ZARZĄDZENIE NR 259/2026

BURMISTRZA BYTOWA

z dnia 18 listopada 2026 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w roku 2027

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2025 r. poz. 1338 ze zm.) i art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2026 r. poz. 639 ze zm.) oraz uchwały Nr XXXII/224/2026 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 28 października 2026 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Bytów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2027 rok"

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla podmiotów uprawnionych na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w roku 2027:

„Prowadzenie ośrodka wsparcia Dziennego Domu „Senior+" w Bytowie".

§ 2. Treść ogłoszenia i szczegółowe warunki konkursu stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w systemie elektronicznym Witkac.pl, na tablicach ogłoszeń, stronach internetowych oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bytowie i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie.

BURMISTRZ BYTOWA

Ireneusz Gospodarek

Załącznik do Zarządzenia Nr 259/2026
Burmistrza Bytowa z dnia 18.11.2026 r.

Burmistrz Bytowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn: *„Prowadzenie ośrodka wsparcia Dziennego Domu „Senior +" w Bytowie"*

oraz zaprasza do składania ofert

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie **wsparcia**
wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie zadania na prowadzenie ośrodka wsparcia Dziennego Domu „Senior+" w Bytowie

I. Rodzaj zadania:

1. Realizacja zadania polegać będzie na prowadzeniu ośrodka wsparcia Dziennego Domu „Senior+" w Bytowie na 15 miejsc w budynku usytuowanym przy ul. Miłej 26, w Bytowie, przez organizację pozarządową lub podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w drodze konkursu ofert.
2. W ramach działalności Dziennego Domu „Senior+" zwanego dalej Domem, wsparciem objęte będą osoby nieaktywne zawodowo, zarówno kobiety jak i mężczyźni. Celem głównym funkcjonowania Domu jest stworzenie bezpiecznego i przyjaznego miejsca do przebywania osób w wieku 60 lat i więcej, które są nieaktywne zawodowo, samodzielne lub wymagające częściowej opieki w czynnościach dnia codziennego.
3. Przewiduje się udostępnienie seniorom infrastruktury pozwalającej na aktywne spędzanie czasu wolnego, a także aktywizowanie i angażowanie seniorów w działania samopomocowe na rzecz środowiska lokalnego. Efektem tych działań powinna być zmiana sytuacji seniorów: wyjście z zamkniętego środowiska oraz nabycie pewności siebie.
4. Uczestnicy Domu będą mieli możliwość spędzania czasu wolnego na przyległym do siedziby terenie.
5. Podstawowy zakres zajęć i usług przewidzianych w Dziennym Domu „Senior+" w Bytowie obejmuje: terapię zajęciową, zajęcia ruchowe (kinezyterapię), zajęcia edukacyjne, sportowo-rekreacyjne, artystyczne, krajoznawcze, działania integracyjne międzypokoleniowe, poradnictwo i wsparcie w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych oraz bieżących spraw życia codziennego, zapewnienie gorącego posiłku oraz inne w zależności od zgłoszonych potrzeb.
6. W celu aktywizacji i integracji seniorów na ich rzecz będą świadczone w szczególności:
    - usługi w zakresie aktywności ruchowej lub kinezyterapii np. ćwiczenia gimnastyczne, zajęcia taneczne. Zajęcia z zakresu aktywności ruchowej lub kinezyterapii będą realizowane w małych grupach lub indywidualnie, dla uczestników, którzy przedłożą zaświadczenie lekarskie o braku przeciwskazań do uczestnictwa w tego rodzaju zajęciach,
    - usługi rekreacyjno-integracyjne np. pikniki, wycieczki, imprezy plenerowe, spotkania okolicznościowe, wyjścia na basen,

- usługi kulturalno-oświatowe np. zajęcia biblioteczne, spotkania z kulturą, wyjścia do kina, teatru, muzeum, na wystawy, wernisaże,
- usługi edukacyjne – np. warsztaty komputerowe, zajęcia plastyczne, trening pamięci, gry planszowe (karty, szachy, warcaby), oglądanie filmów, czytanie prasy.

7. Podmiot realizujący będzie zobowiązany do:
   a) realizacji zadania w zakresie i na warunkach określonych w złożonej przez niego ofercie realizacji zadania publicznego, a także zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w niniejszym zakresie, tj. w ustawie o pomocy społecznej,
   b) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego oraz prowadzenia spraw kadrowo-płacowych,
   c) koszty obsługi administracyjnej nie mogą przekroczyć 5 % całkowitych kosztów realizacji zadania,
   d) współpracy w zakresie rozliczeń finansowo-merytorycznych oraz sprawozdawczości z wyznaczonym pracownikiem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie,
   e) sporządzania tygodniowych i dziennych planów zajęć realizowanych w Domu,
   f) prowadzenia dziennika zajęć,
   g) prowadzenia list obecności uczestników na zajęciach w Domu,
   h) sporządzania sprawozdań/zestawień finansowo-merytorycznych z realizacji zadań w Domu (m.in. miesięcznych/kwartalnych/rocznych).
   i) prowadzenia Dziennego Domu „Senior+" w Bytowie zgodnie z przyjętymi standardami, regulaminem organizacyjnym oraz inną dokumentacją niezbędną do jego poprawnego prowadzenia oraz właściwej i zgodnej z celem eksploatacji użyczonej nieruchomości i sprzętu będącego na jej wyposażeniu, w tym utrzymywanie ich w należytym porządku i czystości,
   j) zadanie określone w ofercie winno być realizowane z należytą starannością gwarantującą jego wykonanie w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie, zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Na realizację zadania w projekcie uchwały budżetowej Gminy Bytów na 2027 r. zaplanowano środki finansowe w wysokości **– 428 000,00 zł**.

   UWAGA! Zastrzega się możliwość zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w przypadku dokonania zmian finansowych w budżecie Gminy Bytów na rok 2027 przez Radę Miejską w Bytowie.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.);
2. Konkurs adresowany jest do podmiotów wymienionych w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzących działalność w zakresie pomocy społecznej;

3. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego na realizację zadania, który może mieć formę wkładu rzeczowego lub osobowego, zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
4. **Wkład rzeczowy** może obejmować w szczególności udostępnienie sprzętu, materiałów lub innych zasobów niezbędnych do realizacji zadania.
5. **Wkład osobowy** obejmuje pracę społeczną członków organizacji oraz świadczenia wolontariuszy, zaangażowanych w realizację zadania, odpowiednio udokumentowane i wycenione zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Wkład rzeczowy lub osobowy należy wykazać w ofercie, wskazując jego zakres oraz sposób wykorzystania przy realizacji zadania. Wkład ten nie stanowi wydatku finansowego ponoszonego z dotacji.
7. Oferta powinna spełniać wszelkie wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.).

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie realizowane będzie w okresie **od 01.01.2027 r. – 31.12.2027 r.**
2. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona w oparciu o ramowy wzór umów dotyczących realizacji zadań publicznych określonych 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 2018 r., poz. 2057 ze zm.).
3. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów oferty. Przesunięcia uznaje się za zgodne z zawartą umową, jeśli dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż **10%.**
4. Przy realizacji tego zadania publicznego organizacja zobowiązana jest stosować zasady wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
5. Zadanie będzie polegało na prowadzeniu przez organizację pozarządową wyłonioną w drodze konkursu ofert Dziennego Domu „Senior+" w lokalu znajdującym się w budynku przy ul. Miłej 26 w Bytowie.
6. Lokal przeznaczony na działalność Domu jest wyposażony w niezbędny sprzęt i urządzenia do rehabilitacji.
7. Rekrutacja, kwalifikowanie oraz kierowanie seniorów do Domu prowadzone będzie przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie.
8. O zakwalifikowaniu seniora do uczestnictwa w działaniach realizowanych przez Dzienny Dom „Senior+" decydować będzie przeprowadzony wywiad środowiskowy oraz wypełnienie deklaracji przystąpienia do uczestnictwa.
9. W przypadku rezygnacji któregoś z uczestników liczba beneficjentów będzie uzupełniania z listy rezerwowej lub prowadzony będzie dodatkowy nabór.
10. Dzienny Dom „Senior+" będzie funkcjonował w dni powszednie od poniedziałku do piątku w wymiarze co najmniej 8 godzin dziennie z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 7:00-15:00.
11. Wszyscy seniorzy zakwalifikowani do udziału w Dziennym Domu „Senior+" będą korzystali z całej jego dostępnej infrastruktury.

12. Minimalny standard zatrudnienia w Dziennym Domu „Senior+” to co najmniej 1 pracownik na 15 seniorów oraz fizjoterapeuta lub terapeuta zajęciowy, lub instruktor terapii, lub pielęgniarka w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb ośrodka. Dodatkowo w zależności od potrzeb może być zatrudniony inny specjalista w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb ośrodka. Ośrodkiem wsparcia kieruje kierownik, który może pełnić równocześnie inną funkcję w ośrodku wsparcia (np. terapeuty zajęciowego).
    Powinna być zapewniona obsługa finansowo – kadrowa - administracyjna, do której zadań należeć będzie w szczególności: prowadzenie spraw kancelaryjnych dotyczących wszelkich dokumentów związanych z realizacją zadania, dokonywanie opisu dokumentów księgowych (kontrola merytoryczna), prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej operacji finansowo-gospodarczych w zakresie projektu, przeprowadzanie kontroli formalno-rachunkowej dowodów księgowych, kompletowanie dokumentów finansowo-księgowych, prowadzenie spraw kadrowo-płacowych.
13. Przyznana dotacja nie może być wydatkowana na pokrycie kosztów niezwiązanych z prowadzeniem Domu, w tym m. in. na:
    a) wydatki związane z uczestnictwem w zajęciach osób nie będących podopiecznymi Ośrodka,
    b) budowy oraz zakupu nieruchomości gruntowych, budynków i lokali, dzierżawy gruntów, zadań inwestycyjnych,
    c) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Gminy Bytów lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
    d) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
    e) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
    f) koszty remontów, adaptacji i modernizacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania;
    g) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym;
    h) działalność gospodarczą, polityczną i religijną;
    i) podatków, ceł i opłat skarbowych, opłat leasingowych, odsetek, prowizji i innych kosztów pożyczek i kredytów, kar i mandatów,
    j) innych zadań niż zapisane w składanej ofercie.
14. Środki finansowe przekazane na realizację zadania publicznego mogą być przeznaczone w szczególności na:
    a) pokrycie kosztów wynagrodzeń dla osób realizujących zadanie,
    b) wydatki na zapewnienie minimum jednego gorącego posiłku dziennie – wyżywienie,
    c) zakupu materiałów do prowadzenia zajęć,
    d) koszt dowożenia seniorów do i z Ośrodka – osób samotnych, mających trudności w poruszaniu się,
    e) finansowanie opłat stałych, związanych z prowadzeniem działań w ośrodku takich jak: Internet, usługa telekomunikacyjna, bhp, ppoż,
    f) finansowanie opłat związanych z utrzymaniem Domu m.in.: opłaty za wodę, centralne ogrzewanie i energię elektryczną, odbiór odpadów komunalnych, podatek od nieruchomości, monitoring sygnałów alarmowych, usługi remontowe,
    g) zakup środków czystości,
    h) inne niezbędne wydatki służące dla realizacji zakładanych celów.

15. Burmistrz Bytowa zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursu oraz odwołania konkursu bez podania przyczyny.
16. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania z wykonania zadania publicznego za pośrednictwem elektronicznego generatora www.witkac.pl. Wydrukowanie sprawozdania, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, należy dostarczyć do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie.

V. Informacja na temat zasobów rzeczowych dla Oferenta:

1. Zleceniodawca udostępnia budynek przy ul. Miłej 26 w Bytowie na cele użytkowe, związane z realizacją zadania, polegającego na prowadzeniu Dziennego Domu „Senior+" na okres jego realizacji. W terminie 3 dni od dnia podpisania umowy na realizację zadania publicznego zostanie wydana nieruchomość oraz wyposażenie Dziennego Domu „Senior+" w Bytowie na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, spisu udostępnionego wyposażenia (m.in. sprzęt AGD, RTV, meble, urządzenia do rehabilitacji).
2. Pomieszczenia przeznaczone na Dzienny Domu „Senior+" w Bytowie obejmują powierzchnię 194,89 m^2, w tym: pomieszczenie kuchenne, pomieszczenie gospodarcze – pralnia, 2 toalety, w tym toaleta dla osoby niepełnosprawnej, pokój dzienny, sala spotkań, korytarz, pomieszczenie pielęgniarki, pomieszczenie wyposażone w sprzęt rehabilitacyjny, ogród zimowy.
3. **Podmiot realizujący będzie <u>ponosił wszystkie koszty związane z utrzymaniem Domu takie</u> jak: opłaty za wodę, centralne ogrzewanie i energię elektryczną, odbiór odpadów komunalnych, podatek od nieruchomości, monitoring sygnałów alarmowych, usługi remontowe.**

VI. Termin składania ofert:

1. Oferty należy składać za pośrednictwem elektronicznego generatora naboru ofert <u>www.witkac.pl</u>, zakładka konkursy - trwa nabór – organizatorzy konkursów- Urząd Miejski w Bytowie - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bytowie. Po ich złożeniu w systemie należy wydrukować potwierdzenie złożenia oferty. Potwierdzenie podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, należy złożyć w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie przy ul. Miłej 26 a, 77-100 Bytów.
2. Termin złożenia oferty w generatorze www.witkac.pl oraz podpisanego potwierdzenia złożenia oferty upływa **<u>11 grudnia 2026 r. o godz. 15:00</u>**, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentu do MOPS.
3. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest zgodność zadań i działań zawartych w celach statutowych oferenta z obszarem, na który została złożona oferta.
4. Nie będą rozpatrywane oferty:

a) które nie zostały złożone za pośrednictwem elektronicznego generatora www.witkac.pl,
b) których potwierdzenia nie zostały podpisane przez osoby upoważnione i dostarczone do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie,
c) złożone po terminie;
d) niezgodne ze szczegółowymi wymaganiami konkursowymi oraz zapisami statutowymi organizacji;

e) których wartość dotacji nie mieści się w granicach określonych w ogłoszeniu konkursowym,
f) termin realizacji zadania nie mieści się w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

5. Oferty zawierające błędy formalne, inne niż wymienione w pkt. VI.4 błędy w treści bądź rachunkowe nieuzupełnione w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
6. Do oferty należy dołączyć:

- kopię aktualnego odpisu KRS lub aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru potwierdzający dane dotyczące statusu prawnego podmiotu uprawnionego oraz prowadzonej przez niego działalności;
- kopię statutu uprawnionego, a w razie nie istnienia statutu, odpowiedni akt określający rodzaj działalności;
- pełnomocnictwo/a lub upoważnienie/a imienne dla osób wskazanych do reprezentowania oferenta, jeżeli oferta została podpisana przez osoby inne niż wskazane do reprezentowania w statucie. Oryginał pełnomocnictwa należy złożyć również w wersji papierowej wraz z potwierdzeniem złożenia oferty;
- zestawienie kwalifikacji i doświadczenia osób realizujących zadanie wg następującego wzoru: stanowisko (planowana rola w zadaniu), wykształcenie, ukończone studia/szkoła/, tytuł zawodowy, szkolenia/kursy/studia podyplomowe, dodatkowe uprawnienia/certyfikaty doświadczenie zawodowe. Osoba na **stanowisku kierownika** obowiązana jest spełniać obowiązujące wymagania dla kierowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, które zostały określone w *art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej,* tj. ma obowiązek posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- projekt regulaminu organizacyjnego Dziennego Domu „Senior+";
- kosztorys i harmonogram działań, biorąc pod uwagę przewidywaną wartość środków finansowych wskazanych w pkt II.1 ogłoszenia.

Ważne:
Przed zawarciem umowy Ogłaszający konkurs **może** zażądać od Oferentów dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry. Tych samych dokumentów Ogłaszający może żądać od Zleceniobiorcy realizującego zadanie w przypadku zmian kadrowych w trakcie trwania zadania.

7. Do oferty mogą być dołączone załączniki, w tym porozumienie partnerskie, rekomendacje i opinie o podmiocie lub o realizowanych przez niego projektach.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty:

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia **29 grudnia 2026 r.**
2. Propozycji przydziału środków dokona komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Bytowa. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty, komisja konkursowa będzie brała pod uwagę w szczególności:
   a) możliwość realizacji zadania przez podmiot, w tym doświadczenie w organizacji tego typu zadań,

b) zasadność i rzetelność kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego, celu zadania i planowanych rezultatów;
c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, które będą realizować zadanie publiczne m.in. opis oferowanych usług, rodzaj i częstotliwość zajęć,
d) zapewniane przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 wkłady rzeczowe lub osobowe służące realizacji zadania publicznego,
e) sposób realizacji zadań przez podmiot składający ofertę w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

3. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Bytowa.
4. Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Burmistrz Bytowa zastrzega sobie prawo do:
   a) przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana;
   b) wskazanie przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż zaproponowane przez podmiot w kosztorysie.

   Uwzględniając zmiany wymienione w pkt 6.ppkt b) podmiot zobowiązany jest odpowiednio do zmiany zakresu rzeczowego i finansowego realizowanego zadania.
7. Burmistrz Bytowa może odmówić podmiotowi, wyłonionemu w konkursie, przyznania dotacji i podpisania umowy, jeżeli podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu.
8. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bytowie i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Bytowie i w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bytowie oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Bytowie www.bytow.com.pl i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie www.mopsbytow.pl, niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

UWAGA: Całkowity koszt wnioskowanej dotacji stanowić będzie podstawę do ustalenia wysokości odpłatności od uczestników zadania.

VIII. Zrealizowane przez Gminę Bytów w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publicznego 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:

W 2025 r. przyznana kwota dotacji: 322 000,00 zł (w tym dotacja z PUW 51 840,00 zł.)

W 2026 r. przyznana kwota dotacji: 390 000,00 zł (w tym dotacja z PUW 64 080,00 zł.)

Informacje kontakt: Miejski Ośrodek Pomocy Społeczne w Bytowie, tel.: 59 822 51 01 mail: sekretariat@mopsbytow.pl.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z 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) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bytowie z siedzibą przy ul. Miła 26a, 77-100 Bytów. Z administratorem można się skontaktować listownie na adres podany powyżej, przez adres e-mail: sekretariat@mopsbytow.pl oraz telefonicznie: 59 822 51 01.
2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować przez adres e-mail: gryfinspektor@gmail.com;
3. Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e i c RODO w celu związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego wynikającego z art. 13 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w sprawie przeprowadzenia oraz realizacji otwartego konkursu ofert pn. „Prowadzenie Ośrodka Wsparcia Dziennego Domu „Senior+" w Bytowie na 2027 r.". W przypadku kiedy oferta zostanie pozytywnie rozpatrzona, dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz wypłaty dotacji na realizacje zadania publicznego organizacji pozarządowej (art. 6 ust. 1 lit. c RODO.)
4. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania wymaganych danych jest brak możliwości realizacji zadań z zakresu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert.
5. Dane osobowe mogą być ujawnione jedynie właściwie upoważnionym osobom fizycznym, prawnym lub innym odbiorcom posiadającym podstawę prawną żądania dostępu do danych osobowych oraz odbiorcom, którym muszą zostać ujawnione dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora przez okres wynikający z przepisu prawa powszechnie obowiązującego oraz prawa wewnętrznego – Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt.
7. W uzasadnionych przypadkach przysługują Pani/Panu następujące prawa:
   - prawo dostępu,
   - prawo do sprostowania,
   - prawo do ograniczenia
   - prawo do wniesienia sprzeciwu,
   - prawo do usunięcia,
   - prawo do przenoszenia,
   - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.