

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

Na podstawie art.11, 13 i 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Z 2025 roku, poz. 1338 t. j.) art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Z 2025r. Poz. 1483 t. j.) oraz Uchwały Nr XXII/202/2025 Rady Gminy Iwanowice z dnia 27 listopada 2025r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Iwanowice z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026r. w związku z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałaniu Narkomanii w Gminie Iwanowice uchwalonego na lata 2026 - 2029 przyjętego Uchwałą Rady Gminy Nr XXIII/215/2025 z dnia 18 grudnia 2025 r., oraz Zarządzenia Nr K.7.2025 Wójta Gminy Iwanowice z dnia 3 marca 2025 r. w sprawie polecenia Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iwanowicach wykonywania wszystkich czynności związanych ze zleceniem realizacji zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym lub realizowanych zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. Z 2023r. Poz. 2151 ze zm.) oraz ustawą z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t. j. Dz. U. Z 2023r. Poz. 1939 ze zm.) podmiotom, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.)

Kierownik GOPS w Iwanowicach ogłasza

OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO GMINY IWANOWICE NA ROK 2026 Z ZAKRESU PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM

ROZDZIAŁ I CEL I RODZAJ ZADANIA

§1

1. Celem konkursu jest wyłonienie oferty i zlecenie przez Wójta Gminy Iwanowice organizacjom pozarządowym oraz podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadania publicznego Gminy Iwanowice, obejmującego działalność na rzecz dzieci i młodzieży odpowiadającego zadaniom „Programu Współpracy Gminy Iwanowice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026” oraz Gminnemu Programu Profilaktycznemu i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałaniu Narkomanii w Gminie Iwanowice uchwalonemu na lata 2026 - 2029.
2. W ramach projektu oferent może ubiegać się o dofinansowanie w/w zadań w zakresie m.in.:
 - a) organizacja zajęć międzypokoleniowych mających na celu przeciwdziałanie negatywnym skutkom spożywania alkoholu i innych używek oraz zajęć w wolnym czasie dzieci i młodzieży promując zdrowy i bezpieczny styl życia.

- b) organizowanie pozalekcyjnych zajęć dla dzieci i młodzieży, wspieranie alternatywnych i aktywnych form spędzania wolnego czasu przez dzieci i młodzież oraz działań profilaktycznych promujących trzeźwy, zdrowy i bezpieczny styl życia.
- c) organizowanie dla uczniów i młodzieży z terenu gminy Iwanowice imprez o charakterze sportowym, kulturalnym i rekreacyjnym.

§2

1. Zadanie publiczne w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym obejmuje w szczególności oraz ma na celu:
 - a) organizację zajęć międzypokoleniowych,
 - b) organizację zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży,
 - c) wspieranie alternatywnych i aktywnych form spędzania wolnego czasu,
 - d) realizację działań profilaktycznych promujących zdrowy tryb życia, w tym profilaktykę uzależnień oraz edukację w zakresie bezpieczeństwa i higieny życia codziennego.
 - e) organizowanie warsztatów i spotkań edukacyjnych z zakresu profilaktyki uzależnień.

ROZDZIAŁ II

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA ORAZ INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ GMINĘ IWANOWICE W ROKU POPRZEDNIM ZADANIACH TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANYCH Z NIMI DOTACJI

§3

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w §1 nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
2. Na realizację zadania publicznego o którym mowa w § 1, w roku 2026 przeznacza się kwotę **65.000,00 zł** (słownie: sześćdziesiąt pięć tysięcy złotych 00/100).
3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania tego samego rodzaju w 2025 r. wyniosła 65.000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt pięć tysięcy złotych 00/100).
4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania tego samego rodzaju w 2024 r. wyniosła 53.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt trzy tysiące złotych 00/100).

§4

1. Termin i warunki realizacji zadania:
 - a) Realizacją objęte są zadania i przedsięwzięcia, które będą rozpoczynać się **nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy, a kończyć nie później niż 30 listopada 2026 roku.**
 - b) Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie o przyznaniu dotacji.

ROZDZIAŁ III

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

§5

1. W otwartym konkursie ofert, zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą uczestniczyć wszystkie organizacje pozarządowe zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,

nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zlecanego zadania.

2. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznaczają na działalność statutową.

§6

Przy rozpatrywaniu złożonych ofert i ich wyborze stosuje się zasady określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§7

1. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego.
2. Dotacja może być wykorzystana na zakup usług i dóbr integralnie związanych z realizacją zadania, które jest skierowane dla mieszkańców Gminy Iwanowice, w szczególności może być przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie:
 - a) zakupu materiałów niezbędnych do prowadzenia zajęć,
 - b) zakupu przewidzianych nagród, ewentualnie sprzętu sportowego,
 - c) transportu uczestników,
 - d) wynagrodzenia opiekunów, trenerów, instruktorów,
 - e) wyżywienia uczestników,
 - f) biletów wstępu do obiektów sportowych, kin, teatrów itp.,
 - g) ubezpieczenia uczestników,
 - h) obsługi administracyjnej.
3. Środków dotacji nie można przeznaczyć na:
 - a) działania nie wskazane w harmonogramie i kosztorysie oraz nie związane z realizacją zadania,
 - b) zakup gruntów,
 - c) działalność gospodarczą,
 - d) działalność polityczną,
 - e) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
 - f) kary, mandaty, koszty procesów sądowych, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań,
 - g) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów),
 - h) zakup napojów alkoholowych,
 - i) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - j) remonty,
 - k) inwestycje.

ROZDZIAŁ IV TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERTY

§8

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie ofert w zamkniętych, nieprzezroczystych kopertach, opisanych **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Iwanowice z przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2026 r.”**, w terminie do **20.05.2026 r. do godz. 14.00** na Dzienniku Podawczym Urzędu Gminy Iwanowice, ul. Ojcowska 11, 32-095 Iwanowice Włosciańskie. Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta musi zawierać nazwę i adres (siedzibę) oferenta. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentom bez otwarcia.
2. Oferta winna być złożona na druku, o których mowa w obowiązującym wzorze 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 (Dz.U.2018 poz.2057). Wzór oferty stanowi **załącznik numer 1** do ogłoszenia konkursowego.
3. Istnieje możliwość składania ofert wspólnych przez kilka podmiotów uprawnionych do przystąpienia do otwartego konkursu ofert na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Złożenie ofert nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty). Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

§9

Organizacja pozarządowa ubiegająca się o wsparcie finansowe Gminy, musi wykazać w składanej ofercie udział finansowych środków własnych w realizacji zadania publicznego, przy czym wysokość tych środków musi wynosić co najmniej 10 % wartości realizowanego zadania.

§10

1. Oferta realizacji zadania publicznego powinna zawierać w szczególności:
 - a) tytuł projektu oraz szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego,
 - c) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - d) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - e) informacje o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art.3 ust. 3 ustawy, składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - f) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację zadania pochodzących z innych źródeł,

- g) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
 - h) odpis z rejestru sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (jedynie w sytuacji gdy nie jest on dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości),
 - i) pełnomocnictwo do podpisywania umów wynikające z zapisów statutowych,
 - j) statut organizacji,
 - k) standardy ochrony małoletnich,
2. Oferta, aby zostać uznana za prawidłową musi spełniać następujące kryteria:
- a) oferta została sporządzona w formie drukowanej na właściwym formularzu,
 - b) oferta została złożona przez podmiot do tego uprawniony,
 - c) oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”),
 - d) oferta podpisana jest przez osobę/osoby uprawnione,
 - e) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność ofert.
3. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki i dokumenty:
- a) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych oraz fundacji) lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta, jeśli nie znajduje się w bazie internetowej KRS)
 - b) dokument poświadczający zakres prowadzonej nieodpłatnej i/lub odpłatnej działalności pożytku publicznego (statut lub inny akt wewnętrzny – zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).
 - c) inne dokumenty, jeśli są wymagane np. szczególne upoważnienie osób do reprezentowania oferenta;
 - d) numer konta oferenta (w przypadku nie wykazania go w ofercie)
 - e) opracowany program profilaktyczny, który będzie realizowany podczas trwania zadania publicznego;
 - f) opis działań zapewniający dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami podczas realizacji zadania;
4. Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości III. pkt 5 oraz 6 tj. opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego. W ofercie obowiązkowo należy wskazać mierzalne zakładane rezultaty zadania.
5. Oferent zobowiązany jest przed zawarciem umowy na realizację zadania publicznego dostarczyć zgodę na użytkowanie obiektu sportowego (umowa najmu lub użyczenia obiektu sportowego) lub inny dokument potwierdzający własność, na którym będzie realizowane zadanie publiczne.

ROZDZIAŁ V

TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY

§11

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 14 dni roboczych po upływie terminu wskazanego w § 8 ust. 1.

§12

1. Oceny projektów dokona Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Iwanowice.
2. Do członków Komisji stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego (kpa) o wyłączeniu pracownika.
3. Komisja Konkursowa dokona oceny formalnej i merytorycznej wniosków w oparciu o kartę oceny, stanowiącą **załącznik nr 2** do ogłoszenia konkursowego.
4. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich członków Komisji konkursowej stanowi „ocenę ofert”.
5. Oferta, aby spełniać wymogi formalne musi spełniać następujące kryteria:
 - Oferta zgodna z rodzajem i zakresem zadania publicznego wskazanymi w ogłoszeniu konkursowym;
 - Oferta została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym;
 - Oferta została przygotowana na odpowiednim formularzu;
 - Oferta zgodna z działalnością statutową oferenta;
 - Oferta posiada wypełnione wszystkie pola formularza;
 - Procentowy wkład własny spełnia kryterium określone w ogłoszeniu konkursowym;
 - W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza oferty zostały dokonane skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta;
 - Oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione, zgodnie z zapisami KRS lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
6. Jeżeli oferta zawiera braki formalne, Komisja może zobowiązać oferenta do usunięcia braków formalnych w terminie 7 dni pod rygorem odrzucenia oferty.
7. Oferta, aby spełniać wymogi merytoryczne musi spełniać następujące kryteria:
 - a) Możliwość realizacji zadania przez oferenta;
 - b) Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
 - c) Opis realizacji zadania;
 - d) Prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
 - e) Proponowana jakość wykonania zadania;
 - f) Realność osiągnięcia rezultatów i sposób ich monitorowania;
 - g) Realność przedstawienia planowanych działań (zgodność planu i harmonogramu z opisem zadania);

- h) Kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie;
 - i) Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze;
 - j) Kalkulacja kosztów realizacji zadania;
 - k) Wkład finansowy, pochodzący ze środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, z innych źródeł publicznych, z pozostałych środków finansowych oraz wkład osobowy (przeliczona finansowo praca społeczna członków i/lub wolontariuszy) wynosi co najmniej 10% całkowitych kosztów zadania.
8. W wyniku oceny może zostać wybrana tylko jedna oferta na dane zadanie, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
 9. Komisja dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej w postaci protokołu, który po zakończeniu prac przekazany jest Wójtowi Gminy w celu podjęcia decyzji o wyborze najkorzystniejszej oferty i określenia kwoty dotacji przyznanej wnioskodawcy na realizację zadania.
 10. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu do publicznej wiadomości poprzez ich publikację na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Iwanowice, stronie internetowej Gminy Iwanowice na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej GOPS Iwanowice, stronie internetowej GOPS Iwanowice oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy i GOPS w Iwanowicach.
 11. Podmioty składające oferty zostaną pisemnie powiadomione o podjętej decyzji.
 12. Dla decyzji w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
 13. Konkurs ofert zostaje unieważniony, jeśli nie złożono żadnej oferty bądź żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
 14. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych, bez podania przyczyny – nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.
 15. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny.

ROZDZIAŁ VI

WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

§13

Podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy zobowiązany jest do :

1. Zawarcia przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).
2. Dostarczenia zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana niezwłocznie po otrzymaniu informacji o wysokości przyznanej dotacji. Niespełnienie tego warunku traktowane jest jako rezygnacja z przyznanej kwoty dotacji.

3. Realizacja zadania nastąpi na warunkach określonych w umowie.
4. Prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację umowy.
5. Sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie zgodnie ze wzorem sprawozdania przyjętym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057). Wzór sprawozdania stanowi **załącznik numer 3** do ogłoszenia konkursowego.
6. Przedłożenia w formie załącznika do sprawozdania informacji o formach podejmowanych działań promocyjnych mających na celu rozpowszechnianie informacji o realizacji zadań dotowanych z budżetu Gminy Iwanowice np. w mediach, w portalach społecznościowych, poprzez plakaty, ulotki, czy w prasie wraz z materiałami potwierdzającymi realizację powyższych działań promocyjnych (wymagane jest dołączenie wzorów ulotek, plakatów, wycinków z prasy).
7. Oferent w ramach realizacji zadania jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6, ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 ze zm.) w zakresie jaki jest możliwy i wykonalny. W indywidualnym przypadku dopuszcza się zapewnienie dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 ze zm.), opis działań zapewniający dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami podczas realizacji zadania należy złożyć **jako załącznik** do oferty.
8. Oferent w ramach realizacji zadania jest zobowiązany do przestrzegania wdrożonych Standardów Ochrony Małoletnich wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2026 r. poz. 110).
9. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Wójta Gminy. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego.
10. W umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonywanie w trakcie realizacji zadania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów. Zmiany powyżej 20% danego kosztu w ramach przyznanej dotacji wymagają uprzedniej zgody Wójta Gminy.
11. Przesunięcia o których mowa w ust. 8 są możliwe pod warunkiem zachowania % udziału środków własnych.
12. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje minimum 80% założonych w ofercie, bądź aktualizacji rezultatów.
13. W treści umowy można zamieścić postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu pisemnego, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może

powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji ani istotnego odstępstwa od założeń projektu wynikającego z umowy.

14. W terminie określonym w umowie beneficjent rozlicza się z wykorzystanej dotacji, w tym z wykonania projektu.

15. Rozliczenie dokonywane jest poprzez terminowe przedłożenie do Urzędu Gminy prawidłowo wypełnionego druku sprawozdania.

§14

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Wójt Gminy Iwanowice zalecając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania obejmujące, w szczególności:

- 1) stan realizacji zadania,
- 2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,
- 3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

§15

Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ogłoszeniu.

§16

Z uwagi na Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO) do oferty należy dołączyć załączoną "Klauzulę informacyjną ogólną".

Sporządził: Edyta Grela

KIEROWNIK

Gminnego Ośrodka Pomocy

Społecznej w Iwanowicach

Beata Rokita

/dokument podpisany elektronicznie/