

ZARZĄDZENIE NR 536/2025
PREZYDENTA MIASTA TARNOWA
z dnia 28 listopada 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert realizacji zadania publicznego Gminy Miasta Tarnowa w 2026 roku przy współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) zarządzam co następuje:

Rodzaje zadań objętych konkursem i terminy ich realizacji

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Tarnowa w zakresie **przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pn. CUS „Prowadzenie Punktu opieki nad osobami nietrzeźwymi”**.
2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Tarnowa wymienionego w ust. 1 zawarte jest w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

W konkursie ofert mogą być składane oferty, w których termin realizacji zadania rozpocznie się 01 stycznia 2026 r. i zakończy 31 grudnia 2026 r.

Podmioty uprawnione do składania ofert

§ 3.

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - 4) spółdzielnie socjalne,
 - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. Podmioty składające oferty muszą prowadzić działalność statutową w zakresie objętym otwartym konkursem ofert.

Terminy i warunki składania ofert

§ 4.

1. Termin składania ofert ustala się na dzień 19 grudnia 2025 r.

2. Za dochowanie terminu uważa się doręczenie oferty przed jego upływem, osobiście lub za pośrednictwem poczty, do Urzędu Miasta Tarnowa – Kancelaria Główna w Wydziale Organizacyjnym, ul. Nowa 4, 33 – 100 Tarnów.

§ 5.

1. Ofertę realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 niniejszego zarządzenia sporządza się na piśmie, w jednym egzemplarzu, w wersji drukowanej, **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 (Dz. U. poz. 2057).**
2. Złożona oferta musi być wypełniona zgodnie ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1 oraz z warunkami zawartymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert. Wzór oferty udostępnia się w Urzędzie Miasta Tarnowa oraz na stronie internetowej <http://www.tarnow.pl> - Serwisie dla organizacji pozarządowych, w dziale „Konkursy ofert”.
3. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego powinny być w ofercie ujęte w następujące rodzaje kosztów:
 - 1) planowana dotacja w ramach złożonej oferty,
 - 2) wkład własny, tj.:
 - a) wkład własny finansowy,
 - b) wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy).
4. Podpisy złożone na ofercie muszą być zgodne z zasadami reprezentacji podmiotu składającego ofertę. W celu potwierdzenia sposobu tej reprezentacji oferent wraz z ofertą przedkłada odpis właściwego dokument, chyba że ogłaszający konkurs posiada aktualne w tym zakresie dokumenty dotyczące tego oferenta lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2025 r. poz. 1006 z późn. zm.).
5. Jedną ofertę wraz z kompletem załączników umieszcza się w zapieczętowanej kopercie, na której wpisuje się „Otwarty konkurs ofert”, numer i tytuł zadania, pełną nazwę oferenta, adres oferenta oraz adnotację „Nie otwierać”.

§ 6.

1. Procedura otwartego konkursu ofert określona niniejszym zarządzeniem nie przewiduje możliwości uzupełniania braków lub korygowania jakichkolwiek błędów. Oferty niespełniające warunków oraz wymagań, o których mowa w § 1 ust. 1, § 2 - § 5 oraz § 11 ust. 2 niniejszego zarządzenia zostaną odrzucone ze względów formalnych.
2. Prezydent Miasta Tarnowa może żądać od oferenta na piśmie dodatkowych wyjaśnień do treści złożonej oferty niezbędnych do jej oceny.

Zasady przyznawania dotacji

§ 7.

1. Po upływie terminu składania ofert Dyrektor Centrum Dialogu – Idea Tarnów w Urzędzie Miasta Tarnowa bada, czy oferty spełniają wymagania formalne i nie zachodzą podstawy ich odrzucenia oraz czy zostały złożone w terminie. Wyniki badania formalnego są wpisywane w I części formularza Karty oceny oferty.

2. Oferty prawidłowo sporządzone podlegają opiniowaniu przez merytorycznie właściwą jednostkę organizacyjną Urzędu Miasta Tarnowa lub merytorycznie właściwą jednostkę organizacyjną Gminy Miasta Tarnowa: opinia zawiera wstępną ocenę zawartości merytorycznej oferty oraz informację dotyczącą rzetelności i terminowości wykonania oraz rozliczenia przez podmiot zadań realizowanych w 2025, 2024 i 2023 roku, jeśli podmiot zadania w tym okresie realizował. Opinia zostanie sporządzona w części II formularza, o którym mowa w ust. 1 i będzie zaprezentowana Komisji Konkursowej.
3. Członkowie Komisji Konkursowej powinni zapoznać się ze złożonymi ofertami przed posiedzeniem Komisji w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora Centrum Dialogu – Idea Tarnów w Urzędzie Miasta Tarnowa.
4. Komisja Konkursowa dokonuje oceny złożonych ofert według kryteriów ujętych w § 9 ust. 1 niniejszego zarządzenia na formularzu indywidualnej karty oceny oferty, stanowiącej załącznik do Karty oceny oferty, o której mowa w ust. 5.
5. Karta oceny oferty zawierająca ocenę formalną oferty i opinię właściwej jednostki merytorycznej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
6. Na podstawie indywidualnych ocen członków Komisji Konkursowej dokonana zostanie ocena oferty stanowiąca średnią arytmetyczną wszystkich otrzymanych punktów. Końcowa ocena oferty, na którą składa się ocena punktowa, o której mowa w ust. 4, zostanie sporządzona na formularzu Zbiorczej karty oceny oferty, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
7. Z prac Komisji Konkursowej sporządzany jest protokół. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji Konkursowej.
8. Komisja Konkursowa za pośrednictwem Dyrektora Centrum Dialogu – Idea Tarnów w Urzędzie Miasta Tarnowa przekazuje Prezydentowi Miasta Tarnowa wykaz ofert realizacji zadania publicznego złożonych w konkursie ze wskazaniem oferty rekomendowanej przez Komisję Konkursową do udzielenia dotacji. Prezydent Miasta Tarnowa może żądać od Komisji Konkursowej przedstawienia ofert realizacji zadania publicznego złożonych w konkursie, indywidualnych kart oceny oferty, zbiorczych karty oceny oferty, protokołów posiedzeń Komisji Konkursowej, pisemnych wyjaśnień Komisji Konkursowej oraz innych dokumentów dotyczących postępowania konkursowego.
9. Członkowie Komisji Konkursowej nie mogą być członkami podmiotu, który ubiega się o dotację – członkowie Komisji Konkursowej poświadczają to pisemnym zobowiązaniem, którego wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

Komisja konkursowa i sposób rozstrzygnięcia konkursu

§ 8.

1. Do oceny oferty na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Tarnowa wymienionego w § 1 ust. 1 niniejszego zarządzenia powołuje się Komisję Konkursową w składzie:
 - a) Marzena Habel – Przewodnicząca Komisji Konkursowej - jako przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnowa,
 - b) Aleksandra Pisarek – Członek Komisji Konkursowej – jako przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnowa,
 - c) Arleta Bogusz – Członek Komisji Konkursowej – jako przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnowa,
 - d) Aneta Wróbel – Członek Komisji Konkursowej – jako przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnowa,
 - e) Ewa Szczepanik – Członek Komisji Konkursowej – jako przedstawiciel organizacji pozarządowych.

2. Na pierwszym posiedzeniu każdy członek Komisji podpisuje zobowiązanie, o którym mowa w § 7 ust. 9 niniejszego zarządzenia, że w przypadku stwierdzenia istnienia powiązań, o których mowa w art. 15 ust. 2d ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zgłosi ten fakt na posiedzeniu Komisji. Złożenie takiego oświadczenia przez członka Komisji jest równoznaczne z wyłączeniem go z prac Komisji.

§ 9.

1. Oferty spełniające wymogi formalne oceniane będą przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym. Komisja Konkursowa oceni oferty według następujących kryteriów:
 - 1) celowość realizacji zadania, znaczenie realizacji zadania dla lokalnej społeczności, od 0 do 10 pkt;
 - 2) proponowane działania w kontekście zidentyfikowanych i opisanych adresatów i ich potrzeb, spójność działań zaplanowanych w ofercie, od 0 do 15 pkt;
 - 3) zakładane rezultaty realizacji zadania (trwałość rezultatów, rezultaty twarde, rezultaty miękkie), od 0 do 15 pkt;
 - 4) sposób promocji realizacji zadania i jego rezultatów, od 0 do 5 pkt;
 - 5) spójność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania z opisem – charakterystyką zadania, adekwatność proponowanych wydatków do zaplanowanych działań, od 0 do 10 pkt;
 - 6) zasadność wydatków dotacji na koszty osobowe obsługi i koordynacji realizacji zadania, od 0 do 5 pkt;
 - 7) wysokość pokrycia kosztów realizacji zadania z wkładu własnego finansowego, od 0 do 10 pkt;
 - 8) wysokość pokrycia kosztów realizacji zadania z wkładu osobowego i wkładu rzeczowego, od 0 do 5 pkt;
 - 9) możliwość realizacji zadania przez oferenta pod kątem doświadczenia i aktualnie posiadanych zasobów osobowych w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji, od 0 do 10 pkt;
 - 10) możliwość realizacji zadania przez oferenta przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych koniecznych do jego realizacji, od 0 do 10 pkt;
 - 11) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków publicznych - w przypadku organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, od 0 do 5 pkt.
2. Oferta, która uzyskała podczas oceny średnią liczbę punktów mniejszą niż 65, nie może być rekomendowana Prezydentowi Miasta Tarnowa przez Komisję Konkursową.
3. Oferta, która uzyskała podczas oceny średnią liczbę minimum 65 punktów będzie rekomendowana Prezydentowi Miasta Tarnowa do udzielenia dotacji.
4. W sytuacji, gdy więcej niż jedna oferta uzyska podczas oceny średnią liczbę minimum 65 punktów, Komisja Konkursowa tworzy listę ofert, kierując się liczbą punktów uzyskanych przez poszczególne oferty. Oferta, która uzyskała największą liczbę punktów będzie rekomendowana Prezydentowi Miasta Tarnowa do udzielenia dotacji.
5. W przypadku, gdy oferty uzyskają równą najwyższą liczbę punktów Komisja Konkursowa przeprowadza głosowanie.
6. W sprawie, o której mowa w ust. 5 oraz w innych sprawach Komisja Konkursowa podejmuje decyzje w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Komisji Konkursowej.
7. Protokół, o którym mowa w § 7 ust. 7 niniejszego zarządzenia, zawiera m.in. listę ofert, o której mowa w ust. 4, wyniki głosowania, o którym mowa w ust. 5 i 6, a także kwotę proponowanej dotacji.

8. Wszystkie czynności, w tym ocenę ofert Komisja Konkursowa dokonuje w obecności co najmniej połowy powołanego w § 8 ust.1 niniejszego zarządzenia jej składu osobowego.

§ 10.

1. Decyzję o wyborze ofert oraz wysokości przyznanej dotacji podejmie Prezydent Miasta Tarnowa na podstawie przedstawionych przez Komisję Konkursową rekomendacji, w terminie nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od upływu terminu składania ofert, określonego w § 4 ust. 1 niniejszego zarządzenia.
2. Ogłoszenie wyników otwartych konkursów ofert w drodze zarządzenia podane będzie do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie go:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasta Tarnowa,
 - 2) na stronie internetowej Miasta Tarnowa www.tarnow.pl - serwisie dla organizacji pozarządowych,
 - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Tarnowa, przy ul. Nowej 4 w Tarnowie.
3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 2, jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem, określającej zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

§ 11.

1. Dla ważności otwartego konkursu ofert wystarczające jest, gdy zgłoszona zostanie co najmniej jedna prawidłowo sporządzona oferta.
2. Wnioskowana w ofercie kwota dotacji nie może przekroczyć wysokości środków dotacji przewidzianych na realizację danego zadania publicznego.
3. Kwota dotacji będzie ustalona w oparciu o:
 - 1) maksymalną kwotę dotacji przeznaczoną na realizację zadania przez oferenta,
 - 2) wyniki ocen uzyskane w oparciu o kryteria zawarte w § 9 ust.1 niniejszego zarządzenia,
 - 3) rodzaj zadania i warunki jego wykonania, w zakresie osiągnięcia wskaźników koniecznych do uzyskania niezbędnych efektów.
4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
5. W przypadku określonym w ust. 4 jednostka organizacyjna Urzędu Miasta Tarnowa lub Gminy Miasta Tarnowa koordynująca dane zadanie publiczne zawiadamia podmiot o wysokości przyznanej dotacji, wzywając jednocześnie oferenta do odpowiedniego dostosowania zakresu merytorycznego oraz finansowego zadania do realnie przyznanej dotacji, w terminie do 5 dni od dnia zawiadomienia, pod rygorem odmowy zawarcia umowy dotacji.
6. W przypadku jeżeli oferent w swojej ofercie realizacji zadania publicznego w pozycji wkład własny finansowy zawarł środki finansowe z innych źródeł publicznych, a środki te nie zostaną oferentowi przyznane lub zostaną przyznane w wysokości mniejszej niż wnioskowana, oferent ma obowiązek przekazać Prezydentowi Miasta Tarnowa informację o tym fakcie niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 3 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu. W takim przypadku oferent zobowiązany jest zagwarantować we własnym zakresie całość środków wykazanych w ofercie jako wkład własny finansowy. W przypadku braku takiej możliwości może odstąpić od zawarcia umowy na realizację zadania publicznego.
7. Jeżeli oferent odstąpi od zawarcia umowy na realizację zadania publicznego, to możliwym jest zawarcie umowy z oferentem, którego oferta w postępowaniu konkursowym otrzymała najwyższą liczbę punktów spośród ofert niewybranych do udzielenia dotacji.

Warunki realizacji zadania

§ 12.

1. Środki uzyskane z dotacji winny być wykorzystane na realizację zadania publicznego określonego w § 1 ust. 1 niniejszego zarządzenia zgodnie ze złożonymi ofertami. Wydatki na realizację zadania mogą objąć m.in.:
 - 1) wynagrodzenia personelu realizującego zadania (na podstawie umów o pracę, umów zleceń, umów o dzieło, umów o świadczenie usług) oraz koszty obsługi administracyjno-księgowej tych zadań,
 - 2) obowiązkowe obciążenia wynagrodzeń,
 - 3) zakup materiałów oraz usług koniecznych do wykonywania zadań (np. zakup materiałów papierniczych, dydaktycznych, artykułów spożywczych, wynajem, zakup usług transportowych, tłumaczenia, rozpowszechnianie informacji, przygotowanie i druk wydawnictw, przygotowanie wydawnictw elektronicznych, ubezpieczenia, powielanie itp.),
 - 4) koszty organizacji spotkań i wyjazdów w ramach realizacji zadań,
 - 5) koszty szkolenia personelu wykonującego zadania,
 - 6) koszty inne (koszty mediów poniesione na realizację powierzonego lub wspieranego zadania, czynszu, itp.),- przy czym żadne wydatki nie mogą przekraczać wysokości zwykle ponoszonych przez organizacje i podmioty realizujące działania, zaś stawki nie mogą przekraczać powszechnie stosowanych na rynku, z uwzględnieniem oszczędnego podejścia.
2. Środki uzyskane z dotacji na realizację zadania publicznego nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) prowadzenie działalności gospodarczej,
 - 2) realizację innych zadań już zleconych danemu podmiotowi przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Tarnowa lub Gminy Miasta Tarnowa,
 - 3) remonty, z wyjątkiem niezbędnego bieżącego remontu w zajmowanym lokalu komunalnym,
 - 4) projekty dyskryminujące jakiejkolwiek osoby lub grupy społeczne,
 - 5) prowadzenie działalności politycznej.
3. Szczegółowe warunki dotyczące realizacji zadania publicznego oraz wykorzystania i rozliczania otrzymanej dotacji określa umowa.
4. W trakcie realizacji zadania publicznego wysokość poszczególnych środków składających się na wkład własny finansowy oferenta wskazanych w umowie może się zmieniać, o ile nie zmieni się ich suma.
5. Oferent, który otrzymał dotację nie może ująć w rozliczeniu realizacji zadania publicznego wydatków ze środków dotacji ani wydatków ze środków własnych, poniesionych przed dniem rozpoczęcia realizacji umowy.

§ 13.

Przy wykonywaniu zadania publicznego oferenci, których oferty zostały wybrane zobowiązani są do realizacji zadania publicznego na warunkach określonych umową, w tym do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację umowy,
- 2) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie,
- 3) podawania do publicznej wiadomości informacji o finansowaniu zadania ze środków budżetu Miasta Tarnowa.

Kontrola realizacji zadania

§ 14.

1. Gmina Miasta Tarnowa sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz pozostałych środków, obejmującą w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.
2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, tj. przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zadanie publiczne zostanie zrealizowane.

Postanowienia końcowe

§ 15.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w sposób, o którym mowa w § 10 ust. 2 niniejszego zarządzenia.

§ 16.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Dialogu – Idea Tarnów w Urzędzie Miasta Tarnowa oraz Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Tarnowie.

§ 17.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 roku zadania publicznego Gminy Miasta Tarnowa w zakresie **przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym** pn.:

CUS „Prowadzenie Punktu opieki nad osobami nietrzeźwymi”

I. Rodzaj zadania:

1. Przedmiotem realizacji zadania jest prowadzenie na terenie Gminy Miasta Tarnowa Punktu opieki nad osobami nietrzeźwymi dowiezionymi z terenu miasta Tarnowa przez funkcjonariuszy Komendy Miejskiej Policji lub Straży Miejskiej w Tarnowie przez wszystkie dni tygodnia, całodobowo, również w dni wolne od pracy i w święta.
2. Zadanie może być realizowane wyłącznie przez jednego oferenta.
3. Zadanie może być realizowane w formie powierzenia lub wsparcia.

II. Cel zadania:

Celem zadania jest zapewnienie opieki osobom nietrzeźwym z terenu miasta Tarnowa, znajdującym się w okolicznościach zagrażających życiu lub zdrowiu albo zagrażających życiu lub zdrowiu innych osób.

Ponadto, celem zadania jest również zapewnienie pomocy zmierzającej do zniwelowania skutków bezdomności, podjęcia leczenia odwykowego przez osoby uzależnione od alkoholu, przywrócenia zdolności pełnienia właściwych, adekwatnych do możliwości i potrzeb osoby, społecznie użytecznych ról i funkcji społeczno-zawodowych.

Realizacja zadania wynika z założeń Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Miasta – Tarnów 2030” przyjętej uchwałą nr LXVII/657/2022 Rady Miejskiej w Tarnowie z dnia 30 czerwca 2022 r. oraz założeń Gminnego Programu Profilaktyki, Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Tarnowa na lata 2023-2026 przyjętego uchwałą nr LXXVIII/736/2022 Rady Miejskiej w Tarnowie z dnia 15 grudnia 2022 r.

III. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego:

Prowadzenie Punktu opieki nad osobami nietrzeźwymi z terenu miasta Tarnowa przez wszystkie dni tygodnia, całodobowo, także w dni wolne od pracy i święta, zgodnie z warunkami opisanymi w niniejszym zarządzeniu, poprzez:

1. Zapewnienie stałej gotowości Punktu do przyjęcia 20 osób nietrzeźwych dowiezionych z terenu miasta Tarnowa.
2. Zapewnienie opieki psychologa lub terapeuty uzależnień poprzez pełnienie dyżuru przez minimum 2 godziny tygodniowo w miejscu realizacji zadania.
3. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej w szczególności liczby udzielonych porad i konsultacji informacyjno-wspierających zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych - Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 oraz ustawą z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1026).

4. Prowadzenie ewidencji osób nietrzeźwych umieszczonych w Punkcie, z zachowaniem ochrony danych osobowych.
5. Prowadzenie grupy wsparcia dla trzeźwiejących alkoholików.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Na realizację zadania w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r., zaplanowano środki finansowe w wysokości **1.050.000 zł (jeden milion pięćdziesiąt tysięcy złotych, 00/100)**, które zostaną przekazane w transzach, w terminach ustalonych w zawartej umowie.

V. Termin realizacji zadania:

W konkursie ofert mogą być składane oferty, w których termin realizacji zadania rozpocznie się **01 stycznia 2026 r.**, a zakończy **31 grudnia 2026 r.**

VI. Miejsce realizacji zadania:

Lokal i wyposażenie zapewnione przez Oferenta na terenie Gminy Miasta Tarnowa.

VII. Warunki realizacji zadania:

1. Przez cały okres realizacji zadania oferent zobowiązany jest:
 - 1) Utrzymywać Punkt w stanie gotowości do przyjęcia 20 osób nietrzeźwych w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.
 - 2) Prowadzić Punkt dla osób nietrzeźwych dowiezionych z terenu miasta Tarnowa przez funkcjonariuszy Komendy Miejskiej Policji lub Straży Miejskiej w Tarnowie przez wszystkie dni tygodnia, całodobowo, również w dni wolne od pracy i w święta. W uzasadnionych przypadkach do Punktu może zostać przyjęta osoba nietrzeźwa, która zgłosi się osobiście.
 - 3) Utrzymywać Punkt w odpowiednim stanie sanitarno–epidemiologicznym, zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami zatwierdzonymi przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Tarnowie.
 - 4) Dysponować odpowiednim personelem, w szczególności: ratownikiem medycznym lub pielęgniarką oraz nie mniej niż jedną osobą pełniącą rolę opiekuna, posiadającą:
 - a) wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, co najmniej roczne doświadczenie w pracy z osobami bezdomnymi oraz ukończone szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy lub
 - b) wykształcenie co najmniej średnie lub średnie branżowe oraz ukończone szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy, zapewniając bezpieczeństwo przebywających w Punkcie osób i opiekę nad nimi.
 - 5) Zapewniać pomoc psychologa lub terapeuty uzależnień.
 - 6) Prowadzić ewidencję i dokumentację osób korzystających z Punktu, obejmującą następujące dane: imię, nazwisko, datę urodzenia, gminę miejsca ostatniego zameldowania/zamieszkania, datę i godzinę przyjęcia do Punktu, sposób doprowadzenia, datę i godzinę opuszczenia Punktu, podpis osoby dyżurującej w Punkcie oraz ewentualne uwagi.
 - 7) Umożliwić osobom nietrzeźwym dokonanie zabiegów higieniczno–sanitarnych, w tym zapewnić środki dezynfekujące, środki higieny osobistej oraz odzież zastępczą na czas pobytu w Punkcie.
 - 8) W razie konieczności zapewnić osobom nietrzeźwym wymianę odzieży.
 - 9) Zapewnić osobom nietrzeźwym napoje podawane w naczyniach jednorazowych.
 - 10) Zapewnić ochronę danych osobowych i innych dóbr osób nietrzeźwych przebywających w Punkcie, zgodnie z obowiązującymi przepisami (m. in. ustawą

- z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych - Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 i Rozporządzeniem 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).
- 11) Przeprowadzić szkolenie w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych dla osób zatrudnionych przy realizacji zadania.
 - 12) Zapewniać system opieki profilaktycznej dla osób nietrzeźwych przyjętych do Punktu oraz ich rodzin poprzez:
 - a) udzielanie informacji o szkodliwości nadużywania alkoholu – prowadzenie rozmów z osobami przebywającymi w Punkcie do wytrzeźwienia, motywowanie do zmiany zachowań związanych ze spożywaniem alkoholu,
 - b) motywowanie osób spożywających alkohol problemowo, szkodliwie lub ryzykownie do ograniczenia lub zaprzestania picia, a osób uzależnionych do podjęcia leczenia odwykowego,
 - c) udzielanie osobom przebywającym w Punkcie informacji na temat miejsc świadczenia pomocy, leczenia i terapii, istniejących grup wsparcia, grup AA, organizacjach pozarządowych działających na rzecz osób uzależnionych,
 - d) udzielanie informacji i porad osobom bliskim–współuzależnionym o miejscach, w których można uzyskać pomoc terapeutyczną dla współuzależnionych oraz motywowanie do skorzystania z tej formy pomocy,
 - e) udzielanie porad ofiarom przemocy ze strony osób nadużywających alkoholu.
 - 13) Współpracować przy realizacji zadania z podmiotami działającymi w obszarze szeroko rozumianych problemów z uzależnieniami, w tym z Centrum Usług Społecznych w Tarnowie, Policją, Strażą Miejską, Pogotowiem Ratunkowym.
 - 14) Współpracować ze Schroniskiem dla Osób Bezdomnych „Dom dla Bezdomnych Mężczyzn Caritas Diecezji Tarnowskiej” w Tarnowie w zakresie wsparcia osób chcących wyjść z nałogu oraz w realizacji indywidualnego programu wychodzenia z bezdomności przez mieszkańców Schroniska.
 - 15) W okresie od dnia wejścia w życie umowy do dnia zakończenia realizacji zadania posiadać aktualnie opłaconą polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej w Punkcie działalności. Obowiązek ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej powstaje nie później niż w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia realizacji zadania.
 - 16) Przedstawić zleceniodawcy opłaconą polisę od odpowiedzialności cywilnej prowadzonej w Punkcie działalności w terminie 14 dni od daty wejścia w życie umowy oraz każdorazowo każdą kolejną opłaconą polisę w terminie 14 dni od daty wygaśnięcia poprzedniej polisy.
 - 17) Dysponować lokalem położonym na terenie Gminy Miasta Tarnowa.
2. Podczas realizacji zadania i podejmowania wszelkich czynności Oferent zobligowany jest do zapewnienia bezpieczeństwa sanitarno-epidemiologicznego uczestników i kadry z uwzględnieniem aktualnych na dzień realizacji działania wytycznych rządowych i sanitarnych dot. warunków sanitarno-epidemicznych.
 3. Nie przewiduje się pobierania opłat od adresatów zadania korzystających z Punktu.
 4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 10% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Gminy Miasta Tarnowa. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent

- zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy.
5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie realizacji zadania. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania pisemnej zgody Gminy Miasta Tarnowa. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy.
 6. Oferent zobowiązany będzie do składania Centrum Usług Społecznych w Tarnowie sprawozdań kwartalnych z realizacji zadania publicznego sporządzanego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 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 (Dz. U. poz. 2057), w terminie wskazanym w zawartej umowie.
 7. Oferent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
 8. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 100% rezultatów określonych w pkt. III.

VIII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Miasta Tarnowa w 2025 i 2024 roku zadaniach publicznych tego samego rodzaju:

2025 r.

Nazwa zadania	Udzielona dotacja
Prowadzenie Punktu opieki nad osobami nietrzeźwymi	
Liczba dofinansowanych zadań (projektów)	1
Liczba dofinansowanych podmiotów	1
Kwota dofinansowania	1.050.000 zł

2024 r.

Nazwa zadania	Udzielona dotacja
Prowadzenie Punktu opieki nad osobami nietrzeźwymi	
Liczba dofinansowanych zadań (projektów)	1
Liczba dofinansowanych podmiotów	1
Kwota dofinansowania	2.000.000 zł

IX. Pozostałe informacje:

1. W części III pkt. 5 oferty Oferent jest zobowiązany zawrzeć opis ryzyk związanych z realizacją planowanego zadania, które mogą wpłynąć na jego zakres rzeczowy.
2. Należy wskazać zakładane rezultaty zadania w części III pkt. 6 oferty w tabeli „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
3. Oferent jest zobowiązany dołączyć do oferty oświadczenie stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia. **Brak oświadczenia skutkować będzie odrzuceniem oferty ze**

Zarządzenie Nr 536/2025 Prezydenta Miasta Tarnowa z dnia 28 listopada 2025 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert realizacji zadania publicznego Gminy Miasta Tarnowa w 2026 roku przy współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego

- względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 zarządzenia ogłaszającego przedmiotowy konkurs ofert (zwanego dalej „zarządzeniem”).
4. Oferent jest zobowiązany dołączyć do oferty oświadczenie o dysponowaniu lokalem położonym na terenie Gminy Miasta Tarnowa, w którym realizowane będzie zadanie publiczne, ze wskazaniem tytułu prawnego oferenta do tego lokalu, położenia lokalu, opisu lokalu i jego wyposażenia. **Brak oświadczenia skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 zarządzenia.**
 5. Oferent jest zobowiązany dołączyć do oferty projekt regulaminu organizacyjnego. **Brak projektu regulaminu skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 zarządzenia.**
 6. W części IV pkt 2 oferty oferent powinien oszacować liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego (w tym liczbę wolontariuszy, jeśli dotyczy).
 7. W części IV pkt 2 oferty oferent powinien opisać kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania objętego konkursem oraz sposób ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań.
 8. W części IV pkt 2 oferty należy opisać sposób wyceny wkładu własnego niefinansowego (osobno osobowego i rzeczowego), który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na podstawie których jest szacowana jego wartość.
 9. Jeżeli oferent planuje zaangażowanie wkładu własnego finansowego, to w części IV pkt 2 oferty należy go opisać z uwzględnieniem podziału na: środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) oraz pozostałe źródła dopuszczone przez prawo.
 10. W części VI oferty oferent powinien przedstawić planowane sposoby promocji zadania.
 11. Dodatkowe informacje można uzyskać w Centrum Usług Społecznych w Tarnowie, ul. Eliasza Goldammera 3, pokój nr 304, tel. 14-68-82-112.

X. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

1. Zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez wybranego w postępowaniu konkursowym oferenta w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
2. Oferent jest zobowiązany zawrzeć w ofercie w części III pkt 3 oferty informacje o warunkach zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania, w obszarze architektonicznym, cyfrowym i komunikacyjno-informacyjnym (jeśli dotyczy). Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku konieczności zapewnienia innego dostępu, adekwatnego dla charakteru zadania publicznego. **Brak informacji skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 zarządzenia.**
3. W umowie o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego Gmina Miasta Tarnowa określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez oferenta dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r., poz.

1411) oraz z uwzględnieniem informacji wskazanych przez oferenta w części III pkt 3 oferty.

Załącznik nr 2
do zarządzenia Nr 536/2025
Prezydenta Miasta Tarnowa
z dnia 28 listopada 2025 r.

Zobowiązanie członka Komisji konkursowej opiniującej oferty składane w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Tarnowa określonym zarządzeniem Nr 536/2025 Prezydenta Miasta Tarnowa z dnia 28 listopada 2025 r.

Ja niżej podpisana/y (imię i nazwisko)
oświadczam, że w okresie ostatnich trzech lat nie byłam/em związana/y z żadnym
z podmiotów składających ofertę w otwartym konkursie ofert, a w szczególności
nie byłam/em i nadal nie jestem:

- 1) związana/y stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskałam/em przychód (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o dzieło),
- 2) związana/y z żadnym z podmiotów ubiegających się o środki poprzez posiadanie w nim udziałów lub akcji,
- 3) członkiem organów wykonawczych, nadzorczych lub innych organów ww. podmiotów,
- 4) członkiem ww. podmiotów,
- 5) wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz ww. podmiotów,
- 6) członkiem władz związków stowarzyszeń, do których należą ww. podmioty,
- 7) w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z przedstawicielami prawnymi lub członkami organów wykonawczych lub nadzorczych ww. podmiotów,
- 8) w innym stosunku prawnym lub faktycznym z ww. podmiotami, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Jednocześnie zobowiązuję się, że jeżeli znajdę się w co najmniej w jednym z ww. stosunków prawnych bądź faktycznych, to zawiadomię o tym Komisję konkursową oraz niezwłocznie wyłączę się z jej prac.

.....

Miejscowość i data

.....

Podpis

KARTA OCENY OFERTY NR

Symbol zadania/nazwa zadania (określone w konkursie)	
Tytuł własny zadania z oferty	
Nazwa organizacji pozarządowej	

I.

OCENA FORMALNA OFERTY

Kryteria oceny formalnej		tak	nie
1.	Oferta została złożona przez kwalifikującego się oferenta		
2.	Oferta została złożona w prawidłowo opisanej kopercie, w wyznaczonym terminie oraz w odpowiednim miejscu		
3.	Oferta została złożona na właściwym druku ofert, jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki		
4.	Oferowane zadanie jest zgodne z zadaniem priorytetowym określonym w ogłoszeniu konkursu ofert		
5.	Termin realizacji zadania publicznego wskazany w ofercie jest zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu konkursu ofert		
6.	Wnioskowana w ofercie kwota dotacji nie przekracza wysokości środków dotacji przewidzianych na realizację danego zadania publicznego		
Podsumowanie - oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej			

Tarnów, dnia

.....
podpis

II.

OPINIA WŁAŚCIWEJ JEDNOSTKI MERYTORYCZNEJ:

(wstępna ocena oferty oraz informacja dotycząca rzetelności i terminowości wykonywania oraz rozliczania zadań przez organizację pozarządową w latach 2025, 2024 i 2023)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarnów, dnia

.....
podpis osoby upoważnionej

INDYWIDUALNA KARTA OCENY OFERTY Nr

Tytuł własny zadania z oferty		
Nazwa organizacji pozarządowej		
Kryteria oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
1. Merytoryczna zawartość oferty		
1)Ocena celowości realizacji zadania; znaczenie realizacji zadania dla lokalnej społeczności.	10	
2)Ocena zaproponowanych działań w kontekście zidentyfikowanych i opisanych adresatów i ich potrzeb; spójność działań zaplanowanych w ofercie.	15	
3)Ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania (trwałość rezultatów, rezultaty twarde, rezultaty miękkie).	15	
4)Ocena sposobu promocji realizacji zadania i jego rezultatów.	5	
Razem:	45	
2. Budżet realizacji zadania		
1)Ocena spójności przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania z opisem – charakterystyką zadania. Adekwatność proponowanych wydatków do zaplanowanych działań.	10	
2)Ocena zasadności wydatków dotacji na koszty osobowe obsługi i koordynacji realizacji zadania.	5	
3)Wysokość pokrycia kosztów realizacji zadania z wkładu własnego finansowego.	10*	
4)Wysokość pokrycia kosztów realizacji zadania z wkładu osobowego i wkładu rzeczowego.	5**	
Razem:	30	
3. Zasoby osobowe i rzeczowe wnioskodawcy		
1)Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta pod kątem doświadczenia i aktualnie posiadanych zasobów osobowych, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji.	10	
2)Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych koniecznych do jego realizacji.	10	
Razem:	20	
4. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków publicznych – w przypadku oferenta, który w poprzednich latach realizował zlecone zadania publiczne.	5	
Ocena łączna:	100	

*%	pkt	**%	pkt
0-3	0	0-2	0
4-7	1	3-5	1
8-11	2	6-10	2
12-15	3	11-15	3
16-19	4	16-20	4
20-23	5	powyżej 20	5
24-27	6		
28-31	7		
32-35	8		
36-39	9		
40 i powyżej	10		

Tarnów, dnia

.....
imię i nazwisko.....
podpis

**Załącznik nr 4
do zarządzenia Nr 536/2025
Prezydenta Miasta Tarnowa
z dnia 28 listopada 2025 r.**

ZBIORCZA KARTA OCENY OFERTY NR

Komisja Konkursowa oceniła ofertęna realizację
zadania publicznego pn.

Członkowie Komisji Konkursowej przyznali ofercie łącznie punktów przy
..... oceniających Członkach Komisji Konkursowej, co daje ofercie średnią ocenę w liczbie
.....punktów.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpisy Członków Komisji Konkursowej

Tarnów, dnia

* niepotrzebne skreślić

Oświadczenie

Oświadczamy, że przekazaliśmy osobom fizycznym wskazanym w ofercie jako osoby przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego „Informację o przetwarzaniu danych osobowych” stanowiącą załącznik nr 6 do zarządzenia ogłaszającego przedmiotowy konkurs ofert.

.....
.....
.....

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

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Tarnów 2025 r.

Administrator: **Urząd Miasta Tarnowa, ul. A. Mickiewicza 2, 33-100 Tarnów**

Zgodnie art. 14 ust. 1-2 (dane zbierane z innych źródeł) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, s. 1), zwanego dalej „RODO” informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Urząd Miasta Tarnowa, ul. Adama Mickiewicza 2, 33-100 Tarnów, e-mail: umt@umt.tarnow.pl, tel. 14 68 82 400**,
- 2) w Urzędzie Miasta Tarnowa funkcjonuje Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się:
 - osobiście, w siedzibie Urzędu Miasta Tarnowa: 33-100 Tarnów, ul. Nowa 4 od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 do 15:30;
 - telefonicznie: numer telefonu: (14) 688-28-85,
 - elektronicznie: adres poczty elektronicznej: iod@umt.tarnow.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procedury konkursowej oraz realizacji zadania publicznego określonego zarządzeniem Nr 536/2025 Prezydenta Miasta Tarnowa z dnia 28 listopada 2025 r. na podstawie art. 6 ust. 1 pkt e RODO,
- 4) dane osobowe będą przetwarzane w następującym zakresie (kategorie danych osobowych):,
- 5) źródło pochodzenia danych - Pani/Pana dane osobowe pochodzą od,
- 6) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być instytucje, urzędy i inne podmioty uprawnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa, podmioty wykonujące w imieniu i na rzecz Urzędu pośrednictwo w czynnościach urzędowych lub czynnościach faktycznie związanych z czynnościami urzędowymi lub inne podmioty świadczące usługi w imieniu i/lub na rzecz Urzędu, w tym członkowie Komisji Konkursowej powołanej do oceny ofert złożonych w konkursie ofert oraz pracownicy Urzędu Miasta Tarnowa i Centrum Usług Społecznych w Tarnowie biorący udział w realizacji zadania publicznego,
- 7) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani udostępniane organizacjom międzynarodowym,
- 8) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Urząd Miasta Tarnowa lub przez Centrum Usług Społecznych w Tarnowie przez okres niezbędny do realizacji celów w zakresie, w którym jednostki te dane przetwarzają, a także przechowywane przez okres konieczny dla zabezpieczenia dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed nimi oraz spełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa lub w celach archiwalnych,
- 9) posiada Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się

przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania,

- 10) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 11) Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane przy zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji oraz nie podlegają profilowaniu,
- 12) przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/Pana danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (www.uodo.gov.pl).

.....
data i potwierdzenie odbioru pisma