

**ZARZĄDZENIE NR 10/2024**  
**BURMISTRZA WIELICHOWA**

z dnia 29 stycznia 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2024 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( Dz.U.2023, poz.40, 572, 1463, 1688), art. 5 ust.4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U.2023, poz. 571) oraz Uchwały nr LVII/297/2023 Rady Miejskiej Wielichowa z dnia 30 października 2023 r. w sprawie programu współpracy Gminy Wielichowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2024, zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego "Aktywizacja i integracja kobiet na terenie Gminy Wielichowo"

**§ 2.**

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalność pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

**§ 3.**

Oferty należy złożyć na formularzu zgodnym z załącznikiem 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).

**§ 4.**

Warunki konkursu oraz rodzaj zadań publicznych zleczanych do realizacji określa Załącznik do niniejszego Zarządzenia - Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2024 r.

**§ 5.**

Wykonanie Zarządzenia powierzam inspektorowi ds. promocji i funduszy zewnętrznych

**§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wielichowie oraz na stronie internetowej gminy Wielichowo: [www.wielichowo.pl](http://www.wielichowo.pl)

Burmistrz Wielichowa  
  
**Honorata Kozłowska**

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2024 r.**

**I. PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz.571).

2. Uchwała nr LVII/297/2023 Rady Miejskiej Wielichowa z dnia 30 października 2023 r. w sprawie programu współpracy Gminy Wielichowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2024.

**II. ADRESACI KONKURSU**

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571).

**III. FORMA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Zlecenie realizacji zadania będzie miało **formę wsparcia wykonania zadania publicznego**. Wsparcie dla podmiotów ubiegającym się o dotację w ramach otwartego konkursu ofert może być udzielone w wysokości do 80% całkowitych kosztów zadania publicznego.

**IV. TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO, KWALIFIKALNOŚĆ KOSZTÓW**

1. Termin realizacji zadania: od 29 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

2. Wydatki związane z realizacją zadania, opłacane ze środków własnych organizacji będą mogły być rozliczane w terminie realizacji zadania (tj. od 29.01.2024 r. do 31.12.2024 r.), natomiast do rozliczenia kosztów finansowanych z dotacji gminy Wielichowo będą uwzględnione tylko wydatki poniesione od daty zawarcia umowy do końca terminu realizacji zadania (tj. do 31.12.2024 r.).

**V. RODZAJ REALIZOWANEGO ZADANIA PUBLICZNEGO, CELE I REZULTATY**

1. Konkurs dotyczy realizacji zadania publicznego: "Aktywizacja i integracja kobiet na terenie gminy Wielichowo"

2. Celem realizacji zadania publicznego jest:

1)Wzrost roli kobiet w środowisku lokalnym.

2)Organizowanie czasu wolnego i rozwój zainteresowań kobiet z terenu gminy Wielichowo

3)Integracja środowiska lokalnego .

3. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

1)Organizacja warsztatów służących podnoszeniu wiedzy i umiejętności kobiet z gminy Wielichowo,

2)Organizacja zajęć służących poprawie sprawności ruchowej kobiet z gminy Wielichowo.

3) Kultywowanie lokalnych tradycji.

4) Udział w wydarzeniach kulturalnych i rekreacyjnych.

4. Rezultaty wskazane w ofercie muszą być mierzalne i określone za pomocą wskaźnika, np. liczba adresatów zadania, liczba zajęć itp.

**VI. ŚRODKI FINANSOWE PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

1. Wysokość środków przeznaczonych na zadanie w roku 2023- 14 000,00 zł.

2. Wysokość środków przeznaczonych na zadanie w roku 2024- 14 000,00 zł.

## VII. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Oferowane zadanie musi być skierowane do mieszkańców Gminy Wielichowo (co powinno jednoznacznie wynikać z treści oferty) oraz być związane z rodzajem realizowanego na ich rzecz zadania.

2. Termin realizacji zadania wskazany w ofercie nie może wykraczać poza termin określony w ogłoszeniu i powinien uwzględniać:

- 1) okres przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia zadania;
- 2) czas na dokonanie płatności wydatków dotyczących realizacji zadania.

3. Zakres oferowanego zadania musi stanowić przedmiot działalności pożytku publicznego określonego w statucie lub w innym dokumencie wewnętrznym Oferenta.

4. Oferent przyjmujący zlecenie wykonania zadania zobowiązuje się do:

1) realizacji zadania z najwyższą starannością, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy z zachowaniem zasady równości w związku z realizacją zadania oraz zasady uczciwej konkurencji oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie;

2) umieszczenia herbu Gminy Wielichowo oraz informacji o tym, iż zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych z budżetu Gminy Wielichowo na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych związanych z realizacją zadania (np. strony internetowa, profile w serwisach społecznościowych, plakaty, informacje prasowe itp.) oraz wszechstronnego informowania społeczności o przyznanej dotacji przez Gminę Wielichowo

3) przestrzegania zapisów:

- ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz.1304) w szczególności art. 21 o następującym brzmieniu: „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym”;

- 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); - ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2022, poz.2240).

4) dostarczenia na wezwanie :

- zapłaconych dokumentów finansowo-księgowych dokumentujących pokrycie kosztów z otrzymanej dotacji,
- zapłaconych dokumentów finansowo-księgowych dokumentujących pokrycie kosztów ze środków własnych innych niż przekazana przez Gminę Wielichowo dotacja ,
- materiałów dokumentujących działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania (np. listy obecności, publikacje wydane w ramach projektu, dokumentację zdjęciową z przeprowadzonych działań)
- innych dokumentów na wezwanie.

5) Oryginały dokumentów finansowo-księgowych (faktury, rachunki itp.) dotyczące kosztów wydatkowanych w ramach zawartej umowy na wsparcie realizacji zadania publicznego należy na odwrócie opisać.

5. Opis dokumentów księgowych powinien zawierać co najmniej:

- 1) numer umowy dotacji, której wydatek dotyczy,
- 2) wysokość kwoty pochodzącej z dotacji i kwoty środków własnych,
- 3) wskazanie przeznaczenia zakupionych towarów lub usług których dokument dotyczy na realizację zadania publicznego

Powyższy opis powinien być opatrzony pieczęcią Zleceniobiorcy i podpisem osoby odpowiedzialnej za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy.

6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 500 zł. na danej pozycji kosztów wymagają uprzedniej,

pisemnej zgody Zleceniodawcy. Pisemna zgoda jest wymagana również w przypadku utworzenia nowej pozycji w budżecie realizacji zadania publicznego. Oferent zobowiązany jest wówczas przedstawić zaktualizowany budżet oferty. Powyższe zmiany wymagają zawarcia aneksu do umowy.

7. Zmiany, o których mowa w pkt.6.są możliwe pod warunkiem zachowania % udziału wkładu własnego oraz % podziału na koszty administracyjne realizowanego zadania.

8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego do 20 % wartości poszczególnych rezultatów. Powyżej 20% wymagania jest pisemna zgoda Zleceniodawcy i zawarcie aneksu do Umowy.

9. Zmiany, o których mowa powyżej, mogą być dokonywane wyłącznie w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty.

10. Stwierdzone uchybienia w realizacji zleconych zadań wpływają na ocenę Zleceniobiorcy przy zlecaniu i przy udzielaniu dotacji w kolejnych latach.

11. Podmiot realizujący zlecone zadanie zobowiązuje się do **niezwłocznego** pisemnego informowania o :

- 1) planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadania,
- 2) zmianach dotyczących Oferenta np. zmiany osób reprezentujących podmiot ,danych adresowych, innych (np. nr konta bankowego)
- 3) wydarzeniach losowych, które mogą wpłynąć na realizację zadania.

### **VIII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571).

2. Przyznana dotacja może być przeznaczona wyłącznie na cele związane z realizowanym zadaniem oraz na potrzeby osób, których dotyczy.

3. Burmistrz przyznaje dotację w trybie indywidualnej decyzji, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzje w sprawie wyboru, odrzucenia ofert oraz przyznania dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Kwota dotacji może być niższa od wnioskowanej. W takim przypadku Oferent ma możliwość:

- 1) wycofania złożonej oferty i rezygnacji z realizacji zadania;
- 2) aktualizacji oferty proporcjonalnie do zmniejszonej kwoty dotacji i złożenia skorygowanych dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy tj. opisu zakładanych rezultatów/ harmonogramu/kalkulacji przewidywanych kosztów/syntetycznego opisu zadania niezwłocznie od zamieszczenia informacji o wynikach konkursu. Brak aktualizacji oferty w terminie uzgodnionym z Oferentem skutkuje rezygnacją z przyznanej dotacji. O zachowaniu terminu jej złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Wielichowie

5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Brak podpisania umowy w wyznaczonym terminie skutkuje rezygnacją z przyznanej dotacji.

6. Burmistrz może odmówić Oferentowi przyznania dotacji i podpisania umowy, jeżeli:

- 1) zaktualizowany zakres zadania w sposób znaczący różni się od opisanego w ofercie;
- 2) Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

7. Środki finansowe przekazane w ramach dotacji podlegają rozliczeniu na podstawie sprawozdania wg 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).

### **IX. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:

- 1) niezbędne do realizacji zadania publicznego;

- 2) racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione;
- 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
- 4) odpowiednio udokumentowane dowodami księgowymi,
- 5) ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji;
- 6) zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania publicznego.

#### 2. Koszty, które mogą być poniesione z dotacji:

1) koszty merytoryczne związane z realizacją zadania, w tym m.in. materiały do prowadzenia zajęć, niezbędny sprzęt, wynajem pomieszczeń, koszty transportu, wyżywienie, bilety wstępu, itp.;

2) wynagrodzenie instruktorów, wykładowców itp.

3) koszty działań promocyjno-informacyjnych tj. zamieszczenie informacji na drukach/materiałach związanych z realizacją zadania, a także regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, plakatach, ulotkach, folderach itp.);

4) koszty administracyjne w wysokości do 10% wnioskowanej kwoty dotacji dotyczące kosztów związanych z realizacją zadań, np. obsługa administracyjno-biurowa, księgowość, zakup materiałów biurowych itp.).

#### 3. Koszty, które nie mogą być finansowane z dotacji:

1) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania;

2) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (np. rachunki telefoniczne, opłata za Internet, ryczałty na samochód, obsługa księgowa niezwiązana z realizacją dotowanego zadania czynsz, CO itp.);

3) remonty i adaptacje pomieszczeń;

4) odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek oraz kredytów;

5) nagrody finansowe dla uczestników (adresatów) zadania;

6) nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywaniem zadania publicznego;

7) inwestycji oraz zakupów o charakterze inwestycyjnym.

### X. UDZIAŁ ŚRODÓW WŁASNYCH W REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Oferent zobowiązany jest wnieść wkład własny do realizacji zadania w wysokości minimum 20 % całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego

2. Za wkład własny Oferenta uznaje się środki finansowe i niefinansowe (wkład osobowy).

3. Na wkład finansowy własny składają się środki własne podmiotu, jak i środki pozyskane z innych źródeł, przy czym w przypadku środków pozyskanych z innych źródeł należy udokumentować ich pochodzenie (np. umowy dotacji, umowy przyznania pomocy, promesy)

4. W ramach realizacji zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

5. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji wymaga zawarcia porozumień o wolontariacie wraz z wartością świadczenia, przy czym stawka nie może wynosić więcej niż 30 zł brutto/1 godz. pracy.

6. Nie dopuszcza się wkładu rzeczowego jako elementu kalkulacji przewidywanych kosztów zadania (pkt. V.B oferty).

### XI. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty dotyczące wsparcia realizacji zadań publicznych w zakresie zadań objętych niniejszym konkursem należy złożyć do 20 lutego 2024 r., do godz. 15.00 w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Wielichowie, ul. Rynek 10, osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu).

2. Oferta wypełniona w sposób czytelny powinna zostać złożona według wzoru zawartego 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).

3. Na pierwszej stronie oferty, w miejscu „rodzaj zadania publicznego”, należy wpisać nazwę konkursu: Aktywizacja i integracja kobiet na terenie gminy Wielichowo, natomiast w polu "tytuł zadania publicznego"- własny tytuł zadania zgłaszanego do otwartego konkursu ofert.

4. Należy wypełnić wszystkie punkty oferty. Jeżeli pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”.

## **XII. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT**

1. Termin rozstrzygnięcia konkursu do dnia 05.03.2024 r.

2. Wszystkie oferty złożone zgodnie z wytycznymi zawartymi w niniejszym ogłoszeniu zostaną ocenione pod względem formalnym.

3. Kryteria oceny formalnej:

Lp.	Kryteria oceny formalnej	TAK	NIE
1	Oferta została złożona w terminie zgodnym z ogłoszeniem.		
2	Oferta złożona przez uprawniony podmiot.		
3	Oferta złożona na formularzu zgodnym ze wzorem określonym 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.		
4	Oferta podpisana przez upoważnione osoby.		

4. Po uzyskaniu pozytywnej oceny formalnej, oferty zostaną przekazane Komisji konkursowej do zaopiniowania.

5. Oferty opiniuje Komisja konkursowa powołana przez Burmistrza .

6. Komisja ocenia oferty w oparciu o następujące kryteria oceny merytorycznej:

Lp.	Nazwa kryterium	Punktacja
1	Możliwość realizacji zadania przez organizację realizacji (w tym posiadane doświadczenie i zasoby osobowe)	0-6 pkt
2	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-5 pkt
3	Proponowana jakość wykonania zadania (w tym spójność przedstawionego harmonogramu realizacji zadania, zaplanowane rezultaty realizacji zadania, zgodność z celami konkursu, odbiorcy zadania)	0-12 pkt
4	Udział finansowych środków własnych	0-3 pkt
5	Udział wkładu osobowego	0-3 pkt
6	Analiza i ocena realizacji zadań zleconych w latach ubiegłych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości rozliczenia otrzymanych środków.	0-3 pkt

7. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 32 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę minimum 18 pkt.

8. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Wielichowa, który dokonuje wyboru ofert prawidłowo złożonych, najlepiej służących realizacji zadania o którym mowa w ogłoszeniu.

## **XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Dopuszcza się możliwość poprawienia błędów formalnych w ofercie w terminie 3 dni od otrzymania stosownej informacji o błędach.

2. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia oferty w terminie 3 dni od otrzymania wezwania do uzupełnienia.

3. Informacji o konkursie udziela: Renata Jarczyńska ,inspektor ds. promocji i funduszy zewnętrznych , tel. 61 44 33 923, fundusze@wielichowo.pl

4. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej [www.wielichowo.pl](http://www.wielichowo.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wielichowie

5. W kwestiach nieuregulowanych powyższym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571).

#### XIV. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

W związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 r. 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 - dalej „RODO”, opubl. w Dz. Urz. UE L 119/1 z 4 maja 2016 r.), informujemy, że:

Klauzula informacyjna	
<b>TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA</b>	Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Wielichowa z siedzibą w Wielichowie (64-050) , przy ul. Rynek 10.
<b>DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA</b>	Z administratorem można się skontaktować poprzez adres email: <a href="mailto:urząd@wielichowo.pl">urząd@wielichowo.pl</a> lub pisemnie na adres siedziby administratora.
<b>DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b>	Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email: <a href="mailto:iod@wielichowo.pl">iod@wielichowo.pl</a> Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
<b>CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA</b>	Dane osobowe będą przetwarzane w celu ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego
<b>ODBIORCY DANYCH LUB KATEGORIE ODBIORCÓW DANYCH</b>	W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa.
<b>OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH</b>	Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych powyżej, a po tym czasie przez okres i w zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami prawa.
<b>PRAWA PODMIOTÓW DANYCH</b>	Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także prawo do przenoszenia swoich danych. 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.
<b>PRAWO WNIESIENIA SKARGI</b>	Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych.
<b>INFORMACJA O DOWOLNOŚCI PODANIA DANYCH</b>	Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych będzie skutkowało niemożnością udziału w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego

  
**BURMISTRZ**  
Honorata Kozłowska