Zarządzenie Nr 1344 /2021

**Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry**

**z dnia 25.06.2021**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego

**z zakresu ratownictwa i ochrony ludności oraz powołania Komisji Konkursowej do spraw oceny ofert**

Na podstawie art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn.zm) oraz art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn.zm) a także § 64 ust. 1 pkt. a) Regulaminu Organizacyjnego stanowiącego Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 1074/2020 Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach z późniejszymi zmianami

**Burmistrz Miasta**

**zarządza:**

**1.** Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. „**Edukacja mieszkańców**

**z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej**”.

**2.** Ogłoszenie o konkursie stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**3.** Powołuję Komisję Konkursową do spraw oceny ofert na realizację zadania publicznego pn. „**Edukacja**

**mieszkańców z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej**” w następującym składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Wojciech Żmudziński – naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego
2. Z-ca Przewodniczącego Komisji – Aleksandra Maczek – główny specjalista w Wydziale Kultury, Turystyki i Promocji Miasta
3. Członek Komisji (Sekretarz) – Zbigniew Rohrbach – starszy inspektor w Wydziale Zarządzania Kryzysowego
4. Członek Komisji - Józef Sienicki – przedstawiciel organizacji pozarządowej
5. Członek Komisji - Stefan Kaczmarek - przedstawiciel organizacji pozarządowej
6. **4.** Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości publicznej poprzez publikację na stronie internetowej Miasta Tarnowskie Góry, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach, ul. Rynek 4.

**5.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

**6.** Zarządzenie dotyczy realizacji zadań publicznych z budżetu miasta w roku 2021.

**7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta

Arkadiusz Czech

Załącznik do Zarządzenia Nr 1344 /2021

1. Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry
2. z dnia 25.06.2021
3. Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn.zm) oraz Uchwały Nr XXVIII/308/2020 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Tarnowskie Góry z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność w sferze zadań pożytku publicznego na rok 2021”

**Burmistrz Miasta Tarnowskie Góry**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego**

**pn. „Edukacja mieszkańców z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej”**

**§ 1**

**Cel konkursu**

Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie podmiotu, któremu powierzone zostanie zrealizowanie zadania polegającego na edukacji mieszkańców miasta w formie pokazów, z objaśnieniami procedur niesienia pomocy w nagłych wypadkach. Celem zadania jest również podwyższenie kwalifikacji wolontariuszy- ratowników /członków podmiotu realizującego zadanie.

**§ 2**

**Podmioty uprawnione do złożenia oferty konkursowej**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe wymienione w art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).

**§ 3**

**Rodzaj i zakres zadania**

Zadanie polega na :

- wyłonieniu grupy osób posiadających kurs pierwszej pomocy, a następnie skierowaniu grupy na dodatkowe, uzupełniające szkolenia,

- przeprowadzeniu w placówkach oświatowych Gminy Tarnowskie Góry pokazów (szkoleń) pierwszej pomocy dla uczniów oraz personelu,

- prowadzeniu działalności edukacyjnej propagującej dobre praktyki udzielania pomocy przedmedycznej wśród dzieci i młodzieży,

- zorganizowaniu zawodów z pierwszej pomocy dla uczniów placówek oświatowych,

- udziale i pomocy grupy co najmniej 10 wolontariuszy-ratowników podczas imprezy „Gwarki” oraz innych organizowanych przez gminę.

**§ 4**

**Koszty kwalifikowane i niekwalifikowane zadania**

1. Koszty kwalifikowane - między innymi: koszty szkoleń, ulotki informacyjne, wyposażenie (materiały opatrunkowe, dezynfekcyjne, kołnierze, latarki, światła chemiczne, hydrożele itp.), artykuły spożywcze (usługa gastronomiczna) podczas realizacji zajęć i organizacji imprez, zakup odzieży, koszty transportu komunikacją miejską oraz zakup nagród w konkursach.

2. Koszty niekwalifikowane: wynagrodzenia, transport własnym samochodem.

Uwaga: W ustępie 1 wymieniono tylko przykładowe pozycje kosztorysowe.

Kosztorys powinien zawierać jedynie ogólne pozycje wydatków, natomiast w opisie zadania należy uszczegółowić zasadność dokonania zakupu oraz ilość planowanych zakupów.

**§ 5**

**Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie realizowane jest w okresie **od lipca 2021 r. do grudnia 2021 r.**
2. Dotowane mogą być zadania realizowane na terenie Tarnowskich Gór i okolic oraz wyłącznie na rzecz

mieszkańców GminyTarnowskie Góry.

1. Oferent zobowiązany jest do wypełnienia pkt 5 i pkt 6 oferty, dotyczącego zakładanych rezultatów

realizacji zadania publicznego. W ofercie należy wskazać jasno definiowalne, policzalne rezultaty, tzw. rezultaty twarde (ilościowe).

1. W ramach realizowanego zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania. Zwiększenie kosztów może nastąpić maksymalnie o 10% natomiast zmniejszenie kosztów w dowolnej wysokości.

**§ 6**

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

**w bieżącym oraz w roku poprzednim**

1. **Na realizację zadania w roku 2021 przeznacza się kwotę: 15.000 zł**
2. Na realizację zadania w roku 2020 w formie powierzenia przeznaczono kwotę 10.000 zł.

**§ 7**

**Zasady przyznawania dotacji oraz termin składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do dnia  **20.07.2021** r. oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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).
2. Ofertę należy złożyć w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach, **ul. Rynek 4 w  zamkniętej kopercie** z adnotacją:

**KONKURS „Edukacja mieszkańców z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej”**

Na kopercie umieścić napis**: NIE OTWIERAĆ**

3. Formularz oferty można pobrać w Wydziale Zarządzania Kryzysowego - komórce organizacyjnej Urzędu Miejskiego merytorycznie odpowiedzialnej za realizację zadania w godzinach pracy Urzędu lub ze strony internetowej Urzędu Miejskiego w www.tarnowskiegory.pl w zakładkach kolejno : „O mieście”, „Organizacje pozarządowe” i „Konkursy”.

4Do składanych ofert nie są wymagane żadne załączniki.

W przypadku przyznania dotacji organ dotujący będzie wnioskował o uzupełnienie oferty poprzez dokument rejestrowy KRS lub z innej ewidencji.

5. Ofertę należy sporządzić z dużą starannością poprzez wypełnienie wszystkich rubryk, a w miejscach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. Poszczególne strony oferty winny być ponumerowane i zaparafowane przez osobę (osoby) podpisujące ofertę.

6. Oferty niezgodne ze wzorem, nieprawidłowo wypełnione, niezgodne z tematyką ogłoszenia konkursowego, złożone po terminie (decyduje data wpływu do kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego) nie będą rozpatrywane.

7. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia (poprawienia) ofert w następującym zakresie:

* oczywistych omyłek pisarskich,
* oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
* innych omyłek polegających na niezgodności z ofertą, niepowodujących istotnych zmian w ofercie,

w terminie 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia listy ofert i podmiotów, w których stwierdzono braki.

8. Komisja może żądać od oferentów złożenia dodatkowych wyjaśnień i informacji dotyczących złożonej oferty.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.

**§ 8**

**Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty**

**1. Termin:**

Rozpatrzenie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu ich składania. Realizatorzy zadania zostaną wybrani w terminie do dnia 31.07. 2021 r.

**2. Tryb wyboru ofert:**

**a)** decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej powołanej przez Burmistrza Miasta do oceny złożonych ofert,

**b)** wyniki konkursu podane będą niezwłocznie po wyłonieniu wykonawcy/ów do publicznej wiadomości,

**c)** od podjętych przez Burmistrza Miasta decyzji nie przysługuje odwołanie,

**d)** Burmistrz Miasta zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu i pozostawienia go bez rozstrzygnięcia, do przesunięcia terminu składania ofert oraz do zmiany kwoty środków finansowych przeznaczonych w konkursie.

**3. Kryteria stosowane przy wyborze oferty:**

Każdy z członków Komisji Konkursowej ocenia każdą ofertę indywidualnie, według następujących kryteriów:

**1.)** Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta 0-5 pkt.

**2.)** Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania 0-5 pkt.

**3.)** Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne 0-5 pkt.

**4.)** Ocena planowanego przez oferenta/oferentów udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł 0-5 pkt. **Nie dotyczy zadania z zakresu powierzenia**

**5.)** Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym pracy wolontariuszy i społecznej pracy członków 0-5 pkt. **Nie dotyczy zadania z zakresu powierzenia**

**6.)** Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowości oraz sposób rozliczenia środków na ten cel 0-5 pkt.

Podmioty nowe, nie współpracujące wcześniej z Gminą otrzymują w tym miejscu max 2 pkt.

**Komisja Konkursowa może wystąpić do wydziału merytorycznego o opinię dotyczącą dotychczasowej współpracy z konkretnym podmiotem.**

**§ 9**

**Warunki przyznania dotacji**

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego 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).

2. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – wymagane jest złożenie „Aktualizacji planu i harmonogramu oraz kosztorysu działań w ramach oferty realizacji zadania publicznego”.

3. Wzór „Aktualizacji planu i harmonogramu oraz kosztorysu działań w ramach oferty realizacji zadania publicznego” stanowi załącznik nr 1 do Ogłoszenia konkursowego.

4. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonywanego zadania zgodnego 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

5. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji w zakresie realizacji zadania udziela wydział merytoryczny odpowiedzialny za realizację zadania - Wydział Zarządzania Kryzysowego tel. 32/76-90-341.

**§ 10**

**Klauzula informacyjna**

Z uwagi na Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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, str. 1 z późn. zm.) do oferty należy dołączyć „Klauzulę informacyjną”, która stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursowego.

Burmistrz Miasta

Arkadiusz Czech

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia Konkursowego,

ustalonego Zarządzeniem Nr 1344/2021 r.

Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry

z dnia 25.06.2021

**AKTUALIZACJA HARMONOGRAMU I KOSZTORYSU DZIAŁAŃ W RAMACH**

**OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

…........................................... …...........................................

*(pieczątka oferenta) (data i miejsce złożenia dokumentacji)*

…...................................................................................................................................................................................................

*( tytuł zadania publicznego realizowanego przez podmiot)*

w okresie od …......................................... do …...............................................

Kwota przyznanej dotacji wynosi: …...................................................................... zł

Całkowity koszt zadania wynosi: …........................................................................ zł

**Część I. Opis zadania. Tabela 1.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Plan i harmonogram działań na rok ….....................  *(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)* | | | | | |
| Lp. | Nazwa działania | Opis | Grupa docelowa | Planowy termin realizacji | Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego | | | | | |
|  | | | | | |
| 3. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego | | | | | |
| Nazwa rezultatu | | | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów  (wartość docelowa) | | Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |

**Część II.** **Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Tabela 2.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zestawienie kosztów realizacji zadania** | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztów** | **Rodzaj**  **miary** | **Koszt**  **jednostkowy**  **(zł)** | **Liczba jednostek** | **Wartość** | | | |
| **Razem** | **Rok 1** | **Rok 2** | **Rok3** |
| **I.** | **Koszty realizacji działań** | | | | | | | |
| I.1. | Działanie 1 |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| I.1.1. | Koszt 1 |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| I.1.2. | Koszt 2 |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| … | …. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| I.2. | Działanie 2 |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| I.2.1. | Koszt 1 |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| I.2.2. | Koszt 2 |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| … | … |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| I.3. | Działanie 3 |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| I.3.1. | Koszt 1 |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| I.3.2. | Koszt 2 |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| … | … |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| **Suma kosztów realizacji zadania** | | | | |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| **II.** | **Koszty administracyjne** | | | | | | | |
| II.1. | Koszt 1 |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| II.2. | Koszt 2 |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| … | … |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| **Suma kosztów administracyjnych** | | | | |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | | | | |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |

**Część II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Tabela 3.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Przewidywane źródła finansowania kosztów realizacji zadania** | | | | |
| **Lp.** | **Nazwa źródła finansowania kosztów realizacji zadania** | | **Wartość [zł]** | **Udział [%]** |
| 1. | **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | |  |  |
| 2. | ~~Wnioskowana~~ / przyznana kwota dotacji w ramach zadania | |  |  |
| 3 | Wkład własny / Inne środki finansowe ogółem  *(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.4)* | |  |  |
| 3.1 | Wkład własny finansowy / Środki finansowe własne |  |  |
| 3.2 | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania |  |  |
| 3.3 | Środki finansowe z innych źródeł publicznych  *[Podać nazwę (-wy) organu (-nów) administracji publicznej lub jednostki (-tek) sektora finansów publicznych, który (-ra,-re) przekazał (a, y) lub przekaże (-żą) środki finansowe)]:*  ..................................................................................................................................................................................................................................................................................... |  |  |
| 3.4 | pozostałe |  |  |
| 4 | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) ogółem:  *(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt. 4.1 i 4.2)* | |  |  |
| 4.1 | Wkład osobowy |  |  |
| 4.2 | Wkład rzeczowy |  |  |

**Część II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Tabela 4.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów** | | | | | |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** | | | |
| **Razem** | **Rok 1** | **Rok 2** | **Rok 3** |
| **1.** | Oferent 1 |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| **2.** | Oferent 2 |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| **3.** | Oferent 3 |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| ... | ... |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |

....…................................................

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania

oświadczeń woli w imieniu oferenta)

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia Konkursowego,

ustalonego Zarządzeniem Nr 1344 /2021 r.                                                                                                                          Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry

z dnia 25.06.2021

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

**w związku ze złożeniem oferty na realizację zadania publicznego**

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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, str. 1 z późn. zm.), przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Tarnowskie Góry z siedzibą w Tarnowskich Górach, ul. Rynek 4.

2. Kontakt do Inspektora ochrony danych w Urzędzie Miasta Tarnowskie Góry - tel. 32 39 33 756; adres mailowy: iod@tarnowskiegory.pl

3. Dane są przetwarzane w celu wyboru oferty, a następnie ewentualnego podpisania umowy, realizacji i rozliczenia zadania publicznego pod nazwą: …………….......................................................................................................................................................

na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawą z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym. Ponadto na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – dane niezbędne do podpisania i realizacji umowy.

1. Odbiorcami zgromadzonych danych są podmioty posiadające uprawnienie ustawowe, szczególnie w zakresie nadzoru i kontroli oraz podmioty współpracujące na podstawie zawartych umów (obsługa prawna, informatyczna, niszczenie dokumentów, obsługa płatności). Ponadto dane zamieszczone są w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Dane będą przechowywane zgodnie z kategorią archiwalną B10 tj., przez okres 10 lat liczony od końca roku kalendarzowego, w którym przekazano informację o odrzuceniu oferty lub nie przyznaniu dotacji lub w przypadku pozytywnego rozpatrzenia oferty, podpisania umowy i przystąpienia do realizacji zadania – przez okres 10 lat liczony od końca roku kalendarzowego, w którym Miasto zaakceptowało sprawozdanie końcowe z realizacji zadania, o którym mowa w pkt. 3
3. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
4. Posiadają Państwo prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Realizacja Państwa praw będzie uzależniona od podstawy prawnej przetwarzania Państwa danych.
5. W razie niezgodnego z prawem przetwarzania danych, istnieje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa ul. Stawki 2.
6. Podanie danych jest dobrowolne jednakże niezbędne do rozpatrzenia oferty i ewentualnego podpisania umowy oraz realizacji zadania publicznego.
7. Decyzje podejmowane wobec Państwa i Państwa danych osobowych nie będą podejmowanie w sposób zautomatyzowany, w tym nie zastosujemy wobec nich profilowania.

…....…......................................................................................................................

podpis upoważnionego przedstawiciela podmiotu składającego ofertę