

Załącznik  
do Zarządzenia nr 60/2019  
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej  
z dnia 15 listopada 2019 r.

### **OGŁOSZENIE**

Na podstawie art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2019 poz. 688 z późn. zm.)

#### **Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku**

na podstawie udzielonego pełnomocnictwa nr Or.077.463.2019 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 08 sierpnia 2019 r.

ogłasza otwarty konkurs ofert dla:

organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tej ustawy, zwanych dalej „podmiotami” lub „oferentami”, na powierzenie realizacji w roku 2020 zadania publicznego, zwanego dalej „zadaniem” w obszarze:

*Zadanie 1. Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej, oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób. Podzadanie 1.12. Wykonywanie usług opiekuńczych (podstawowych, pielęgnacyjnych i specjalistycznych) oraz usług sąsiedzkich w ramach projektu „System wsparcia rybnickich seniorów”,*

*realizacji zadania publicznego, zwanego dalej „zadaniem”,*

**p.n.: Realizacja usług opiekuńczych w tym specjalistycznych oraz usług sąsiedzkich.**

#### **I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE KONKURSU**

1. Rodzaj zadania: pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.
2. Termin realizacji zadania: **od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.**
3. Wysokość dotacji na realizację zadania wynosi: **390 924,92 zł** (trzysta dziewięćdziesiąt tysięcy dziewięćset dwadzieścia cztery złote 92/100). Kwota dotacji w roku 2020 może ulec zmianie i jest uzależniona od wysokości środków zaplanowanych w budżecie miasta na realizację zadania, będącego przedmiotem konkursu.
4. Ostateczny termin i miejsce składania ofert: **13 grudnia 2019 r.** Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybniku, ul. Żużłowa 25, 44-200 Rybnik.
5. Zasady składania oferty:
  - 1) wypełnienie oferty następuje poprzez Generator eNGO na stronie internetowej [www.rybnik.engo.org.pl](http://www.rybnik.engo.org.pl),
  - 2) po wypełnieniu i wysłaniu oferty w Generatorze eNGO, ofertę należy:
    - a) wydrukować, a następnie złożyć wraz z wymaganymi załącznikami, osobiście lub przesyłką pocztową w Sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku

(pok. Nr 17), ul. Żużłowa 25, 44-200 Rybnik (czynne w godzinach 7:00 – 15:00, we wtorki do 16:00, piątki do 14:00) lub

- b) przesłać do Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku w formie elektronicznej (format.pdf) z wykorzystaniem profilu zaufanego w platformie elektronicznej ePUAP, o którym mowa w art. 3 pkt. 14 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U z 2019r. poz. 700 z późn. zm.),
  - 3) za dzień złożenia oferty przyjmuje się:
    - a) termin jej złożenia w wersji papierowej w Sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, UWAGA: w przypadku przesyłki pocztowej liczy się data i godzina wpływu do Sekretariatu Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, a nie data stempla pocztowego, lub
    - b) datę jej doręczenia, umieszczoną na Urzędowym Poświadczeniu Odbioru, o którym mowa w art. 3 pkt. 20 ww. ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
  - 4) wypełniona oferta powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. UWAGA: przedłożenie dokumentów potwierdzających powyższe upoważnienie jest niezbędne do zawarcia umowy, chyba, że wynika ono wprost z dostępnych dokumentów rejestrowych/ewidencyjnych,
  - 5) jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
6. Dwa podmioty uprawnione (lub więcej) mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje:
- 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
  - 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
7. **Nie będą rozpatrywane oferty:**
- 1) złożone wyłącznie poprzez Generator eNGO lub złożone wyłącznie w wersji papierowej /w formie elektronicznej (format.pdf) z wykorzystaniem profilu zaufanego w platformie elektronicznej ePUAP,
  - 2) złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
  - 3) złożone przez nieuprawniony podmiot.
8. Oferty nie będą zwracane oferentom.
9. Rozstrzygnięcie konkursu:
- 1) nastąpi do dnia 20 grudnia 2019 r.
  - 2) informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej <http://www.pomocspoleczna.rybnik.pl/bip/> zakładka *Otwarte konkursy ofert*, na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, oraz na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej [www.pomocspoleczna.rybnik.pl](http://www.pomocspoleczna.rybnik.pl), a także w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rybnika [bip.um.rybnik.eu](http://bip.um.rybnik.eu), zakładka *Organizacje pozarządowe/Realizacja zadań publicznych*, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rybnika (obok pokoju 006) oraz na stronie internetowej Miasta Rybnika [www.rybnik.eu](http://www.rybnik.eu).
10. Wysokość środków finansowych na realizację zadania:
- przekazanych w roku 2019: 400 000,00 zł.
  - zrealizowanych w roku 2018: 0,00 zł.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
12. Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku zastrzega sobie prawo do:
- 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,

- 2) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
- 3) ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia,
- 4) negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania, zakresu rzeczowego zadania, warunków i kosztów realizacji zadania.

## II. SZCZEGÓŁOWE ZAŁOŻENIA KONKURSU

### 1. Cele zadania:

- 1) udzielanie pomocy w przewyciężaniu trudnych sytuacji życiowych,
- 2) minimalizacja zjawiska wykluczenia społecznego na terenie Miasta poprzez poprawę jakości życia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- 3) świadczenie dla osób z zaburzeniami psychicznymi usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi oraz treningów umiejętności społecznych polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym,
- 4) wsparcie osób starszych oraz ich rodzin
- 5) przeciwdziałanie izolacji i marginalizacji osób starszych oraz ich aktywizacja.

2. Zakres przedmiotowy zadania publicznego obejmuje realizację usług opiekuńczych w tym specjalistycznych oraz sąsiedzkich skierowanych do osób niesamodzielnych ze względu na wiek. Zadanie realizowane będzie w ramach projektu „System wsparcia rybnickich seniorów” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, współfinansowanego przez Europejski Fundusz Społeczny.

3. Za osobę niesamodzielną ze względu na wiek uznaje się osobę nieaktywną zawodowo w wieku 60+ (kobietę lub mężczyznę) którzy wymagają opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonania, co najmniej jednej z podstawowych czynności.

4. Usługi powinny być udzielane w sposób, dzięki któremu możliwe będzie świadczenie pomocy wysokiej jakości. Dodatkowo, każda usługa powinna być opisana poprzez wskazanie świadczeń, jakie wchodzi w jej zakres.

5. Realizacja zadania polega na:

- 1) sprawowaniu usług opiekuńczych w tym specjalistycznych dla minimum 10 Seniorów w wymiarze średnio 3 godzin dziennie,
- 2) sprawowanie usług sąsiedzkich dla minimum 5 Seniorów w wymiarze średnio 4 godzin dziennie.

Powyższe usługi przyznawane będą dla osób skierowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybniku, na podstawie decyzji i zaleceń Zespołu Interdyscyplinarnego, w składzie którego znajdzie się min. pracownik socjalny, pielęgniarka, lekarz geriatra lub lekarz innej specjalności, rehabilitant, opiekun, rodzina, sąsiedzi – w zależności od rodzaju wsparcia).

6. Dokumentowanie świadczenia usług:

Organizowanie i świadczenie usług podlega indywidualnemu dokumentowaniu w formie papierowej według opracowanego przez Zespół Interdyscyplinarny wzoru *Dziennika czynności opiekuńczych lub sąsiedzkich* – zawierający ewidencję wykonania zleconych czynności opiekuńczych prowadzoną na bieżąco przez osobę świadczącą usługi, obejmującą datę, rodzaj wykonanej czynności, ewentualne spostrzeżenia i uwagi oraz podpis osoby dokonującej wpisu. Dodatkowo osoba realizująca usługę będzie członkiem Zespołu Interdyscyplinarnego i w ramach niego będzie uczestniczył w wypełnianiu:

- 1) indywidualnego planu działania (IPD) z osobą niesamodzielną (w przypadku gdy okres świadczenia usług przekracza 3 miesiące). IPD określa w szczególności: cele pracy oraz

- zadania wspierająco-aktywizujące, działania krótkoterminowe i długoterminowe do realizacji, podlegające modyfikacji w zależności od zmieniającej się sytuacji Seniora,
- 2) indywidualnego zakresu usług społecznych – wykaz czynności podejmowanych wobec Seniora, sporządzony przez podmiot realizujący usługi, w częstotliwości minimum raz na kwartał (lub w razie konieczności częściej);
7. Zadania będą realizowane w miejscu zamieszkania podopiecznych.
8. Opiekunami usług opiekuńczych w tym specjalistycznych oraz sąsiedzkich mogą być osoby w różnym wieku, z różnymi doświadczeniami, umiejętnościami oraz wiedzą, dysponujący odpowiednią ilością czasu. Ponadto:
- 1) usługa opiekuńcza musi być świadczona przez:
    - a) osobę która posiada kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, AON, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej, a także ukończyła szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej (szkolenie może zostać sfinansowane w ramach realizowanego projektu);
    - b) osobę, która posiada doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła minimum 80 – godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi (szkolenie zostanie sfinansowane w ramach realizowanego projektu).
  - 2) specjalistyczne usługi opiekuńcze są świadczone przez osobę, która spełnia następujące warunki:
    - a) spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych,
    - b) posiada zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej (szkolenie zostanie sfinansowane w ramach realizowanego projektu),
    - c) posiada zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy w ramach świadczenia *specjalistycznych usług opiekuńczych* w miejscu zamieszkania.
9. Podmiot, któremu powierzona zostanie realizacja zadania ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne szkody powstałe wskutek niewłaściwego wykonania zadania.
10. Podmiot, któremu powierzona zostanie realizacja zadania, zapewni niezbędny potencjał ludzki, dysponujący niezbędną wiedzą merytoryczną i doświadczeniem, gwarantujący właściwe wykonanie zadania.
11. Do konkursu mogą przystąpić podmioty jeśli ich cele statutowe są zgodne z zakresem ogłoszonego zadania.
12. O dotację mogą ubiegać się podmioty, które spełniają łącznie następujące kryteria:
- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie określonym w konkursie,
  - 2) gwarantują efektywność, jakość, terminowość i oszczędność środków publicznych przy wykonaniu zadania,
  - 3) zapewniają wykwalifikowaną kadrę z doświadczeniem w świadczeniu usług w zakresie wskazanym w ogłoszeniu ofertowym,
  - 4) nie toczy się wobec nich postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem ich istnienia, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
  - 5) nie toczy się wobec nich postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy dotacji,

- 6) nie posiadają wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych oraz nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne.
13. Za wydatki kwalifikowane uznaje się wydatki związane z zadaniem, poniesione w terminie realizacji zadania, o którym mowa w Rozdziale I ust. 2, z tym zastrzeżeniem, że wydatkowanie środków może nastąpić po podpisaniu umowy.
14. Zadanie winno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym zgodnie z ustawą o pomocy społecznej wraz z aktami wykonawczymi.
15. **Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na:**
- 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta Rybnika lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
  - 2) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych,
  - 3) zakupy nieruchomości,
  - 4) leasing,
  - 5) ubezpieczenia wykraczające poza zakres realizowanego zadania,
  - 6) rezerwy na pokrycie strat lub zobowiązań,
  - 7) działalność gospodarczą podmiotu,
  - 8) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - 9) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - 10) działalność polityczną,
  - 11) działalność religijną,
  - 12) pokrycie wydatków, w tym wydatków na utrzymanie biura podmiotu, wykraczających poza zakres i termin realizacji zleconego zadania,
  - 13) podatek VAT – w przypadku podmiotu korzystającego z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
  - 14) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
  - 15) wydatki pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
  - 16) koszty kar i grzywien,
  - 17) nagrody i premie dla osób zajmujących się realizacją zadania.
16. **Składając ofertę, podmiot oświadcza o:**
- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego podmiotu,
  - 2) o nie zaleganiu/zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych,
  - 3) o nie zaleganiu/zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne,
  - 4) dane zawarte w części II oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją,
  - 5) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
  - 6) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - 7) o braku postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub też innego postępowania związanego z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
  - 8) o braku postępowania sądowego lub innego postępowania zmierzającego do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się podmiotu z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy,

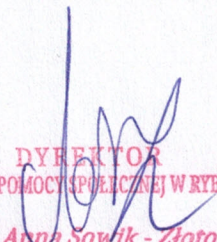
- 9) o braku wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych.
- Uprzedza się o odpowiedzialności wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1950).*
17. Złożona oferta podlega:
- 1) ocenie formalnej dokonanej przez wyznaczonego pracownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku,
  - 2) zatwierdzeniu wyników oceny formalnej ofert oraz ocenie merytorycznej przez komisję konkursową, powołaną przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku odrębnym zarządzeniem, zwaną w dalszej części „Komisją”.
18. Ocena formalna oferty polega na sprawdzeniu czy:
- a) oferta została złożona w sposób określony w Rozdziale I ust. 5,
  - b) oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
  - 6) oferta została podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. UWAGA: przedłożenie dokumentów potwierdzających powyższe upoważnienie jest niezbędne do zawarcia umowy, chyba, że wynika ono wprost z dostępnych dokumentów rejestrowych/ ewidencyjnych,
  - c) oferta została złożona przez uprawniony podmiot.
19. W przypadku stwierdzenia podczas oceny formalnej, że złożona oferta nie została prawidłowo podpisana, podmiot zostanie wezwany do uzupełnienia braku formalnego we wskazanym terminie, **pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.**
20. Ocenie merytorycznej podlegają oferty spełniające wymogi formalne.
21. Dokonując oceny merytorycznej oferty, Komisja:
- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot,
  - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie publiczne,
  - 4) uwzględnia planowany przez podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - 5) ocenia zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego, w tym dodatkowe informacje dotyczące rezultatów (planowany poziom osiągnięcia i sposób monitorowania rezultatów),
  - 6) ocenia doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań,
  - 7) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotu, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - 8) ocenia staranność w wypełnieniu formularza oferty, w tym czytelność opisu kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania.
22. Z posiedzenia Komisji zostanie sporządzony protokół, zawierający wykaz podmiotów rekomendowanych oraz podmiotów, które nie uzyskały rekomendacji, oraz podmiotów, które nie zostały rozpatrzone z przyczyn formalnych wraz uzasadnieniem. Protokół ten zostanie następnie przekazany Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.
23. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego. Od decyzji Dyrektora nie przysługuje odwołanie.
24. W przypadku, gdy podmiot otrzymał dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybniku oraz podmiot dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.

25. **Warunkiem przekazania przyznanej dotacji celowej jest:**

- 1) w przypadku, kiedy przyznana dotacja spowoduje zmianę oferty:
    - a) dokonanie aktualizacji oferty,
    - b) złożenie, zgodnie z zasadami składania ofert, określonymi w Rozdziale I ust. 5, zaktualizowanej oferty,
  - 2) zawarcie umowy dotacji.
26. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Rybnik – Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rybniku reprezentowanym przez Dyrektora Ośrodka na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Rybnika a podmiotem wyłonionym w konkursie.
27. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do 10 % wysokości danego kosztu. Przesunięcia te nie wymagają zawarcia aneksu do umowy.
28. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, powyżej 10% danego kosztu, wymagają zawarcia aneksu do umowy.
29. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w części merytorycznej oferty. Oferent zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną ofertę po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
30. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje **co najmniej 80%** założonych rezultatów (margines osiągnięcia rezultatów nie dotyczy liczby Seniorów objętych wsparciem zgodnie z pkt. II ust. 4 ogłoszenia).
31. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Miasta Rybnika – Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku może być wyłącznie zawarta umowa.
32. Administratorzy danych i podmioty przetwarzające zobowiązane są do zawarcia umowy powierzenia zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO, Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1).
33. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Miasta Rybnika – Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku może być wyłącznie zawarta umowa.

### III. PRZEPISY KOŃCOWE

Wszelkie informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Rybniku – Dział Projektów i Programów (pokój 6 lub 7) oraz pod numerami telefonów: 32 43 99 306, 32 43 99 307.

  
DYREKTOR  
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RYBNIKU  
mgr Anna Sowik - Złotoś