

BURMISTRZ SZYDŁOWCA

działając Na podstawie art. 4 ust.1 pkt 32, art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 2 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 roku, poz. 571), w związku uchwałą Nr XXXIX/293/22 Rady Miejskiej w Szydłowcu z dnia 14 marca 2022 roku w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2024 – wspomaganie działalności stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych i narkomanii,

ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację w 2024 r. zadań publicznych gminy w obszarze Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w formie wsparcia realizacji zadania pn. „Organizacja różnorodnych form wypoczynku z programem profilaktycznym w okresie ferii zimowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Szydłowiec”

Przedmiotem konkursu jest zadanie publiczne zlecone do realizacji w formie wsparcia.

Termin składania ofert: od dnia 06 grudnia do dnia 27 grudnia 2023 roku, do godz. 15⁰⁰

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

Tytuł zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2024 r.	Termin realizacji zadania 2024 r.
„ Organizacja różnorodnych form wypoczynku z programem profilaktycznym w okresie ferii zimowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Szydłowiec”	40 000 zł	04 Styczeń 2024 r. – 29 Luty 2024 r.

Zadanie obejmuje zorganizowanie wypoczynku w okresie ferii zimowych/zagospodarowanie czasu wolnego w okresie ferii zimowych dzieci i młodzieży z terenu Gminy Szydłowiec z uwzględnieniem realizacji programu profilaktycznego.

CELE ZADANIA:

- Promowanie zdrowego, wolnego od uzależnień stylu życia.
- Zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży w okresie ferii zimowych poprzez organizację różnych form wypoczynku, w tym wyjazdowych. Wypoczynek ma zapewnić rekreację oraz regenerację sił fizycznych i psychicznych a także umożliwić szkolenie lub pogłębianie wiedzy, rozwijanie zainteresowań, uzdolnień lub kompetencji społecznych dzieci i młodzieży.
- Realizacja programu profilaktycznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

I. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

- 1) Do konkursu mogą przystępować organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571), zwane dalej „oferentami”.

- 2) Dotację na realizację programu otrzymują oferenci, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze i wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
- 3) Dotacja jest przeznaczona na wsparcie zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.
- 4) Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać **90,91% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego.**
- 5) Oferenci muszą zapewnić niezbędne zasoby kadrowe (wkład osobowy) lub zasoby finansowe (wkład finansowy) na pokrycie wkładu własnego realizowanego zadania publicznego, w wysokości min. 10% wnioskowanej kwoty dotacji.
- 6) W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego w realizację zadania jego wycena nie jest obowiązkowa i nie należy jej wykazywać w ofercie w części V Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego oraz w przewidywanych źródłach finansowania kosztów realizacji zadania. Wnoszony wkład rzeczowy w realizację zadania opisuje się w ofercie i jest on brany pod uwagę przy ocenie oferty.
- 7) W pkt. III.6 oferty **obowiązkowo należy wypełnić tabelę** „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
- 8) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 9) Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z realizacji zadania.
- 10) **W przypadku otrzymania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest dostarczyć zaktualizowaną ofertę w terminie 7 dni od dnia opublikowania rozstrzygnięcia.**
- 11) Brak przedstawienia przez oferenta **zaktualizowanej oferty** w wyżej określonym terminie, **jest równoznaczny z rezygnacją z realizacji zadania.**
- 12) Szczegółowe warunki realizacji, finansowania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Burmistrzem Szydłowca a oferentem.
- 13) Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
- 14) Finansowane będą jedynie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej (lub określonej regulaminem) oferenta. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej.

II. WARUNKI ROZLICZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO:

1. Rozliczenie dotacji odbywać się będzie w oparciu o weryfikację poziomu osiągnięcia zakładanych w ofercie rezultatów realizacji zadania publicznego oraz stopnia realizacji zaplanowanych w ofercie działań.
2. Weryfikacja poziomu osiągnięcia zakładanych rezultatów i działań odbywać się będzie na podstawie danych wskazanych w sprawozdaniu z realizacji zadania.
3. Sprawozdanie z realizacji zadania zostanie zaakceptowane, a dotacja rozliczona jeżeli wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostały zrealizowane, a poziom osiągnięcia każdego z zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego wyniesie nie mniej niż 80 % poziomu założonego w ofercie.
4. W przypadku, gdy:
 - 1) nie wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane lub poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego wyniesie mniej niż 80 % poziomu założonego w ofercie,
 - 2) wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane, a poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego wyniesie mniej niż 80 % poziomu założonego w ofercie,Zleceniodawca po analizie dokumentacji przedstawionej przez Zleceniobiorcę, rozliczy dotację lub kierując się zasadą proporcjonalności ustali kwotę dotacji podlegającą zwrotowi.

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Zadanie winno być zrealizowane na rzecz mieszkańców Gminy Szydłowiec w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie.
2. Do wydatków kwalifikowanych zaliczone zostaną wyłącznie koszty poniesione przez beneficjenta w terminach określonych w umowie.
3. **Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy wskazać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia.**

Przykładowe wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania publicznego to:

- 1) Liczba osób będących uczestnikami/odbiorcami zadania publicznego;
 - 2) Ilość wyjazdów, np. obozów, wycieczek;
 - 3) Liczba dni trwania poszczególnych form wypoczynku;
 - 4) Formy zapewnienia wypoczynku zimowego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Szydłowiec, np.: obozy, zimowiska, warsztaty, wycieczki turystyczne.
4. **Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:**

W zależności od charakteru realizowanego zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest, zgodnie z art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2040 ze zm.), do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego w obszarze dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej:

- 1) Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego:
 - a) w obszarze dostępności architektonicznej:
 - wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
 - informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
 - osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne;
 - b) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.
- 2) Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy o zapewnianiu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, a którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy dostęp alternatywny polega w szczególności na:
 - a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub,
 - b) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub,
 - c) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien **zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania**

mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.

- 3) Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.

Oferent planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności.

5. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania. Zwiększenie poszczególnego kosztu może wynosić nie więcej niż o 15% jego wysokości, natomiast zmniejszenie kosztów w dowolnej wysokości. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

Przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania.

6. Koszty administracyjne realizacji zadania publicznego nie mogą być wyższe niż 30% wartości wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego.
7. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

IV. TERMINY I WARUNKI SKŁADANIA OFERT:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest osobiste złożenie w nieprzekraczalnym terminie **od dnia 06 grudnia do dnia 27 grudnia 2023 roku, do godz. 15⁰⁰** pisemnej oferty wraz z wymaganymi załącznikami w kancelarii Urzędu Miejskiego w Szydłowcu ul. Rynek Wielki 1, 26 - 500 Szydłowiec (liczy się data wpływu oferty).
2. Czytelnie wypełniona oferta, musi być zgodna ze wzorem załączonym do niniejszego ogłoszenia.
3. Jedna organizacja może złożyć **jedną ofertę w ramach zadania.**
4. Oferta powinna być opatrzona pieczętą oferenta, złożona wraz z wymaganymi załącznikami w jednym egzemplarzu, w zamkniętej kopercie na której powinny znajdować się następujące informacje:
 - 1) **nazwa i siedziba oferenta lub pieczętka oferenta;**
 - 2) **rodzaj zadania publicznego zgodny z rodzajem podanym w ogłoszeniu;**
 - 3) **wysokość wnioskowanej kwoty dotacji;**

Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru. Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką oraz podane wszystkie żądane informacje.

5. W przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem oferenta, konieczne jest dołączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu oferenta.

Oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność za przestrzeganie w/w przepisów prawa podczas realizacji zadania.

- V. W przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym **obligatoryjnie należy dołączyć do składanej oferty kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.**

UWAGA:

1. **Kopie dokumentów składane łącznie z ofertą powinny być poświadczone „za zgodność z oryginałem na dzień**” przez oferenta (osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę).
2. **Dokumenty powinny być spięte w jedną całość.**

VI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERTY:

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez Komisję konkursową, powołaną przez Burmistrza Szydłowca.
2. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 30 dni licząc od następnego dnia po ostatnim dniu składania ofert wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
3. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia rozstrzygnięcie konkursu do akceptacji Burmistrza Szydłowca.
4. Decyzja Burmistrza Szydłowca w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
5. Decyzja Burmistrza Szydłowca stanowi podstawę do zawarcia umów z oferentami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.
6. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu to **04.01.2024 r.**
7. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości (w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Szydłowcu), nie później niż w ciągu 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

VII. ODRZUCENIU PODLEGAJĄ OFERTY:

1. Złożone po terminie.
2. Złożone na drukach innych niż wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
3. Dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym.
4. Dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową organizacji.
5. Złożone przez podmiot nieuprawniony (inny niż określony w ogłoszeniu o konkursie).
6. Z innych powodów, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Dotacja udzielana na realizację zadań objętych niniejszym konkursem nie może być przeznaczona na dofinansowanie prowadzonej przez oferenta działalności gospodarczej.

VIII. OFERTY BĘDĄ OCENIANE WEDŁUG NASTĘPUJĄCYCH KRYTERIÓW:

1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadanie publiczne.
4. W przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.
5. Uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.

6. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

IX. INFORMACJE O WYSOKOŚCI ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEKAZANYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ Z BUDŻETU GMINY SZYDŁOWIEC W 2023 ROKU:

W roku 2023 na realizację zadania publicznego w zakresie „Organizacja różnorodnych form wypoczynku w okresie ferii zimowych z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Szydłowiec” Burmistrz Szydłowca przeznaczył 40 000 zł.

X. INNE WAŻNE INFORMACJE:

1. Oferenci zobowiązani są do:

- 1) Zaktualizowania oferty zadania w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu.
- 2) Wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Szydłowiec na realizację zadania.
- 3) Sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do ogłoszenia zgodnie z załącznikiem Nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
- 4) **Oferenci wyłonieni w drodze konkursu, którym przyznano dotację, zobowiązani są pod rygorem rozwiązania umowy, do zamieszczania informacji o wsparciu finansowym realizacji zadania przez Gminę Szydłowiec.**
- 5) Przedstawienia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Szydłowcu dokumentów celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
- 6) Kontrola, o której mowa w ust. 5, nie ogranicza prawa Gminy Szydłowiec do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

2. Konkurs może być unieważniony, jeżeli:

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

3. Ogłoszenie zawiera załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 – wzór oferty
- 2) Załącznik Nr 2 – wzór sprawozdania
- 3) Załącznik Nr 3 – wzór umowy

4. **Wzór oferty, umowy i sprawozdania** z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne na stronie: www.bip.szydlowiec.pl lub w Zespole Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu ul. Staszica 1 A. Kontakt tel.: 48 617-86-58 lub 48 617-86-61, e-mail: beata.ciecka@szydlowiec.pl.

X. POSTĘPOWANIE KONKURSOWE BĘDZIE PROWADZONE ZGODNIE Z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571).
2. Rozporządzeniem 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 tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
3. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.).

4. Uchwałą Nr LVI/418/23 Rady Miejskiej w Szydłowcu z dnia 28 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Szydłowiec z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 13 RODO¹, dla osób, będących oferentem i uczestniczących czynnie z oferentem w składaniu oferty na realizację zadania publicznego.

TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem danych osobowych Pani/Pana danych osobowych wskazanych w dokumentacji konkursowej jest Urząd Gminy Szydłowiec, reprezentowany przez Burmistrza Szydłowca, mający siedzibę pl. Rynek Wielki 1.
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z administratorem można się skontaktować pisemnie na adres jego siedziby. Pl. Rynek Wielki 1, 26-500 Szydłowiec, tel.: (0-48) 617-86-30.
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail iod@szydlowiec.pl . Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację w 2024 r. zadania publicznego na podstawie Zarządzenia Nr 145/23 Burmistrza Szydłowca z dnia 04.12.2023 r. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.
ODBIORCY DANYCH	Pani/Pana dane osobowe zawarte w ofercie zostaną przekazane członkom Komisji konkursowej, która zostanie powołana przez Administratora w celu wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu składania ofert. Odbiorcą zawartych z ofercie Pani/Pana danych osobowych mogą być również podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych.
PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ	Pani/Pana dane osobowe wskazane w dokumentacji konkursowej nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe wskazane w dokumentacji konkursowej będą przechowywane w formie papierowej oraz elektronicznej przez okres niezbędny do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz prawo żądania ich sprostowania.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI I PROFILOWANIE DANYCH	W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej, nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

¹ 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 (Dz.Urz.UE.L 2016 Nr 119, str. 1)