

**Zarządzenie Nr 700/2021**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Syców**  
**z dnia 22 grudnia 2021 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania w ramach**  
**Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok**  
**2022 oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2022**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2021 r. poz. 1372 ze zmianami), art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183), Uchwały nr XXXVIII/343/2021 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2022 r. oraz Uchwały nr XXXVIII/344/2021 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na 2022 r., zarządzam co następuje:

- § 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2022 oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na 2022 r.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
  3. Wzór oferty na realizację zadania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
  4. Wzór oświadczeń stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
  5. Wzór sprawozdania z realizacji zadania stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
  6. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Inspektorowi na Samodzielnym Stanowisku ds. Społecznych.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Burmistrz Miasta i Gminy**  
**Syców**  
/-/  
**Dariusz Maniak**

**OGŁOSZENIE**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Syców**  
**o otwartym konkursie ofert na realizację zadania w ramach**  
**Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok**  
**2022**  
**oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2022**

**I. Podstawa prawna**

Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

1. Art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183)
2. Uchwały nr XXXVIII/343/2021 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 25 listopada 2021 r. *w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2022 r.*
3. Uchwały nr XXXVIII/344/2021 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 25 listopada 2021 r. *w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na 2022 r.*

**II. Rodzaj zadania i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania**

**Zadanie 1:** Organizacja i prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemami dot. uzależnień i zagrożonymi uzależnieniami (z włączeniem okresu wakacyjnego).

**Zadanie 2:** Organizacja działań profilaktycznych w ramach alternatywnych form spędzania czasu wolnego pod hasłem „Syców- mam wybór”.

**Zadanie 3:** Organizacja i prowadzenie obozu profilaktyczno-wypoczynkowego r. dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemami dot. uzależnień od alkoholu i narkotyków i zagrożonych uzależnieniami w okresie letnim.

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań:**  
**dla zadania nr 1 :** 42 000 zł (słownie: czterdzieści dwa tysiące złotych 00/100).  
**dla zadania nr 2:** 20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100)  
**dla zadania nr 3:** 31 000 zł (słownie: trzydzieści jeden tysięcy złotych 00/100)

Burmistrz Miasta i Gminy Syców zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania całości środków finansowych w postępowaniu konkursowym.

### III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które rozpoczynać się będą **nie wcześniej niż 17 stycznia 2022 r., a kończyć nie później niż 31 grudnia 2022 r.**
2. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.
3. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.
4. Zadanie powinny być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową.
5. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami o 20% z zachowaniem danego kosztu, z zastrzeżeniem kosztów osobowych, w których dopuszczalna wysokość przesunięć może wynosić 10% (dot. wynagrodzenia trenerów, terapeutów, psychologów, wychowawców itp.). Zmiany do wyżej określonych poziomów nie wymagają aneksu do umowy.
6. Podmioty, które otrzymują dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, że realizowane zadanie jest dofinansowane z budżetu Gminy Syców.
7. Oferta musi zostać złożona na formularzu oferty określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia nr 700//2021 Burmistrza Miasta i Gminy Syców z dnia 22 grudnia 2021 r.
8. Do oferty, o której mowa w pkt. 7 należy dostarczyć następujące załączniki:
  - 1) Aktualny odpis z KRS, innego rejestru lub ewidencji zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym podmiotu składającego ofertę.
  - 2) Kopię aktualnego statutu podmiotu lub innego równoważnego dokumentu (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu) w przypadku braku w odpisie KRS, w odpisie z innego rejestru lub ewidencji, danych dotyczących statutowej działalności.
  - 3) Kopię dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu podmiotu (-ów) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego rejestru, ewidencji.
  - 4) Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
  - 5) Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
  - 6) Oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.

- 7) Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
  - 8) Oświadczenia wymienione w pkt. 4-7 należy złożyć na załączniku nr 3 do zarządzenia nr 700/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Syców z dnia 22 grudnia 2021 r.
  - 9) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia nr 700/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Syców z dnia 22 grudnia 2021 r. Klauzulę podpisują wszystkie osoby zaangażowane w realizację zadania.
9. Ze względu na obecną sytuację epidemiologiczną, podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany (do odwołania) do przestrzegania aktualnych wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego oraz właściwych Ministerstw, obowiązujących w czasie funkcjonowania placówki. Informacje w tym zakresie należy ująć w ofercie.
  10. Konkurs ofert jest ogłaszany na powierzenie realizacji zadania. Nie obowiązuje obowiązek wykazania wkładu własnego w zadanie.
  11. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
  12. Dopuszcza się wybór więcej niż jednej oferty w ramach jednego zadania.
  13. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Syców.

#### **IV. Kryteria oceny ofert**

1. Oferta musi zostać złożona na formularzu oferty określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia nr 700/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Syców z dnia 22 grudnia 2021 r. wraz ze wszystkimi niezbędnymi załącznikami.
2. Oferta powinna spełniać w szczególności wymogi określone w art. 15 ust. 5 ustawy o zdrowiu publicznym.
3. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu w języku polskim. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
4. Należy wypełnić wszystkie kolumny oferty. Jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”.
5. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.
6. Oferty niezawierające opisu działań profilaktycznych zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
7. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 60 pkt. pomnożona przez ilość członków komisji konkursowej. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez oferenta nie mniej niż 50% możliwych punktów do uzyskania w konkursie. W przypadku uzyskania mniejszej ilości punktów, oferta podlega odrzuceniu.
8. Dodatkowo punktowane (5 możliwych punktów – pkt IV karty oceny merytorycznej) będą oferty zawierające alternatywną formę realizacji zadania na wypadek wprowadzenia obostrzeń w związku z ogłoszonym stanem epidemii.
9. Oferentowi może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty zawartości oferty

- o zmianie danych. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.
10. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów wymienionych w pkt. 9 w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o przyznaniu niższej niż wnioskowana kwoty dotacji jest równoznaczne z odstąpieniem od podpisania umowy dotacyjnej.
  11. W odniesieniu do pkt. 9 – Oferty, w których konieczność zmiany wysokości dotacji jest większa niż 40% przedstawionej w ofercie kwoty, podlegają odrzuceniu.
  12. Oferty niespełniające wymogów formalnych zostają odrzucone.
  13. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
    - a) złożenie po terminie,
    - b) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty,
    - c) zgłoszenie na niewłaściwym formularzu,
    - d) złożenie przez podmiot nieuprawniony (nieposiadający w statucie przedmiotu działań w zakresie profilaktyki uzależnień)
    - e) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
  14. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt. 13 lit. b mogą zostać uzupełnione w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełniania oferty.
  15. Oferty muszą zostać podpisane przez osoby uprawnione zgodnie z dokumentem potwierdzającym te uprawnienia. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętąki – z czytelnym podpisem umożliwiającym weryfikację osób podpisujących ofertę.
  16. Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana z uwzględnieniem następujących kryteriów:

<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Ocena</b>
<b>I. Adekwatność i atrakcyjność oferty w stosunku do grupy odbiorców</b>	<b>0-10 pkt.</b>
<b>II. Jakość wykonania zadania:</b>	<b>0-25 pkt.</b>
1. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (w tym diagnoza potrzeb odbiorców zadania).	0-5 pkt.
2. Spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu.	0-10 pkt. 0-10 pkt.
3. Spójność kalkulacji kosztów z przedstawionymi w ofercie działaniami	
<b>III. Kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie</b>	<b>0-15 pkt.</b>
<b>IV. Zaproponowanie alternatywnej formy realizacji zadania na wypadek wprowadzenia obostrzeń w związku z ogłoszonym stanem epidemii</b>	<b>0-5 pkt.</b>
<b>V. Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta,</b>	

który w latach poprzednich realizował zleczone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na realizację celu.	0-5 pkt.
<b>Razem:</b>	<b>/60</b>

### **V. Miejsce i termin składania ofert**

1. Oferty należy składać osobiście w Biurze Podawczym Urzędu Miasta i Gminy w Sycowie, 56-500 Syców, ul. Mickiewicza 1 (pokój nr 3), lub drogą pocztową (decyduje data wpływu) w terminie do dnia 5 stycznia 2022 r. /środa/ do godziny 15.00.
2. Oferta powinna być złożona w opieczętowanej przez oferenta zamkniętej kopercie opisanej zgodnie z nazwą zadania określonego w punkcie II wraz z załącznikami.

### **VI. Termin i tryb rozstrzygnięcia konkursu**

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza w terminie 10 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta i Gminy Syców po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
3. Burmistrz Miasta i Gminy Syców zastrzega sobie możliwość do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwość przedłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
4. Ogłoszenie o wynikach konkursu zostanie opublikowane niezwłocznie po zakończeniu procedury konkursowej, nie później jednak niż do dnia 14 stycznia 2022 r., na stronie internetowej [www.sycow.pl](http://www.sycow.pl), BIP Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Sycowie

### **VII. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert**

1. Od rozstrzygnięcia konkursu przysługuje podmiotowi odwołanie do Burmistrza Miasta i Gminy Syców.
2. Odwołanie składa się w formie pisemnej, w terminie 2 dni, licząc od dnia następującego po dniu rozstrzygnięcia konkursu ofert, o którym mowa w cz. VI ust. 4 (o terminie złożenia odwołania decyduje data wpływu do Urzędu).
3. Odwołanie, które wpłynie po ww. terminie, nie będzie rozpatrywane.
4. Odwołanie rozpatruje Burmistrz Miasta i Gminy Syców po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
5. Podmiot zostanie niezwłocznie poinformowany o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.

Burmistrz Miasta i Gminy  
Syców  
/-/

Dariusz Maniak

**OFERTA**  
**na realizację zadań w ramach**  
**Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych**  
**na rok 2022 oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2022**  
składana w trybie określonym w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r.  
o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r., poz. 183)

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>	
<b>2. Rodzaj zadania publicznego</b>	

**II. Dane oferenta(-tów)**

<b>1. Nazwa oferenta(-tów)</b> <b>2. Forma prawna,</b> <b>3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji,</b> <b>4. Adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu</b> <b>5. Numer konta bankowego oferenta</b>	
<b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty</b> (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

### III. Szczegółowy opis zadania

<b>1. Tytuł zadania publicznego</b>			
<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
<b>3. Opis zadania</b> zawierający: <ul style="list-style-type: none"><li>→ miejsce realizacji zadania,</li><li>→ grupę docelową,</li><li>→ opis potrzeb wskazujący na konieczność wykonania zadania,</li><li>→ zakładane cele i przewidywane do osiągnięcia rezultaty (mierzalne, realne do osiągnięcia)</li><li>→ alternatywną formę realizacji zadania na wypadek wprowadzenia obostrzeń w związku z ogłoszonym stanem epidemii.</li></ul>			



#### IV. Harmonogram działań

<b>Harmonogram działań na rok 2021</b> (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)				
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji
1.				
2.				
3.				

#### V. Informację o wysokości wnioskowanych środków

--

#### VI. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie

--

#### VII. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób

--

## VII. Kalkulacja wykonania zadania

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania					
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]
					Razem
<b>KOSZTY MERYTORYCZNE</b>					-----
<b>KOSZTY ADMINISTRACYJNE</b>					-----
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>					

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

Data .....

## OŚWIADCZENIE \*

**Oświadczam, że** jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(pieczętka/-i i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu)

**Oświadczam, że** nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych w stosunku do .....

(nazwa podmiotu, adres)

.....  
podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu)

**Oświadczam, że** nie byłem/am karany/a zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłem/am karany/a za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu)

**Oświadczam, że**.....  
(nazwa podmiotu, adres)

jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego o numerze:.....,  
na który zostaną przekazane środki na realizację zadania i zobowiązuję się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.

.....  
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu)

**Oświadczam, że** otrzymana kwota środków finansowych przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

.....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu)

Syców, dnia.....

\*w przypadku reprezentowania organizacji przez więcej niż jedną osobę, każda z osób składa odrębne oświadczenie.

**SPRAWOZDANIE**  
**z realizacji zadania w ramach**  
**Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych**  
**na rok 2022 oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2022**

składanego w trybie określonym w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r.  
o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r., poz. 183)

**I. Podstawowe informacje dotyczące sprawozdania**

1. Rodzaj sprawozdania	Częściowe / Końcowe
2. Nazwa i adres oferenta	
3. Okres za jaki jest składane sprawozdanie	1. Data rozpoczęcia: 2. Data zakończenia:
4. Nadany numer umowy i data umowy	
5. Nazwa zadania	
6. Data złożenia sprawozdania	

**II. Sprawozdanie z wykonania zadania**

<b>1. Opis realizacji zadania z uwzględnieniem skali jego wykonania, szczególnie zawierający:</b> → miejsce realizacji zadania, → grupę docelową wraz ze wskazaniem ilości adresatów zadania → informację czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte wraz z ich opisem → szczegółowy opis realizacji zadania\

--

### III. Sprawozdanie z wykonanie wydatków

Rozliczenie wydatków za rok .....			
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
LP	KOSZTY MERYTORYCZNE		
LP	KOSZTY ADMINISTRACYJNE		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

### IV. Dodatkowe informacje

--

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

Data .....

Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 700/2021 z dnia 22 grudnia 2021 r

**KLAUZULA INFORMACYJNA W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ ZADAŃ GMINNYCH**

Na podstawie 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 - RODO), przekazujemy Pani/Panu poniższe informacje związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

<b>Administrator Danych</b>	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: <b>Urząd Miasta i Gminy w Sycowie</b> <b>ul. Mickiewicza 1</b> <b>56 – 500 Syców</b> <b>reprezentowany przez Burmistrza</b>
<b>Dane kontaktowe</b>	Z AD można się skontaktować: – tel.: (62) 785 51 00 – e-mail: <a href="mailto:urząd@sycow.pl">urząd@sycow.pl</a>
<b>Inspektor Ochrony Danych</b>	Naszym IOD jest mgr inż. Sebastian KOPACKI – <a href="mailto:iodo@sycow.pl">iodo@sycow.pl</a>
<b>Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, rodzaj przetwarzanych danych osobowych</b>	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) oraz e) RODO celem zawarcia umowy oraz realizacji zadań gminnych wynikających z ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym oraz z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
<b>Okres, przez który będą przetwarzane</b>	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres 10 lat, wynikający z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, rozporządzenia Prezesa RM z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych; procedur wewnętrznych.
<b>Odbiorcy danych</b> <b>Podmiot przetwarzający</b>	Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru Pani/Pana danych, w tym państw trzecich, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
<b>Prawa osoby, której dane dotyczą</b>	Posiada Pani/Pan: – na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; – na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych; – na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO; – prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO; Nie przysługuje Pani/Panu: – w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; – prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; – prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych ze względu na brak przesłanek wskazanych w art. 21 ust. 1 RODO.
<b>Dodatkowe informacje</b>	Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym związanym z udziałem w postępowaniu rekrutacyjnym; konsekwencją niepodania określonych danych uniemożliwiają rozpatrzenie aplikacji związanej z postępowaniem rekrutacyjnym. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO. Więcej informacji na temat przetwarzania przez Nas Państwa danych osobowych można znaleźć na stronie www Urzędu.

.....  
Czytelny podpis(y) i pieczęć imienna oferenta