

**ZARZĄDZENIE NR 1346.2022
BURMISTRZA STRUMIENIA**

z dnia 14 kwietnia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Strumień przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2022 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559) i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXIV.299.2021 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 26 października 2021 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Strumień z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022 – **Burmistrz Strumienia**

zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Strumień przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2022 roku.

2. Warunki konkursu, o którym mowa w ust. 1 określa „Ogłoszenie”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Strumień oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Strumieniu.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam inspektorowi Referatu Organizacyjnego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

mgr Anna Grygierek

**OTWARTY KONKURS OFERT
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH GMINY STRUMIEŃ
W 2022 ROKU**

Burmistrz Strumienia działając na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXIV.299.2021 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 26 października 2021 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Strumień z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022 ogłasza:

**OTWARTY KONKURS OFERT
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH GMINY STRUMIEŃ
W 2022 ROKU**

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:

Obszar	Rodzaj zadania	Wysokość środków
Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego	Wydawanie publikacji dokumentujących historię, tradycję, kulturę gminy lub sołectw.	19 000,00

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057, z późn. zm.).

2. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057, z późn. zm.), które prowadzą działalność statutową w obszarze objętym konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Strumień.

3. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wsparcia wykonywania zadań publicznych. Wymagany jest udział środków finansowych własnych w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania w wysokości minimum 2 %.

4. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć w sprawozdaniu z realizacji zadania pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, gdy dana pozycja kosztu nie zmniejszyła się o więcej niż 10%.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

6. Wyboru ofert dokonuje Burmistrz Strumienia po uzyskaniu opinii Komisji konkursowej.

7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot ubiegający się o dotację może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub zrezygnować z jego realizacji.

8. Przyznanie dotacji w wysokości niższej niż określonej w ofercie wymaga aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów i w razie wystąpienia takiej konieczności także aktualizacji opisu poszczególnych działań i harmonogramu.

9. Podstawą do zawarcia umowy z oferentem jest zarządzenie Burmistrza Strumienia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji.

10. Środki uzyskane z dotacji na realizację zadań publicznych mogą być wykorzystywane wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z realizowanym zadaniem, w szczególności na :

- 1) zakup materiałów niezbędnych dla wykonania zadania;

- 2) usługi, np. poligraficzne, pocztowe, telekomunikacyjne, kserograficzne, transport, wynajem obiektów, urzędzeń, sprzętu, wyżywienie;
- 3) koszty personelu realizującego zadanie;
- 4) inne koszty poniesione na realizację zadania, np. ubezpieczenie, media, czynsz, prawa autorskie, koszty promocji przedsięwzięcia.

11. Wydatki nie mogą przekraczać wysokości zwykle ponoszonych przez organizacje i podmioty realizujące zadania, zaś stawki nie mogą przekraczać powszechnie obowiązujących na rynku.

12. Środki uzyskane z dotacji nie mogą być wykorzystywane na:

- 1) zakup gruntów, lokali lub budynków;
- 2) działalność polityczną i religijną;
- 3) pokrycie kosztów bieżącej działalności wnioskodawcy, przekraczającej potrzeby obsługi zadania, na które została udzielona dotacja;
- 4) spłatę odsetek od kredytów i pożyczek;
- 5) wydatki inwestycyjne.

13. Opis zadania powinien w jasny sposób umożliwić ocenę jakości proponowanych działań w stosunku do faktycznego kosztu realizacji zadania.

III. Termin i warunki realizacji zadań.

1. Zadania zgłoszone do konkursu ofert mogą być realizowane w okresie od 20 czerwca 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.

2. Koszty rozliczane będą zgodnie z zapisami umowy.

3. Podmiot realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności 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) (Dz. Urz. UE L 119, s.1) zwanego dalej odpowiednio „RODO” oraz ustawy o finansach publicznych realizując zadanie zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

4. Podmiot realizując zadanie zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2020 poz. 1062 z późn. zm.). W indywidualnym przypadku, jeżeli Podmiot realizując zadanie 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 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, jest on zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2020 poz. 1062 z późn. zm.).

5. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W przypadku oferty wspólnej we wniosku należy wskazać podział działań oraz sposób reprezentacji podmiotów. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

6. Składający ofertę powinien posiadać zasoby osobowe zapewniające wykonanie oferowanego zadania oraz posiadać niezbędne doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.

7. Wyłoniony podmiot realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania o fakcie współfinansowania realizacji zadania ze środków z budżetu Gminy Strumień. Obowiązki informacyjne zostaną określone w umowie.

8. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Strumień, a podmiotem otrzymującym dotację według wzoru ramowego 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).

IV. Termin składania ofert.

1. Oferty realizacji zadań publicznych Gminy Strumień w zakresie objętym niniejszym konkursem należy złożyć **do dnia 20 maja 2022 r.** do Biura Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Strumieniu, ul. Rynek 4, **do godz. 14.30** – osobiście lub za pośrednictwem poczty lub innego operatora (decyduje data wpływu do Urzędu).

2. Oferty złożone po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

3. Złożenie oferty do niniejszego konkursu jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego.

4. 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). Wzór oferty stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

5. Oferta winna być złożona z następującymi załącznikami:

- 1) w przypadku podmiotów zarejestrowanych w innym rejestrze niż KRS aktualny odpis z właściwego rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
- 3) w przypadku składania oferty wspólnej – umowa zawarta pomiędzy partnerami, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

6. Oferta i wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Dokumenty powinny być dołączone w oryginale lub w postaci kserokopii z potwierdzeniem jej zgodności z oryginałem i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.

7. W przypadku, gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (pkt IV.5).

8. Ogłaszający zastrzega sobie prawo wezwania oferentów do przedstawienia dodatkowych dokumentów.

9. Dopuszcza się uzupełnienie oferty w terminie do ostatniego dnia składania ofert.

V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Wybór ofert zostanie dokonany do dnia **6 czerwca 2022 r.**

2. Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione, złożone po terminie, nie spełniające warunków określonych w niniejszym ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.

3. Komisja konkursowa zaopiniuje oferty zgodnie z wymaganiami podanymi w ogłoszeniu.

4. Weryfikacja formalna ofert dokonana zostanie w oparciu o następujące kryteria:

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057, z późn. zm.);
- 2) ocena terminowości złożenia oferty, zgodnie z pkt IV. 1 ogłoszenia;
- 3) ocena, czy oferta złożona została na obowiązującym wzorze, podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z rejestrem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji;
- 4) ocena kompletności złożonej dokumentacji, o której mowa w pkt IV. 5 ogłoszenia;
- 5) ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu;
- 6) ocena prawidłowości terminu realizacji zadania zgodnie z pkt. III.1 ogłoszenia.

5. Ocena merytoryczna dokonana zostanie w oparciu o następujące kryteria:

Kryteria oceny merytorycznej	Ocena (skala punktowa)
------------------------------	------------------------

I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta.	0-1 pkt
II. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: 1) rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu, 2) adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów.	0-1 pkt 0-1 pkt
III. Proponowana jakość zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie: 1) rzetelny i realny harmonogram, 2) doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania.	0-1 pkt 0-1 pkt
IV. Udział środków finansowych własnych na realizację zadania: 1) posiadanie wkładu własnego finansowego w wysokości powyżej 2 % do 5 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania, 2) posiadanie wkładu własnego finansowego powyżej 5 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.	0-1 pkt 0-1 pkt
V. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych, przez podmioty, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne o podobnym charakterze.	0-1 pkt
SUMA	max 8 pkt

6. Zaopiniowania złożonych ofert zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057, z późn. zm.) oraz kryteriami podanymi w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Strumienia w drodze zarządzenia.

7. Burmistrz Strumienia, po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej podejmuje rozstrzygnięcie o wyborze ofert i wysokości udzielonych dotacji.

8. Do rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

9. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert, zawierające nazwy oferentów, nazwy zadań publicznych oraz wysokości przyznanych środków publicznych zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Strumieniu.

10. Burmistrz Strumienia unieważnia konkurs jeżeli:

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

11. Burmistrz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot utraci zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VI. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057, z późn. zm.):

W latach 2021 i 2022 na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego nie były przekazywane dotacje organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Burmistrz

mgr Anna Grygierek

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Znaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* ~~/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	BURMISTRZ STRUMIENIA
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
-------------------------------------	--

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
4. 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	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
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								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

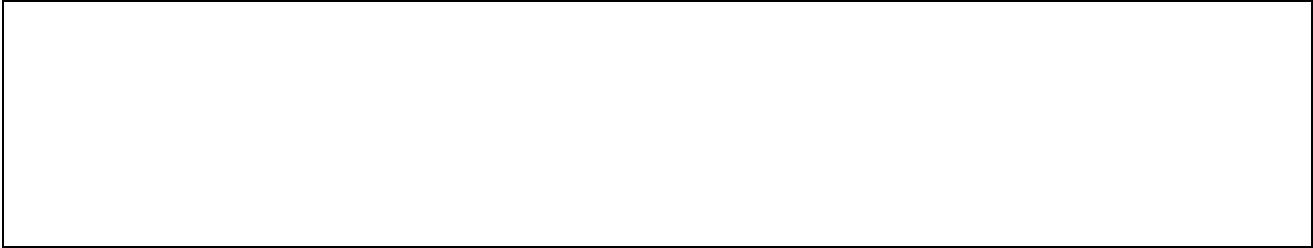
1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.



VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
.....

Data

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ URZĄD MIEJSKI W STRUMIENIU

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenie 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 zwanym w dalszej części RODO -informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miejski w Strumieniu oraz o przysługujących Państwu prawach z tym związanych.

Administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Miejski w Strumieniu (ul. Rynek 4, 43 246 Strumień), tel. 33 85 70 142, adres e-mail: sekretariat@um.strumien.pl

- 1) W celu uzyskania informacji dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych proszę kontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych: inspektor@um.strumien.pl, tel. 33/ 85 70 142. (Ponadto, szczegółowych informacji w tym zakresie udzielają również pracownicy bezpośrednio zaangażowani w załatwienie Państwa sprawy.)
- 2) Administrator danych osobowych przetwarza Państwa dane osobowe na podstawie:
 - a) obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO), tj. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.)
 - b) zawartych umów (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
- 4) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych w celach, o których mowa w pkt 3, odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Urzędem Miejskim w Strumieniu przetwarzają dane osobowe, np. firmy informatyczne, które świadczą usługi serwisowe oprogramowania, z którego korzysta Urząd.
- 5) Okres przechowywania Państwa danych zgodny jest z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., nr 14, poz. 67) lub z innym szczególnym przepisem prawa, regulaminem.
- 6) Na podstawie rozporządzenie 2016/679 przysługują Państwu określone prawa takie jak prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Jednocześnie informuję, że niektóre prawa, o których mowa wyżej, mogą nie mieć zastosowania lub mogą być ograniczone na podstawie RODO lub przepisów szczególnych.
- 7) Mają Państwo również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Państwa danych narusza przepisy RODO.
- 8) W sytuacji, gdy przetwarzanie Państwa danych osobowych jest
 - a) wymogiem ustawowym, wówczas są Państwo zobowiązani do ich podania;
 - b) warunkiem zawarcia umowy, wówczas ich podanie jest niezbędne do zawarcia tej umowy.