

Na podstawie:

1. Art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ((Dz. U. z 2024r. poz. 1465 ze zm.),
2. Art. 4 ust. 1 pkt 1a, art. 5 ust.4 pkt.1, art. 11 ust. 1 - 4 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.)
3. Art. 2 ust. 1 pkt 1-4, art. 2 ust. 2 pkt 1-3, art. 2 ust. 3, art. 3 ust. 1, art. 19 ust 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (tj. Dz. U. z 2019r. poz.1818)
4. Uchwała nr IX/76/2024 Rady Gminy Bukowsko z dnia 25 listopada 2024r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Bukowsko z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w 2025r.

WÓJT GMINY BUKOWSKO OGŁASZA:
otwarty konkurs ofert

na powierzenie realizacji w 2026 roku zadania publicznego pn.: „Prowadzenie 4 placówek wsparcia dziennego (PWD), w tym 1 świetlicy socjoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, a także poradnictwa specjalistycznego dla mieszkańców Gminy Bukowsko”.

I. Postanowienia ogólne

1. Oferent w proponowanych w ofercie zadaniach zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, adekwatnie do podejmowanych działań.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

Na realizację działań w ramach konkursu planuje się przeznaczyć środki finansowe w wysokości:
200.000,00 zł

(słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100)

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

W latach 2021-2022 w Gminie Bukowsko usługi społeczne realizowało stowarzyszenie pn. Towarzystwo Przyjaciół Ziemi Bukowskiej z siedzibą w Bukowsku. Wydatkowana kwota dotacji:

- w okresie od 1 listopada 2021 r. do 31 grudnia 2021 r. – 35.134,44 zł (słownie: trzydzieści pięć tysięcy sto trzydzieści cztery zł 44/100)
- w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022r. – 135.610,19 zł (słownie: sto trzydzieści pięć tysięcy sześćset dziesięć zł 19/100).
- w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 30 września 2023r. – 160.110,62 zł (słownie: sto sześćdziesiąt tysięcy sto dziesięć zł 62/100).

III. Forma realizacji zadania: Powierzenie zadania

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

Realizacja usług społecznych z zakresu działań na rzecz rodziny, w tym np.:

- Promowanie zdrowego modelu życia i pozytywnych wzorców rodziny.
- Wspieranie działań profilaktycznych i wczesnej interwencji w rodzinie.
- Rozwijanie modelowego systemu poradnictwa i edukacji dla rodziców w zakresie rozpoznawania zagrożeń opiekuńczo-wychowawczych.
- Wspieranie działań organizacji prowadzących placówki wsparcia dziennego.
- Wspieranie działań pomocowych realizowanych w placówkach wsparcia dziennego, świetlicach lub klubach środowiskowych dla dzieci, młodzieży.
- Zwiększenie dostępu do poradnictwa specjalistycznego na rzecz osób dotkniętych przemocą domową, uzależnieniem od alkoholu.
- Zagospodarowanie czasu wolnego dla dzieci, młodzieży.
- Pomoc w aktywizacji zawodowej rodzin pozostających bez pracy.

Termin realizacji zadań od 1 stycznia 2026r. do 15 grudnia 2026r.

1. **Cele zadania:** prowadzenie 4 PWD, która zapewni wsparcie rodzinom doświadczającym trudności opiekuńczo-wychowawczych, w tym w tym 1 świetlicy socjoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, a także poradnictwa specjalistycznego dla mieszkańców Gminy Bukowsko.
2. **Adresaci zadania:** mieszkańcy Gminy Bukowsko.
3. **Oferent zobowiązany jest do:**
 - a) prowadzenia PWD zgodnie z obowiązującymi przepisami, ze szczególnym uwzględnieniem ustawy,
 - b) zapewnienia dzieciom uczęszczającym do placówki opieki i wychowania, pomocy w nauce, organizacji czasu wolnego, zabawy i zajęć sportowych oraz rozwoju zainteresowań,
 - c) przeprowadzenia oceny zmian sytuacji wychowanka,
 - d) prowadzenie zajęć profilaktycznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom, przemocy i zachowaniom ryzykownym, zgodnie z programem przygotowanym dla całej grupy, pracę ze stałymi grupami dzieci, pracę z dziećmi w kontakcie indywidualnym (jeśli dziecko tego wymaga),
 - e) zapewnienia zatrudnienia kadry w placówce, w wymiarze umożliwiającym realizację obowiązku wynikającego z art. 28 ust. 2 ustawy z 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 45) zwanej dalej „ustawą o wspieraniu rodziny”, tj. zachowania warunku, że pod opieką 1 wychowawcy w tym samym czasie może przebywać nie więcej niż 15 dzieci,
 - f) dysponowanie wykwalifikowaną kadrami, spełniającą wymogi określone w art. 25 - art. 27 ustawy o wspieraniu rodziny, dopuszczalne jest zatrudnienie kierownika, który jest jednocześnie wychowawcą
 - g) prowadzenie stosownej dokumentacji dotyczącej dzieci oraz prowadzonych zajęć w placówce,
 - h) prowadzenia PWD na zasadach określonych w regulaminie organizacyjnym oraz opracowanych standardów ochrony małoletnich.
4. **Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania:**
 - a) Placówka wsparcia dziennego będzie prowadzona przez podmiot, któremu gmina powierzy realizację tego zadania na podstawie art. 190 ust. 1 w związku z art. 18 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny.
 - b) Prowadzenie placówki wsparcia dziennego winno odbywać się zgodnie z przepisami ustawy o wspieraniu rodziny oraz Rozporządzenia 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).

- c) Minimalna liczba godzin funkcjonowania wszystkich PWD: 1536 godzin
- d) Minimalna liczba godzin poradnictwa specjalistycznego psychologicznego: 200 godzin
- e) Minimalna liczba godzin poradnictwa specjalistycznego w zakresie uzależnień i przemocy domowej: 72 godzin
- f) Minimalna liczba godzin poradnictwa specjalistycznego logopedycznego: 200 godzin

5. Dokumentacja z realizacji zadania:

- sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie(-nach): po każdym zakończonym kwartale roku 2026, z wyjątkiem kwartału IV rok 2026 sprawozdanie należy złożyć najpóźniej do 28.12.2026r.
- sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie do 28.12.2026r.
- dokumentacja zdjęciowa,
- rejestr osób, które skorzystały ze wsparcia,
- inne w miarę potrzeb.

6. Oczekiwane rezultaty:

- a) Liczba osób korzystających z usług.
- b) Poziom zadowolenia odbiorców usług (ankieta zadowolenia).

V. Zasady i warunki przyznawania dotacji.

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), które spełniają wszystkie wymienione poniżej warunki:

- prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej niniejszym ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert,
- zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Bukowsko,
- przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę,
- posiadają niezbędną wiedzę, kwalifikację, doświadczenie, potencjał osobowy i majątkowy (w szczególności kadrę i odpowiednie zaplecze lokalowe: własność, umowa najmu, użyczenie, dzierżawa, na terenie Gminy Bukowsko) niezbędne do realizacji konkretnego zadania zgodnie ze standardami jakości świadczenia danej usług społecznych, której dotyczy.
- Ogłoszenie o konkursach będą podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na urzędowych tablicach ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu: www.bukowsko.pl.

2. Realizację programu koordynuje Centrum Usług Społecznych w Bukowsku.

3. Wójt powołuje komisję, do której należy opiniowanie ofert na realizację zadań publicznych gminy, których zlecenie odbywa się w ramach ustawy.

4. Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienie następujących wymogów (zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert):

- Oferta powinna być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu.
- W przypadku złożenia kopii dokumentów muszą one zawierać klauzule „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu lub na pierwszej stronie potwierdzając od strony do

strony wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem, datą potwierdzenia oraz pieczęcią nagłkową organizacji (jeśli organizacja posiada pieczęć).

Kopie dokumentów może potwierdzić:

- Osoba/y wymieniona/e w dokumencie rejestrowym.
- Inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu.
- Notariusz, adwokat, radca prawny.

- Oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania organizacji określonym w jej statucie.
- Oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodna z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
- Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych, w terminach wskazanych w ogłoszeniu u naborze.
- **Podmiot ubiegający się o dotację może złożyć tylko 1 ofertę.**

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

VI. Sposób przygotowania oferty.

1. Warunkiem przystąpienia do niniejszego otwartego konkursu ofert jest złożenie oferty w formie kompletu dokumentów w formie pisemnej **do dnia 4 listopada 2025r. do godziny. 9.00 w Sekretariacie Urzędu Gminy w Bukowsku, pok. 105, I piętro.**

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

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

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

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

5. Oferty należy sporządzić wg następujących zasad:

- ofertę należy wypełnić w sposób czytelny i na formularzu, którego wzór określono w Rozporządzeniu 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
- oferta musi być kompletna,
- musi zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania, jeśli pytanie nie dotyczy podmiotu uprawnionego czy zgłaszanego projektu należy jasno zaznaczyć wpisując określenie „nie dotyczy” lub wstawiamy cyfrę „0”(zero) w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych,

- w układzie wyznaczonym wzorem oferty nie należy dokonywać żadnych zmian.

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

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

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

- budowa i zakup budynków, zakup gruntów oraz prowadzenie działalności gospodarczej,
- pokrywanie deficytu działalności organizacji,
- wsteczne finansowanie projektów (refinansowanie projektów),
- wydatki na działalność polityczną i religijną,
- wydatki, które merytorycznie nie są związane z realizacją zadania,
- wydatki dotyczące kosztów administracyjnych, które przekraczają 15% całkowitej wartości przyznanej dotacji,
- na zakup środków trwałych,
- na koszty wyposażenia, utrzymania biura oraz wynagrodzenia pracowników, o ile nie służą one bezpośrednio realizacji zadania w ramach oferty,
- na podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- na amortyzację, leasing, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań, odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, koszty kar i grzywien,
- na nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- na zakup napojów alkoholowych,
- na podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłaty związane z bieżącą realizacją zadań przedstawionych w ofercie.

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

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

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

VII. Termin składania ofert.

Ofertę należy złożyć w formie kompletu dokumentów w formie pisemnej w terminie do dnia 4 listopada 2025r. do godziny 9.00 w Sekretariacie Urzędu Gminy w Bukowsku, pok. 105, I piętro.

UWAGA WAŻNE!

Ofertę na realizację zadania (załącznik nr 1 do niniejszego konkursu) oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie podpisanego oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

Dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony organizacji, na każdej stronie.

Podpisy osób upoważnionych muszą być zgodne ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem (np. KRS) określającym sposób reprezentacji oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

Do oferty **należy dołączyć:**

- kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego i innego rejestru lub ewidencji stanowiącego o podstawie działalności podmiotu,
- 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),
- kopię aktualnego statutu lub innego dokumentu potwierdzającego zakres działania danego podmiotu,
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób, przy udziale których organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), zamierzają realizować zadanie publiczne.

Kwalifikacje osób powinny być przedstawione w postaci tabeli stanowiącej - **załącznik nr 2** do niniejszego konkursu.

Do formularza ofertowego wymagane jest dołączenie **OŚWIADCZENIA** o posiadaniu statusu Podmiotu Ekonomii Społecznej - **załącznik nr 3** do niniejszego konkursu.

W przypadku, gdy ofertę i załączone dokumenty podpisują inne osoby niezbędne jest dołączenie pełnomocnictwa wystawionego przez uprawnione osoby, o których mowa wyżej.

Pełnomocnictwo powinno być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie lub przez wystawców pełnomocnictwa.

Do formularza ofertowego należy dołączyć **parafowany projekt umowy powierzenia realizacji zadania publicznego** - stanowiący - **załącznik nr 6** do niniejszego konkursu.

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

1. Oferty zostaną rozpatrzone w dniu 4 listopada 2025r., w przypadku wątpliwości z wyborem oferty i podjęcia działań wyjaśniających w terminie 7 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.
2. Oferty złożone w otwartym konkursie ofert oceniane będą pod względem formalnym (**załącznik nr 4** do niniejszego konkursu) i merytorycznym (**załącznik nr 5** do niniejszego konkursu). Rozpatrzeniu podlegać będzie także oferta, która została zgłoszona do konkursu jako jedyna.
3. Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje Komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Bukowsko.
4. W przypadku wątpliwości w ocenie merytorycznej, Komisja konkursowa może poprosić Oferenta o dodatkowe dokumenty i przedstawienie niezbędnych informacji.
5. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Wójt Gminy Bukowsko. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
6. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert, sporządzany jest niezwłocznie protokół zbiorczy zawierający wykaz ofert, które zostały zaopiniowane pozytywnie wraz z uwzględnieniem wysokości dotacji, wykaz ofert, które zostały zaopiniowane negatywnie– z podziałem na odrzucone z powodów merytorycznych i po ocenie formalnej oraz wykaz ofert wycofanych przez podmiot.
7. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji dokonujący oceny. Dokumentację konkursową przechowuje się w Centrum Usług Społecznych.
8. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
9. W przypadku akceptacji protokołu przez Wójta Gminy Bukowsko, Oferenci, którym zaproponowano kwotę dotacji niższą od wnioskowanej, zobowiązani są do złożenia w wersji papierowej zaktualizowanej oferty, w terminie do 14 dni od dnia powiadomienia. Zakres merytoryczny i finansowy oferty można pomniejszyć proporcjonalnie do zaproponowanej zmniejszonej kwoty dotacji w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty.

10. Niezłożenie aktualizacji oferty lub złożenie jej po upływie 14 dni od dnia powiadomienia jest równoznaczne z wycofaniem oferty przez Oferenta. Złożenie aktualizacji, w której nie uzupełniono wskazanych braków merytorycznych, zawierającej błędy formalne i rachunkowe, może spowodować odrzucenie oferty.

11. Termin podpisania umowy uzależniony jest od ogłoszenia wyników w ramach konkursu grantowego „PREMIA SPOŁECZNA” programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz z budżetu państwa.

W przypadku nie otrzymania grantu – niniejszy konkurs zostanie anulowany.

W przypadku otrzymania grantu umowa zostanie podpisana z Oferentem w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy o przyjęciu grantu.

12. Konkurs zostanie unieważniony jeżeli:

- nie złożono żadnej oferty,
- żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie,
- Gmina Bukowsko nie otrzyma grantu w ramach konkursu „PREMIA SPOŁECZNA” programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz z budżetu państwa.

13. Wykazy zadań, na które udzielono dotacji opublikowane zostaną:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Bukowsko www.bukowsko.biuletyn.net
- b) w siedzibie Urzędu Gminy w Bukowsko w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń;
- c) na stronie internetowej Urzędu Gminy Bukowsko, www.bukowsko.pl.

14. Przed złożeniem oferty, dodatkowych informacji udziela Pani Ewa Sieradzka Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Bukowsku.

IX. Informacje dodatkowe.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1),dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2026 zadań publicznych Gminy Bukowsko jest Wójt Gminy Bukowsko. Z administratorem można się skontaktować poprzez email: iod@bukowsko.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora, tj. 38-505 Bukowsko 290, ul. Bieszczadzka 6,
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych wyznaczonym przez administratora Gminy Bukowsko jest możliwy poprzez, lub pisemnie na adres siedziby administratora, tj. 38-505 Bukowsko 290, ul. Bieszczadzka 6,
- dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO w celu (m.in. ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert, podpisanie umowy z wybranymi w konkursie podmiotami, realizacja umowy, rozliczenie umowy, kontrola realizacji zadania) wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych,
- odbiorcami danych osobowych będą organy kontroli o których mowa w art. 29 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. DZ. U. z 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.) oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,

- dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1506) przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa,
- obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. *w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozda z wykonania tych zadań* (Dz. U. z 2018r. poz. 2057). oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, związanym z udziałem w postępowaniu o realizację zadania publicznego; niepodanie określonych danych może skutkować brakiem możliwości zawarcia umowy o realizację zadania publicznego,
- w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO, a dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych (rozdział V RODO),
- osoby, których dane dotyczą mają:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych które ich dotyczą;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- osobom, których dane dotyczą nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d, e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. c, e RODO.

WÓJT GMINY BUKOWSKO

 mgr inż. Marek Bańkowski

Podpis Wójta Gminy Bukowsko