

Załącznik
do Zarządzenia Nr 25/25
Burmistrza Szydłowca
z dnia 19 lutego 2025 r.

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 2024 roku, poz. 1491 ze zm.), w związku uchwałą Nr VII/26/24 Rady Miejskiej w Szydłowcu z dnia 27 listopada 2024 roku w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2028 – wspomaganie działalności stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych i narkomanii,

ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację w 2025 r. zadań publicznych gminy w obszarze „Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym” w formie wsparcia realizacji zadań :

Zadanie 1:

Organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Szydłowiec.

Zadanie 2:

Prowadzenie działań profilaktycznych skierowanych do osób uzależnionych, abstynentów i ich rodzin z terenu Gminy Szydłowiec.

Przedmiotem konkursu są zadania zlecone do realizacji w formie wsparcia.

Termin składania ofert: od dnia 21 lutego do dnia 14 marca 2025 roku, do godz. 15⁰⁰

Nazwy zadań konkursowych, terminy realizacji oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań:

| Tytuł zadania Nr 1 | Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2024 r. | Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2025 r. | Termin realizacji zadania w 2025 r. |
|---|---|---|-------------------------------------|
| Organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Szydłowiec. | 36 500 zł | 40 000 zł | 01 kwiecień – 30 listopad 2025 r. |

CEL ZADANIA:

Celem zadania konkursowego jest upowszechnianie zdrowego, wolnego od nałogów stylu życia poprzez zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży z terenu Gminy Szydłowiec.

| Tytuł zadania Nr 2 | Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2024 r. | Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2025 r. | Termin realizacji zadania w 2025 r. |
|--|---|---|-------------------------------------|
| Prowadzenie działań profilaktycznych skierowanych do osób uzależnionych, abstynentów i ich rodzin z terenu Gminy Szydłowiec. | 7 000 zł | 7 000 zł | 01 kwiecień – 30 listopad 2025 r. |

Zadanie powinno obejmować: pomoc dla osób uzależnionych od alkoholu będących po przebytej terapii odwykowej lub podejmujących abstynencję wymagających wsparcia w trzeźwieniu i abstynencji, pomoc dla osób współuzależnionych, prowadzenie grup wsparcia dla osób uzależnionych od alkoholu, organizowanie wyjazdów, imprez i spotkań trzeźwościowych o charakterze terapeutycznym.

CELE ZADANIA:

- wspomaganie procesu trzeźwienia osób po leczeniu odwykowym,
- propagowanie abstynencji jako stylu życia,
- przeciwdziałanie nawrotom alkoholowym towarzyszącym zespołowi zależności alkoholowej,
- podejmowanie inicjatyw na rzecz integracji środowisk abstynenckich,
- udzielanie wsparcia osobom uzależnionym i współuzależnionym oraz członkom ich rodzin.

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 2024 r., poz. 1491 ze zm.), 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) W pkt. III.6 oferty **obowiązkowo należy wypełnić tabelę** „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
- 6) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 7) 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.
- 8) **W przypadku otrzymania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest dostarczyć zaktualizowaną ofertę w terminie 7 dni od dnia opublikowania rozstrzygnięcia.**
- 9) Brak przedstawienia przez oferenta **zaktualizowanej oferty** w wyżej określonym terminie, **jest równoznaczny z rezygnacją z realizacji zadania.**
- 10) Szczegółowe warunki realizacji, finansowania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Burmistrzem Szydłowca a oferentem.
- 11) Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
- 12) Finansowane będą jedynie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej (lub określonej regulaminem) oferenta. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej.

II. 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) 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.
- 4) 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.
- 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) Dotacja udzielana na realizację zadań objętych niniejszym konkursem nie może być przeznaczona na:
 - a) Pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
 - b) Budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów.
 - c) Udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.
 - d) Działalność polityczną lub religijną.
 - e) Dofinansowanie prowadzonej przez oferenta działalności gospodarczej.
- 8) **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 nr 1** - „Organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Szydłowiec”:

- a) Liczba osób będących odbiorcami zadania publicznego;
- b) Ilość zorganizowanych zajęć pozalekcyjnych (kółek zainteresowań, SKS, wyjazdów na basen, udziałów w zawodach sportowych na różnym szczeblu, zajęć sportowych),
- c) Liczba uczestników biorących udział w zajęciach pozalekcyjnych (kółka zainteresowań, SKS, wyjazdy na basen, udział w zawodach sportowych na różnym szczeblu).

Przykładowe wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji **zadania nr 2** - „Prowadzenie działań profilaktycznych skierowanych do osób uzależnionych, abstynentów i ich rodzin z terenu Gminy Szydłowiec”:

- 1) Formy pomocy dla osób uzależnionych od alkoholu będących po przebytej terapii odwykowej lub podejmujących abstynencję;
- 2) ilość spotkań w ramach grup wsparcia dla osób uzależnionych od alkoholu;
- 3) Ilość zorganizowanych wyjazdów, imprez, spotkań trzeźwościowych o charakterze terapeutycznym.

- 9) W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw, zaleca się:
- a) wyeliminowanie z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
 - b) rezygnację z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych oraz balonów wraz z patyczkami plastikowymi.

10. 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 2024 r. poz. 1411), 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.
 - 4) Oferent planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności.
11. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

III. TERMINY I WARUNKI SKŁADANIA OFERT:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest osobiste złożenie w nieprzekraczalnym terminie **od dnia 21 lutego do dnia 14 marca 2025 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 jednego 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.

IV. 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.**

V. 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 rozpatrzy złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym oraz w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kierując się kryteriami wskazanymi w treści ogłoszenia.
4. W trakcie oceny formalnej członkowie Komisji mogą poprawić oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym oferenta, którego oferta została poprawiona.
5. Z prac Komisji sporządzony zostaje protokół zawierający listę rekomendowanych ofert wraz z określeniem wysokości proponowanych dotacji, który zostaje przedłożony do akceptacji Burmistrza Szydłowca.
6. Decyzja Burmistrza Szydłowca w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
7. Decyzja Burmistrza Szydłowca stanowi podstawę do zawarcia umów z oferentami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.
8. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu to **21.03.2025 r.**
9. Wyniki otwartego 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.

VI. 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.

VII. OFERTY BĘDĄ OCENIANE WEDŁUG NASTĘPUJĄCYCH KRYTERIÓW:

1. Merytoryczna wartość przedsięwzięcia i jego zbieżność z potrzebami Gminy.
2. Wymierne korzyści dla społeczności lokalnej.
3. Zasięg oddziaływania przedsięwzięcia.
4. Koszt przedsięwzięcia.
5. Wkład niefinansowy organizacji.
6. Perspektywa kontynuacji przedsięwzięcia.
7. Dotychczasowa współpraca z Gminą Szydłowiec, w tym analiza i ocena wykonania zadań zleconych organizacji w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości wykonania oraz prawidłowości rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
8. Dotychczasowe dokonania organizacji.

VIII. 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:
 - a) 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,
 - b) 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.
5. Zleceniodawca po analizie dokumentacji przedstawionej przez Zleceniobiorcę, rozliczy dotację lub kierując się zasadą proporcjonalności ustali kwotę dotacji podlegającą zwrotowi.

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

W roku 2024 na realizację zadania publicznego w zakresie:

1. „Organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Szydłowiec” Burmistrz Szydłowca przeznaczył kwotę 36.500 zł;
2. „Prowadzenie działań profilaktycznych skierowanych do osób uzależnionych, abstynentów i ich rodzin z terenu Gminy Szydłowiec” Burmistrz Szydłowca przeznaczył kwotę 7.000 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 dostępnego na stronie: www.bip.szydlowiec.pl lub w siedzibie

Wieloosobowego stanowiska ds. społecznych i współpracy z organizacjami pozarządowymi w Regionalnym Centrum Biblioteczno – Multimedialnym w Szydłowcu, ul. Kolejowa 9B (I piętro). Kontakt tel.: 48 617-86-61, e-mail: beata.ciecka@szydlowiec.pl.

XI. POSTĘPOWANIE KONKURSOWE BĘDZIE PROWADZONE ZGODNIE Z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.).
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 2024 r. poz. 1530 ze zm.).
4. Uchwałą Nr VII/27/24 Rady Miejskiej w Szydłowcu z dnia 27 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Szydłowiec z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok.

Burmistrz Szydłowca

/-/

Artur Ludew

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 25/25 Burmistrza Szydłowca z dnia 19.02.2025 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 MIĘDZYKRAJOWEJ | 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.U.E.L 2016 Nr 119, str. 1)