



WOJEWODA MAZOWIECKI

OGŁOSZENIE

z dnia 24.03.2023

o otwartym konkursie ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadania publicznego pn. **Organizacja ojcowskiej gry miejskiej „Przygoda z Tata” w ramach programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Ojcostwo – Przygoda życia” 2023 r.**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”,

WOJEWODA MAZOWIECKI

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2023 zadania publicznego pn. **Organizacja ojcowskiej gry miejskiej „Przygoda z Tata” w ramach Programu „Ojcostwo – Przygoda życia” 2023 r.** i zaprasza do składania ofert na wsparcie finansowe projektów organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy, oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 1-4 ustawy, prowadzące działalność statutową w obszarze zgodnym z zakresem rzeczowym zadania publicznego.

1. RODZAJ ZLECANEGO ZADANIA

Organizacja ojcowskiej gry miejskiej „Przygoda z Tata”

Składane oferty mają realizować cel główny Programu, jakim jest zorganizowanie i przeprowadzenie ojcowskiej gry miejskiej „Przygoda z Tata” w dniu 18 czerwca 2023 r. w mieście położonym na terenie województwa mazowieckiego.

Celem Programu „Ojcostwo – Przygoda życia” 2023 r. jest wzmocnienie więzi rodzinnych, budowanie pozytywnego wizerunku ojca, promowanie zaangażowanego ojcostwa i aktywnego spędzania czasu ojców z rodzinami. Wpływa to bowiem na kształtowanie młodego pokolenia, które coraz częściej ma trudności z wchodzeniem w relacje w świecie realnym, często w wyniku nadmiernego spędzania czasu w świecie wirtualnym, braku rodzeństwa i zmniejszenia ilości czasu na socjalizujące gry i zabawy w grupie rówieśniczej w czasie pozaszkolnym. Realizacja Programu przyczyni się do wzrostu świadomości, że wychowanie dziecka to nie jest sprawa i odpowiedzialność wyłącznie kobiet, ponieważ

ojcostwo jest niezwykle ważnym obszarem samorealizacji dla mężczyzn, a także kluczową kwestią dla prawidłowego rozwoju i wychowania dziecka na szczęśliwego dorosłego.

Realizując zadanie publicznego pn. Organizacja ojcowskiej gry miejskiej „Przygoda z Tatą” należy uwypuklić działania służące:

- wzmocnieniu rodzinnych więzi, w oparciu o szacunek i zaufanie,
- angażowaniu całych rodzin, promowaniem przy tym pozytywnego wizerunku ojcostwa,
- zachęceniu rodzin do wspólnego spędzania czasu na poznawaniu lokalnych atrakcji/ciekawych historycznie miejsc i budowaniu w ten sposób poczucia lokalnej tożsamości.

Termin, miejsce i grupa docelowa gry miejskiej „Przygoda z Tatą”

Termin realizacji: 18 czerwca 2023 r. (niedziela), jako zapowiedź zbliżającego się Dnia Ojca,

Czas trwania: wydarzenie całonocne, w tym zakładany czas gry – do 3 godzin.

Miejsce: miasto położone na terenie województwa mazowieckiego.

Szacowana liczba uczestników: 200-500 osób.

Zespoły mogą liczyć od 2 osób. W skład zespołu wchodzi tata z dzieckiem/dziećmi, kapitanem zespołu jest tata. Podział drużyn nastąpi według trzech kategorii:

- starsze dzieci (14- 18 lat),
- młodsze dzieci (od urodzenia do 13 lat),
- zespoły mieszane (w skład zespołu wchodzi starsze i młodsze dzieci).

Uczestnikami będą zespoły, które wcześniej potwierdzą swoje uczestnictwo. Każda zgłaszająca się rodzina będzie tworzyła zespół, którego przewodnikiem będzie tata. Nie ma ograniczeń wiekowych.

Scenariusz gry miejskiej „Przygoda z Tatą”

Scenariusz gry miejskiej powinien składać się z kilku/kilkunastu zadań do wykonania, angażujących cały zespół. Istotą zadań jest wzmocnienie rodzinnych relacji i budowanie poczucia lokalnej tożsamości. Zadania powinny opierać się na elementach współpracy oraz zaangażowania całego zespołu.

Każde zadanie powinno być oceniane, aby zachować element rywalizacji pomiędzy rodzinnymi drużynami. Ocena za wykonanie zadania powinna być wyrażona w punktach i powinno jej podlegać:

- wykonanie zadania,
- element współpracy całej ojcowskiej drużyny wzmacniającej relacje.

Scenariusz musi zostać zaakceptowany przez Wojewodę.

Oferent zobowiązuje się do przedstawienia harmonogramu działań organizacyjnych w terminie do 5 dni roboczych od podpisania umowy.

Finał gry miejskiej „Przygoda z Tata” powinien odbyć się w bliskiej odległości od ostatniego punktu. Dobrze widziana jest organizacja pikniku rodzinnego z elementami koncertu, który uświetni zakończenie gry. Tego samego dnia powinno nastąpić ogłoszenie wyników gry.

2. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA W 2023 R.

Kwota dofinansowania na realizację zadania publicznego pn. Organizacja ojcowskiej gry miejskiej „Przygoda z Tata” wynosi 99 000 zł.

3. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z trybem przeprowadzania otwartego konkursu ofert na podstawie ustawy, a także z uwzględnieniem wymagań 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).

Wniesienie wkładu własnego w ramach składanych ofert nie jest wymagane.

Dopuszcza się złożenie oferty wspólnej na realizację zadania publicznego.

4. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

Zadanie publiczne realizowane będzie 18 czerwca 2023 r., co powinno być uwzględnione w harmonogramie i kosztorysie przedstawionym w ofercie. Za kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione w terminie realizacji zadania, ponoszone od dnia podpisania umowy do dnia 18 czerwca 2023 r.

Koszty kwalifikowalne

Środki finansowe stanowiące kwotę dofinansowania muszą być wykorzystane od dnia zawarcia umowy i mogą zostać przeznaczone przez Oferenta na:

- a) **koszty realizacji działań** poniesione przez Oferenta, bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego, poniesione w szczególności na:
 - koszty wynagrodzeń osób realizujących zadanie,
 - zakup materiałów, narzędzi, wyposażenia oraz sprzętu technicznego przeznaczonych do realizacji zadania oraz zakup przedmiotów i środków niezbędnych do organizacji zaplanowanych działań w zakresie realizacji zadania (w klasyfikacji księgowej nie może to być środek trwały).
- b) **koszty administracyjne związane z koordynacją projektu, jego obsługą finansową i prawną, poniesione w szczególności na:**
 - wynagrodzenie koordynatora zadania,
 - wynagrodzenia obsługi księgowej związanej z wykonaniem zadania,
 - wydatki przeznaczone na zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania,

- pokrycie kosztów utrzymania biura Oferenta jako realizatora zadania publicznego (w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników), o ile służą one bezpośrednio realizacji zadania,
- koszty związane z wypełnieniem obowiązków informacyjnych, o których mowa w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953 i poz. 2506).

Koszty administracyjne nie mogą być wyższe niż 10% całkowitej kwoty planowanej na realizację zadania publicznego.

Koszty niekwalifikowalne

Zakres dofinansowania nie obejmuje:

- inwestycji związanych z budową nowych obiektów,
- pokrycia kosztów utrzymania biura Oferenta jako realizatora zadania publicznego (w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników), o ile nie służą one bezpośrednio realizacji zadania,
- spłaty zaległych zobowiązań finansowych Oferenta,
- kosztów obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów),
- podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.),
- zakupu nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
- zakupu środków trwałych, tj. wydatków powyżej 10 tys. złotych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2587 z późn. zm.),
- amortyzacji,
- leasingu,
- rezerw na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- kosztów kar i grzywien,
- kosztów procesów sądowych,
- nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- zakupu napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 165 z późn. zm.),
- podatków i opłat z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- kosztów wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych. Oferent zobowiązany jest do **niepobierania opłat** z tytułu działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego pn. Organizacja ojcowskiej gry miejskiej „Przygoda z Tata”

od jego uczestników.

Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego należy wypełnić oraz dostarczyć osobiście lub przesłać w postaci papierowej na adres Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie (pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa), w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania tj. do dnia 18 lipca 2023 r. (decyduje data stempla pocztowego). Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego stanowi Załącznik nr 5 do ogłoszenia (zgodnie z wzorem stanowiącym 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. z 2018 r. poz. 2057)).

5. ZŁOŻENIE OFERTY, TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferta powinna być sporządzona 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. z 2018 r. poz. 2057). Wzór oferty stanowi Załącznik nr 2 do ogłoszenia.

Oferta musi być czytelna oraz wypełniona we wszystkich punktach, które dotyczą Oferenta (jeśli punkt nie dotyczy Oferenta – należy wpisać „nie dotyczy”). W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.

Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem w KRS lub innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny podmiotu i umocowania osób go reprezentujących.

Do oferty realizacji zadania konkursowego należy dodatkowo dołączyć pełnomocnictwo, jeżeli osoby reprezentujące Oferenta działają na podstawie udzielonego im pełnomocnictwa.

Obligatoryjnie należy złożyć:

- 1) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, albo w przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferenta składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta;
- 3) kopię umowy lub statutu spółki podmiotu składającego ofertę.

Kopie załączonych dokumentów (każda strona) muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie po upływie terminu ich składania.

Oferty złożone po terminie, sporządzone wadliwie, nieczytelne bądź niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, jak również oferty dotyczące udzielania dotacji na działania wykraczające poza określone w niniejszym ogłoszeniu zadanie nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.

Prawidłowe złożenie oferty wraz z wymaganymi załącznikami musi nastąpić w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Konkurs Organizacja ojcowskiej gry miejskiej „Przygoda z Tata” 2023 r. w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od dnia ukazania się niniejszego ogłoszenia (decyduje data wpływu do Urzędu, nie data nadania przesyłki)**; w jeden z niżej wymienionych sposobów:

- a) osobiście od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00 w kancelarii Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa,
- b) za pośrednictwem poczty na adres: Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.

Złożenie oferty na realizację zadania nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.

6. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

Oferent składa oświadczenie (Załącznik nr 1 – wzór oświadczenia Oferenta), z którego wynika, że jest podmiotem uprawnionym do złożenia oferty w konkursie.

Oferty konkursowe (Załącznik nr 2 - wzór oferty) przedkładane do oceny muszą prezentować zakres działań merytorycznych obejmujących:

- 1) opis pomysłu na realizację gry miejskiej trwającej do 3 godzin w mieście położonym na terenie województwa mazowieckiego,
- 2) harmoniogram wydarzenia,
- 3) informację o przekazie, w jaki sposób komunikowane będzie wydarzenie (przesłanki),
- 4) scenariusz gry miejskiej zawierający szczegółowy opis etapów/zadań do wykonania przez uczestników w ramach gry miejskiej,
- 5) opis zakończenia wydarzenia,
- 6) proponowane miejsce, opis przestrzeni i termin realizacji gry miejskiej oraz potencjalną liczbę uczestników gry, opis zabezpieczenia przestrzeni,
- 7) regulamin udziału w grze miejskiej uwzględniający przedziały wiekowe uczestników (dzieci) oraz listę potencjalnych partnerów medialnych i merytorycznych,
- 8) opis działań promocyjnych wraz z harmonogramem dotyczącym promocji wydarzenia na każdym etapie, ze szczególnym uwzględnieniem podejmowanych działań, które mają zwiększyć frekwencję podczas wydarzenia,
- 9) w przypadku posiadania doświadczenia w organizacji gier miejskich lub wydarzeń w przestrzeni publicznej skierowanych do rodzin, dołączenie portfolio wraz z opisem zrealizowanych wydarzeń, linkami do realizacji, zdjęciami i rekomendacjami,
- 10) kosztorys zawierający:

- część organizacyjną, w tym, jeżeli zaplanowano: logistyka, biuro zawodów, obsługa wydarzeń, animatorzy, prowadzący, przeprowadzenie próby przed wydarzeniem wraz z podaniem liczby osób zaangażowanych w działania, niezbędne zabezpieczenia (wymienić jakie),
- część techniczną, w tym, jeżeli zaplanowano: multimedia, technika sceniczna, wyposażenie stanowisk, animatorzy, obsługa,

11) promocję wydarzenia,

12) system rejestracji uczestników, system zliczania punktów.

Procedura oceny ofert

Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

Każda oferta złożona w konkursie pn. Organizacja ojcowskiej gry miejskiej „Przygoda z Tata” musi spełnić kryteria formalne:

- a) terminowość złożenia oferty,
- b) brak w ofercie błędów rachunkowych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- c) kompletność i prawidłowość wypełnienia oferty złożonej osobiście w siedzibie Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie lub za pośrednictwem poczty,
- d) oferta dotyczy organizacji zadania pn. Organizacja ojcowskiej gry miejskiej „Przygoda z Tata” 2023 r. w mieście położonym na terenie województwa mazowieckiego,
- e) oferta zawiera kosztorys skonstruowany w jasny i przejrzysty sposób, mający zachowane następujące proporcje:
 - koszty administracyjne nie przekraczają 10% całkowitej kwoty planowanej na realizację zadania,
- f) oferta została złożona przez uprawniony podmiot.

Poszczególne kryteria formalne będą weryfikowane na etapie oceny formalnej poprzedzającej etap oceny merytorycznej.

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.

Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Komisję Konkursową w formie punktacji według kryteriów:

- a) wskazane w ofercie działania są adekwatne do celu Programu oraz celu szczegółowego (0-10 pkt),
- b) wskazane w ofercie działania są prawidłowo dobrane i adekwatnie do zadania (0-40 pkt),
- c) Oferent planuje szeroki zakres działań na rzecz uczestników (premiowana będzie atrakcyjność, zrozumienie tematu, czytelność, pomysłowość w ujęciu zagadnienia (0-60 pkt),
- d) Oferent posiada doświadczenie w organizacji gier miejskich lub wydarzeń w przestrzeni publicznej skierowanych do rodzin (ocena dokonywana na podstawie dołączonego do oferty portfolio (0-40 pkt),
- e) Oferent przewiduje zaangażowanie w projekt większej liczby uczestników (0-30 pkt):

- od 200 do 300 osób – 10 pkt,
 - powyżej 300 – 400 osób – 20 pkt,
 - powyżej 400 osób – 30 pkt.
- f) Oferent prawidłowo sporządził kosztorys i harmonogram zadania publicznego (0-60 pkt):
- spójność przedstawionej kalkulacji z opisem zadania oraz planem i harmonogramem,
 - celowość wydatków w odniesieniu do przedstawionego zakresu rzeczowego zadania oraz planu i harmonogramu,
 - precyzyjność, brak błędów w sporządzonym kosztorysie (zwłaszcza rachunkowych, w jednostkach miary itp.), wysokości stawek, uzasadnienie dla kosztów zamieszczonych w kosztorysie,
 - oszacowane i zaplanowane koszty są bezpośrednio związane z realizacją projektu.

Maksymalna liczba punktów w ramach oceny merytorycznej możliwa do uzyskania, jaką można w sumie uzyskać po dokonaniu oceny merytorycznej, wynosi 240 punktów.

Wyniki otwartego konkursu ogłoszone zostaną:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie,
- b) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, pl. Bankowy 3/5,
- c) na stronie internetowej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie <https://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki>.

Zgodnie z art. 15 ust. 2i ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.

7. ZREALIZOWANE PRZEZ MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI W 2022 R. I 2023 R. ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU

W latach 2022 -2023 nie przekazywano środków finansowych z budżetu Wojewody Mazowieckiego na dofinansowanie zadań publicznych tego samego rodzaju.

8. UWAGI

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

- 1) Jeżeli w związku z realizacją zadania publicznego w ramach Programu zaistnieje potrzeba przetwarzania przez Oferenta danych osobowych osób fizycznych, Oferent oświadcza, że obowiązki administratora danych osobowych tych osób będzie wykonywać zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych

w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, s. 1, z późn. zm.), zwanego dalej RODO. W szczególności Oferent przekaze tym osobom informacje, o których mowa w art. 13 lub w art. 14 RODO. W tym celu Oferent zobowiązuje się przekazać osobie fizycznej, o której mowa w zdaniu pierwszym, pisemną informację o przetwarzaniu jej danych osobowych, co może nastąpić w szczególności poprzez przekazanie osobie fizycznej formularza przetwarzania danych osobowych zgodnego z ustalonym przez Oferenta wzorem. Podpisany egzemplarz informacji lub formularza Oferent zachowa w dokumentacji finansowo-rzeczowej dotyczącej realizacji umowy.

- 2) Za realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 lub art. 14 RODO, pełną odpowiedzialność ponosi Oferent.
- 3) Oferent będzie przetwarzać dane osobowe, o których mowa w pkt 1, w celach dotyczących: zadania realizowanego w interesie publicznym, realizacji świadczeń związanych z wykonaniem przedmiotu umowy, realizacji obowiązków wynikających z umowy, rozliczenia otrzymanych środków lub wypełnienia obowiązku prawnego.
- 4) Dane osób fizycznych przetwarzane przez Oferenta, w szczególności dane osób świadczących usługi na rzecz uczestników projektu oraz uczestników projektu lub opiekunów prawnych mogą być udostępniane Wojewodzie m. in. do celów sprawozdawczych czy kontrolnych.
- 5) W przypadku udostępniania Wojewodzie danych osób fizycznych, o których mowa w pkt 4, Oferent zrealizuje w imieniu Wojewody obowiązek wynikający z art. 14 RODO i poinformuje te osoby o przetwarzaniu ich danych przez Wojewodę.

WOJEWODA MAZOWIECKI

Konstanty Radziwiłł

Załączniki:

1. Wzór oświadczenia Oferenta,
2. Wzór oferty realizacji zadania publicznego,
3. Klauzula informacyjna,
4. Karta merytorycznej oceny oferty,
5. Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego,
6. Program „Ojcostwo – Przygoda życia” 2023 r.

