

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURS OFERT

na wsparcie realizacji zadań publicznych o charakterze pożytku publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w 2025 roku

Wójt Gminy Zakrzówek działając na podstawie art. 13 w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024r. poz. 1491), uchwały Nr VI/52/2024 z dnia 7 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Zakrzówek z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024 (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2024 r. poz. 5433) ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych o charakterze pożytku publicznego w 2025 roku w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej pod nazwą: „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025

I. Rodzaj zadania: działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.

II. Nazwa zadania: „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025

III. Cel zadania publicznego: Wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami z niepełnosprawnością

IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

1. Na realizację zadania w 2025r. planuje się przeznaczyć kwotę: **55 080,00 zł**, w tym;

a) maksymalnie **54 000 zł** (słownie: pięćdziesiąt cztery tysiące złotych) – w kategorii koszt usług godzin opieki wytchnieniowej - kwota na wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług opieki wytchnieniowej w wymiarze maksymalnie: 1080 godzin (nie więcej niż 50 zł za godzinę świadczenia usługi) dla osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne) 1080 godzin opieki wytchnieniowej dla 6 osób niepełnosprawnych

b) maksymalnie koszt obsługi Programu **1080,00 zł** (słownie: jeden tysiąc osiemdziesiąt złotych).

Szczegółowy podział kosztów określony jest we wniosku o dofinansowanie programu stanowiącego integralną część umowy.

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

3. Zadanie jest finansowane ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka Wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.

V. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530).
2. Dotacja udzielona zostanie na podstawie umowy zawartej, o której mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, pomiędzy Gminą Zakrzówek, a podmiotem wyłonionym w drodze konkursu.
3. Dotacja na realizację zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym, otrzyma podmiot, o którym mowa w ust. 2, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
4. Podstawą przyznania środków finansowych i uruchomienia dotacji na realizację zadania jest zawarcie przez Gminę Zakrzówek umowy z Wojewodą Lubelskim, w sprawie wysokości i trybu przekazania środków z Funduszu Solidarnościowego na finansowanie Programu „Opieka Wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.

VI. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania obejmuje okres od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2025 roku.
2. Do konkursu ofert mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), które łącznie spełniają następujące warunki:
 - 1) dysponują odpowiednio wykwalifikowaną kadrą,
 - 2) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
 - 3) przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.
3. Usługi opieki wytchnieniowej mogą świadczyć osoby, niebędące członkami rodziny osoby *z niepełnosprawnością, opiekunami prawnymi osoby z niepełnosprawnością lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z osobą z niepełnosprawnością*,
 - 1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta, lub za zgodą realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym, lub
 - 2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu, lub
 - 3) wskazane przez uczestnika programu w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka Wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.

4. Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna, (a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu.

5. Na potrzeby realizacji Programu, za członków rodziny osoby niepełnosprawnej uznaje się wstępnych lub zstępnych, krewnych w linii bocznej, małżonka, wstępnych i zstępnych

małżonka, krewnych w linii bocznej małżonka, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z osobą z niepełnosprawnością.

6. W przypadku świadczenia usługi dla osoby małoletniej muszą być spełnione warunki określone w art.21 ustawy z dnia 13.05.2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 poz. 560) oraz pisemna akceptacja osoby asystenta przez rodzica lub opiekuna.

7. Przyznanie usługi opieki wytchnieniowej dokonuje się na podstawie Karty zgłoszenia do Programu „Opieka Wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, której wzór określa załącznik Nr 7 do Programu.

8. Gmina w pierwszej kolejności uwzględnia potrzeby członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, która stale przebywa w domu i nie korzysta np. z ośrodka wsparcia, z placówek pobytu całodobowego, ze środowiskowego domu samopomocy, z dziennego domu pomocy, z warsztatu terapii zajęciowej lub niezatrudnionych, uczących się lub studiujących. Gmina przyznając usługi opieki wytchnieniowej bierze pod uwagę stan zdrowia i sytuację życiową uczestników Programu oraz osób z niepełnosprawnościami.

9. Zakres czynności w ramach opieki wytchnieniowej i zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika,

10. Szczegółowy zakres czynności w ramach usługi opieki wytchnieniowej określa Program „Opieka wytchnieniowa dla JST” - edycja 2025,

11. W godzinach realizacji usług opieki wytchnieniowej wobec osoby niepełnosprawnej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283), inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 12, finansowane ze środków publicznych.

12. Maksymalna długość nieprzerwanego świadczenia opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego wynosi 12 godzin. Usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego mogą być świadczone w godzinach od 6.00 do 22.00

2

13. Zakres czynności w ramach usług opieki wytchnieniowej i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
14. Limit godzin usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na jedną osobę z niepełnosprawnością w danym roku kalendarzowym wynosi nie więcej niż: 240 godzin dla opieki świadczonej w ramach pobytu dziennego.
15. Za realizację usługi opieki wytchnieniowej w ramach Programu, uczestnik nie ponosi odpłatności.
16. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia osoby świadczącej usługi opieki wytchnieniowej nie może przekroczyć 50 zł brutto wraz z kosztami pracodawcy. Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tej kwoty kosztów administracyjnych realizatora Programu.
17. Rozliczenia usługi opieki wytchnieniowej dokonuje się na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług opieki wytchnieniowej, której wzór określa załącznik Nr 8 do Programu.
18. Ze środków Funduszu będą pokrywane koszty związane bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej.
19. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług opieki wytchnieniowej, zarówno w ramach Programu, jak i w ramach innych programów lub projektów finansowych ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.
20. Kosztami związanymi bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej jest wynagrodzenie osób świadczących usługę opieki wytchnieniowej.
21. Koszty będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji Programu, tj. od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2025 r.
22. Za datę ponoszenia kosztu przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych:
- 1) ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługi opieki wytchnieniowej, tj. datę księgowania operacji;
 - 2) ponoszonych kartą kredytową lub innym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności - datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub innego instrumentu, pod warunkiem dokonania spłaty tej należności do końca okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego;
23. Kontroli podlega realizacja usług opieki wytchnieniowej oraz wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków z dotacji i realizowania zadania zgodnie z umową.
24. Zlecenie zadania publicznego odbywa się w formie powierzenia realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
25. Szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.
- 

26. Podmiot przyjmujący zlecenie do realizacji zadania w trybie określonym w ogłoszeniu zobowiązuje się do jego wykonania w zakresie i na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z Programem „Opieka Wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 r. ogłoszonym przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej.

27. Podmiot, który przyjął zadanie do realizacji jest zobowiązany do:

1) ścisłej współpracy w zakresie organizowania i świadczenia usług opieki wytchnieniowej, z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zakrzówku. OPS w Zakrzówku prowadzi bieżący monitoring realizacji usług opieki wytchnieniowej,

2) prowadzenia sprawozdawczości w zakresie określonym umową,

3) zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany 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 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

28. Celem zapewnienia należytej koordynacji i kontroli świadczenia usługi opieki wytchnieniowej, Oferent jest zobowiązany do wyznaczenia koordynatora w zakresie współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zakrzówku, w przedmiocie realizacji usług opieki wytchnieniowej. Oferent zapewni Zleceniodawcy możliwość stałego kontaktu telefonicznego, mailowego z koordynatorem ds. usług, w ważnych i pilnych sprawach dotyczących realizacji usługi opieki wytchnieniowej.

29. Opisy dokumentów wydatkowych (faktura, rachunek) winny zawierać w szczególności:

1) opis na oryginale dokumentu w jakiej części kwota wyszczególniona została pokryta z dotacji, pieczęć organizacji, opis przeznaczenia nabytych towarów lub usług, datę zapłaty (przelewu), numer i datę umowy z Gminą Zakrzówek, czytelny podpis lub pieczęć imienną osoby odpowiedzialnej za rozliczenia finansowe Oferenta,

2) załączone kserokopie dokumentów wydatkowych muszą być stwierdzone za zgodność z oryginałem i podpisane czytelnie lub parafowane i opatrzone pieczęcią imienną,

3) kserokopia każdego dokumentu wydatkowego winna być uzupełniona o kserokopię dowodu zapłaty (przelewu) jeżeli na oryginale brak jest daty zapłaty, z wyłączeniem tych dokumentów na których jest adnotacja sprzedającego, że należność została zapłacona gotówką.

30. Kserokopie kart (Karta realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka Wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025) winny być załączone do sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

31. Oferent nie może zlecić firmie zewnętrznej lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą realizacji tego zadania.

32. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową i złożoną ofertą.

33. Podmiot realizujący zadanie publiczne, obowiązany jest monitorować świadczenie opieki wytchnieniowej oraz dokonywać doraźnych kontroli świadczenia usług opieki wytchnieniowej. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania, dokonywane i dokumentowane są bezpośrednio w miejscu realizacji usług opieki wytchnieniowej w formie pisemnej.

VII. Termin oraz miejsce składania i dokonania wyboru ofert:

1. **Termin składania ofert upływa dnia 21 marca 2025 r. o godz. 15:30.**
2. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.
3. Każdy podmiot na realizację zadania może złożyć jedną ofertę.
4. Oferty należy składać osobiście w zamkniętej kopercie, opatrzonej stemplem podmiotu i napisem na kopercie „konkurs ofert: Tytuł zadania publicznego: „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 „ w sekretariacie Urzędu Gminy w Zakrzówku przy ul. Żeromskiego 24 (od poniedziałku do piątku) w godzinach pracy Urzędu lub za pomocą poczty.
5. Informacje na temat konkursu udzielane są w Ośrodku Pomocy Społecznej w Zakrzówku, tel. 81/8215040, adres mailowy: zakrzowek@ops.pl
6. Ofertę należy sporządzić wg wzoru określonego w załączniku 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)
7. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty spoczywają na oferencie.
8. Oferta stanowi integralną część umowy.
9. Nie przewiduje się składania ofert wspólnych.
10. Przewiduje się możliwość uzupełniania ofert i wezwań do usuwania braków formalnych na prośbę Komisji.
11. **Otwarcie ofert jest postępowaniem jawnym dla podmiotów i nastąpi w siedzibie Urzędu Gminy Zakrzówek, ul. Żeromskiego 24 w dniu 24 marca 2025 r. o godzinie 10:00.**

VIII. Tryb i kryteria wyboru oferty.

1. Oferty konkursowe będą rozpatrywane i oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Zakrzówek.
 2. Rozpatrzeniu podlegać będzie także oferta, która została zgłoszona do konkursu jako jedyna.
 3. Komisja dokonuje oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym.
 4. Z przyczyn formalnych zostaną odrzucone oferty:
- 

- a) które nie zostały złożone na wymaganym formularzu wzoru oferty,
- b) które nie zostały złożone w terminie,
- c) których koszt realizacji zadania jest niezgodny z wysokością dotacji,
- d) które nie posiadają wymaganych dokumentów, podpisów, pieczętek, dat,
- e) które zostały złożone w ilości niezgodnej ze szczegółowymi warunkami konkursu.

5. Rozpatrzenie merytoryczne nastąpi po rozpatrzeniu formalnym ofert.

6. Przy rozpatrywaniu ofert stosowane będą następujące kryteria:

- a) Ocena kompletności ofert złożonych w przewidzianym terminie pod względem prawno - formalnym.
- b) Ocena możliwości zrealizowania zadania przez podmiot składający ofertę.
- c) Ocena kalkulacji kosztów zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, przedstawiona w ofercie.

7. Do oferty należy dołączyć:

- a) Statut podmiotu.
- b) Aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczącego statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności.
- c) Pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają one z innych dokumentów załączonych przez podmiot.
- d) Pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają one z innych dokumentów załączonych przez podmiot.
- e) Oświadczenie o zobowiązaniu się do nie powierzania wykonania zadania podmiotom trzecim.
- f) Oświadczenie o zasobach kadrowych niezbędnych do realizacji zadania.
- g) Oświadczenie o doświadczeniu w realizacji zadań świadczonych na rzecz osób niepełnosprawnych.
- h) Oświadczenie o braku zaległości wobec ZUS i wobec Urzędu Skarbowego.
- i) Oświadczenie, że w stosunku do podmiotu nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne.
- j) Ostatnie roczne sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu lub w przypadku krótszej

działalności za okres tej działalności: dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołowi związków wyznaniowych obowiązkowym dokumentem jest oświadczenie o wydatkowaniu środków publicznych w roku objętym obowiązkiem sprawozdawczości finansowej.

k) Ostatnie roczne sprawozdanie finansowe z działalności podmiotu lub w przypadku krótszej działalności za okres tej działalności; dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych obowiązującym dokumentem jest oświadczenie o wydatkowaniu środków publicznych w roku objętym obowiązkiem sprawozdawczości finansowej.

8. Komisja Konkursowa sporządza protokół końcowy z posiedzenia, który przedstawia Wójtowi Gminy Zakrzówek.

9. Wyniki konkursu zatwierdza Wójt Gminy Zakrzówek.

10. Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje odwołanie.

11. Wyniki konkursu ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty:

a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zakrzówek,

b) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zakrzówek, ul. Żeromskiego 24.

12. Konkurs unieważnia się, jeżeli:

a) nie złożono żadnej oferty,

b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w warunkach konkursu,

c) zastrzega się możliwość nierozstrzygnięcia konkursu bez prawa do odwołania.

13. Informację o unieważnieniu konkursu ogłasza się jak przy wyborze oferty.

14. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

15. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość niepodpisania umowy z żadnym oferentem bez podania przyczyny.

16. W zakresie nie objętym niniejszym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariatu.

17. Konkurs ofert podlega ogłoszeniu: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zakrzówek, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zakrzówek, ul. Żeromskiego 24, na stronie internetowej gminy.

IX. Środki otrzymane w latach poprzednich przez Gminę Zakrzówek w ramach dotacji na realizację Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pod nazwą „Opieka wychowawcza” :

Kwoty otrzymane z Funduszu na realizację zadania w latach poprzednich oraz ich wykorzystanie:

- w 2024 roku - wysokość środków przyznanych – 28 560,00 zł.


WÓJT
Józef Potocki

X. Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku 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, z późn. zm.), dalej RODO, informuję, iż:

1. Administrator

Administratorem Państwa danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Zakrzówku, ul. Żeromskiego 24, 23-213 Zakrzówek, adres e-mail: zakrzowek@ops.pl, nr tel. 81 821 50 72.

2. Inspektor Ochrony Danych

Kontakt z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych oraz realizacji przysługujących Państwu praw związanych z ich przetwarzaniem możliwy jest pod adresem e-mail: iod@data-partners.pl.

3. Cel i podstawa prawna przetwarzania

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu ustalenia prawa do świadczeń pomocy społecznej na podstawie Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 lipca 2018 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.

Państwa dane osobowe niewynikające z przepisów prawa przetwarzane będą wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

4. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą zostać ujawnione podmiotom, które przetwarzają dane osobowe na podstawie zawartych umów powierzenia.

5. Okres przechowywania danych osobowych

Państwa dane osobowe przechowywane będą przez okres 5-ciu lat liczonych w pełnych latach kalendarzowych począwszy od dnia 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt wprowadzonym w Jednostce. Jeżeli podstawą przetwarzania jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych, dane osobowe będą przetwarzane do momentu jej wycofania lub przez okres niezbędny do realizacji celu, w jakim zgoda została udzielona.

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiadają Państwo prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, natomiast wystąpienie z żądaniem usunięcia danych może dotyczyć tylko danych przetwarzanych na podstawie zgody. Przysługuje Państwu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Informacje o możliwości wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych

W przypadku, gdy przetwarzanie Państwa danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Państwu prawo do wycofania tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Wycofanie zgody możliwe jest poprzez przesłanie przez Państwa oświadczenia o wycofaniu zgody na adres email: zakrzowek@ops.pl lub poprzez złożenie ww. oświadczenia w siedzibie Jednostki.

8. Informacje o wymogu podania danych osobowych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia sprawy. Podanie danych osobowych niewynikających z przepisów prawa jest dobrowolne i odbywa się wyłącznie na podstawie udzielonej przez Państwa zgody, której nieudzielenie skutkować będzie brakiem możliwości realizacji celu, w jakim ta zgoda miała zostać udzielona.