

**Zarządzenie Nr 473/2022  
Wójta Gminy Nieporęt  
z dnia 27 grudnia 2022 r.**

**o ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację w 2023 roku zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny, obejmującego opiekę nad dzieckiem i rodziną w Gminie Nieporęt, pod nazwą: „Prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej wsparcia dziennego w postaci ogniska profilaktyczno – wychowawczego na rzecz dzieci i młodzieży w miejscowości Zegrze Południowe”.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6a, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.), art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 i art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.), art. 18 ust. 1 i 2 i art. 190 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447 ze zm.), w związku z art. 3 ust. 1 i 2 pkt 2), art. 5 ust. 2 pkt 1) i ust. 4 pkt 1), art. 13 ust. 1-3 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.), art. 4<sup>1</sup> ust. 1 pkt 2), 3), 5) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2021 r. poz. 1119 ze zm.), art. 25 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.), art. 3 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249), uchwałą Nr LXV/117/2022 Rady Gminy Nieporęt z dnia 24 listopada 2022 r. w sprawie Roczno programu współpracy Gminy Nieporęt z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok, uchwałą Nr LV/19/2022 Rady Gminy Nieporęt z dnia 24 lutego 2022 r. zmienionej uchwałą nr LXI/78/2022 Rady Gminy Nieporęt z dnia 14 lipca 2022 r. w sprawie przyjęcia Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii na lata 2022-2024 oraz na podstawie uchwały budżetowej na rok 2023 Gminy Nieporęt LXVII/135/2022 z dnia 22 grudnia 2022 r., zarządza się, co następuje:

**§1.1.** Ogłosić otwarty Konkurs ofert na realizację w 2023 roku zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny, obejmującego opiekę nad dzieckiem i rodziną, w formie prowadzenia placówki opiekuńczo – wychowawczej wsparcia dziennego w postaci ogniska profilaktyczno - wychowawczego w miejscowości Zegrze Południowe, jako działanie sprzyjające profilaktyce uzależnień poprzez działania mające na celu przeciwdziałanie podejmowaniu zachowań problemowych i ryzykownych, zwany dalej „Konkursem”.

**2.** Zlecenie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1 nastąpi w formie powierzenia wykonywania zadania publicznego w drodze umowy wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

**3.** Treść ogłoszenia, o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik do zarządzenia.

**§2.** Ogłoszenie o konkursie podlega publikacji poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nieporęt,
- 2) w siedzibie organu administracji publicznej, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie

ogłoszeń, tj. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Nieporęt,  
3) na stronie internetowej Urzędu Gminy Nieporęt.

**§3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Spraw Obywatelskich i USC.

**§4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Wójta

**Alicja Sokółowska**  
Zastępca Wójta

### **Ogłoszenie o otwartym Konkursie ofert**

Wójt Gminy Nieporęt ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, na powierzenie realizacji w 2023 roku zadania publicznego Gminy Nieporęt w zakresie wspierania rodziny, obejmującego opiekę nad dzieckiem i rodziną w Gminie Nieporęt, **pod nazwą: „Prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej wsparcia dziennego w postaci ogniska profilaktyczno – wychowawczego na rzecz dzieci i młodzieży w miejscowości Zegrze Południowe”.**

#### **przeprowadzonym na podstawie:**

- 1) art. 7 ust. 1 pkt 6a, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.),
- 2) art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 i art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.),
- 3) art. 18 ust.1 i 2 i art. 190 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447 ze zm.),
- 4) art. 3 ust. 1 i 2 pkt 2) , art. 5 ust. 2 pkt 1) i ust. 4 pkt 1), art. 13 ust. 1 - 3 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.),
- 5) art. 4<sup>1</sup> ust. 1 pkt 2), 3), 5), ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2021 r. poz. 1119 ze zm.),
- 6) art. 25 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.),
- 7) art. 3 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249),
- 8) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021–2025; Cel operacyjny: Profilaktyka uzależnień (Dz. U. z 2021 r. poz. 642),
- 9) rozporządzenia 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),

10) uchwały Nr LXV/117/2022 Rady Gminy Nieporęt z dnia 24 listopada 2022 w sprawie Roczego programu współpracy Gminy Nieporęt z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2023 rok,

11) uchwały nr LV/19/2022 Rady Gminy Nieporęt z dnia 24 lutego 2022 r., zmienionej Uchwałą Nr LXI/78/2022 Rady Gminy Nieporęt z dnia 14 lipca 2022 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, na lata 2022-2024,

11) uchwały nr LXVII/135/2022 Rady Gminy Nieporęt z dnia 22 grudnia 2022 r. w sprawie uchwały budżetowej na rok 2023.

- Składając ofertę oferent oświadcza, że zna i akceptuje warunki i zasady przyznawania i rozliczania dotacji określone w niniejszym Ogłoszeniu konkursowym i wyżej wymienionych dokumentach.

## **I. Rodzaj zadania**

- 1. Rodzaj zadania publicznego:** Wspieranie rodziny, obejmujące opiekę nad dzieckiem i rodziną, jako działanie przeciwdziałające uzależnieniom i patologiom społecznym.
- 2. Nazwa zadania publicznego:** Prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej wsparcia dziennego w postaci ogniska profilaktyczno – wychowawczego na rzecz dzieci i młodzieży w miejscowości Zegrze Południowe.
- 3. Zlecenie realizacji w 2023 roku zadania publicznego Gminy Nieporęt w formie powierzenia** wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
- 4.** Zadanie powinno być realizowane wyłącznie na rzecz mieszkańców Gminy Nieporęt.
- 5.** Adresatami zadania są wyłącznie dzieci i młodzież (około 15 osób).
- 6.** Realizacja zleconego zadania, odbywać się będzie **w lokalu użytkowym w miejscowości Zegrze Południowe, Osiedle Wojskowe 13** w Gminie Nieporęt, **udostępnionym na ten cel nieodpłatnie** przez Gminę Nieporęt, która ponosić będzie niezbędne koszty eksploatacji lokalu, tj. opłatę za zużycie wody, opłatę za zużycie energii elektrycznej, opłatę za zużycie gazu, opłatę za utrzymanie telefonu, dostępu do sieci Internet, opłatę za wywóz nieczystości, opłatę za odprowadzenie ścieków, opłatę za monitorowanie obiektu, opłatę za ubezpieczenie mienia.
- 7.** Realizacja zadania winna uwzględniać utrzymanie czystości przez wyłonionego w otwartym Konkursie ofert wykonawcę w lokalu użytkowym wymienionym w ust. 6 oraz

zakup przez tego wykonawcę środków czystości niezbędnych do utrzymania czystości w lokalu wymienionym w ust. 6.

**8.** W ramach realizacji zadania działania w **zakresie wspierania rodziny** poprzez prowadzenie ogniska profilaktyczno-wychowawczego dla dzieci i młodzieży należy prowadzić:

- 1) przez co najmniej 5 dni w tygodniu (z wyjątkiem dni wyłączonych o których mowa w rozdziale V ust. 1 Ogłoszenia),
- 2) przez co najmniej 3 godziny zegarowe dziennie, w godzinach popołudniowych,
- 3) w ilości co najmniej 4 godzin zegarowych dziennie w ramach akcji „Zima na Wsi” i „Lato na Wsi” (w terminach określonych w rozdziale V ust. 1 Ogłoszenia).

**9.** Realizacja zadania **winna uwzględnić:**

- 1) opiekę i wychowanie,
- 2) pomoc w nauce, w tym odrabianie lekcji,
- 3) wyrównywanie braków edukacyjnych,
- 4) organizowanie czasu wolnego,
- 5) pomoc w rozwiązywaniu problemów życiowych i rodzinnych,
- 6) rozwój zainteresowań,
- 7) wzrost umiejętności społecznych,
- 8) zabawę i zajęcia sportowe,
- 9) wdrażanie do przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- 10) kształtowanie właściwego stosunku do nauki i obowiązków,
- 11) ograniczenie i zmiana zachowań niepożądanych,
- 12) podnoszenie kultury osobistej,
- 13) dożywanie w postaci jednego posiłku dziennie, jak i podczas organizowanych wycieczek w postaci suchego prowiantu lub poprzez zakup usług gastronomicznych,
- 14) prowadzenie działań przeciwdziałających podejmowaniu zachowań problemowych i ryzykownych,
- 15) prowadzenie edukacji i innych działań w zakresie profilaktyki uzależnień, w tym uzależnień behawioralnych,
- 16) ochronę i promocję zdrowia,
- 17) organizowanie zajęć rekreacyjno-sportowych,
- 18) organizowanie wycieczek krajoznawczych,
- 19) organizowanie akcji „Lato na Wsi“ w wakacje letnie w miesiącu sierpniu,
- 20) organizowanie akcji „Zima na Wsi“ w ferie zimowe w jednym tygodniu ferii.

**10.** Oferta powinna być przygotowana tak aby przy realizacji zadania nie zostały wykluczone

z uczestnictwa osoby ze szczególnymi potrzebami. oferent wyłoniony w otwartym konkursie ofert zobowiązany będzie do realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

11. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii zadanie będzie realizowane w reżimie sanitarnym z zachowaniem wszelkich zasad i środków bezpieczeństwa wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz zaleceń, wytycznych i rekomendacji Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministerstwa Edukacji Narodowej.
12. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii dopuszcza się możliwość realizacji zadania z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość (środków komunikacji elektronicznej).
13. Oferent wyłoniony w otwartym konkursie ofert zobowiązany będzie do uzyskania zgody rodziców (opiekunów) dzieci uczęszczających do ogniska na ich udział w prowadzonych w ognisku zajęciach okresie zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.
14. Uczestnictwo w zajęciach będzie miało charakter nieodpłatny i dobrowolny.
15. Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152), w przypadku zatrudniania lub dopuszczania osób do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi (np. wyjazdy na ferie zimowe, agroturystyka, obozy jeździeckie) pracodawca lub inny organizator w zakresie takiej działalności ma obowiązek sprawdzenia, czy dane zatrudnianej lub dopuszczanej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym. Oferent wyłoniony w otwartym konkursie ofert zobowiązany jest w przypadku zatrudnienia lub podejmowania współpracy z osobą, która będzie miała realizować w/w zadania do uzyskania informacji na jej temat z **Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym**. Informacje uzyskuje się nieodpłatnie z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. Osoby znajdujące się w Rejestrze nie mogą prowadzić pracy z małoletnimi.
16. Zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (art. 25 ust. 2) **kierownikiem placówki wsparcia dziennego może być osoba, która:**
  - 1) posiada wykształcenie wyższe:
    - a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna,

nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą, lub

b) na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;

2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;

3) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;

4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**17.** Zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (art. 26 ust. 1 i 2) osobą pracującą z dziećmi w placówce wsparcia dziennego może być osoba posiadająca następujące kwalifikacje:

**1) w przypadku wychowawcy:**

a) wykształcenie wyższe: – na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub – na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej,

b) co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe i udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;

2) w przypadku pedagoga – tytuł zawodowy magistra na kierunku pedagogika albo pedagogika specjalna;

3) w przypadku psychologa – prawo wykonywania zawodu psychologa w rozumieniu ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1026);

4) w przypadku osoby prowadzącej terapię – udokumentowane przygotowanie do prowadzenia terapii o profilu potrzebnym w pracy z dzieckiem i rodziną;

**5) w przypadku opiekuna dziecięcego** – ukończoną szkołę przygotowującą do pracy w zawodzie opiekuna dziecięcego lub pielęgniarki albo studia pedagogiczne,

- która:

6) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona;

- 7) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 8) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**18.** Zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (art. 28 ust. 2) pod opieką jednego wychowawcy w placówce wsparcia dziennego, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.

**19.** Oferent wyłoniony w otwartym konkursie ofert zobowiązany zostanie do zamieszczania w miejscu realizacji zadania publicznego, a także we wszystkich związanych z tym zadaniem informacjach dla mediów, ogłoszeniach, wystąpieniach publicznych, portalach społecznościowych (np. Facebooka) informacji o źródle jego finansowania o treści: „Zadanie publiczne finansowane ze środków Gminy Nieporęt w 2023 roku w ramach Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, na lata 2022-2024”.

**20.** W ramach zadania prowadzona będzie dokumentacja zadania, w szczególności w formie:

- a) listy uczestników i dziennych list obecności,
- b) dziennika działań z opisem poszczególnych działań w ramach zadania zrealizowanych każdego dnia wraz z datą, godzinami poszczególnych działań,
- c) dokumentacji potwierdzającej wkład osobowy, wykorzystany przy realizacji zadania, wyszczególniony w Ofercie, zawierającej co najmniej liczbę godzin przepracowanych w ramach wkładu osobowego i przyjęte dla wyceny wkładu osobowego stawki godzinowe dla każdego miesiąca,
- d) w przypadku realizacji zadań w formie zdalnej, wykonawca ma obowiązek archiwizacji wszelkiego typu działań w formie zapisów elektronicznych i dostarczenia tych zapisów na nośniku danych lub dostarczenie ich w inny sposób na żądanie Gminy.

## **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

Na zadanie objęte ogłoszeniem przeznaczona jest w 2023 roku kwota **45.000,00 zł** (słownie: czterdzieści pięć tysięcy złotych).

## **III. Zasady przyznawania dotacji:**

**1.** Na realizację zadania publicznego zleconego w wyniku rozstrzygnięcia Konkursu podmiotowi wyłonionemu w Konkursie przyznana zostanie dotacja celowa zgodnie z art. 221 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm).



**2.** Warunkiem przyznania środków na finansowanie realizacji zleconego zadania w formie dotacji celowej jest zawarcie umowy o realizację zadania stanowiącego przedmiot Konkursu, pomiędzy Gminą, a podmiotem uprawnionym, tj. wyłonionym w Konkursie.

**3.** Wójt Gminy Nieporęt może odstąpić od podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych albo zostaną ujawnione okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

**4.** Stosownie do art. 152 ust.1 ustawy o finansach publicznych, podmiot przyjmujący zlecenie obowiązany będzie do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

**5.** Dotacja będzie przekazana na wyodrębniony dla realizacji dotacji, o której mowa w niniejszym Ogłoszeniu, rachunek bankowy, wskazany w umowie o powierzenie dotacji.

**6.** Przed podpisaniem umowy oferent, który otrzymał dotację, zobowiązany będzie dostarczyć, o ile dane te nie zostały podane przy składaniu oferty lub zmieniły się:

1) imiona i nazwiska oraz numery PESEL osób reprezentujących oferenta, wskazanych i uprawnionych do podpisania umowy,

2) oryginały lub kopie poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających funkcje pełnione przez wskazane i uprawnione do podpisania umowy osoby (w przypadku oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego - np. uchwała powołująca na członków zarządu) lub innych dokumentów potwierdzających upoważnienie do działania w imieniu oferenta (np. pełnomocnictwa); w przypadku, kiedy dalsze pełnomocnictwa udzielane są przez pełnomocników, także kserokopie pełnomocnictw dla tych pełnomocników - jeżeli umowę podpisywać będą osoby inne niż wskazane w ofercie i załączonych do oferty dokumentach,

3) numer rachunku bankowego oferenta, na który przekazana zostanie dotacja (rachunek bankowy wyodrębniony dla realizacji dotacji, o której mowa w niniejszym Ogłoszeniu),

4) imię i nazwisko oraz numer telefonu i adres poczty elektronicznej osoby do kontaktów roboczych przy realizacji zadania,

7) kopie poświadczonych za zgodność z oryginałem dyplomów, certyfikatów lub innych dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje realizatorów zadania, zgodne z tym, które określono w ofercie.

**7.** Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości do 20% każdej pozycji kosztorysu bez zawierania aneksu do umowy.

**8.** Dopuszcza się możliwość wzrostu danej pozycji kosztu kosztorysu o 20% przy równoczesnym nielimitowaniu zmniejszenia.

#### **IV. Warunki składania ofert:**

1. Warunkiem przystąpienia do Konkursu jest złożenie oferty podmiotu uprawnionego, w terminie określonym w niniejszym Ogłoszeniu, która powinna zawierać w szczególności (zgodnie z art. 14 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie):

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych (z uwzględnieniem wolontariuszy i osób świadczących pracę społecznie) zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację zadania pochodzących z innych źródeł;
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego;

**2. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z Załącznikiem Nr 1 do rozporządzenia 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).**

**3. Wszystkie pola formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania Oferty, określonym w formularzu, o którym mowa w ust. 2.**

**4. Wypełnienie punktu 6 w części III formularza oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” jest obligatoryjne.**

#### **V. Termin i warunki realizacji zadania:**

**1. Termin realizacji zadania objętego niniejszym Ogłoszeniem: od dnia 30 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r., z wyłączeniem:**

- 1) dni wolnych od pracy, tj. kalendarzowych dni świątecznych,
- 2) dni: 2 maja, 9 czerwca, 14 sierpnia, 27-29 grudnia,
- 3) miesiąca lipca w okresie wakacji letnich (1-31.07),
- 4) jednego tygodnia ferii zimowych (13-17.02.2023 r. lub 20-24.02.2023 r.).

**2. Zadanie publiczne zlecone w wyniku rozstrzygnięcia Konkursu powinno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym zgodnie z przepisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej wraz z przepisami wykonawczymi tej ustawy, a także zgodne z**

warunkami niniejszego Ogłoszenia.

3. Szczegółowe warunki realizacji zleconego zadania oraz warunki udzielenia dotacji określać będzie zawarta umowa, dotycząca realizacji zadania publicznego.

4. Podmiot uprawniony przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie określonym w Ogłoszeniu, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na warunkach zawartych w umowie, o której mowa w ust. 3.

#### **VI. Termin składania ofert:**

1. Oferty należy składać w terminie **do dnia 17 stycznia 2023 r. do godz. 16.00.**

2. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data doręczenia oferty do siedziby Urzędu Gminy Nieporęt pod adresem: Urząd Gminy Nieporęt, 05-126 Nieporęt, Plac Wolności 1 - w godzinach pracy Urzędu.

3. Potwierdzeniem terminu złożenia oferty jest data wpływu oferty do Urzędu Gminy, naniesiona w obrębie pieczętki wpływu umieszczonej na kopercie (opakowaniu) z ofertą przez Kancelarię Urzędu Gminy Nieporęt.

4. Oferta złożona w Kancelarii Urzędu Gminy Nieporęt po upływie terminu wskazanego w pkt 1, nie będzie objęta procedurą konkursową.

5. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych na realizację zadania określonego w niniejszym Ogłoszeniu.

#### **VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:**

1. Dokonanie wyboru oferty nastąpi w dniu następującym po dniu, w którym upłynął termin składania ofert, z zastrzeżeniem możliwości przesunięcia tego terminu z uwagi na możliwe sytuacje losowe.

2. Przy wyborze oferty uwzględnione zostaną następujące kryteria:

1) **Kryteria formalne** wyboru oferty:

a) do udziału w Konkursie dopuszczony zostanie oferent, który:

aa) jest organizacją pozarządową lub podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego,

ab) złożył kompletną ofertę w terminie określonym w Ogłoszeniu,

b) cele statutowe oferenta zawierają sferę zadań publicznych w zakresie działań zgodnych z oferowanym zadaniem publicznym,

c) Oferent przedłoży ofertę zgodnie ze wzorem określonym 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 w terminie określonym w Ogłoszeniu,

- d) Oferenci, przystępujący do Konkursu, którzy nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, powinni załączyć do oferty, pod rygorem odrzucenia oferty, 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 itp.,

2) **Ocena merytoryczna** dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria (zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie) i ocenę punktową:

1) **ocena możliwości realizacji zadania** (realność, spójność oraz szczegółowość opisu działań, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie profilaktyczno-społeczne): 0-4 pkt,

2) **ocena kalkulacji kosztów realizowanego zadania**, w tym udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (przejrzyste i szczegółowe określenie wydatków w kosztorysie, adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa): 0-3 pkt,

3) **ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania**, w tym: atrakcyjność i różnorodność programu, wyczerpujące uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań. Ocena czy zaproponowane działania są odpowiednie, praktyczne, bezpośrednio związane z celami i rezultatami projektu; odpowiednie kwalifikacje osób wskazanych w ofercie; zgodność działań z opisem grup adresatów: 0-6 pkt,

4) **ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków**: 0-3 pkt,

5) **ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich**: 0-4 pkt.

4. Maksymalna ocena, jaką może uzyskać oferta podczas oceny merytorycznej wynosi 20 pkt.

**5. Katalog kosztów kwalifikowanych** - za koszty kwalifikowalne przy realizacji zadania uznawane będą wydatki poniesione w terminie określonym w zawartej umowie o jego realizację, które są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji, w szczególności:

1) wynagrodzenia osób zatrudnionych przy realizacji zadania wraz z pochodnymi, które są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe, wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach dotacji (w kosztorysie zostanie podana szczegółowa

kalkulacja wynagrodzeń poszczególnych osób realizujących zadanie, tj. stawka godzinowa x planowana liczba godzin), z tą uwagą, że:

a) przyjęte stawki wynagrodzeń i płac nie będą niższe od wynagrodzenia wynikającego z przepisów płacowych,

b) zostały faktycznie poniesione i są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura, rachunek lub inny dokument księgowy zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości),

2) zakup artykułów profilaktyczno-edukacyjnych, papierniczych, plastycznych, kreatywnych i dekoracyjnych, higienicznych, środków czystości,

3) koszty organizacji wycieczek (np. bilety komunikacji miejskiej, transport, ubezpieczenie, bilety wstępu do kina, teatru, muzeum, galerii, na basen),

4) obsługę księgowo-finansową zadania,

5) takie, które zostały przewidziane w ofercie lub zatwierdzonym zaktualizowanym kosztorysie i harmonogramie zadania publicznego (aktualizacja oferty).

**6. Katalog kosztów niekwalifikowalnych**, tzn. niemożliwych do sfinansowania z dotacji:

1) koszty poniesione w innym terminie nie zakres czasowy określony w zawartej umowie o realizację zadania,

2) koszty nie dotyczące realizacji zadania,

3) koszty stałe (administracyjne) oferenta, w tym utrzymanie biura oferenta (m.in.: rachunki telefoniczne, Internet, obsługa księgową, opłaty pocztowe, czynsz, media itp.),

4) remonty i adaptacje pomieszczeń,

5) odsetki, prowizje, koszty pożyczek i kredytów,

6) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,

7) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,

8) koszty kar, grzywien, odszkodowań, procesów sądowych,

9) nagrody finansowe, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,

10) wydatki aktualnie finansowane z innych źródeł,

11) pokrycie deficytu zrealizowanych przedsięwzięć,

12) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.

7. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania w związku z jego realizacją.

8. Dokumenty księgowe, związane z realizacją zadania publicznego, potwierdzające wydatki pokrywane z dotacji, ze środków finansowych własnych oferenta lub pozyskane przez niego z

innych źródeł powinny być wystawione na oferenta w terminie realizacji zadania publicznego oraz powinny określać datę sprzedaży towarów lub wykonania usług w terminie realizacji zadania publicznego. Wszystkie płatności na podstawie w/w dokumentów, muszą być dokonane w terminie realizacji zadania. Powyższe należy uwzględnić przy określaniu wysokości i rodzaju kosztów w ramach zadania, takich jak pochodne od wynagrodzeń.

**9. Do oferty należy dołączyć:**

- a) kopię aktualnego odpisu lub wydruku z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
- b) kopię aktualnego statutu oferenta lub innego równoważnego dokumentu (jeśli przepisy dotyczące oferenta nie nakładają obowiązku posiadania statutu) w przypadku braku w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego, w odpisie z innego rejestru lub ewidencji danych dotyczących jego statutowej działalności,
- c) oświadczenie, czy w stosunku do oferenta jest lub nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne,
- d) klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych zgodną ze wzorem stanowiącym Załącznik do Ogłoszenia o konkursie ofert.

**10.** Oferty nie spełniające wymagań o których mowa w ust. 9 nie będą brały udziału w otwartym Konkursie ofert (zostaną odrzucone).

**11.** W przypadku składania kopii dokumentów muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem opatrzonej datą i formułą o treści „Potwierdza się za zgodność z oryginałem” wraz z podpisem jednej z osób posiadających prawo reprezentacji oferenta. Obowiązek ten nie dotyczy wydruku aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego pobranego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości.

**12.** Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z treścią oferty przed jej komisyjnym otwarciem, **opisaną:**

- 1) pełna nazwa i adres podmiotu składającego ofertę,
- 2) rodzaj i nazwa zadania:

***„Rodzaj zadania publicznego: Wspieranie rodziny, obejmujące opiekę nad dzieckiem i rodziną, jako działanie przeciwdziałające uzależnieniom i patologiom społecznym.***

***Nazwa zadania publicznego: Prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej wsparcia dziennego w postaci ogniska profilaktyczno – wychowawczego na rzecz dzieci i młodzieży w miejscowości Zegrze Południowe”.***

**13.** Dokumenty wewnątrz koperty powinny być spięte w jedną całość oraz mieć ponumerowane strony.

14. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert i przedstawienia propozycji co do wyboru oferty dokonuje Komisja konkursowa, powołana przez Wójta Gminy, zwaną dalej „Komisją”.

15. Komisja spośród złożonych ofert wybiera oferty, które spełniają warunki ogłoszenia, uwzględniając wysokość wnioskowanej dotacji oraz zakres oferowanego do wykonania zadania.

16. Oferty nie spełniające określonych wyżej wymagań podlegają odrzuceniu – o odrzuceniu ofert Wójt Gminy zawiadamia wszystkich oferentów, którzy złożyli oferty.

17. Komisja sporządza Protokół z czynności konkursowych, do którego dołącza wszystkie oferty (wraz z kopertami), które wpłynęły na konkurs, w tym oferty odrzucone.

18. O wynikach oceny ofert przewodniczący Komisji niezwłocznie powiadamia Wójta Gminy przez przedstawienie propozycji wyboru oferty wraz z dokumentacją postępowania konkursowego.

19. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru oferty podejmuje Wójt Gminy.

20. Dotacja zostanie przyznana jednemu podmiotowi.

21. Wójt Gminy wskaże podmiotowi, którego oferta została wybrana w wyniku Konkursu, termin zawarcia umowy.

22. Ogłoszenie wyników Konkursu następuje w formie Zarządzenia Wójta Gminy i zawiera: w szczególności:

- 1) nazwę wybranego w wyniku Konkursu Oferenta,
- 2) nazwę zadania publicznego,
- 3) wysokość przyznanych środków publicznych na realizację zadania.

23. Zarządzenie o wynikach Konkursu umieszcza się niezwłocznie po wyborze oferty w:

- 1) Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nieporęt,
- 2) na tablicy ogłoszeń,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Gminy Nieporęt.

**VIII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Nieporęt w bieżącym roku i roku poprzednim zadaniach tego samego rodzaju oraz o kosztach ich realizacji, przy udziale podmiotów uprawnionych, ze szczególnym uwzględnieniem dotacji przekazanych tym podmiotom:**

1. W 2021 r. Gmina Nieporęt powierzyła realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia placówek opiekuńczo – wychowawczych wsparcia dziennego w postaci ognisk profilaktyczno – wychowawczych na rzecz dzieci i młodzieży będącej mieszkańcami Gminy Nieporęt w miejscowościach Rynia i Zegrze Południowe oraz działań na rzecz osób w wieku

senioralnym lub osób z dysfunkcjami zdrowotnymi przy placówce wsparcia dziennego – ognisku profilaktyczno-wychowawczym w miejscowości Rynia, udzielając dotacji w wysokości 80.000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych), przy czym **70.000,00 zł dotyczyło działalności dwóch ognisk** profilaktyczno wychowawczych.

2. W 2022 r. Gmina Nieporęt powierzyła realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia placówek opiekuńczo – wychowawczych wsparcia dziennego postaci ognisk profilaktyczno – wychowawczych na rzecz dzieci i młodzieży będącej mieszkańcami Gminy Nieporęt w miejscowościach Rynia i Zegrze Południowe oraz działań na rzecz osób w wieku senioralnym lub osób z dysfunkcjami zdrowotnymi przy placówce wsparcia dziennego – ognisku profilaktyczno-wychowawczym w miejscowości Rynia, udzielając dotacji w wysokości 110.000,00 zł (słownie: sto dziesięć tysięcy złotych), przy czym **85.000,00 zł dotyczyło działalności dwóch ognisk** profilaktyczno wychowawczych.

### **IX. Postanowienia końcowe**

W pozostałym zakresie, nie objętym niniejszym Ogłoszeniem obowiązują przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327), ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2021 r. poz. 1119 ze zm.) i Gminnym Programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii na lata 2022-2024.

### **Załącznik do Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert:**

1. Wzór klauzuli informacyjnej.

Załącznik  
do Ogłoszenia o otwartym Konkursie ofert, pod nazwą:  
„Prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej wsparcia dziennego  
w postaci ogniska profilaktyczno – wychowawczego na rzecz dzieci i młodzieży w miejscowości Rynia”.

**Klauzula informacyjna przetwarzania danych osobowych  
w Urzędzie Gminy Nieporęt**



W związku z realizacją wymogów art. 13 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"), pragniemy poinformować o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu prawach w związku z przetwarzaniem danych osobowych w Urzędzie Gminy Nieporęt. Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Nieporęt, ul. Plac Wolności 1, 05-126 Nieporęt jest Gmina Nieporęt reprezentowana przez Wójta Gminy z siedzibą przy ul. Plac Wolności 1, 05-126 Nieporęt (dalej: Administrator).
2. Administrator w prawach dotyczących zadań zleconych należących do właściwości innych Administratorów występuje jako Współadministrator.
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Pana Dariusza Piesio, z którym można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej, wysyłając mail-a na adres: [iod@nieporet.pl](mailto:iod@nieporet.pl) lub wysyłając korespondencję na adres Urzędu Gminy Nieporęt.
4. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w ramach realizowanych zadań, ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą lub innej osoby fizycznej, w ramach realizowanych umów oraz na podstawie udzielonej przez Państwa zgody.
5. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
  - a. wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w oparciu o przepisy art. 6 ust. 1 lit c RODO,
  - b. podejmowanych przez Administratora działań i realizowanych zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, w oparciu o przepisy art. 6 ust. 1 lit e RODO,
  - c. realizacji umów zawartych z kontrahentami, w celu realizacji zadań własnych i zleconych Gminy Nieporęt, funkcjonowania Urzędu Gminy w Nieporęcie i podległych jednostek organizacyjnych, w oparciu o przepisy art. 6 ust. 1 lit b RODO,
  - d. ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej, w oparciu o przepisy art. 6 ust. 1 lit d RODO,
  - e. pozostałych, wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej przez Panią/Pana zgody, w oparciu o przepisy art. 6 ust. 1 lit a RODO, w zakresie i celu określonym w treści zgody.
6. W związku z przetwarzaniem danych w celu/ celach, o którym/których mowa w pkt. 5 odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:
  - a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - b. uprawnione organy i podmioty,
  - c. podmioty, realizujące zadania i świadczące usługi na rzecz Administratora.
7. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 5, a po tym czasie w zakresie i przez okres niezbędny lub wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora przysługują Państwu następujące uprawnienia:
- a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
  - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku, gdy:
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
    - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
    - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
    - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
    - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa.
  - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
    - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
    - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
    - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
    - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu.
  - e. prawo do przenoszenia danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
    - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
    - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany.
  - f. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
    - zaistnieją przyczyny związane z Państwa szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
    - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą,

wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności, gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Państwa danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2; 00-193 Warszawa.
10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie takich danych osobowych Administratorowi ma charakter świadomy i dobrowolny, a udzielona zgoda może być w każdym momencie cofnięta przez osobę, która jej udzieliła, bez wpływu na przetwarzanie danych osobowych, którego dokonano przed cofnięciem zgody.
11. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa oraz dobrowolne i niezbędne dla zawarcia i realizacji umowy.
12. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ale nie będą podlegały profilowaniu.
13. Szczegółowe informacje będą publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Ochrona Danych Osobowych”, dostępnej pod adresem [www.nieporęt.pl](http://www.nieporęt.pl).
14. Z Administratorem można się skontaktować przesyłając korespondencję na adres: Urząd Gminy Nieporęt ul. Plac Wolności 1, 05-126 Nieporęt, za pośrednictwem poczty elektronicznej, wysyłając korespondencję na adres: [urząd@nieporęt.pl](mailto:urząd@nieporęt.pl) lub telefonicznie dzwonić pod numer: (22) 767 04 00