

Ogłoszenie

Wójt Gminy Dębno ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2024 roku z zakresu: przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

Rozdział I. Rodzaj, zakres i formy realizacji zadań

1. W ramach konkursu wspierane będą następujące rodzaje zadania:

- 1) Działalność edukacyjna w obszarze zdrowia fizycznego, psychicznego i emocjonalnego. Profilaktyka zaburzeń psychicznych, emocjonalnych. Szkolenia i warsztaty dla rodziców.
- 2) Prowadzenie edukacji publicznej w obszarze profilaktyki zachowań ryzykownych poprzez organizację prelekcji, debat, warsztatów szkoleniowych, konferencji, kampanii społecznych i innych wydarzeń skierowanych do ogółu mieszkańców Gminy Dębno lub wybranej grupy docelowej.
- 3) Organizacja zajęć sportowych, promujących zdrowy i aktywny styl życia.

2. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. u. z 2023 r. poz. 1440). W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Wymagane jest opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

Rozdział II. Cele konkursu i oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań

1. Cele konkursu w odniesieniu do zadań z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:

- 1) Zwiększenie świadomości (wyposażenie w wiedzę) mieszkańców Gminy Dębno w zakresie profilaktyki zachowań ryzykownych.
- 2) Tworzenie warunków do aktywnego spędzania czasu wolnego.

2. Oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:

- 1) Liczba uczestników realizacji zadania.
- 2) Liczba zorganizowanych przedsięwzięć.

Rozdział III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Gmina Dębno na wskazane w konkursie rodzaje zadań przeznaczają środki w wysokości: **80.000,00 zł (osiemdziesiąt tysięcy złotych 00/100)**

2. Środki finansowe niewykorzystane w ogłoszonym konkursie ofert, mogą zostać wykorzystane w ponownym konkursie ofert lub zagospodarowane zgodnie z § 8 załącznika do uchwały nr X/614/2023 Rady Gminy Dębno z dnia 30 listopada 2023 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Dębno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2024.

Rozdział IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadań i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanej dalej UoDPPioW) (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.) oraz przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2023 r. poz. 1270 ze zm.)

2. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.

3. Oferent zobowiązany jest do wykazania się wkładem własnym. Wkład oferenta w realizację zadania może pochodzić z:

- a) wkładu własnego finansowego
- b) wkładu osobowego
- c) świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania

4. Wycena wkładu rzeczowego wnoszonego do oferty nie będzie brana pod uwagę. Oferent powinien wpisać w ofercie posiadane zasoby rzeczowe do realizacji zadania publicznego bez ich wyceny.

5. W przypadku wnoszenia na rzecz zadania wkładu osobowego (praca społeczna członków bądź wolontariuszy) zostaje ustalona wartość tej pracy:

a) w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych godzina pracy liczona będzie w kwocie 27,70 zł brutto

b) w przypadku prac ekspertów i specjalistów godzina pracy liczona będzie w kwocie 50,00 zł brutto

6. 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 na działalność statutową.

7. Realizatorami zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Dębno.

8. Dopuszcza się udzielenie dotacji więcej niż jednemu oferentowi.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

10. Ze środków dotacji nie mogą być finansowane:

- zakup gruntów,
- budowa budynków,
- wydatki dokonane przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
- działalność polityczna i religijna,
- wydatki na należności celne,
- opłaty leasingowe oraz opłaty z tytułu otrzymanych kredytów.

11. Przyznane środki na realizację zadań mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji.

Rozdział V. Terminy i warunki realizacji zadania publicznego

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, których realizacja rozpoczynać się będzie nie wcześniej niż 1 marca 2024 r., a kończyć się nie później niż 31 grudnia 2024 r.

2. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy.

3. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, rozliczenia oraz jego zakończenia.

4. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie. Wszystkie poniesione wydatki zadania muszą być potwierdzone dokumentami księgowymi (umowy, rachunki, faktury) zgodnie z przepisami prawa.
5. Na ofercie zadania spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania w tym dotyczących pozyskania wszelkich ubezpieczeń, pozwoleń i zgód. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu.
6. Oferent powinien posiadać doświadczenie oraz kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.

ROZDZIAŁ VI. Termin składania ofert

1. Oferty dotyczące wsparcia realizacji publicznych zadań Gminy Dębno w zakresie zadania objętego niniejszym konkursem należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **4 marca 2024 r. do godz. 16:30** na dzienniku podawczym Urzędu Gminy Dębno, lub przesłać na adres korespondencyjny Wola Dębińska 240, 32-852 Dębno.

2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu. Oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrywana - jest dołączona do akt sprawy.

3. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić następujące informacje:

- pełną nazwę oferenta i jego adres (pieczętka),
- napis: Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

4. Oferent, ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych zobowiązany jest wypełnić ofertę na obowiązującym wzorze określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- a) kopia statutu stowarzyszenia,
- b) wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego aktualny - tzn. zgodny ze stanem faktycznym.
- c) w przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w KRS – odpis z innego rejestru lub ewidencji,
- d) w przypadku kościelnych osób prawnych – aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz aktualne upoważnienie dla

proboszcza/przeora do reprezentowania parafii/zakonu i zaciągania zobowiązań finansowych (podpisania umowy, dysponowania środkami finansowymi i rozliczenia umowy poprzez złożenie sprawozdania),

e) w przypadku pozostałych podmiotów – inny dokument właściwy dla Oferenta/Oferentów stanowiący o podstawie działalności oferenta potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących,

f) aktualne pełnomocnictwo/upoważnienie zarządu (lub innego organu wykonawczego) dla osób składających ofertę, nie wpisanych w przedkładanym rejestrze lub ewidencji.

g) oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych, powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią (pierwszej strony) złożonego wniosku o zmianę danych odpowiednio w KRS lub w Starostwie prowadzącym własną ewidencję klubów sportowych.

h) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym wraz z podaniem jego numeru, na który zostanie przekazana dotacja.

6. Załączniki muszą spełniać minimalne wymogi formalne, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione, dodatkowo w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, powinny być potwierdzone wpisem „Za zgodność z oryginałem”, podpisane przez osoby uprawnione i opatrzone datą. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpisują pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

7. Oferta powinna zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole). Ofertę należy wypełnić wyłącznie w pustych białych polach.

ROZDZIAŁ VII. Tryb i kryteria wyboru ofert

I. Ocena formalna.

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym i przez komisję konkursową, powołaną przez Wójta Gminy Dębno.

2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli dołączone zostały wszystkie odpowiednie, wymagane załączniki wymienione w Rozdziale VI ust. 5 lit. a – h.

3. Oferta, aby zostać uznana za prawidłową, musi spełniać następujące kryteria:

- 1) oferta jest złożona przez Oferenta uprawnionego do udziału w konkursie;
- 2) oferta jest złożona na właściwym formularzu;
- 3) oferta jest złożona w wymaganym terminie,
- 4) oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową Oferenta (nieodpłatną, odpłatną lub gospodarczą);

- 5) w składanej ofercie wskazano udział finansowy środków własnych lub środków finansowych z innych źródeł oraz wkład osobowy
 - 6) jest czytelna,
 - 7) wszystkie wymagane załączniki są dołączone.
 - 8) wszystkie pola oferty są wypełnione (w tym oświadczenie pod ofertą)
 - 9) oferta wraz z załącznikami została podpisana przez osoby uprawnione
 - 10) kopie załączników zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
4. Oferenci, których oferty zawierają błędy formalne w zakresie pkt. 7,8,9,10 poprzedniego ustępu, zostaną niezwłocznie wezwani drogą pocztową, telefoniczną lub drogą elektroniczną do uzupełnienia braków. Oferent ma możliwość złożenia uzupełnienia w terminie 7 dni roboczych licząc od dnia otrzymania informacji o istnieniu błędów formalnych. Oferta nie spełniająca pozostałych wymogów formalnych lub nieuzupełniona w terminie, o którym mowa wyżej podlega odrzuceniu.
5. W trakcie oceny formalnej komisja oceniająca ofertę może poprawić oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

II. Ocena merytoryczna.

1. Oferty spełniające warunki formalne podlegają ocenie merytorycznej.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokonuje się przy przyjęciu następujących kryteriów:

Kryterium	Punktacja
1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta.	0-30 pkt.
a) doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań,	0 - 10 pkt.
b) innowacyjność – w jakim zakresie proponuje nowe metody realizacji zadania, czy upowszechnia sprawdzone standardy działania	0 - 10 pkt.
c) atrakcyjność form realizacji zadania	0 - 10 pkt.
2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania.	0 – 20 pkt.
a) czytelność, klarowność struktury wydatków	0 - 10 pkt.
b) dokładny, realny kosztorys adekwatny do planowanych w harmonogramie działań	0 - 10 pkt.
3. Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł.	0 - 20 pkt.
a) wniesienie wkładu finansowego w wysokości do 10% wartości oferty	10 pkt.

b) wniesienie wkładu finansowego w wysokości powyżej 10% do 15% wartości oferty	15 pkt.
c) wniesienie wkładu finansowego w wysokości powyżej 15% wartości oferty	20 pkt.
4. Wkład osobowy, w tym: świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-10 pkt.
- wniesienie wkładu osobowego	0-10 pkt.
5. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania:	0- 10pkt.
a) kwalifikacje osób, zaangażowanych w realizację zadania	0-5 pkt.
b) ocena przydatności, efektywności i atrakcyjności zadania;	0-5 pkt.
6. Ocena realizacji zleconych w latach poprzednich zadań publicznych	0 - 10 pkt.
a) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0–10 pkt.
Suma maksymalnej liczby punktów:	100 pkt.

3. Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej poniżej 50 % max liczby punktów nie uzyskają rekomendacji do dofinansowania, natomiast oferty, które otrzymają 50% i więcej max liczby punktów zostają rekomendowane do otrzymania dofinansowania.

4. Zgodnie z § 12 pkt. 11 Programu współpracy Gminy Dębno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznym i o wolontariacie na 2024 r. komisja konkursowa sporządza protokół z dokonanej oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert.

ROZDZIAŁ VIII. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert

1. Rozstrzygnięcia konkursu, poprzez ostateczny wybór najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Wójt w formie Zarządzenia nie później niż do dnia 29 marca 2024 r.

2. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do wezwania oferenta w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących złożonej oferty i załączonych do niej dokumentów.

3. Wójt unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursowym.

4. Dla Zarządzenia Wójta w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie stosuje się trybu odwołania.
5. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.
6. Wyniki konkursu, jak również jego unieważnienie ogłasza się niezwłocznie zamieszczając je w:
 - Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Dębno w zakładce Informacje/ogłoszenia i konkursy.
 - na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dębno ,Wola Dębińska 240, 32-852 Dębno.
 - na stronie internetowej Gminy Dębno www.gminadebno.pl
7. Złożone oferty wraz z załącznikami nie są zwracane Oferentom.

ROZDZIAŁ IX. Zawarcie i realizacja umowy

1. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Wójt Gminy Dębno bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami.
2. Umowa określa szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania publicznego. Wzór umowy określony został w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku wnioskodawca dokonuje korekty kosztorysu, opisu rezultatów i harmonogramu realizacji zadania (zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania) lub rezygnuje z ubiegania się o dotację. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu o przyznaniu dotacji niższej niż wnioskowana jest równoznaczne z odstąpieniem od podpisania umowy dotacyjnej.
4. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć między pozycjami kosztorysowymi oraz między działaniami do 20% z zachowaniem danego kosztu oraz nie dodając nowego kosztu. Przesunięcia dokonane w tych granicach nie wymagają aneksu do umowy.
5. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, w całkowitym koszcie realizacji zadania, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, w całkowitym koszcie zadania publicznego określonego w umowie nie zwiększy się o więcej niż 10 punktów procentowych.

6. Gmina zastrzega sobie prawo do negocjacji zaktualizowanego planu i harmonogramu, zaktualizowanej kalkulacji przewidywalnych kosztów oraz zaktualizowanego opisu rezultatów zadania przed podpisaniem umowy w sytuacji, stwierdzenia znaczących rozbieżności pomiędzy tymi dokumentami a złożoną ofertą. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia w negocjacjach Gmina zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy. Ponadto Gmina zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy w przypadku, gdy:
- organizacja pozarządowa lub podmiot utracą zdolność do czynności prawnych,
 - zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność finansową oferenta.
7. Oferent, który otrzyma dotację na realizację zadania publicznego zobowiązany jest zamieszczać w sposób czytelny informację, że realizowane zadanie jest dofinansowane przez Gminę Dębno.

ROZDZIAŁ X. Kontrola i ocena realizacji zadania

- Sprawozdanie określa szczegółowe warunki rozliczania zadania publicznego. Wzór Sprawozdania określony w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
- Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
- Zleceniodawca zadania publicznego, Wójt Gminy Dębno ma prawo kontroli merytorycznej (sposobu realizacji zadania) oraz finansowej zadania. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.

ROZDZIAŁ XI. Realizacja zadań tego samego rodzaju w roku poprzednim

W ramach zadania: Działalność edukacyjna w obszarze zdrowia fizycznego, psychicznego i emocjonalnego. Profilaktyka zaburzeń psychicznych, emocjonalnych. Szkolenia i warsztaty dla rodziców.

Lp.	Wnioskodawca	Kwota przyznanej dotacji
1.	Stowarzyszenie Wspierania Rozwoju Gminy Dębno „DĘBIŃSKIE PASJE” z siedzibą w Woli Dębińskiej	8.000,00

- 1) W ramach zadania: Prowadzenie edukacji publicznej w obszarze profilaktyki zachowań ryzykownych poprzez organizację prelekcji, warsztatów szkoleniowych,

konferencji, kampanii społecznych i innych wydarzeń skierowanych do ogółu mieszkańców Gminy Dębno lub wybranej grupy docelowej.

Lp.	Wnioskodawca	Kwota przyznanej dotacji
1.	Uczniowski Klub Sportowy „GRYF” z siedzibą w Łoniowej	2.500,00
2.	Akcja Katolicka Diecezji Tarnowskiej	2.300,00

2) W ramach zadania: Organizacja zajęć sportowych, promujących zdrowy i aktywny styl życia.

Lp.	Wnioskodawca	Kwota przyznanej dotacji
1.	Uczniowski Klub Sportowy „AKANTOS” z siedzibą w Łoniowej	8.000,00
2.	Uczniowski Klub Sportowy „OLIMPIA” Biadoliny Szlacheckie	4.700,00
3.	Uczniowski Klub Sportowy „HURAGAN” z siedzibą w Niedźwiedzy	4.500,00
4.	Uczniowski Klub Sportowy „ORLIK” z siedzibą Dębnie	22.000,00
5.	Stowarzyszenie Wspierania Rozwoju Gminy Dębno „DĘBIŃSKIE PASJE” z siedzibą w Woli Dębińskiej	5.500,00
6.	Uczniowski Klub Sportowy „START” z siedzibą w Łysej Górze	5.000,00
7.	Klub Sportowy SNAJPER z siedzibą w Niedźwiedzy	8.000,00

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

1. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Dębno będą przetwarzane przez Gminę Dębno – Administratora danych osobowych z siedzibą w Woli Dębińskiej 240,32-852 Dębno w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu, podpisaniem umowy oraz realizacją, kontrolą i rozliczeniem zadania zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO.

2. Obowiązek podania danych osobowych osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Wnioskodawcę do kontaktu ze Zleceniodawcą, wynika z art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz 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).

3. Szczegółowe informacje w zakresie interpretacji postanowień niniejszego konkursu uzyskać można w Wydziale Spraw Obywatelskich, Sportu i Promocji, pok. 102, tel. 14 6318558.