

Zarządzenie Nr 2477/2023
Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry
z dnia 02.06.2023 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2023
oraz powołania Komisji konkursowej do spraw oceny ww. ofert

Na podstawie art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 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 2023 r. poz. 571) oraz § 68 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego stanowiącego Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 2246/2022 Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry z dnia 30 grudnia 2022 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach ze zmianami

Burmistrz Miasta
zarządza:

§1.1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego p.n. „Utrzymanie i funkcjonowanie obiektów nowej infrastruktury sportowej przy ul. Wojska Polskiego 2”

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

3. Powołuję Komisję Konkursową do spraw oceny ofert na realizację zadania publicznego p.n. „Utrzymanie i funkcjonowanie obiektów nowej infrastruktury sportowej przy ul. Wojska Polskiego 2” w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji – Alina Konopka, naczelnik Wydziału Edukacji, Sportu i Zdrowia;
- 2) Z-ca Przewodniczącego Komisji - Aleksandra Maczek, główny specjalista w Wydziale Kultury, Turystyki i Promocji Miasta
- 3) Członek komisji - Piotr Korab, naczelnik Wydziału Kultury, Turystyki i Promocji Miasta;
- 4) Członek komisji (sekretarz) - Piotr Osowski, główny specjalista w Referacie Sportu i Zdrowia;
- 5) Członek komisji – Magdalena Latacz, przedstawiciel organizacji pozarządowej;
- 6) Członek komisji - Dariusz Graf, przedstawiciel organizacji pozarządowej.

§2. Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości publicznej poprzez publikację na stronie internetowej Miasta Tarnowskie Góry, Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego ul. Sienkiewicza 2.

§3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§4. Zarządzenie dotyczy realizacji zadań publicznych z budżetu miasta roku 2023.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta

(-) Arkadiusz Czech

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz Uchwały Nr LVII/591/2022 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 21 grudnia 2022 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Tarnowskie Góry z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność w sferze zadań pożytku publicznego na rok 2023”

Burmistrz Miasta Tarnowskie Góry ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2023 pn. „Utrzymanie i funkcjonowanie obiektów nowej infrastruktury sportowej przy ul. Wojska Polskiego 2”

§ 1. Cel konkursu

Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie podmiotu na powierzenie realizacji zadań publicznych Gminy Tarnowskie Góry w roku 2023 z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2023, polegającego na zapewnieniu na obiektach nowej infrastruktury sportowej znajdującej się przy ul. Wojska Polskiego 2 oraz w jej zapleczach administracyjnych, socjalnych i sanitarno-szatniowych odpowiednich warunków sanitarnych, lokalowych oraz ogólnotechnicznych, a także na realizacji działań związanych z bezpiecznym i komfortowym korzystaniem z tych obiektów sportowych.

§ 2. Podmioty uprawnione do złożenia oferty konkursowej

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 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

§ 3. Rodzaj i zakres zadania

Zadanie będzie realizowane w szczególności poprzez: zapewnienie uczestnikom zajęć sportowych, realizowanych na obiektach nowej infrastruktury sportowej znajdujących się przy ul. Wojska Polskiego 2 oraz w ich zapleczach administracyjnych, socjalnych i sanitarno-szatniowych odpowiednich warunków sanitarnych, lokalowych oraz ogólnotechnicznych gwarantujących bezpieczeństwo podczas organizacji zajęć sportowych i udziału w takich zajęciach.

§ 4. Koszty kwalifikowane i niekwalifikowane zadania

1. Koszty kwalifikowane – między innymi: zatrudnienie gospodarza i osoby sprzątającej, środki czystości oraz środki dezynfekcyjne (różnego rodzaju i przeznaczenia), usługi i materiały remontowe (np. farby, tynki, wykładziny itp.), niezbędne wyposażenie (np. narzędzia, maszyny, paliwo do maszyn i urządzeń, elementy wodno-kanalizacyjne, elementy oświetlenia, gaśnice itp.), media (np. energia elektryczna, woda, kanalizacja, opał, C.O., wywóz śmieci), opłaty telekomunikacyjne i internetowe, utrzymanie boisk oraz innych obiektów sportowych, wraz z remontami (np. nawozy, wapno, piasek, chodniki, trybuny z siedziskami, piłko-chwyty, oświetlenie, zestawy nawadniające itp.), monitoring obiektów sportowych, sprzęt sportowy do prowadzenia zajęć, prowadzenie książki obiektu budowlanego, obsługa administracyjno-księgową wraz z zakupami niezbędnego sprzętu informatycznego i oprogramowania oraz materiałów biurowych, zakup usługi ochroniarskiej, usługi związane z utrzymaniem i renowacją obiektu, opieka medyczna i rehabilitacyjna, koszty przeglądów technicznych budynku i urządzeń oraz koszty związane ze stosowaniem ułatwień na obiekcie dla osób o specjalnych potrzebach.
2. Koszty niekwalifikowane – wynagrodzenie kadry szkoleniowej, opłaty związane z zakupem i dzierżawą gruntu oraz nieruchomości, wypłaty wynagrodzeń dla zawodników i działaczy sportowych, stypendia dla zawodników, transfer zawodnika z innego klubu, kary, mandaty, inne opłaty sankcyjne nałożone na klub lub zawodnika klubu, zobowiązania klubu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu, wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia.

Uwaga: W ustępie 1 wymieniono tylko przykładowe pozycje kosztorysowe. Kosztorys powinien zawierać jedynie ogólne pozycje kosztów/wydatków, ponoszonych w ramach „Kosztów realizacji poszczególnych działań” i „Kosztów administracyjnych”; natomiast w opisie zadania publicznego i poszczególnych jego działań należy uszczegółowić zasadność dokonania zakupu oraz ilość planowanych zakupów.

§ 5. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie realizowane jest w okresie **od 15.07.2023 r. do 31.12.2023 r.**
2. Dotowane mogą być tylko zadania wykonywane przez podmioty wymienione w § 2 Ogłoszenia konkursowego, które administrują nową infrastrukturą sportową wraz z jej zapleciami administracyjnymi, socjalnymi i sanitarno-szatniowymi, stanowiącymi majątek Gminy Tarnowskie Góry realizowane na terenie Gminy Tarnowskie Góry oraz na rzecz mieszkańców Gminy.

3. Zadanie wymaga określenia dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego w zakresie działań w ramach danego zadania, które uznawane są przez oferenta za priorytetowe, a których materialne „produkty” lub „usługi” mają zasadniczy wpływ na funkcjonowanie nowej infrastruktury sportowej.
4. 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 15% planowanej wartości pozycji, natomiast zmniejszenie kosztów w dowolnej wysokości. Dokonywane w trakcie realizacji zadania publicznego przez Podmiot dotowany (Zleceniobiorcę) przesunięcia środków finansowych pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów [w ramach danego działania i pomiędzy określonymi działaniami] nie wymagają powiadamiania Gminy Tarnowskie Góry (Zleceniodawcy) jeżeli nie przekroczą limitu 15% zwiększenia planowanej wartości.

§ 6. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w bieżącym oraz w roku poprzednim

1. Na realizację zadania w konkursie ofert przeznaczona jest kwota w wysokości: **150.000,00 zł** (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych).
2. Na realizację zadania w roku 2022 przeznaczono w konkursie ofert kwotę: 0,00 zł (słownie: zero złotych).

§ 7. Zasady przyznawania dotacji oraz termin składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do dnia **29.06.2023** roku oferty zgodnej 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).
2. Ofertę należy złożyć w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach, **ul. Rynek 4 lub Sienkiewicza 2 w zamkniętej kopercie** z adnotacją: **KONKURS „Utrzymanie i funkcjonowanie obiektów nowej infrastruktury sportowej przy ul. Wojska Polskiego 2”**
Na kopercie umieścić napis: **„NIE OTWIERAĆ”**. W danej kopercie może być tylko jedna oferta.
3. Formularz oferty można pobrać w komórce organizacyjnej Urzędu Miejskiego merytorycznie odpowiedzialnej za realizację zadania w godzinach pracy Urzędu lub na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w www.tarnowskiegory.pl w zakładce *O mieście*

w podzakładce *Organizacje pozarządowe*.

4. Do 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. Ten sam podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.
6. W przypadku, gdy ten sam podmiot złoży więcej niż jedną ofertę, dopuszczona zostanie tylko ta z najniższym numerem nadanym w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach.
7. 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) podpisującą ofertę.
8. 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.
9. 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.
10. Komisja może żądać od oferentów złożenia dodatkowych wyjaśnień i informacji dotyczących złożonej oferty.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
12. Wkład własny [wkład własny finansowy ogółem (inne środki finansowe ogółem) i wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)] wynosi 0% wartości zadania (wysokości całkowitego kosztu zadania), w tym wkład własny finansowy (środki finansowe własne) stanowią 0% wartości zadania (wysokości całkowitego kosztu zadania), z uwagi na formę powierzenia realizacji zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

§ 8. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty

1. Termin:

Rozpatrzenie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu ich składania. Realizator zadania zostanie wybrany w terminie do dnia 14.07.2023 roku.

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) rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu,
- e) 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,
- f) każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

3. Kryteria stosowane przy wyborze oferty:

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

- a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta 0-5 pkt.
- b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania 0-5 pkt.
- c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne 0-5 pkt.
- d) ~~ocena planowanego przez oferenta/oferentów udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł 0-5 pkt.~~
- e) ~~ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym pracy wolontariuszy i społecznej pracy członków 0-5 pkt.~~
- f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę i rzetelność i terminowość 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.

4. Ocenę końcową oferty stanowić będzie suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji.
5. Wymagana liczba punktów uprawniających oferentów do otrzymania dotacji wynosi 60% maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania.

§ 9. Warunki zawarcia umowy

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 tego zarządzenia.
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 Urzędu Miejskiego tematycznie związany z konkursem.

§ 10. Klauzula informacyjna związana z przetwarzaniem danych osobowych

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 ze zm.) informacja o przetwarzaniu Państwa danych została

umieszczona jako jeden z załączników do ogłoszenia oraz dodatkowo dostępna jest na BIP Urzędu Miejskiego w zakładce ochrona danych osobowych.

§ 11. Wytyczne związane z realizacją zasad wynikających z ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. Stosownie do art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), Zleceniobiorca realizując zadanie publiczne jest zobowiązany do zapewnienia minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 tej ustawy, służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, odpowiednio do zakresu zadania publicznego.
2. W indywidualnym przypadku, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy powołanej w ust. 1, jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 tej ustawy.

Burmistrz Miasta

(-) Arkadiusz Czech

**AKTUALIZACJA PLANU I HARMONOGRAMU DZIAŁAŃ ORAZ KOSZTORYSU
DZIAŁAŃ W RAMACH OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

.....
(pieczęćka 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.	Koszt 1					..... .....	..... .....	..... .....
I.1.	Koszt 2					..... .....	..... .....	..... .....
...

						_____	_____	_____
I.2.	Działanie 2					_____	_____	_____
I.2.	Koszt 1					_____	_____	_____
1.						_____	_____	_____
I.2.	Koszt 2					_____	_____	_____
2.						_____	_____	_____
...	...					_____	_____	_____
I.3.	Działanie 3					_____	_____	_____
I.3.	Koszt 1					_____	_____	_____
1.						_____	_____	_____
I.3.	Koszt 2					_____	_____	_____
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 <i>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.4)</i>		
3.1	Wkład własny finansowy / Środki finansowe własne		
3.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		
3.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych <i>[Podać nazwę (-wy) organu (-nów) administracji publicznej lub jednostki (-tek) sektora finansów publicznych, który (-ra,-re) przekazał (a, y) lub przekaże (-żą) środki finansowe]:</i>		
3.4	pozostałe		

4	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) ogółem: <i>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt. 4.1 i 4.2)</i>		
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)

**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 ze 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 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.
4. 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.
5. 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
6. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
7. 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.

8. W razie niezgodnego z prawem przetwarzania danych, istnieje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa ul. Stawki 2.

9. Podanie danych jest dobrowolne jednakże niezbędne do rozpatrzenia oferty i ewentualnego podpisania umowy oraz realizacji zadania publicznego.

10. Decyzje podejmowane wobec Państwa i Państwa danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym nie zastosujemy wobec nich profilowania.