

**ZARZĄDZENIE NR 133/336/25**  
**Burmistrza Miasta Łaziska Górne**  
z dnia 6 maja 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia XI otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2025r. pn. „Zajęcia specjalistyczne dla dzieci oraz konsultacje dla rodziców/opiekunów prawnych w sprawie dzieci”, realizowane w ramach projektu „Rodzina w Centrum – wsparcie rodzin w mieście Łaziska Górne”**

Na podstawie art. 11 ust.1 pkt. 2, ust.2, ust. 3 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. 2024r. poz. 1491 ze zm.), Uchwały Nr IX/61/24 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych z dnia 26 listopada 2024r. w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”.

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

- 1.** Ogłaszam XI otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2025r. przez 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 z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pn.„Zajęcia specjalistyczne dla dzieci oraz konsultacje dla rodziców/opiekunów prawnych w sprawie dzieci”, realizowane w ramach projektu „Rodzina w Centrum – wsparcie rodzin w mieście Łaziska Górne”.
- 2.** Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- 3.** Ogłoszenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie: w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.laziska.pl](http://www.bip.laziska.pl)), na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Łaziskach Górnych ([www.laziska.pl](http://www.laziska.pl)), na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łaziskach Górnych.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji, Ochrony Zdrowia, Kultury i Sportu.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Miasta**

**mgr inż. Aleksander Wyra**

Załącznik do zarządzenia Nr 133/336/25

Burmistrza Miasta Łaziska Górne

z dnia 6 maja 2025 r.

## **OGŁOSZENIE**

### **Burmistrz Miasta Łaziska Górne ogłasza XI otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2025r.**

#### **I. Rodzaj zadania, termin realizacji oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

##### **Rodzaj zadania:**

Zadanie z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pn. „Zajęcia specjalistyczne dla dzieci oraz konsultacje dla rodziców/opiekunów prawnych w sprawie dzieci”, realizowane w ramach projektu „Rodzina w Centrum – wsparcie rodzin w mieście Łaziska Górne”.

##### **Środki przeznaczone na realizację zadania:**

50.000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

##### **Termin realizacji zadania:**

02.06.2025r. – 31.07.2025r.

#### **II. Cele realizacji zadania:**

##### **1. Zajęcia specjalistyczne dla dzieci do 18 roku życia będą realizowane w dwóch formach:**

- 1) konsultacje dla rodziców/opiekunów prawnych w sprawie dzieci mają na celu dokonanie diagnozy i dopasowanie odpowiednich zajęć specjalistycznych w dążeniu do wyrównania szans rozwojowych. Konsultacje przeprowadzone przez specjalistę i wydane w ich wyniku zalecenia, zostaną wdrożone na zajęciach specjalistycznych i utrwalane przez rodziców/opiekunów prawnych, co umożliwi prawidłowy rozwój dziecka.**

Do udziału w zajęciach specjalistycznych niezbędne jest zaświadczenie lekarskie. Dzieci, które posiadają aktualne zaświadczenie lekarskie mogą zostać zrekrutowane na jego podstawie (przedmiotowe zaświadczenie może być uwzględnione tylko, gdy zostało wydane w celu realizacji usługi „Zajęcia specjalistyczne dla dzieci oraz konsultacje dla rodziców/opiekunów prawnych w sprawie dzieci” w ramach projektu Rodzina w Centrum – wsparcie rodzin w mieście Łaziska Górne).

- 2) zajęcia specjalistyczne dla dzieci będą prowadzone adekwatnie do zdiagnozowanych indywidualnych potrzeb dziecka. Dzieci będą miały możliwość uczestnictwa w zajęciach w celu wyrównania szans rozwojowych i usprawnienia funkcji poznawczych. Zajęcia mają na celu również poprawę funkcjonowania społecznego.**

W obu formach usługa będzie realizowana przez specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje. W zależności od potrzeb usługa będzie świadczona m.in. przez pedagoga, logopedę, dietetyka, psychologa, fizjoterapeutę, oligofrenopedagoga. Decyzję o dopasowaniu zajęć specjalistycznych do potrzeb osoby podejmie specjalista podczas pierwszych konsultacji dla rodziców/opiekunów prawnych w sprawie dzieci.

Liczba konsultacji dla rodziców/opiekunów prawnych w sprawie dzieci: około 50 konsultacji (rodzicowi/opiekunowi prawnemu każdego dziecka przysługuje 1 konsultacja – wyjątkiem jest posiadanie aktualnego zaświadczenia w ramach projektu Rodzina w Centrum – wsparcie rodzin w mieście Łaziska Górne. Liczba dzieci objętych wsparciem: około 50 osób

**2. Zajęcia dla dzieci mają być realizowane w 2 formach:**

- grupowo - maksymalnie 10 osób w grupie, w wymiarze 1 h tygodniowo,
- indywidualnie - maksymalnie w wymiarze 2 godzin tygodniowo, zgodnie z zaleceniami specjalisty.

**3. Osoby korzystające ze wsparcia zostaną zakwalifikowane przez koordynatorów indywidualnych planów usług społecznych w Centrum Usług Społecznych w Łaziskach Górnych.**

**4. Usługi będą świadczone:**

- a)** w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Łaziskach Górnych, ul. Wyszyńskiego 8,
- b)** w siedzibie podmiotu, który zostanie wyłoniony w konkursie,
- c)** w miejscu zamieszkania osoby korzystającej ze wsparcia.

**5. Wysokość kosztów administracyjnych nie może przekroczyć 15% wartości zadania.**

**6. Wyłoniony oferent zadania zobowiązuje się do stosowania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, co potwierdza stosownym oświadczeniem składanym przed rozpoczęciem realizacji niniejszego zadania publicznego.**

**III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty.**

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełniają wszystkie wymienione poniżej warunki:

- a)** prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej niniejszym ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert;
- b)** będą realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta Łaziska Górne;
- c)** przedstawią prawidłowo sporządzoną ofertę;
- d)** posiadają niezbędną wiedzę, kwalifikacje, doświadczenie, potencjał osobowy i majątkowy (w szczególności kadrę i odpowiednie zaplecze lokalowe) niezbędne do realizacji konkretnego zadania.

**IV. Warunki realizacji zadania.**

- 1)** Zadania będą zlecane w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.
- 2)** Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej.
- 3)** Umowa sporządzona zostanie zgodnie z wzorem ustalonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r.
- 4)** W umowie zostaną określone szczegółowe warunki realizacji zadania.
- 5)** Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy.

- 6)** Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
- 7)** Wyłoniony podmiot, który otrzyma dotację zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.
- 8)** Oferent jest zobowiązany do poinformowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o istotnych zmianach dotyczących: terminu realizacji zadania, harmonogramu, kosztorysu realizacji zadania, niezwłocznie po nabyciu wiedzy w tym zakresie. Każda z istotnych zmian będzie wymagała wprowadzenia zmian do umowy.
- 9)** W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Jeżeli dany wydatek finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie lub zmniejszenie tego kosztu o nie więcej niż 10%.
- 10)** Zmiany zaplanowanego kosztu powyżej 10% wymagają uprzedniej zgody Zleceniodawcy. W takim wypadku podmiot realizujący zadanie składa stosowny wniosek wraz z uzasadnieniem.
- 11)** Oferent po uzyskaniu zgody dokonuje zmian w ofercie. Zmiany będą wprowadzone aneksem do uprzednio zawartej umowy.
- 12)** Zgody wymaga również usunięcie zaplanowanego kosztu na poczet utworzenia nowego rodzaju kosztu. Wprowadzony nowy rodzaj kosztu nie może zmieniać istoty zadania publicznego oraz mieć wpływ na wcześniejszy wybór oferty.
- 13)** Udział kosztów administracyjnych w całkowitych kosztach realizacji zadania, w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania publicznego, nie może być większy od udziału kosztów administracyjnych w całkowitych kosztach realizacji zadania w umowie.
- 14)** Środki przeznaczone na realizację zadania powinny być wykorzystane na wydatki określone w kosztorysie stanowiącym element oferty.
- 15)** Koszty, które nie mogą być pokrywane z dotacji:
  - a)** budowa i zakup budynków, zakup gruntów oraz prowadzenie działalności gospodarczej;
  - b)** pokrywanie deficytu działalności organizacji;
  - c)** wsteczne finansowanie projektów (refinansowanie projektów);
  - d)** wydatki na działalność polityczną i religijną;
  - e)** wydatki, które merytorycznie nie są związane z realizacją zadania;
  - f)** wydatki dotyczące kosztów administracyjnych związanych z realizacją zadania (w tym kosztów osobowych personelu administracyjnego, np. obsługi księgowej, kadrowej, prawnej oraz kosztów związanych z bieżącą działalnością oferenta, np. opłaty za telefon, Internet, czynsz, materiały biurowe), które przekraczają 15% całkowitej wartości przyznanej dotacji;
  - g)** wydatki na działania promocyjno-informacyjne, za wyjątkiem realizowania podstawowych obowiązków dotyczących oznakowania miejsca realizacji zadania, wydarzeń organizowanych w ramach realizacji zadania na stronie internetowej oferenta;
  - h)** na zakup środków trwałych;

- i)** na podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług;
- j)** na amortyzację, leasingi, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań, odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, koszty kar i grzywien;
- k)** na nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- l)** na podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

**16)** Naruszenie postanowień określonych w ust. 11, ust. 14, ust. 15 uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

**17)** Z wykonania zadania publicznego objętego umową oferent sporządza sprawozdanie, zgodne ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego w terminach określonych w umowie. Niezbędne formularze są dostępne w miejscach określonych w pkt VI.8.

#### **V. Zasady składania ofert:**

- 1)** Oferta powinna być złożona w formie pisemnej, opieczetowana i podpisana przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu powołującego dany podmiot, są uprawnione do reprezentowania podmiotu.
- 2)** Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
- 3)** Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
- 4)** 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 zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz wykazania w ofercie konkretnych planowanych działań w tym zakresie. W związku z tym, w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego Oferent może wydzielić tzw. pulę dostępności w wysokości nie większej niż 5% wnioskowanej kwoty dotacji na działania mające na celu zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (mechanizm racjonalnych usprawnień). Oferent zobowiązany jest wskazać w jaki sposób zapewni dostępność w ramach realizowanego zadania w części III.4 formularza oferty w opisie działań, których zapewnienie dostępności dotyczy. Ostateczne warunki dostępności dla realizacji zadania określone zostaną w umowie realizacji zadania. Organ administracji może określić w umowie inne warunki dostępności niż wskazane przez oferenta, jeśli uzna to za konieczne dla zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- 5)** Niedopuszczalne jest złożenie w konkursie więcej niż 1 oferty przez dany podmiot.
- 6)** Terminowe złożenie kompletnej i poprawnej oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
- 7)** W przypadku chęci wycofania oferty po jej złożeniu, ale przed upływem terminu składania ofert, należy złożyć w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Łaziskach Górnych, Pl. Ratuszowy 1, 43-170 Łaziska Górne – osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do Urzędu), oświadczenie o wycofaniu oferty.

**8)** Wzór oferty określony jest w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. Niezbędne formularze są dostępne na stronie internetowej [www.bip.laziska.pl](http://www.bip.laziska.pl) w zakładce Organizacje pozarządowe–Otwarte konkursy ofert (plik do pobrania dołączony do zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert), a także w Urzędzie Miejskim w Łaziskach Górnych w Wydziale Edukacji, Ochrony Zdrowia, Kultury i Sportu.

**9)** Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

**a)** aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta;

**b)** kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) dokumentu regulującego prawa i obowiązki osób reprezentujących i członków oraz określającego przedmiot działalności organizacji (np. statut, regulamin działalności);

**c)** pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania i składania oświadczeń woli w przypadku braku wskazania we właściwym rejestrze osób upoważnionych do składania oświadczeń woli;

**d)** oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych. Oferent zobowiązany jest wydrukowania i podpisania klauzuli przez osoby uprawnione do reprezentacji. Klauzula stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;

**e)** Oświadczenie o możliwości realizacji zadania: „Zajęcia specjalistyczne dla dzieci oraz konsultacje dla rodziców/opiekunów prawnych w sprawie dzieci” przez odpowiednią, wyspecjalizowaną kadrę (zastosowanie mają również przepisy ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich).

**10)** W przypadku składania kopii dokumentu jako załącznika do oferty, kopia ta musi być potwierdzona klauzulą „za zgodność z oryginałem” wraz ze wskazaniem daty, imienia, nazwiska i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu.

## **VI. Zasady przyznawania dotacji.**

**1)** Dotacja może zostać przyznana tylko podmiotowi wyłonionemu w drodze otwartego konkursu ofert.

**2)** Burmistrz Miasta Łaziska Górne zastrzega sobie prawo udzielenia dotacji na dany rodzaj zadania więcej niż jednemu podmiotowi.

**3)** Burmistrz Miasta Łaziska Górne może negocjować warunki i koszty realizacji zadania oraz proponować dofinansowanie niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach lub zmniejszenie wnioskowanej dotacji.

**4)** W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, Burmistrz Miasta zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości dofinansowania, stosowanie do posiadanych środków.

**5)** Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takiej sytuacji przed podpisaniem umowy wymagana jest aktualizacja oferty realizacji zadania publicznego w punktach dotyczących kalkulacji przewidywanych kosztów, planu i harmonogramu działań oraz rezultatów realizacji zadania publicznego przez Oferenta.

- 6)** W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty, które są bezpośrednio związane z realizacją zadania i zostaną poniesione w czasie realizacji zadania po podpisaniu umowy.

#### **VII.** Termin składania ofert

Oferty winny być złożone w zamkniętych kopertach w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Łaziskach Górnych, Pl. Ratuszowy 1, 43-170 Łaziska Górne – osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do Urzędu) **w terminie do 27 maja 2025 roku**. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.

#### **VIII.** Kryteria stosowane przy wyborze ofert.

- 1)** Organ administracji publicznej bierze pod uwagę kryteria formalne:

- a)** ocenia czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia;
- b)** ocenia terminowość złożenia oferty zgodnie z pkt VIII ogłoszenia;
- c)** ocenia czy załączone zostały wymagane załączniki.

- 2)** Organ administracji publicznej bierze pod uwagę kryteria merytoryczne:

- a)** ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy;
- b)** ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, dokonując wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania z zachowaniem wymogów określonych w art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.;
- c)** ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne;
- d)** ocenia sposób spełnienia warunków służących zapewnieniu dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie adekwatnym do charakteru przedsięwzięcia;
- e)** uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

- 3)** Komisja dokonuje oceny oferty pod względem formalnym i merytorycznym na podstawie karty oceny stanowiącej załącznik nr 2 do ogłoszenia.

#### **IX.** Tryb stosowany przy dokonywaniu wyboru ofert.

- 1)** Oferty złożone do konkursu, prawidłowo wypełnione, są opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta.

- 2)** W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Burmistrza Miasta oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy, które biorą udział w konkursie ofert. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ww. ustawy, jeżeli żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej. Skład komisji konkursowych określa Burmistrz Miasta w drodze zarządzenia. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
- 3)** Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
- 4)** Wyniki konkursu ogłasza się przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz publikację na stronach internetowych [www.bip.laziska.pl](http://www.bip.laziska.pl) i [www.laziska.pl](http://www.laziska.pl).
- 5)** Informacja o wynikach konkursu zostanie przekazana oferentom drogą elektroniczną na adres e-mail podany w formularzu oferty.
- 6)** Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

**X. Termin dokonania wyboru ofert.**

Rozstrzygnięcia konkursu dokona Burmistrz Miasta w terminie do 30 maja 2025r.

**XI.** W roku 2024 Miasto Łaziska Górne realizowało zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej. Koszt realizacji wynikający z zawartych umów wynosił 149.770 zł.

W roku 2025 Miasto Łaziska Górne planuje realizację zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej. Planowany koszt realizacji wynosi 600.000 zł.

**XII.** Burmistrz Miasta zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu zgodnie z zapisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**XIII.** Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentowi.

### **Klauzula informacyjna**

– otwarte konkursy ofert przeprowadzane w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W związku z realizacją wymogów określonych w 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 z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących im prawach z tym związanych.

- 1)** Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert jest Burmistrz Miasta Łaziska Górne, Plac Ratuszowy 1, 43-170 Łaziska Górne.
- 2)** Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, który nadzoruje prawidłowość przetwarzania danych. Można się z nim skontaktować pisząc na adres siedziby Administratora lub poprzez e-mail: [iod@laziska.pl](mailto:iod@laziska.pl).
- 3)** Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO) w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2024r. poz. 1491 ze zm.), którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert, wybór, a następnie realizacja oraz rozliczenie zadania publicznego.
- 4)** Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany do realizacji celów przetwarzania danych wskazanych w pkt 3 i zarchiwizowane w sposób, i terminie określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, tj. przez 5 lat od stycznia kolejnego roku po zakończeniu Państwa sprawy.
- 5)** Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym organom i podmiotom na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
- 6)** Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane przez Administratora do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 7)** Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany do realizacji celów przetwarzania danych wskazanych w pkt 3 i zarchiwizowane w sposób, i terminie określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 8)** Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w przypadkach i na zasadach przewidzianych prawem.
- 9)** Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z art. 77 rozporządzenia.

- 10)** Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Obowiązek podania danych przez Pana/Panią wynika z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 11)** Niepodanie danych spowoduje brak możliwości uczestnictwa w konkursie ofert.
- 12)** W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, wskazanych w dokumentacji konkursowej, nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

Zapoznałem/am się z Klauzulą informacyjną  
Łaziska Górne, dnia .....

.....

(podpis oferenta)

**KARTA OCENY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ**

nazwa organizacji.....

	Liczba przyznanych punktów 0-10	Uwagi
Oferent zorganizuje konsultacje dla rodziców/opiekunów prawnych w sprawie dzieci w celu dokonania diagnozy i dopasowania odpowiednich zajęć specjalistycznych (dla dzieci które nie kontynuują udziału we wsparciu)		
Oferent zorganizuje zajęcia specjalistyczne dla dzieci adekwatnie do zdiagnozowanych indywidualnych potrzeb dziecka		
Oferent posiada minimum 3 letnie doświadczenie w pracy z dziećmi z różnymi deficytami w tym w prowadzeniu zajęć w celu wyrównania szans rozwojowych i usprawnienia funkcji poznawczych		
Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków		
Osoby korzystające ze wsparcia zostaną zakwalifikowane przez koordynatorów indywidualnych planów usług społecznych w Centrum Usług Społecznych w Łaziskach Górnych		
Kalkulacja kosztów, przejrzystości budżetu zadania publicznego		
Kwalifikacje osób – zasoby kadrowe konieczne do realizacji zadania oferowanego przez oferenta		
Sposób spełnienia warunków służących zapewnieniu dostępności		
Ocena klarowności opisu, argumentacji, a także jakości i przejrzystości przedstawionych celów i sposobów ich realizacji		
Doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze w latach poprzednich (rzetelność, terminowość), np. przedłożenie referencji		
Imię, nazwisko oceniającego	podpis oceniającego	