

Załącznik Nr 2
do ZARZĄDZENIA Nr 139/2023
Wójta Gminy Ustronie Morskie
z dnia 19 grudnia 2023 r.

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

z dnia 19 grudnia 2023 roku

Na podstawie art. 13 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571) Wójt Gminy Ustronie Morskie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych **z zakresu ochrony zdrowia i pomocy społecznej w 2024 roku.**

Celem głównym zadania konkursowego jest: ochrona zdrowia i pomoc społeczna wśród dzieci i młodzieży z rodzin zagrożonych patologiami społecznymi będącymi mieszkańcami Gminy Ustronie Morskie w 2024 roku, poprzez realizację programów socjoterapeutycznych, organizację zajęć pozaszkolnych oraz wspieranie inicjatyw na rzecz dzieci i osób niepełnosprawnych w miejscowości Ustronie Morskie i Rusowo.

Oferty, składane w przedmiotowym konkursie powinny:

1. Mieć zaplanowane działania skierowane do dzieci i młodzieży z rodzin zagrożonych patologiami społecznymi z terenu Gminy Ustronie Morskie, dzięki którym możliwe jest osiągnięcie celów o charakterze dobra wspólnego,
2. wynikać z konkretnych potrzeb tej grupy wiekowej mieszkańców Gminy Ustronie Morskie w zakresie ochrony zdrowia i pomocy społecznej,
3. posiadać określone cele szczegółowe, dobrze zaplanowane działania, rezultaty i rozsądne koszty realizacji,
4. umiejętnie i w sposób przemyślany angażować zasoby lokalne, społeczne, ludzkie i finansowe.

I. ADRESACI KONKURSU:

1. O wsparcie realizacji zadania publicznego mogą ubiegać się podmioty, które prowadzą działalność statutową w zakresie realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
2. Uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych mogą złożyć na realizację zadania publicznego ofertę wspólną, ponosząc za wszelkie zobowiązania odpowiedzialność solidarną. Oferta wspólna, oprócz standardowych wymagań, powinna wskazywać jakie działania będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób reprezentacji podmiotów.

II. RODZAJ ZDANIA PUBLICZNEGO

Ochrona zdrowia i pomoc społeczna.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania z zakresu Ochrony zdrowia i pomocy społecznej w 2024 roku Gmina Ustronie Morskie przekaże **250 000,00 zł** (słownie : dwieście pięćdziesiąt tysięcy zł. 00/100) (kwota planowana w projekcie budżetu Gminy Ustronie Morskie na rok 2024 może ulec zmianie z chwilą przyjęcia przez Radę Gminy Ustronie Morskie uchwały w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Ustronie Morskie na rok 2024).

Zlecenie realizacji zadań publicznych w powyższym zakresie nastąpi w formie wspierania zadań publicznych.

IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023r. poz.571). oraz zapisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022, poz.2240).
Każda oferta zgłaszana do konkursu powinna uwzględniać realizację działań zapewniających dostępność wszystkim beneficjentom realizowanego zadania publicznego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych z dnia 4 kwietnia 2019 r. (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz.1440)
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na wzorze realizacji zadania publicznego określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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 \(Dz. U. 2018, poz. 2057\)](#).
3. Wypełniony formularz ww oferty powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
4. Do oferty należy dołączyć aktualny wypis z rejestru (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem), obowiązujący statut organizacji podpisany przez osoby reprezentujące organizację (w przypadku kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione), umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazanego partnera), podpisane oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia).
5. Termin realizacji zadań publicznych obejmuje okres od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.
6. W części III.3 oferty „*Syntetyczny opis zadania*” należy wskazać cele szczegółowe oferty i wykazać ich spójność z celem głównym, wskazanym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
7. W część III.6 oferty „*Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego*” należy obowiązkowo uzupełnić. Z uwagi na fakt rozliczenia oferty przez osiągnięte rezultaty, rekomendowane jest by w części III.6 wykazać wskaźniki policzalne/mierzalne.
8. Wszystkie pola oferty muszą być wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta, należy wskazać „nie dotyczy”. W formularzu oferty nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
9. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wspierania. W ofercie w pkt. V „*Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego*” należy obowiązkowo wykazać minimum 10% wkładu własnego. Wkład własny może mieć charakter wkładu finansowego, rzeczowego lub osobowego.
10. Wysokość kosztów administracyjnych obsługi zadania (księgowy, koordynator) nie powinna przekroczyć 10% kwoty dotacji.
11. Oferenci, przystępujący do konkursu ofert, którzy nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania powinni załączyć do oferty, pod rygorem nieważności, dokumenty potwierdzające możliwość wykonania pełnego zakresu zadania we współpracy ze wskazanym w ofercie podmiotem (osobą fizyczną lub prawną) np. umowa przyrzeczenia zawarcia umowy o wspólnej realizacji zadania lub inne oświadczenia.

12. Zleceniobiorca, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zobowiązany będzie do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego:

a) w obszarze dostępności architektonicznej poprzez:

- zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
- instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- zapewnienie informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
- zapewnienie wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
- zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne.

b) w obszarze dostępności cyfrowej poprzez:

- zapewnienie, by strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania była dostępna cyfrowo poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych,
- zapewnienie, by treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane, jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy były dostępne cyfrowo.

c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej poprzez:

- obsługę, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;
- zapewnienie na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
- zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

13. Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent 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 niniejszej ustawy (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

Według art. 7 ust. 2 ustawy dostęp alternatywny polega w szczególności na:

- a. zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- b. zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
- c. wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

14. Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, jeżeli oferent nie jest w stanie zapewnić dostępności cyfrowej elementu strony internetowej lub aplikacji mobilnej, osobie ze szczególnymi potrzebami (minimalne wymagania w zakresie dostępności cyfrowej), Oferent jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

Wg art. 7 ust 2 ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych alternatywny sposób dostępności cyfrowej polega w szczególności na:

- a. zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j.Dz.U. z 2020 r. poz. 344), lub
- b. za pomocą tłumacza języka migowego, lub
- c. tłumacza-przewodnika, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz.20), jeżeli podmiot publiczny udostępnia taką możliwość.

UWAGA! Działania związane z zapewnieniem dostępności należy dobrać do charakteru zadania, powinny być uwzględnione wyłącznie te elementy, które mają zastosowanie dla zadania tj. nie muszą być uwzględnione wszystkie.

15. W części VI oferty „Inne informacje” należy obowiązkowo zawrzeć informacje o planowanym sposobie zapewnienia dostępności, osobom ze szczególnymi potrzebami, w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego.

V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Realizacja zadań nastąpi w terminie od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r. i obejmować będzie okres wskazany w umowie.
2. Uzasadnione rzeczowo koszty finansowe związane z realizacją zadania publicznego, poniesione pomiędzy 01.01.2024 r. a datą zawarcia umowy, mogą stanowić część innych środków finansowych, pod warunkiem ich uprzedniego uwzględnienia w ofercie realizacji zadania publicznego.
3. Podmioty, które będą składać ofertę na realizację zadań powinny posiadać niezbędne doświadczenie oraz zasoby rzeczowe i osobowe zapewniające wykonanie zadania.
4. Podstawą zlecenia realizacji zadania oraz przekazania dotacji na jego realizację jest pisemna umowa z podmiotem. Ogólny wzór umowy określa załącznik nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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. 2018, poz. 2057).
5. Podstawą rozliczenia zadania publicznego, zleconego do wykonania na podstawie niniejszego ogłoszenia stanowi załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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. 2018, poz. 2057)
6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Wójta Gminy Ustronie Morskie. Oferent zobowiązany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.
7. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje minimum 80% założonych w ofercie poszczególnych rezultatów. Zmiany poniżej 80% założonych w ofercie poszczególnych rezultatów wymagają zgody Wójta Gminy Ustronie Morskie oraz aneksu do umowy.
8. Wszystkie koszty związane z realizacją zadania muszą być poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w terminie realizacji zadania i na warunkach określonych w umowie.
9. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Jeżeli określony wydatek finansowany z dotacji, wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania, nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10 % otrzymanej dotacji.

10. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 7, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
11. Ponieważ środki finansowe, przeznaczone na dotacje w ramach niniejszego konkursu projektów dotyczą działań prowadzonych w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2024, realizacja zadań opisanych w ramach projektu zgłaszanego do konkursu musi przyczynić się do promowania aktywnych form spędzania wolnego czasu przez rodziny, dzieci i młodzież oraz wspierania rozwoju młodych talentów w ramach działań promujących trzeźwy i bezpieczny sposób spędzania czasu przez rodziny, dzieci i młodzież oraz wzmocnienia czynników chroniących i motywujących do większej aktywności w życiu społecznym.
12. Realizator projektu winien opracować i wdrożyć Regulamin prowadzenia zajęć oraz systematycznie go aktualizować w celu zgodności z obowiązującym stanem prawnym w Polsce. Elementem Regulaminu winien być obowiązek uzyskania od rodziców/opiekunów prawnych dzieci i młodzieży stosownych oświadczeń o wyrażeniu zgody na uczestnictwo w zajęciach oraz braku występowania przeciwwskazań zdrowotnych dla uczestnictwa w realizowanych zajęciach sportowych.

VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Oferty na realizację zadań należy składać w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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 \(Dz. U. 2018, poz. 2057\)](#).
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych nazwą i adresem oferenta, z adnotacją „**Konkurs – ochrona zdrowia i pomocy społecznej w 2024 roku**”, w sekretariacie Urzędu Gminy Ustronie Morskie (pok. 12) lub przesać pocztą na adres: *Urząd Gminy Ustronie Morskie, ul. Rolna 2; 78-111 Ustronie Morskie*.
3. Termin składania ofert upływa z dniem **11 stycznia 2024 roku**. Oferta nie złożona we wskazanym terminie lub która wpłynie pocztą po tym terminie, nie będzie objętą procedurą konkursową (decyduje data wpływu).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.

VII. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERTY.

1. W przypadku złożenia ofert na łączną kwotę przewyższającą wysokość środków finansowych określonych w pkt. III, o wysokości dotacji i kolejności ich przyznania zdecyduje Wójt Gminy w oparciu o analizę ofert dokonanych przez Komisję Konkursową.
2. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie do 21 dni od daty zakończenia naboru.
3. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu ofert zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ustronie Morskie oraz stronie internetowej Urzędu Gminy Ustronie Morskie.
4. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Ustronie Morskie, sporządzając pisemny protokół i kwalifikując złożone oferty do otrzymania dotacji, biorąc pod uwagę, w szczególności:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego;
 - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i kosztów administracyjnych.
 - 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będą realizować zadanie publiczne;
 - 4) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;

- 5) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- 6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
5. Ocenie merytorycznej podlegają tylko oferty spełniające wymogi formalne.
6. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, warunkiem zawarcia umowy jest przedłożenie korekty oferty oraz danych niezbędnych do przygotowania umowy.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Beneficjent, z którym została zawarta umowa, zobowiązuje się do:

- Informowania, że projekt jest współfinansowany ze środków Gminy Ustronie Morskie we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych, dotyczących realizowanego projektu
- umieszczenia logo Gminy Ustronie Morskie oraz informacji że projekt jest współfinansowany ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, w miejscu realizacji projektu oraz na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego projektu oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność ;
- w przypadku posiadania własnej strony internetowej - do zamieszczenia aktywnego odnośnika do gminnej platformy internetowej oraz profilu społecznościowego, w uzgodnionym ze Zleceniodawcą miejscu, zapewniającym jego właściwą promocję

IX. DOTACJE

- 1) W roku 2021 na wsparcie zadań w ochrony zdrowia i pomocy społecznej, Gmina Ustronie Morskie przeznaczyła środki w wysokości 100 000,00 zł. Przyznano 1 dotację.
- 2) W roku 2022 na wsparcie zadań w ochrony zdrowia i pomocy społecznej, Gmina Ustronie Morskie przeznaczyła środki w wysokości 110 000,00 zł. Przyznano 1 dotację.
- 3) W roku 2023 na wsparcie zadań w ochrony zdrowia i pomocy społecznej, Gmina Ustronie Morskie przeznaczyła środki w wysokości 220 000,00 zł. Przyznano 1 dotację.

Wójt Gminy Ustronie Morskie

Bernadeta Borkowska

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie 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 – dalej „RODO”, opubl. w Dz. Urz. UE L 119/1 z 4 maja 2016 r.), informujemy, że:

1. Administratorem Pana(-i) danych osobowych jest Wójt Gminy Ustronie Morskie z siedzibą w Ustroniu Morskim (78-111) przy ulicy Rolnej 2, z którym można kontaktować się mailowo za pośrednictwem adresu: sekretariat@ustronie-morskie.pl.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Sławomir Kozieł, z którym można kontaktować się mailowo za pośrednictwem adresu: iod@ustronie-morskie.pl we wszelkich sprawach z zakresu realizacji obowiązku ochrony danych osobowych.

Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania:

Przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywać się będzie:

w celach związanych z rozpatrzeniem złożonej oferty, realizacją procesu przyznania środków finansowych oraz sprawozdawczości podmiotu w przypadku otrzymania dotacji, na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Odbiorcy danych:

Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom, na podstawie przepisów prawa

Okres przechowywania danych osobowych:

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, a po tym czasie przez czas i okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Prawo dostępu do danych osobowych:

Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Państwa narusza przepisy RODO.

Konsekwencje niepodania danych osobowych:

Podanie przez Państwo danych osobowych jest warunkiem realizacji celów, a ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrzenia zgłoszonej oferty.

Administrator Danych
Wójt Gminy Ustronie Morskie
Bernadeta Borkowska

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

W związku ze złożoną ofertą

pn. ,
(nazwa zadania)

w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Ustronie Morskie

w zakresie ochrony zdrowia i pomocy społecznej w 2024 roku przez

.....
(nazwa wnioskodawcy)

niniejszym oświadczamy, że:

1. Zakres projektu zgłoszonego przez nas do niniejszego konkursu nie jest zbieżny z zakresem jakichkolwiek ofert złożonych przez nas do otwartych konkursów ogłoszonych na rok 2024 przez Gminę Ustronie Morskie lub ofert obejmujących zadania zlecone do realizacji w roku 2024 na podstawie przepisów art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Zakres działań opisanych w ramach wnioskowanego przez nas projektu zgłaszanego do konkursu nie jest tożsamy z zajęciami dydaktyczno – wychowawczymi prowadzonymi przez Szkołę Podstawową w Ustroniu Morskim lub Przedszkole Publiczne w Ustroniu Morskim.
3. Ponieważ środki finansowe, przeznaczone na dotacje w ramach konkursu projektów, do którego reprezentowany przez nas podmiot składa wniosek dotyczą działań prowadzonych w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w roku 2024, realizacja zadań opisanych w ramach wnioskowanego przez nas projektu będzie przyczyniać się do promowania aktywnych form spędzania wolnego czasu przez rodziny, dzieci i młodzież oraz wspierania rozwoju młodych talentów w ramach działań promujących trzeźwy i bezpieczny sposób spędzania czasu przez rodziny, dzieci i młodzież oraz wzmacniania czynników chroniących i motywujących do większej aktywności w życiu społecznym.
4. W związku z przepisami Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 r. (t.j. Dz.U. z 2023r. poz.571) reprezentowany przez nas podmiot w ramach prowadzonej działalności statutowej dąży do zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. W przypadku przyznania dotacji na realizację zadania własnego Gminy Ustronie Morskie w zakresie ochrony zdrowia i pomocy społecznej w 2024 roku na podstawie umowy zawartej z podmiotem publicznym z udziałem środków publicznych, zobowiązujemy się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w tej umowie. Reprezentowany przez nas Wnioskodawca realizował będzie działania na rzecz równego dostępu do zaplanowanych w ofercie zadań, z uwzględnieniem osób ze szczególnymi potrzebami, w tym w szczególności powszechnej dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, stosowania racjonalnych usprawnień, realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.
5. Realizacja projektu ma charakter niekomercyjny – nie zakłada osiągnięcia dochodu.
6. Zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Ustronie Morskie w zakresie ochrony zdrowia i pomocy społecznej w 2024 i akceptujemy jego postanowienia.

7. Zapoznaliśmy się z treścią informacji administratora o przetwarzaniu danych osobowych, zawartej w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert z dnia 19 grudnia 2023 r. i jest ona dla nas zrozumiała.
8. Składając wniosek do konkursu, w zakresie związanym z konkursem projektów, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

Ustronie Morskie, dnia

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób
upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu
Wnioskodawcy)