

WÓJT GMINY WIERZBICA

działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz Uchwały Nr XLIX/281/2021 Rady Gminy Wierzbica z dnia 10 grudnia 2021 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Wierzbica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022

OGŁASZA**OTWARTY KONKURS OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH
W ZAKRESIE KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY
I DZIEDZICTWA NARODOWEGO****Rozdział I****RODZAJ WSPIERANEGO ZADANIA**

1. **Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**
2. **Nazwa zadania: KULTURA ŁĄCZY, KULTURA BUDUJE**

Wzbogacenie działań kulturalnych w sferze kultywowania tradycji i obrzędów lokalnych, prowadzenie warsztatów i szkoleń dla dzieci i młodzieży, udział w wystawach, dożynkach, festiwalach i koncertach, aktywizacja osób w wieku 60+

1) Przedsięwzięcia mogą obejmować w szczególności:

- a) projekty w sferze kultury czerpiące inspiracje z historii i tradycji Gminy Wierzbica, a także z jego materialnego i niematerialnego dziedzictwa kulturowego.
- b) działania integrujące mieszkańców, aktywizujące i włączające ich w czynne uczestnictwo w kulturze;
- c) organizacja wydarzeń kulturalnych i artystycznych o znaczeniu lokalnym i regionalnym (m.in. wspieranie realizacji przedsięwzięć artystycznych, w szczególności koncertów, przeglądów, festiwali, występów, konkursów, wystaw, spotkań, jubileuszy oraz innych wydarzeń kulturalnych, służących rozwojowi działalności kulturalnej i artystycznej wśród mieszkańców Gminy Wierzbica).
- d) udział zespołów artystycznych w przeglądach i festiwalach krajowych oraz zagranicznych obejmujący w szczególności: udział w konkursach śpiewaczych, koncertach, festiwalach muzycznych i innych uroczystościach o podobnym charakterze;
- e) wspieranie działań w zakresie edukacji kulturalnej i działań artystycznych dla dzieci i młodzieży prowadzące do czynnego uczestnictwa w zajęciach, także w czasie wolnym od nauki (wakacje, ferie).

2) Preferowane będą projekty:

- a) cykliczne, kontynuujące dotychczasowe działania,
- b) wprowadzające innowacyjne rozwiązania,
- c) zawierające całoroczne działania z zakresu edukacji kulturalnej,
- d) skierowane do dzieci i młodzieży w ramach akcji „Wakacje w Gminie Wierzbica” (działania z zakresu edukacji kulturalnej),
- e) działania kulturalne związane z obchodami świąt państwowych oraz wydarzeń rocznicowych i jubileuszy,
- f) prezentujące dorobek artystyczny lokalnych stowarzyszeń kulturalnych i artystycznych

3) Celem zadania jest zapewnienie różnorodnej oferty kulturalnej poprzez realizację przedsięwzięć oraz aktywny w nich udział mieszkańców Gminy Wierzbica.

Przykładowe wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania:

- 1) liczba osób będących odbiorcami zadania;
- 2) liczba osób będących uczestnikami zadania;
- 3) liczba wystaw/ warsztatów/ festynów/ festiwali/ koncertów/ prelekcji;
- 4) liczba egzemplarzy publikacji (nakład).

Rozdział II

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ

1. Na realizację zadań wybranych w ramach konkursu, Wójt Gminy Wierzbica przeznacza kwotę **24 000,00 zł** (słownie: dwadzieścia cztery tysiące złotych).
2. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację zadań ogłoszonych niniejszym konkursem, Wójt Gminy Wierzbica może ogłosić nowy konkurs ofert w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego planowanych do realizacji w 2022 roku lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział III.

PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057),
2. O dotacje na realizację zadania mogą się ubiegać oferenci, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem, że prowadzą działalność statutową w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Rozdział IV.

ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057.),
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305),
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w *Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. 2018 r. poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań* dostępnej również na stronie internetowej www.wierzbica.pl.
3. Przyjęcie oferty do realizacji nastąpi w oparciu o jej pozytywną ocenę formalną i merytoryczną wydaną przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Wierzbica.
4. Ofertę należy wypełnić komputerowo. W pola, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek poza wyraźnie wskazanymi rubrykami. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru (dopuszcza się dokonanie skreśleń długopisem).
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
6. Podmiot może złożyć maksymalnie **1 ofertę** w ogłoszonym konkursie. Złożenie większej ilości ofert niż 1 spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.
7. Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

8. **Wkład osobowy** - rozumiany jest jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowana do zaangażowania w realizację zadania publicznego. Przy wycenie wkładu osobowego należy: opisać kryterium wyceny wkładu osobowego, który został przewidziany do realizacji zadania; zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy.

9. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego.

10. Maksymalna kwota dotacji przyznanej na realizację zadania nie może być wyższa niż 90% wszystkich kosztów realizacji zadania.

11. Oferent zobowiązany jest do wykazania się innymi środkami finansowymi w wysokości co najmniej 10 % wszystkich kosztów realizacji zadania. Do innych środków finansowych zaliczane są: środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł publicznych oraz pozostałe

Rozdział V.

KALKULACJA I KWALIFIKOWALNOŚĆ PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Udział wkładu osobowego w stosunku do otrzymanej dotacji nie jest limitowany.

2. Dotacja może być przeznaczona na:

- 1) nagrody rzeczowe,
- 2) usługi poligraficzne,
- 3) honoraria, wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umowy o dzieło/zlecenia,
- 4) zakup materiałów i elementów niezbędnych dla wykonania zadania,
- 5) wynajem nagłośnienia, oświetlenia, sali, sceny,
- 6) koszty promocji przedsięwzięcia,
- 7) wyżywienie,
- 8) zakwaterowanie,
- 9) usługi transportowe,
- 10) koszty utrzymania lokalu, w tym media i opłaty administracyjne bezpośrednio związane z realizacją zadania;
- 11) wydanie publikacji, płyty,
- 12) opłaty związane z realizacją zadania, w tym wpisowe, akredytacje, ZAIKS, licencje, itp.

2. Wydatki są kwalifikowane, jeżeli są:

- 1) niezbędne dla realizacji zadania,
- 2) racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych i odzwierciedlają koszty rzeczywiste,
- 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania określonego w umowie,
- 4) udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
- 5) przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania,
- 6) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

4. Dotacja nie może być wykorzystana na:

- 1) zakup usług i elementów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania,
- 2) zakup gruntów i nieruchomości,
- 3) działalność gospodarcza,
- 4) działalność polityczna i religijna,
- 5) pokrycie kosztów utrzymania biur podmiotów-offerentów, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania,
- 6) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie.

Rozdział VI. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2022 r.
2. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy i najpóźniej do terminu zakończenia realizacji zadania w danym roku budżetowym. Szczegółowe warunki wydatkowania środków pochodzących z dotacji i z pozostałych źródeł określa umowa.
3. Środki pochodzące z dotacji oraz inne środki finansowe przeznaczone na realizację zadania (także wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania, w tym m.in. odsetki bankowe od przekazanej dotacji) muszą być wydatkowane na to zadanie i należy je wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania – nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2022 r.
4. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, wymagają akceptacji pisemnej Wójta Gminy Wierzbica.
5. Wypełnienie części III tabela 6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego - jest obowiązkowe.
6. Oferent zobowiązany jest do wykazania się innymi środkami finansowymi lub innymi środkami finansowymi i wkładem osobowym w wysokości co najmniej 10% wszystkich kosztów realizacji zadania.
7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w tym przesunięcia zwiększające wartość poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami do 20% kwoty dotacji bez zawierania aneksu. Zwiększenia powyżej 20% kwoty dotacji wymagają zawarcia aneksu do umowy.
8. Akceptacji i zawarcia aneksu do umowy wymaga również utworzenie nowego rodzaju kosztu.
9. Zmniejszenie pozycji danego kosztu nie jest traktowane jako przesunięcie.
10. Zwiększenie wartości zadania poprzez zwiększenie innych środków finansowych nie uznaje się za przesunięcie.
11. W przypadku stwierdzenia, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19 mogą wpłynąć lub wpływają na należyte wykonanie umowy, strony mogą dokonać zmiany tej umowy, w szczególności poprzez zmianę:
 - 1) terminu wykonania umowy lub jej części, lub czasowe zawieszenie wykonywania umowy lub jej części,
 - 2) sposobu wykonania umowy lub jej części,
 - 3) zakresu wykonania umowy lub jej części.Zmiany te wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Wójta Gminy Wierzbica.
12. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania publicznego będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie w ramach otwartego konkursu ofert.

Rozdział VII. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Oferta realizacji zadania publicznego powinna być wypełniona wg. wzoru oferty określonego w załączniku nr 1 *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).
2. Do oferty powinien być dołączony aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest

załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia dotacji), o którego dofinansowanie stara się podmiot.

3. W przypadku stowarzyszeń zwykłych (które powstały po 20.05.2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261) i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 ustawy (Prawo o stowarzyszeniach) informacje - do oferty powinien być złożony regulamin działalności stowarzyszenia.

4. W przypadku oferty wspólnej należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz sposób reprezentacji.

5. W przypadku braku w odpisie z KRS, w odpisie z innego rejestru lub ewidencji, danych dotyczących statutowej działalności, należy przedłożyć aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu) potwierdzony za zgodność z oryginałem.

6. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii **każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione** (nie dotyczy wydruku z Krajowego Rejestru Sądowego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości). Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji oraz opatrzona datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.

Rozdział VIII TERMIN i MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa **25 marca 2022 r.**
2. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**OTWARTY KONKURS OFERT - KULTURA ŁĄCZY, KULTURA BUDUJE**”, opatrzyć pieczęcią lub nazwą podmiotu składającego i złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy w Wierzbicy, 26-680 Wierzbica, ul. Kościuszki 73 lub przesłać pocztą na ww. adres. O zachowaniu terminu decyduje data doręczenia (wpływu) oferty do Urzędu Gminy.
3. Oferta, która wpłynie po ww. terminie nie będzie **objęta procedurą konkursową**.
4. Oferta, która nie będzie umieszczona w zamkniętej kopercie **nie będzie objęta procedurą konkursową** (nie będzie rozpatrzona).

Rozdział IX OCENA FORMALNA

1. Złożone oferty są oceniane pod względem formalnym przez pracowników Referatu Organizacyjno – Prawnego Urzędu Gminy w Wierzbicy.
2. Pozytywnie ocenione pod względem formalnym będą wyłącznie oferty:
 - 1) złożone przez podmiot uprawniony do wzięcia udziału w konkursie zgodnie z niniejszym ogłoszeniem,
 - 2) zgodne z celami i założeniami konkursu,
 - 3) wypełnione w sposób prawidłowy i kompletny,
 - 4) podpisane i złożone w urzędzie w wymaganym terminie,
 - 5) zawierające wszystkie wymagane załączniki.
3. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej.

Rozdział X

OCENA MERYTORYCZNA

1. Oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym są zbiorczo przekazywane do Komisji Konkursowej, która dokonuje oceny merytorycznej i przygotowuje dla Wójta Gminy Wierzbica wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji wraz z jej wysokością oraz listę ofert, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji.
2. Skład osobowy Komisji Konkursowej zostanie powołany stosownym Zarządzeniem Wójta Gminy Wierzbica.
3. Komisja Konkursowa może określić, możliwy do dofinansowania, merytoryczny zakres zadania przedstawionego w ofercie, zaproponować kwotę dofinansowania, a także wskazać pozycje wymienione w budżecie zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem.
4. Komisja Konkursowa dokonuje oceny ofert po zebraniu indywidualnych ocen członków Komisji zgodnie z poniższymi kryteriami:

Lp.	Kryterium	Punktacja
1.	Atrakcyjność merytoryczna zadania (zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, proponowana jakość wykonania, spójność, realność zaplanowanych działań i harmonogramu, walory promocyjne)	0 – 25 pkt
2.	Ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania (co będzie bezpośrednim efektem – materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania, jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta, czy przewidywane jest wykorzystanie osiągniętych rezultatów w dalszych działaniach organizacji – trwałość rezultatów)	0 – 20 pkt
3.	Możliwość realizacji zadania przez Oferenta (doświadczenie i rzetelność w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu o konkursie, zasoby osobowe i finansowe, które będą wykorzystane do realizacji zadania, współpraca z innymi podmiotami w ramach zadania)	0 – 10 pkt
4.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania (racjonalność i niezbędność kosztów z perspektywy założonych działań, prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii, szczegółowy opis pozycji kosztorysu, adekwatność i realność wysokości przyjętych kalkulacji)	0 – 10 pkt
5.	Zasięg działania i oddziaływania zadania (liczba uczestników, dla których realizowane będzie zadanie, liczba odbiorców)	0 – 10 pkt
6.	Planowany przez Oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania	0 – 5 pkt
	Suma punktów	80 pkt

5. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji Konkursowej stanowi ocenę oferty.
6. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół.
7. Wyniki oceny ofert Komisja Konkursowa przedstawia Wójtowi Gminy Wierzbica. Do zatwierdzenia przedstawione zostaną oferty, które **uzyskały 50 i więcej punktów z 80 możliwych do otrzymania.**

Rozdział XI ROZSTRZYGNĘCIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

1. Wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji

dokonuje Wójt Gminy Wierzbica w formie Zarządzenia niezwłocznie po dokonaniu oceny merytorycznej przez Komisję Konkursową.

2. Od decyzji Wójta Gminy Wierzbica w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

3. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Wierzbicy, na stronie internetowej Gminy Wierzbica, www.wierzbica.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

4. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział XII ZAWARCIE I REALIZACJA UMOWY

1. Zarządzenie w sprawie wyboru ofert stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z Oferentem.

2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej.

3. Umowa określa szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania publicznego.

4. Jeżeli przyznana dotacja jest niższa od oczekiwanej, Oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego, kosztorysu lub odstąpić od podpisania umowy.

5. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy, Oferent powinien pisemnie poinformować Referat Organizacyjno- Prawny o swojej decyzji, w terminie do 14 dni od daty publikacji wyników konkursu.

6. Oferent, którego oferta realizacji zadania otrzymała dofinansowanie ze środków Gminy Wierzbica, nie później niż 15 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania powinien złożyć – tylko jeśli od dnia złożenia oferty zaszły zmiany:

1) zaktualizowaną ofertę,

2) w wersji papierowej w Referacie Organizacyjno - Prawnym – kopię aktualnego wyciągu z rejestru lub ewidencji lub innych dokumentów, stanowiących o podstawie działalności Oferenta, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących.

7. Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów lub niedotrzymanie wskazanego terminu może uniemożliwić sporządzenie umowy i przekazanie dotacji.

Rozdział XIII KONTROLA I OCENA REALIZACJI ZADANIA

1. Oferent po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia podpisanego przez osoby upoważnione sprawozdania z wykonanego zadania i dostarczenia do siedziby Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, 26-680 Wierzbica, zgodnie z terminem określonym w umowie.

W przypadku wysyłki pocztą decyduje data wpływu do siedziby urzędu.

2. Gmina Wierzbica zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności: stanu realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji merytorycznej i finansowej. Kontroli mogą dokonać upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy w Wierzbicy.

3. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.

4. Sprawując kontrolę prawidłowości wykonywania zadania, **Gmina Wierzbica zobowiązuje Oferenta do dostarczenia wraz ze sprawozdaniem z realizacji zadania zestawienia dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego, którego wzór**

stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

5. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega w szczególności na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów i działań Oferenta. Oznacza to, że Oferent powinien osiągnąć rezultaty założone w ofercie, jak również zrealizować działania planowane przy realizacji zadania. W przypadku, gdy zostaną zrealizowane wszystkie działania, a rezultaty zadania nie zostaną osiągnięte z przyczyn niezależnych od Oferenta, zobowiązany on będzie do złożenia na piśmie stosownych wyjaśnień, uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania publicznego.

Rozdział XIV INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wierzbica będą przetwarzane przez Gminę Wierzbica – Administratora danych osobowych z siedzibą w Wierzbicy ul. Kościuszki 73, 26-680 Wierzbica, adres do korespondencji: Urząd Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, 26-680 Wierzbica, 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* (t.j. 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)*, zwanym dalej RODO.

2. Obowiązek podania danych osobowych osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta 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. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w ofercie, z zachowaniem wymogów określonych w RODO.

4. Oferent ma obowiązek poinformowania osób, których dane osobowe będą zawarte w ofercie, jak również osób, które zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu, zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanego w ofercie, o następujących kwestiach: Zgodnie z art. 14 ust. 1-2 RODO informuje się, że:

1) Administratorem Państwa danych jest Urząd Gminy Wierzbica (ul. Tadeusza Kościuszki 73, 26-680 Wierzbica, e-mail: wierzbica@wierzbica.pl, tel. (48) 618-36-10).

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.

3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2019, poz. 506 ze zm.) oraz innych ustaw i przepisów regulujących wykonywanie zadań gminy.

W zakresie w jakim załatwienie sprawy odbywa się w sposób milczący, podstawą przetwarzania danych osobowych są również przepisy art. 122a – 122h Kodeksu postępowania administracyjnego (ustawa z dnia 14 czerwca 1960r.; t.j. Dz. U. 2018, poz. 2096 ze zm.).

- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane następującym kategoriom odbiorców: podmiotom przetwarzającym – osobom fizycznym lub prawnym, organom publicznym, jednostkom lub innym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora – w szczególności dostawcom usług teleinformatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT; podmiotom lub organom którym Administrator jest ustawowo obowiązany przekazywać dane lub uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa; operatorom pocztowym; pracownikom Administratora.

Rozdział XV

INFORMACJA O REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH

W roku 2021 Gmina Wierzbica nie wspierała zadań publicznych objętych zakresem powyższego konkursu.

Wójt Gminy
/-/ Zdzisław Dulias