

## Otwarty konkurs ofert na realizację w 2023 roku zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz integracji cudzoziemców pn. „Aktywizacja i integracja minimum 25 kobiet z Ukrainy” w ramach projektu „Fundusz Solidarności dla Ukrainy”

### PREZYDENT MIASTA RZESZOWA

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2023 roku zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz integracji cudzoziemców pn. „Aktywizacja i integracja minimum 25 kobiet z Ukrainy” w ramach projektu „Fundusz Solidarności dla Ukrainy”.

#### I. Rodzaj zadania

Działalności na rzecz integracji cudzoziemców.

Zadanie pn. „Aktywizacja i integracja minimum 25 kobiet z Ukrainy” jest finansowane ze środków Stowarzyszenia Miast Francuskich w ramach projektu „Fundusz Solidarności dla Ukrainy”.

Zadanie przewidziane w ramach konkursu dotyczy wsparcia inicjatywy prowadzącej do poprawy sytuacji uchodźców, motywowania do integracji uchodźców poprzez inicjatywy takie jak kursy języka polskiego, wsparcie psychologiczne, doradztwo zawodowe, kursy zawodowe.

Beneficjentkami/ uczestniczkami zadania będzie minimum 25 kobiet z Ukrainy, które z powodu wojny przyjechały do Rzeszowa. Są to kobiety w wieku produkcyjnym (18- 60 lat), opiekujące się sobą/osobami zależnymi, tj. dziećmi lub starszym członkiem rodziny.

W ramach zadania oferent/oferenci powinien/powinny przewidzieć realizację następujących działań:

1. Rekrutacja uczestniczek;
2. Indywidualne oraz grupowe doradztwo zawodowe w celu określenia indywidualnej ścieżki wsparcia;
3. Kurs języka polskiego – poziom zaawansowania powinien zleżeć od indywidualnych potrzeb konkretnej kobiety. Kurs powinien być prowadzony z uwzględnieniem słownictwa zawodowego, dostosowanego do zakresu tematycznego kursu/szkolenia, w którym bierze udział konkretna kobieta;
4. Kursy zawodowe/ szkolenia/ potwierdzenie kwalifikacji i kompetencji - zakres kursu dostosowany powinien być do indywidualnych predyspozycji oraz wymogów współczesnego rynku pracy (oczekiwań pracodawców);
5. Pomoc i wsparcie psychologiczne zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami uczestniczek;
6. Wsparcie towarzyszące - Zapewnienie kosztów dojazdu na zajęcia oraz opieki nad dziećmi nad którymi uczestniczki sprawują opiekę.

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

Gmina Miasto Rzeszów przeznacza na realizację zadania w 2023 roku środki finansowe w wysokości 271 890,00 zł (słownie złotych: dwieście siedemdziesiąt jeden tysięcy osiemset dziewięćdziesiąt złotych 00/100).

#### III. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) rozporządzeniem 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;
- 4) uchwałą nr LXXI/1555/2023 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 13 grudnia 2022 r., w sprawie budżetu Miasta Rzeszowa na 2023 rok;
- 5) uchwałą nr LXXI/1560/2022 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 13 grudnia 2022 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Rzeszowa na 2023 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 6) uchwałą nr XLVI/749/2008 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 19 grudnia 2008 r. w sprawie ustanowienia logo Miasta Rzeszowa.

2. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz art. 3 ust. 3 pkt 1-4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Przewiduje się powierzenie realizacji zadania publicznego, bez obowiązku wnoszenia wkładu własnego.

4. Proponowane zadanie musi mieścić się w zakresie działalności statutowej oferenta.

5. Warunkiem udziału w konkursie i ubiegania się o dotację na realizację zadania publicznego jest złożenie w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu, kompletnej i prawidłowo wypełnionej oferty, sporządzonej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 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.

6. Prezydent zastrzega sobie prawo do:

- 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości,
- 2) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert,
- 3) zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.

7. Dotacja może zostać przyznana oferentowi, który złoży – w terminie do 21 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia – prawidłowo wypełnioną ofertę, sporządzoną według wzoru stanowiącego załącznik 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. W postępowaniu dotyczącym realizacji i rozliczenia zadań publicznych, zleconych do wykonania na podstawie niniejszego ogłoszenia, załączniki nr 3 i 5 do rozporządzenia stosuje się odpowiednio.

8. Złożenie oferty na realizację zadania, która zostanie uznana za odpowiadającą potrzebom Miasta nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent.

9. Gmina Miasto Rzeszów przekaże dotację na realizację zadania publicznego na podstawie oferty, która uzyska wymaganą liczbę punktów (nie mniej, niż 30 punktów) i zostanie uznana za najkorzystniejszą.

#### IV. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, w przedziale czasowym od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2023 r. Ze względów proceduralnych (ocena oferty, sporządzenie i podpisanie umowy) zaleca się aby zadanie rozpoczęło się nie wcześniej niż 21 dni po upływie terminu wskazanego w pkt V.1 niniejszego ogłoszenia.

2. Szczegółowe warunki dotyczące realizacji zadania będzie regulować umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Rzeszów a podmiotem wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert.

3. Beneficjentkami realizowanego zadania publicznego mogą być wyłącznie kobiety z Ukrainy w wieku aktywności zawodowej, które z

powodu wojny przyjechały do Rzeszowa i tu zamieszkują.

4. Oferent/Oferenci nie może/nie mogą pobierać opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego uczestniczek.

5. Realizacja zadania publicznego jest możliwa dzięki wsparciu finansowemu zapewnionemu przez Stowarzyszenie Miast Francuskich (CUF). Oferent, który otrzyma dotację będzie dodatkowo zobowiązany do stosowania logotypu przygotowanego przez CUF oraz składania uproszczonych sprawozdań z realizacji zadania na wezwanie Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Rzeszowa.

6. Realizacja zadania musi uwzględniać następujące warunki:

1) W czasie realizacji zadania, w szczególności na etapie rekrutacji oferent/offerenci powinni zaplanować i opisać w ofercie współpracę z instytucjami i podmiotami aktualnie wspierającymi uchodźców;

2) Rekrutacja uczestniczek powinna zagwarantować wszystkim chętnym równy dostęp do oferty. W ofercie należy szczegółowo opisać sposób rekrutacji odbiorców zadania. Oferent powinien zaplanować i opisać kryteria rekrutacyjne w taki sposób aby zagwarantować, że wsparcie trafi do kobiet najbardziej go potrzebujących, w szczególności do opiekujących się dziećmi i znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;

3) Materiały informacyjne i promocyjne powinny zostać przygotowane w języku ukraińskim. Również w języku ukraińskim powinno być realizowane całe wsparcie. Warunek będzie spełniony również jeśli będzie zapewniony tłumacz.

4) Poprzez spotkania indywidualne w ramach indywidualnego doradztwa zawodowego przeprowadzona została powinna diagnoza potencjału danej kobiety oraz ustalona dla niej konkretna ścieżka wsparcia. Ścieżka wsparcia powinna przede wszystkim zmierzać do nabycia kwalifikacji/kompetencji zawodowych lub potwierdzenia już posiadanych kwalifikacji, tak aby zwiększyć szanse kobiet na rynku pracy;

5) W ramach wsparcia grupowego zajęcia mogą dotyczyć różnych aspektów poszukiwania pracy. W zależności od potrzeb, które zostaną zidentyfikowane mogą to być: metody poszukiwania pracy, autoprezentacja w sytuacjach społecznych, warsztaty przedsiębiorczości, skuteczna komunikacja w kontaktach z pracodawcą, asertywność w relacjach społecznych, itp.

6) Kurs języka polskiego – poziom zaawansowania powinien zależeć od indywidualnych potrzeb konkretnej kobiety. Kurs powinien uwzględniać słownictwo zawodowe, dostosowane do zakresu tematycznego kursu/szkolenia zawodowego, w którym bierze udział konkretna kobieta. Kursy powinny obejmować naukę języka z uwzględnieniem przydatnych treści i słownictwa dla osób pracujących w różnych branżach;

7) Kursy zawodowe/ szkolenia/ potwierdzenie kwalifikacji i kompetencji powinny być dostosowane do indywidualnych predyspozycji oraz wymogów współczesnego rynku pracy (oczekiwań pracodawców). Kurs powinien kończyć egzamin weryfikujący kompetencje.

8) Możliwym jest również potwierdzenie posiadanych kwalifikacji lub np. przeprowadzenie procesu uznawania dyplomów i stopni naukowych (uzyskanych po 20 czerwca 2006 r.).

9) Każda kobieta powinna mieć zagwarantowaną pomoc i wsparcie psychologiczne zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami.

10) W ramach realizacji zadania należy również zapewnić zwrot lub pokrycie kosztów dojazdu na zajęcia (akceptowane będą koszty do wysokości transportu publicznego) oraz opieki nad dziećmi.

11) Realizator zadania publicznego powinien systematycznie dokumentować fakt prowadzenia zajęć z uczestniczkami zadania poprzez:

a) zawarcie stosownych umów z osobami prowadzącymi zajęcia;

b) prowadzenie imiennych wykazów uczestników zajęć – z podaniem adresu zamieszkania uczestniczek zajęć, rodzaju zajęć, miejsca i czasu ich prowadzenia, oraz tematyki realizowanych zajęć.

7. Wymaganymi rezultatami realizacji zadania publicznego są:

- rozpoznanie i ustalenie ścieżki rozwoju dla minimum 25 kobiet - uchodźców z Ukrainy;

- podniesienie znajomości języka polskiego wśród minimum 22 uczestniczek;

- nabycie kompetencji zawodowych lub ich potwierdzenie u minimum 22 uczestniczek;

- wzmocnienie motywacji u minimum 22 uczestniczek.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego w zakresie:

1) zakładane rezultaty zadania publicznego,

2) planowany poziom osiągnięcia rezultatów,

3) sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.

8. Oferent zapewni kadre posiadającą stosowne do realizowanych zadań kwalifikacje i doświadczenie.

9. W przypadku planowania zlecania części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.

10. Zadanie publiczne powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów celowych, bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego, uwzględnionych w umowie o dotację oraz określonych rodzajowo w ofercie i jej aktualizacjach. Koszty administracyjne zadania nie mogą przekroczyć 15% wartości wnioskowanej dotacji. W szczególności środki mogą zostać przeznaczone na: wynagrodzenie obsługi merytorycznej (koordynatora), wynagrodzenie za obsługę finansowo-księgową niezbędną do realizacji zadania, zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych, koszty administracyjno-biurowe, wynajem lokalu na potrzeby realizacji zadania.

11. Środki związane z realizacją zadania nie mogą być wykorzystane:

- na zakup gruntów,

- zakup alkoholu,

- zakup wyrobów tytoniowych,

- działalność gospodarczą,

- działalność polityczną,

- działalność religijną,

- pokrycie mandatów karnych,

- pokrycie odsetek za zwłokę oraz pokrycie zobowiązań powstałych poza terminem wskazanym w umowie.

12. W rozliczeniu z wykorzystania dotacji uznawane będą dowody księgowe wystawione nie wcześniej niż dzień zawarcia umowy.

13. W trakcie realizacji zadania publicznego mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonym w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy:

a. nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 40 % w części dotyczącej przyznanej dotacji,

b. nastąpiło jego zmniejszenie w dowolnej wysokości.

Zwiększenie powyżej 40 % wartości pozycji wymaga uprzedniej, pisemnej zgody Prezydenta Miasta Rzeszowa. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztorysowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobowiązany jest przedstawić uzasadnienie proponowanej zmiany a po uzyskaniu zgody Prezydenta należy przekazać zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty. Zmiany te, o ile nie powodują zmiany całkowitego kosztu zadania publicznego, nie wymagają aneksu do umowy.

14. Zadanie uznaje się za wykonane, jeżeli oferent zrealizuje wszystkie wymagane ogłoszeniem niniejszego konkursu rezultaty, określone w złożonej ofercie i zgodnie z zawartą umową.

15. Oferent zobowiązany jest do wykonania tego zadania w sposób określony w ofercie realizacji zadania publicznego oraz aktualizacjach oferty, składanych przed podpisaniem umowy o dotację oraz w okresie wykonywania zleconego zadania.

16. Oferent zobowiązany jest podczas realizacji zleconego zadania publicznego, do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej (adekwatnie do charakteru przedsięwzięcia) osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6-7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.) oraz wykazania w ofercie konkretnych planowanych działań w tym zakresie.

V. Termin składania ofert

1. Oferty należy składać:

1) w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 12 (kancelaria podawcza),

2) w sekretariacie Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Rzeszowa, ul. Kopernika 16,

3) za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Miasta Rzeszowa na platformie e-PUAP: /umrz/SkrytkaESP, w terminie 21 dni od dnia ukazaniu się niniejszego ogłoszenia.

2. Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.

3. Oferta powinna być złożona w kopercie. Na kopercie należy umieścić pieczęć lub nazwę oferenta oraz nazwę zadania zgodną z treścią punktu I niniejszego ogłoszenia („Aktywizacja i integracja min. 25 kobiet z Ukrainy”).

4. Oferent zobowiązany jest do podania adresu mailowego do osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty w celu skutecznego poinformowania o stwierdzonych brakach lub uchybieniach i oczywistych omyłkach. W przypadku braku adresu mailowego oferent zobowiązany jest podać numer telefonu. Podanie danych kontaktowych jest istotne w przypadku zidentyfikowania w ofercie uchybień/omyłek możliwych do usunięcia.

5. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, do oferty należy dołączyć, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

6. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać prawidłowo wypełnione, zgodnie z informacjami zawartymi w opisach poszczególnych pól. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie dotyczy podmiotu lub zadania należy wpisać „nie dotyczy” lub wpisać „0”. Formularz oferty nie powinien zawierać pustych pól.

7. W rubryce „Informacje o wcześniejszej działalności oferenta” należy podać informacje o wcześniejszej działalności oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne oraz zrealizowanych zadań publicznych w ostatnich 3 latach. Należy ograniczyć się do podania nazwy działania oraz krótkiego opisu związanego konkretnie z tematem konkursu (działania na rzecz cudzoziemców lub aktywizacja, w szczególności grup mniejszości narodowych lub etnicznych).

8. W rubryce „Zasoby kadrowe” należy podać informację o planowanej kadrze projektu wg przykładu: Jan Kowalski- absolwent UMCS filia w Rzeszowie, dr prawa, pracownik naukowy Wydziału Prawa i Administracji UR.

9. Oferent wnioskując o przyznanie dotacji w przedmiotowym konkursie nie może ubiegać się o przyznanie środków i/lub korzystać ze środków finansowych z innych źródeł gminnych (Gminy Miasto Rzeszów) na to samo działanie w ramach realizowanego zadania publicznego.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Oferty złożone w konkursie podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym.

2. Weryfikacja oferty pod względem formalnym polega na sprawdzeniu, czy:

1) oferta została złożona w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym,

2) oferta została złożona przez podmiot uprawniony, na właściwym formularzu,

3) oferta została podpisana przez osoby upoważnione,

4) wypełniono wszystkie pola oferty oraz, czy oferta zawiera wszystkie informacje wymagane do oceny merytorycznej a wskaźniki liczbowe określone w ogłoszeniu konkursowym są zaplanowane,

5) załączono do oferty wymagane dokumenty, a w przypadku załączenia kopii dokumentów zostały one potwierdzone za zgodność z oryginałem.

3. Ocena formalna dokonywana jest zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego.

4. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie wymagań, o których mowa w części VI.2.1-2 ogłoszenia konkursowego, oferta podlega odrzuceniu bez możliwości jej uzupełnienia.

5. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie wymagań, o których mowa w części VI.2.3-6 ogłoszenia konkursowego wzywa się oferenta do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej podanego w części II oferty lub, w przypadku braku adresu poczty elektronicznej, telefonicznie. Należy zwrócić szczególną uwagę na poprawność wskazanego w ofercie adresu poczty elektronicznej i numeru telefonu.

6. Oferent zobowiązany jest do usunięcia uchybień w terminie dwóch dni roboczych od dnia powzięcia informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach. Za datę powzięcia informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach uznaje się datę wysłania wiadomości elektronicznej lub datę przeprowadzenia rozmowy telefonicznej, na okoliczność której sporządzana jest notatka służbowa.

7. Jeżeli oferent nie usunie braków i oczywistych omyłek w ww. terminie, ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia.

8. Oferty zweryfikowane pod względem formalnym kierowane są pod obrady komisji konkursowej do oceny ofert realizacji zadań publicznych z zakresu polityki społecznej.

9. Komisja konkursowa opiniuje oferty najpóźniej do 60 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.

10. Komisja dokonuje oceny merytorycznej oferty i sporządza protokół z posiedzenia, w treści którego przedstawia rekomendacje dla Prezydenta Miasta Rzeszowa w sprawie sposobu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

11. Oceny merytorycznej dokonuje indywidualnie dwóch członków komisji konkursowej, wybranych losowo.

12. Ocena merytoryczna dokonywana jest zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursowego.

13. W przypadku rozbieżności w ocenie punktowej przekraczającej 12,5 punktu, oceny dokonuje trzeci, wybrany losowo, członek komisji.
14. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 50.
15. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów minimum 60% (30 punktów), wynikającą z indywidualnej karty oceny oferty.
16. Dotacja zostanie przyznana na podstawie oferty, która zdobędzie największą liczbę punktów.
17. W przypadku stwierdzenia, że dwie lub więcej ofert z najlepszą oceną, otrzymało taką samą liczbę punktów, decyduje liczba punktów uzyskanych w kryterium pn.: „Możliwość realizacji zadania publicznego” a następnie „Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne”.
18. Wybór oferty dokonywany jest niezwłocznie, a wyniki konkursu publikowane są:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
  - 2) w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszów, Rynek 1 w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
  - 3) w siedzibie Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Rzeszowa, ul. Kopernika 16
  - 4) na stronie internetowej Gminy Miasto Rzeszów.
19. Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

2022 r. - zadanie nie było realizowane

2023 r. - zadanie nie było realizowane

VIII. Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem danych osobowych osób reprezentujących Organizację składającą ofertę w niniejszym otwartym konkursie ofert jest Gmina Miasto Rzeszów - Urząd Miasta Rzeszów z siedzibą w Rzeszowie, Rynek 1;
- inspektor ochrony danych osobowych w Gminie Miasto Rzeszów - Urząd Miasta Rzeszów - dane kontaktowe: Inspektor Danych Osobowych, Urząd Miasta Rzeszów, Rynek 7, 35-064 Rzeszów, telefon: 17 875 44 99, e-mail: iod@erzeszow.pl
- dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO w celu związanym z postępowaniem - zlecenie realizacji zadania publicznego organizacji prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzonym w trybie niniejszego otwartego konkursu ofert.
- odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w związku z § 6 ust. 2 załącznika nr 3 do 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, przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji zadania;
- obowiązek podania przez organizację danych osobowych dotyczących bezpośrednio osób reprezentujących organizację jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, związanym z udziałem w postępowaniu - zlecenie realizacji zadania publicznego organizacji prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzonym w trybie niniejszego otwartego konkursu ofert.
- dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

Osoba, której dane dotyczą posiada:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania 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, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, na zasadach określonych w przepisach RODO.

IX. Informacje dodatkowe.

Wszelkie informacje dotyczące konkursu dostępne są w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miasta Rzeszowa, ul. 3 Maja 13 pok. 309, telefon 17/ 748 44 74, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa w zakładce Ogłoszenia o konkursach ofert dla organizacji pozarządowych.

Urząd Miasta Rzeszowa zaprasza na spotkanie informacyjne dot. ogłoszonego konkursu. Odbędzie się ono 13 lutego 2023 r. w Centrum Innowacji Miejskich- Urban Lab, ul. 3 maja 13 (piętro 1) o godz. 10.00. Przewidywany czas trwania spotkania to 2 godz. Na spotkaniu będzie możliwość zadania pytań dot. konkursu.

Zgłoszenie udziału w spotkaniu jest możliwe pod numerem telefonu 17/ 748 44 74 lub na adres [wps@erzeszow.pl](mailto:wps@erzeszow.pl)