**ZARZĄDZENIE NR SG.0050.121.2023**

**WÓJTA GMINY DAMASŁAWEK**

z dnia 29 listopada 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2024 roku w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych**

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 571), § 6 pkt. 2 uchwały nr LXIV/374/23 Rady Gminy Damasławek z dnia 30 października 2023 roku w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Damasławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2023 r. poz. 9955) w związku z art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.) Wójt Gminy Damasławek zarządza, co następuje:

§ 1. Ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2024 roku w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

§ 2. Postępowanie konkursowe w sprawie wyboru podmiotu, któremu zostanie przyznana dotacja będzie przeprowadzone zgodnie z ogłoszeniem konkursowym, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie umieszcza się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Damasławek www.damaslawek.nowoczesnagmina.pl, na stronie internetowej gminy www.gminadamaslawek.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY DAMASŁAWEK**

**/-/ Cyprian Wieczorek**

Załącznik do zarządzenia Nr SG.0050.121.2023
Wójta Gminy Damasławek
z dnia 29 listopada 2023 r.

Działając na podstawie art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 i 5 oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 571) i uchwały Nr LXIV/374/23 Rady Gminy Damasławek z dnia 30 października 2023 roku w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Damasławek z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2023 r. poz. 9955), Wójt Gminy Damasławek ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w 2024 roku

**I. Rodzaj zadania, zakres współpracy oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:**

1. **Rodzaj zadania: Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych**:
   **a)** *Zadanie pod nazwą: „Organizowanie okolicznościowych spotkań, imprez integracyjnych oraz wypoczynku dla osób niepełnosprawnych”.*

   Celem zadania jest zorganizowanie wycieczki edukacyjno - rekreacyjnej z udziałem osób niepełnosprawnych i ich rodzin.

   **Termin realizacji zadania:** od dnia zawarcia umowy w 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

   **Oczekiwane rezultaty zadania:**

   1) organizacja czasu wolnego poprzez aktywne formy jego spędzania przez osoby niepełnosprawne i ich rodziny (sposób monitorowania: lista obecności - liczba osób uczestniczących w zadaniu, w tym osób niepełnosprawnych).

   **Wysokość środków przeznaczonych na realizację tego zadania w 2024 roku wynosi do 5 000,00 zł.**

   Na powyższe zadanie w 2022 roku udzielono dotacji podmiotowi uprawnionemu w wysokości 3 000,00 zł, a w 2023 roku udzielono dotacji w wysokości 4 500,00 zł.

**Kwota dotacji na wsparcie realizacji ww. zadania określona została na podstawie projektu budżetu Gminy Damasławek na 2024 rok i może ulec zmianie po podjęciu uchwały budżetowej na 2024 rok przez Radę Gminy Damasławek.**

**II. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeśli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w sferach objętych konkursem.
3. Zlecenie realizacji zadań publicznych odbywać się będzie w formie wspierania wykonania zadania publicznego.
4. Dotacja zostanie przyznana podmiotom wyłonionym w konkursie na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem rozliczenia się z otrzymanej dotacji po zrealizowanym zadaniu w sposób określony w umowie.
5. Ofertę wypełnić należy w sposób zgodny z instrukcjami umieszczonymi we wzorze oferty (tj. w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego

w sprawie wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań – Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
7. Dofinansowanie realizacji zadania ze środków gminy Damasławek nie może przekraczać **96% całkowitych kosztów realizacji zadania**. Oferent biorący udział w konkursie jest zobowiązany zapewnić **minimum 4%** wkładu własnego, o którym mowa w części V.B (Źródła finansowania kosztów realizacji zadania) pkt.3 (wkład własny) ramowego wzoru oferty.
8. Wkład oferenta może pochodzić z:
   a) wkładu własnego finansowego,
   b) wkładu własnego osobowego,
   c) wkładu własnego rzeczowego,
   d) świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania.
9. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza się na działalność statutową.
10. Jeżeli oferent planuje uwzględnić w kosztach realizacji zadania „wkład osobowy" lub „wkład rzeczowy" zobowiązany jest do zamieszczenia w ofercie ich wyceny.
    Wkładem osobowym jest praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania. Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia, a także inne zasoby udostępnione, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie, jakie planowane są do zaangażowania w realizację zadania przez oferenta.
11. W przypadku, gdy wnioskowana w ofercie kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania w poszczególnym zakresie, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosowanie do posiadanych środków. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji jest niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do dostarczenia do Urzędu Gminy Damasławek zaktualizowanego harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz opisu poszczególnych działań. Oferta stanowić będzie załącznik do umowy.
12. Wójt może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, że:
    - rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
    - podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,
    - zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i finansową oferenta.
13. Otwarty konkurs ofert może zostać unieważniony, jeżeli:
    - nie złożono żadnej oferty,
    - żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 13 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
14. Wypłata dotacji nastąpi na zasadach zawartych w stosownej umowie.
15. Dotacje będą udzielane na zadania realizowane w okresie **od dnia zawarcia umowy w 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.**

**III. Terminy i warunki realizacji zadania:**

1. Termin realizacji zadania ustala się **od dnia zawarcia umowy w 2024 roku do 31 grudnia 2024 roku.**
2. Oferty powinny być skierowane w maksymalnym stopniu do mieszkańców gminy Damasławek.

3. Zadanie określone w ofercie winno być realizowane z należytą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie.
4. Dotacja nie będzie udzielana na:
   a) zakup gruntów,
   b) działalność gospodarczą,
   c) działalność polityczną,
   d) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
   e) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana.
5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody gminy. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy.
6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 15% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody gminy. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy.
7. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu gminy Damasławek. Informacja powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Gminy Damasławek".
8. Oferent realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 4.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.).

**IV. Termin składania ofert:**

1. Oferty na realizację zadania publicznego podmioty uprawnione składają (osobiście lub drogą pocztową) w terminie ***do 22 grudnia 2023 r.*** *do godziny* $14^{30}$ w Urzędzie Gminy Damasławek, ul. Rynek 8, 62-110 Damasławek w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych pod nazwą organizowanie okolicznościowych spotkań, imprez integracyjnych oraz wypoczynku dla osób niepełnosprawnych". O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do urzędu, a nie data stempla pocztowego. Nie będą rozpatrywane oferty przesłane drogą elektroniczną oraz faksem, złożone lub doręczone po terminie.
2. Ofertę należy złożyć na druku stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań – Dz. U. z 2018 r. poz. 2057.
3. Do oferty należy dołączyć:

1) aktualny odpis odpowiedniego rejestru lub ewidencji, potwierdzający status prawny podmiotu oraz umocowanie osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta;
2) statut podmiotu, a w przypadku, gdy przepisy prawa nie nakładają obowiązku posiadania statutu inny dokument określający zasady działalności podmiotu.

4. Wzór oferty, sprawozdania oraz umowy o wykonanie zadnia publicznego dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Damasławek www.damaslawek.nowoczesnagmina.pl, na stronie internetowej gminy www.gminadamaslawek.pl i w Urzędzie Gminy Damasławek (pok. nr 2).
5. Wszystkie dokumenty powinny być złożone w oryginałach. W przypadku gdy wymienione załączniki składane są w formie kserokopii każda strona załącznika powinna zawierać:
   a) potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”,
   b) datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,
   c) podpis osoby/osób upoważnionej/-ych do reprezentowania oferenta.

**V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru oferty:**

1. W celu opiniowania złożonych ofert Wójt Gminy Damasławek powoła w drodze zarządzenia komisję konkursową.
2. W komisji konkursowej nie mogą zasiadać osoby pozostające w faktycznym stosunku z uczestnikami konkursu, ponieważ może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.
3. Jeżeli okoliczności, o których mowa wyżej zostaną ujawnione po powołaniu komisji, Wójt Gminy Damasławek dokonuje odpowiedniej zmiany w składzie komisji, przy czym czynności komisji dokonane przed zmianą, uznaje się za nieważne.
4. W pracach komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.
5. Do zadań komisji należy:
   1) opiniowanie zgłoszonych ofert,
   2) dokonanie oceny spełnienia kryteriów stawianych oferentom,
   3) przedstawienie propozycji wyboru ofert,
   4) wnioskowanie do Wójta Gminy o zatwierdzenie dotacji.
6. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych informacji dotyczących treści złożonych ofert.
7. Oferta spełnia warunki formalne, jeżeli złożona została:
   1) w terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu;
   2) na odpowiednim druku;
   3) przez uprawniony podmiot;
   4) w zakresie zgodnym z ogłoszonym konkursem;
   5) z uwzględnieniem warunku, że wysokość dotacji wynosi nie więcej niż 96 % kosztów finansowych zadania;
   6) podpisana została przez upoważnione osoby.
8. Oferty powinny być podpisane przez osoby uprawnione zgodnie ze statutem. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczątką imienną, a w przypadku braku pieczątki – z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty.
9. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, w których terminy realizacji zadań są zgodne z określonymi w części I ogłoszenia o konkursie terminami realizacji poszczególnych zadań.
10. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
    a) złożenie po terminie,
    b) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty,
    c) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie,

d) złożenie na niewłaściwym formularzu,
e) złożenie przez podmiot nieuprawniony,
f) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,
g) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz gminy i jej mieszkańców,
h) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
i) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym,
j) wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym.

11. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
a) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych na potwierdzeniu złożenia oferty,
b) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletnie.
12. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 11 mogą zostać usunięte w terminie do 5 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty.
13. Nie ma możliwości wymiany ofert.
14. Oferty spełniające kryteria formalne podlegają ocenie merytorycznej.
15. Komisja konkursowa stosuje następujące kryteria oceny merytorycznej ofert na realizację zadań:

| Lp. | Szczegółowe kryteria wyboru oferty | Maksymalna liczba punktów |
|---|---|---|
| 1. | Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (m.in. doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym; zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania). | 7 |
| 2. | Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jej zakresu rzeczowego zadania (m.in. racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań; prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów; szczegółowy opis pozycji kosztorysu; adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek). | 8 |
| 3. | Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne | 9 |
| 4. | Ocena planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego. | 5 |
| 5. | Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. | 5 |
| 6. | Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadania. | 3 |
| 7. | Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie ich realność i sposób ich monitoringu. | 10 |
| 8. | Komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji. | 3 |

16. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w konkursie wynosi 50 pkt. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimum 29 pkt.
17. Komisja sporządza protokół zawierający propozycje wybranych ofert, który przedstawia Wójtowi Gminy Damasławek. Protokół zawiera informacje o zarekomendowanych ofertach i o propozycjach wysokości przyznanych dotacji.
18. Ostatecznego wyboru ofert i wysokości dotacji dokona Wójt Gminy. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
19. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi **do 18 stycznia 2024 r.**, a informacja o wynikach niezwłocznie zostanie podana do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu, na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Damasławek www.damaslawek.nowoczesnagmina.pl oraz na stronie internetowej gminy www.gminadamaslawek.pl . Zwycięzca zostanie powiadomiony pisemnie.
20. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert nastąpi podpisanie umów z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, które będą stanowić podstawę przekazania dotacji. Ramowy wzór umowy określa załącznik nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań – Dz. U. z 2018 r. poz. 2057.
21. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych, bez podania przyczyny – nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.
22. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.

**VI. Informacje dodatkowe:**

1) Szczegółowe informacje dotyczące konkursu znajdują się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Damasławek www.damaslawek.nowoczesnagmina.pl, na stronie internetowej gminy www.gminadamaslawek.pl oraz dostępne są w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy Damasławek (pokój nr 2), tel. 67-26-86-312.
2) W kwestiach nieunormowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się właściwe przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

Administratorem danych jest Urząd Gminy Damasławek reprezentowany przez Wójta Gminy Damasławek, adres: ul. Rynek 8, 62-110 Damasławek nr tel: 67-26-13-611 Podstawą przetwarzania danych są zadania wynikające z przepisów prawa. W razie konieczności uszczegółowienia powyższych informacji można zapoznać się z klauzulami informacyjnymi dostępnymi w urzędzie, na stronie https://damaslawek.nowoczesnagmina.pl/kategorie/49-rodo/artykuly/110-klauzula-dotyczaca-ochrony-danych-osobowych?lang=PL