko w drodze aneksu do umowy.
  23. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje **90%** założonych w umowie rezultatów. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów, w uzasadnionych przypadkach i w drodze aneksu do umowy. Nieosiągnięcie zaplanowanych rezultatów może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu środków dotacyjnych.
  24. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w otwartym konkursie ofert zobowiązany jest zamieścić w sposób czytelny informację w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Krasne, w następującym brzmieniu: **„Zadanie sfinansowane jest ze środków Gminy Krasne, w ramach realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2023 – 2025”**. Informacja winna zostać dołączona w formie załącznika do sprawozdania końcowego potwierdzającego zrealizowane zadanie publiczne.
  25. Niezbędne jest dokumentowanie całości zadania (np. zdjęcia z przeprowadzanych zajęć, promowanie Gminy Krasne jako współorganizatora zadania w miejscu realizowanego zadania oraz w miarę możliwości na stronach internetowych, portalach społecznościowych, prasie itp.).
  26. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę umieszcza się w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
  27. Umowy cywilno-prawne zawarte z osobami zatrudnionymi przy realizacji zadania powinny mieć wyspecyfikowany zakres zadań oraz określać wysokość wynagrodzenia, stosownie do przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2207 ze zm.).
  28. W przypadku, gdy oferent jest podatnikiem podatku VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia podatku naliczonego, zaś zadanie ma związek z czynnościami

opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, oferent jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.

29. Oferent realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
30. Oferent zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) 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 (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.).
31. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane z udziałem środków publicznych jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z tematyką zadania. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1411). W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot 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 pkt 1 i 3 ww. ustawy, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 tej ustawy. W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej, o której mowa w art. 6 pkt 2 ww. ustawy, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1440). Rekomendowane jest opisanie w składanej ofercie sposobu zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie zapewnienie dostęp alternatywny.
32. W realizowanym zadaniu zabrania się zatrudnienia lub dopuszczenia do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub opieką nad nimi osób, które figurują w Rejestrze, o którym mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560). W szczególności oferent zobowiązany jest do przestrzegania art. 21 ust. 1 ww. ustawy, który brzmi: „Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub opieką nad nimi na pracodawcy lub inni organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciężą obowiązki określone w ust. 2-8. Ust. 2. Pracodawca lub inny organizator uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze”.

## VI. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie 21 dni, tj. **do 18 grudnia 2024 roku do godz. 15:30**, w siedzibie Urzędu Gminy Krasne, 36-007 Krasne 121 (Biuro podawcze, pok. nr 3, parter), w godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałek, środa, czwartek – od godz. 7:30 do 15:30, wtorek od godz. 7:30 do 17:00, piątek od godz. 7:30 do 14:00, albo korespondencyjnie na adres: Urząd Gminy Krasne, 36-007 Krasne 121. Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Krasne. Oferty, które wpłyną po ww. terminie nie będą objęte procedurą konkursową.
2. Oferty złożone w inny sposób lub po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania finansowania.
4. Złożenie oferty oraz uznanie jej za spełniającą kryteria nie gwarantuje przyznania środków finansowych w wysokości, o którą występuje oferent.

## VII. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMINIE DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Decyzję o wyborze oferty oraz wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy Krasne w formie zarządzenia, po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej.
2. Wójt Gminy Krasne powoła komisję konkursową, która:
  - a) dokona oceny formalnej i merytorycznej zgłoszonych ofert,
  - b) przygotuje wykaz ofert spełniających oraz niespełniających wymogi formalne i merytoryczne,
  - c) wypracowuje stanowisko wobec ofert, które spełniają wymogi formalne i merytoryczne, wraz z oceną punktową i proponowaną kwotą dotacji,
  - d) sporządzi protokół, który następnie przedstawi Wójtowi Gminy Krasne w celu podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Wójta Gminy Krasne oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.
4. **Oferta musi spełniać wymogi formalne.** W pierwszej kolejności oceniane są poniższe elementy:
  - a) poprawność złożonej oferty zgodnie z ogłoszeniem o konkursie,
  - b) zgodność budżetu z ogłoszeniem o konkursie,
  - c) wymagane załączniki do oferty.
5. Oferty posiadające braki formalne są negatywnie opiniowane i nie podlegają ocenie merytorycznej.
6. **Oferta musi spełniać wymogi merytoryczne.** Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez członków komisji konkursowej, którzy badają elementy oferty:
  - a) **możliwość realizacji zadania publicznego**, w szczególności:
    - ocena czy zaproponowane w ofercie działania przyczynią się do osiągnięcia zakładanych celów realizacji zadania publicznego **(0-10 pkt)**,

- ocena adekwatności i innowacyjności zaproponowanych działań do zakresu zadania konkursowego **(0-8 pkt)**,
  - ocena właściwego doboru adresatów proponowanych działań **(0-8 pkt)**;
- b) **proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania**, w szczególności:
- ocena potencjału organizacyjnego oferenta i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania **(0-10 pkt)**,
  - ocena sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków, uwzględnienie monitoringu lub ewaluacji zadania **(0-6 pkt)**,
  - ocena kwalifikacji i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania **(0-8 pkt)**,
  - ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich - jeśli dotyczy **(0-6 pkt)**;
- c) **kalkulacja kosztów realizacji zadania**, w szczególności:
- ocena racjonalności i efektywności zaplanowanych wydatków **(0-10 pkt)**,
  - ocena niezbędności wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów **(0-8 pkt)**,
  - ocena prawidłowości sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów, przejrzystość i poprawność rachunkowa **(0-8 pkt)**;
  - ocena zgodności proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi **(0-6 pkt)**;
- d) **inne kryteria wynikające ze specyfiki zadania konkursowego**:
- realizacja programów profilaktycznych znajdujących się w „Systemie Rekomendacji Programów Profilaktycznych i Promocji Zdrowia Psychicznego” w trakcie pracy z dziećmi (w realizację programu mogą zostać włączeni również rodzice) **(0-6 pkt)**,
  - doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju we współpracy z administracją publiczną **(0-6 pkt)**.
7. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów, natomiast podstawą przyznania dotacji jest warunek uzyskania oceny końcowej powyżej 60 punktów.
  8. Ostatecznego wyboru oferty i realizowanego zadania wraz z określeniem kwoty dotacji dokonuje Wójt Gminy Krasne.
  9. Zastrzega się także możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.
  10. Wybór oferty do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż **do dnia 31 grudnia 2024 r.**
  11. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Krasne, wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Krasne oraz zamieszczone na stronie internetowej [www.gminakrasne.pl](http://www.gminakrasne.pl).
  12. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
  13. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji na dane zadanie oferent zostanie poinformowany na piśmie.
  14. W ciągu 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu podpisana zostanie umowa z wyłonionym oferentem, którego oferta została przyjęta do realizacji, o ile realizujący zadanie dostarczył w wymaganym terminie wszystkie dokumenty niezbędne do podpisania umowy.

W przypadku przyznania kwoty dotacji innej niż wnioskowana dodatkowo należy złożyć zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania.

15. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty nie stosuje się trybu odwoławczego.

#### **VIII. ZREALIZOWANE PRZEZ ORGAN ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANE Z NIMI KOSZTY, ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM WYSOKOŚCI DOTACJI PRZEKAZANYCH ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM I PODMIOTOM, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3.**

Gmina Krasne w roku budżetowym 2023 realizowała tożsame zadanie publiczne będące przedmiotem niniejszego konkursu, na które przeznaczyła kwotę 108 900,00 zł. W roku 2023 Gmina Krasne ogłosiła otwarty konkurs ofert na tego samego rodzaju zadanie z terminem realizacji w 2024 roku, na które przeznaczyła kwotę 111 000,00 zł.

#### **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Udzielenie dotacji dokonywane jest na podstawie pisemnej umowy, określającej szczegółowe warunki realizacji zadania.
2. Wójt Gminy Krasne zastrzega sobie prawo kontroli wykorzystania przekazanych podmiotom środków finansowych.
3. Wójt Gminy Krasne zastrzega sobie prawo do:
  - a) odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny,
  - b) zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu,
  - c) przedłużenia terminu składania ofert,
  - d) negocjowania z wyłonionym oferentem wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania,
  - e) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętej ofercie,
  - f) wyboru jednej oferty w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania lub niesfinansowania żadnej z ofert,
  - g) zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji,
  - h) przełożenia terminu dokonania oceny ofert i/lub rozstrzygnięcia konkursu.
4. Wójt Gminy Krasne unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna z ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu. Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości.
5. Konsultacji związanych z organizacją i prowadzeniem Placówki Wsparcia Dziennego oraz zakresem merytorycznym zadania udziela Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krasnem – Wioletta Leszczyńska, tel. 172300261.
6. Konsultacji związanych z organizacją i przeprowadzeniem konkursu oraz zakresem formalnym ofert, udziela inspektor Urzędu Gminy Krasne – Georgina Giedlarowicz, tel. 172300212.
7. Formularze ofert dostępne są na stronie internetowej: [www.gminakrasne.pl](http://www.gminakrasne.pl) w zakładce Organizacje pozarządowe/ Wzory formularzy obowiązujące w trybie konkursowym.

8. Administratorem danych osobowych jest Gmina Krasne, w imieniu której obowiązki Administratora sprawuje Wójt Gminy Krasne. Kontakt z inspektorem ochrony danych pod adresem: [daneosobowe@gminakrasne.pl](mailto:daneosobowe@gminakrasne.pl).
9. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2025 roku. Podstawę prawną przetwarzania stanowi art. 6 ust. 1 lit. c) i e) 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), przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom tylko w takim zakresie, jaki jest wymagany przez przepisy prawa.
10. Na warunkach Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, właścicielom danych osobowych przysługuje prawo żądania dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą wyniku konkursu ani zmianą postanowień umowy, zaś skorzystanie z prawa do ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia konkursu.
11. Klauzula informacyjna zawierająca szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych przez Zleceniodawcę stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

WÓJT GMINY KRASNE

  
mgr Jacek Maternia

**INFORMACJA O INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**  
**TEMAT: OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH**  
**KOGO DOTYCZY INFORMACJA: OFERENCI**

1. Kto wykorzystuje dane: Wójt Gminy Krasne.
2. Kontakt: 36-007 Krasne 121, tel. 17 23 00 200, e-mail: sekretariat@gminakrasne.pl.
3. Inspektor ochrony danych: [daneosobowe@gminakrasne.pl](mailto:daneosobowe@gminakrasne.pl).
4. Kim jest inspektor ochrony danych: inspektor jest specjalistą z zakresu ochrony danych osobowych.
5. Cel wykorzystania danych: powierzenie realizacji zadania publicznego w drodze umowy – przeprowadzenie konkursu ofert, zawarcie i wykonanie umowy, wypłata dotacji.
6. Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
7. Skąd pochodzą dane osobowe: bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.
8. Kto otrzyma dane: dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej.
9. Okres przechowywania danych: 10 lat.
10. Dlaczego tak długo: Okres 10-letni wynika z Ustawy z dnia z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
11. Przysługujące prawa:

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO	NA CZYM POLEGA	ZASTRZEŻENIA	JAK SKORZYSTAĆ
Dostępu do danych	Prawo do uzyskania informacji o tym czy Wójt Gminy Krasne dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. Informacje przekazuje się w formie notatki.	Prawo dostępu do danych nie polega na przekazaniu kopii dokumentacji. Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli wymaga tego <b>ochrona praw i wolności innych osób</b> . Przed udzieleniem dostępu do danych, Wójt Gminy Krasne może <b>żądać dodatkowych informacji</b> , celem zweryfikowania czy udziela dostępu do danych właściwej osobie.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Sprostowania danych	Prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych.	Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego lub dyplomu stwierdzającego posiadanie określonych kwalifikacji.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Usunięcia danych	Prawo do <b>bycia zapomnianym</b> – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały <b>skasowane</b> .	Przysługuje wyłącznie, gdy: dane zainteresowanej osoby <b>nie są już potrzebne</b> lub są <b>wykorzystywane niezgodnie z prawem</b> albo w konkretnym przypadku istnieje <b>prawny obowiązek ich usunięcia</b> .	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Ograniczenia przetwarzania	Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.	Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba <b>kwestionuje</b> prawidłowość swoich danych lub jeśli jej dane są wykorzystywane <b>niezgodnie z prawem</b> lecz zainteresowana osoba <b>sprzeciwia się ich usunięciu</b> lub gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lecz są one <b>potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami</b> .	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.

PRZYŚLUGUJĄCE PRAWO	NA CZYM POLEGA	ZASTRZEŻENIA	JAK SKORZYSTAĆ
<b>Sprzeciwu</b>	Prawo do żądania, by Wójt Gminy Krasne zaprzestał wykorzystywania danych osobowych zleceniobiorcy w określonym celu, z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją składającego sprzeciw.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby.</li> <li>2. Skutecznie złożony sprzeciw skutkuje zaprzestaniem korzystania z danych osobowych</li> <li>3. w celu wskazanym w treści sprzeciwu.</li> <li>4. Sprzeciw złożony bezpodstawnie zostanie odrzucony. Staranne uzasadnienie sprzeciwu może zwiększyć szansę na uznanie jego słuszności.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz. Jeżeli uważasz, że cele są poprawne lecz do ich osiągnięcia wykorzystywane są niewłaściwe rodzaje danych osobowych lub że gromadzi się ich zbyt dużo – określ które z tych informacji są niewłaściwe lub nadmiarowe.</li> <li>3. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</li> </ol>
<b>Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych</b>	Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Składając skargę należy <b>wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.</b>	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych.</b>

12. **Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w konkursie.
13. **Konsekwencje odmowy:** wezwanie do złożenia oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia konkursu lub wykluczenie z udziału w konkursie.
14. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.
15. **Profilowanie:** nie dotyczy.

WÓJT GMINY KRASNE

mgr Jacek Maternia