

# Burmistrz Miasta Ustka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2025.

[A pomniejsz czcionkę](#) [A standardowy rozmiar](#) [A powiększ czcionkę](#)

## BURMISTRZ MIASTA USTKA

### OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ W ROKU 2025.

Podstawa prawna:

- art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 1491),
- art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. 2024 poz. 1530),
- Budżet Miasta Ustka na 2025 r.,
- Uchwała Nr XI/91/2024 Rady Miasta Ustka z dnia 27 listopada 2024 r. w sprawie: Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok.

#### I. Rodzaj zadania

Zadanie pod nazwą: „Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży obejmujące prowadzenie zajęć treningowych oraz całoroczne szkolenie sportowe”.

Cele zadania:

- 1) promocja sportu i aktywnego stylu życia;
- 2) zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży z Miasta Ustka;
- 3) poprawa kondycji fizycznej i psychicznej mieszkańców Ustki poprzez uczestnictwo, doraźne lub zorganizowane, we wszelkich formach aktywności fizycznej;
- 4) upowszechnianie kultury fizycznej;
- 5) osiąganie jak najwyższych wyników sportowych;
- 6) zapewnienie dostępności szkoleń sportowych oraz umożliwienie uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym dla mieszkańców Miasta Ustka

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania oraz oczekiwane źródła danych o osiągniętych wskaźnikach:

- 1) liczba mieszkańców Miasta Ustka, którzy wzięli udział w szkoleniu sportowym – deklaracje uczestnictwa, listy obecności;
- 2) liczba zrealizowanych godzin szkoleń sportowych – harmonogramy treningów, karty pracy osób prowadzących szkolenia, listy obecności;
- 3) liczba mieszkańców Miasta Ustka, którzy wzięli udział we współzawodnictwie sportowym – zgłoszenia zawodników, drużyn do udziału w zawodach/rozgrywkach, wykazy zawodników;
- 4) liczba zawodów/rozgrywek, w których uczestniczyli mieszkańcy Miasta Ustka – harmonogramy/terminarze rozgrywek, zgłoszenia zawodników, drużyn do udziału w zawodach/rozgrywkach, wykazy zawodników;
- 5) liczba osiągniętych sukcesów we współzawodnictwie sportowym zawodników, drużyn na szczeblu

powiatowym, wojewódzkim, krajowym i międzynarodowym – zaświadczenia z polskich związków sportowych o powołaniu do kadry, na eliminacje, dyplomy, informacje prasowe, w tym media społecznościowe;

6) liczba przeprowadzonych zawodów/imprez sportowych – informacje prasowe, w tym media społecznościowe, kalendarze z polskich związków sportowych lub innych federacji, wykazy zawodników/uczestników, drużyn biorących udział, regulaminy zawodów/imprez etc.

## **II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 170 000,00 zł.**

### **III. Zasady przyznawania dotacji**

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 1491).

2. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie powierzenia lub wsparcia wykonania zadania.

3. Źródła finansowania zadania, oprócz uzyskanej dotacji, mogą pochodzić z:

1) wkładu własnego finansowego;

2) wkładu własnego osobowego;

3) wkładu własnego rzeczowego;

4) świadczeń pieniężnych pobranych od odbiorców zadania.

4. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że Oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

5. W wyniku postępowania konkursowego do udzielenia dotacji może zostać wybrana więcej niż jedna oferta – do wysokości posiadanych środków finansowych.

6. Z dotacji mogą zostać sfinansowane tylko i wyłącznie koszty związane z realizacją zadania na rzecz mieszkańców Miasta Ustka.

7. Oferent ma obowiązek wykazać w punkcie 3 Części II oferty tj. „Syntetyczny opis zadania” dokładną kalkulację rocznego kosztu szkolenia jednego zawodnika i/lub kosztu udziału w zawodach i turniejach jednego zawodnika i/lub kosztu udziału w obozach sportowych 1 zawodnika czyli tzw. jednostkowy koszt szkolenia.

8. Kalkulacja powinna być sporządzona w oparciu o następujące koszty: transport, wyżywienie i zakwaterowanie (w przypadku wyjazdowych meczy ligowych i towarzyskich, turniejów oraz zgrupowań sportowych), opiekę medyczną i badania lekarskie, zakup środków doraźnej pomocy medycznej, odżywek, opłaty związane z udziałem w rozgrywkach sportowych (opłaty rejestracyjne, związkowe licencje, zezwolenia), zakup niezbędnego sprzętu sportowego, odzieży i obuwia sportowego, koszty organizacji i przeprowadzenia zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach, koszty utrzymania i korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego i rozgrywania zawodników, wynagrodzenia kadry szkoleniowej oraz delegacji sędziowskich, koszty zabezpieczenia i ubezpieczenia imprez i zawodów oraz wszelkie inne niezbędne koszty wynikające ze specyfiki danej dyscypliny i/lub poziomu/klasy/kategorii wiekowej, na których znajduje się zawodnik/drużyna.

Na podstawie wysokości ww. kosztów za ostatni rok kalendarzowy, uwzględniających wzrost cen i usług na poziomie maksymalnie aktualnego wskaźnika inflacji ogłoszonego przez GUS, za wszystkich uczestników w ramach danej drużyny/grupy z każdej kategorii, która ma być objęta zadaniem, powinna zostać określona wysokość miesięcznej opłaty dla jednego zawodnika, stanowiąca wynik podzielenia tej kwoty przez wszystkich uczestników.

9. Od wysokości ww. kosztów należy odjąć środki pochodzące z darowizn, wpłat sponsorskich i innych środków zewnętrznych.

10. Dofinansowanie udzielane będzie w wartości procentowej określonej w stosunku do ww. opłaty miesięcznej.

11. Wysokość dofinansowania stanowić będzie iloczyn ustalonego procentowego wskaźnika dofinansowania oraz zadeklarowanej ilości uczestników - mieszkańców Ustki. W zawartej pomiędzy Miastem Ustka a Oferentem umowie zostanie ustalona liczba uczestników zadania objęta dofinansowaniem.

12. O wysokości dofinansowania, w stosunku do każdej oferty, ostateczną decyzję podejmie Burmistrz Miasta Ustka, uwzględniając przy tym występujące w danej dyscyplinie sportu koszty oraz ilość osób objętych zadaniem.

#### **IV. Terminy i warunki realizacji zadania.**

1. Do konkursu zgłaszane mogą być zadania, których okres realizacji zamyka się pomiędzy dniem 1.01.2025 r. a dniem 31.12.2025 r.

2. Termin realizacji zadania obejmuje okres od dnia wskazanego w ofercie, w tym z udziałem środków przyznanych dotacją od dnia zawarcia umowy.

3. Koszty realizowanego zadania oferent może finansować ze środków własnych przed dniem podpisania umowy, w terminie realizacji zadania.

Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:

- Oferent zapewnia udział w szkoleniu/zawodach/obozach mieszkańcom Ustki,
- Oferent ma obowiązek weryfikować miejsce zamieszkania uczestników zadania na podstawie pierwszej strony deklaracji podatkowej rodziców/rodzica/uczestnika składanej za poprzedni rok podatkowy lub na podstawie posiadania Usteckiej Karty Mieszkańca – w tym celu Oferent składa zobowiązanie o treści przygotowanej przez Zleceniobiorcę, stanowiące załącznik do umowy o realizację zadania publicznego,
- dotacja przekazywana będzie jednorazowo w pełnej wysokości lub w transzach, na podstawie okazanych dokumentów, potwierdzających ogólną liczbę osób biorących udział w zadaniu wraz z wysokością wniesionej opłaty względem każdego uczestnika,
- z dotacji mogą być finansowane wszelkie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania, w tym w szczególności:
  - realizacja programów szkolenia sportowego tj. transport, wyżywienie i zakwaterowanie (w przypadku wyjazdowych meczy ligowych i towarzyskich, turniejów oraz zgrupowań sportowych), opiekę medyczną i badania lekarskie, zakup środków doraźnej pomocy medycznej, odżywek, opłaty związane z udziałem w rozgrywkach sportowych (opłaty rejestracyjne, związkowe licencje, zezwolenia),
  - zakup sprzętu sportowego, odzieży i obuwia sportowego,
  - pokrycie kosztów organizacji i przeprowadzenia zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
  - pokrycie kosztów utrzymania i korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego i rozgrywania zawodników,
  - sfinansowanie wynagrodzenia kadry szkoleniowej oraz delegacji sędziowskich,
  - sfinansowanie kosztów zabezpieczenia i ubezpieczenia imprez i zawodów,
  - koszty administracyjne, w tym obsługi księgowo-administracyjnej w wysokości nieprzekraczającej 15 % dotacji,
  - koszty promocji i reklamy (np. druk plakatów, informatorów) w wysokości nieprzekraczającej 10 % dotacji,
- Oferent zobowiązany jest do ubezpieczenia prowadzonych imprez od odpowiedzialności cywilnej oraz następstw nieszczęśliwych wypadków,
- Oferent ustala zasady udziału w imprezach w postaci regulaminów uczestnictwa,
- Oferent musi wykazać, że posiada wykwalifikowaną kadrę niezbędną do realizacji zadania objętego składaną ofertą,
- dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i zawartej umowie,
- Oferent ma obowiązek zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami przez stosowanie

uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411).

4. Dotacja nie będzie udzielana na:

- a) zakup gruntów,
- b) działalność gospodarczą,
- c) działalność polityczną,
- d) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
- e) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
- f) pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.

5. Dopuszcza się ewentualne zmiany określone zawartymi w trakcie trwania umowy - aneksami, polegające na przesunięciach wydatków pomiędzy pozycjami kosztowymi, które nie prowadzą do zmiany kwoty dotacji, jak również nie zmieniają rzeczowego charakteru zadania. Ewentualne zmiany należy wprowadzać na bieżąco w trakcie realizacji zadania. Obowiązek aneksowania nie dotyczy sytuacji, w której nastąpiło zwiększenie lub zmniejszenie wydatków finansowanych z dotacji w danej pozycji kosztorysowej w odniesieniu do grupy kosztów (łącznie wszystkie pozycje działania) do 10 % jej wartości w danym roku. W przypadku, gdy Oferent wykazał w danej pozycji kosztorysowej wyższy wkład własny finansowy i/lub wyższy wkład rzeczowy i osobowy, przekraczający 10%, zawarcie aneksu nie jest również wymagane. Natomiast, gdy Oferent wykazał w danej pozycji kosztorysowej obniżenie wkładu własnego finansowego i/lub wkładu rzeczowego i osobowego w stosunku do wcześniej zadeklarowanego, wówczas konieczne jest podpisanie aneksu. Obniżenie któregośkolwiek z wkładów własnych będzie skutkowało proporcjonalnym obniżeniem przyznanej dotacji.

6. Dopuszcza się dopisywanie kolejnych rodzajów kosztów w ofercie, na podstawie której Oferent otrzymał dotację tylko i wyłącznie po uprzednim zgłoszeniu w formie pisemnej i uzyskaniu zgody Zleceniodawcy. Oferent musi wykazać, że koszt ten jest uzasadniony, a jego zaplanowanie na etapie składania oferty nie było zasadne lub możliwe. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany kosztorys zadania po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy. Wprowadzony koszt nie może być podstawą do zwiększenia wysokości dotacji i finansowany może być tylko i wyłącznie poprzez zmniejszenie innego kosztu finansowanego z dotacji lub ze środków własnych.

7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i harmonogramu, które nie wymagają wprowadzenia aneksu do umowy. W przypadku zmiany terminu realizacji zadania należy zgłosić te zmiany w formie pisemnej i uzyskać zgodę Zleceniodawcy oraz zawrzeć stosowny aneks do umowy. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. W przypadku zmiany terminu realizacji zadania oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.

8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów realizacji zadania publicznego. Zmiany do wysokości 15% określonych liczbowo rezultatów nie wymagają działań. Zmiany powyżej 15 % poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Miasta, poprzedzonej pisemną informacją od organizacji, oraz aneksu do umowy.

## **V. Termin i warunki składania ofert.**

Składanie ofert odbywa się jednoetapowo tj. wyłącznie za pomocą platformy elektronicznej Witkac.pl:

1. Ofertę realizacji zadania publicznego należy złożyć do dnia 3 stycznia 2025 r. do godz. 15:29:59 za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl (dostępnego pod adresem strony internetowej: <https://www.witkac.pl>), w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs ofert.
2. Oferty złożone w papierowej wersji nie będą rozpatrywane.

3. Oferty złożone przez podmioty nieuprawnione nie będą rozpatrywane.
4. Wymagane załączniki do oferty (w formie elektronicznej, np. skanu):
  - a. aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących – nie dotyczy podmiotów zarejestrowanych w KRS,
  - b. w przypadku kościelnych osób prawnych - aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza do reprezentowania parafii lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,
  - c. w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału, do składania wniosku o dotację na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy,
  - d. w przypadku oferty składanej wspólnie przez oferentów – umowę partnerską lub oświadczenie partnera o sposobie reprezentacji podmiotów, gdy jest inny niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
  - e. wyciąg ze statutu organizacji potwierdzający działalność w sferze pożytku, której dotyczy konkurs, podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji,
  - f. dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu lub gdy dokumenty ofertowe podpisują inne osoby, niż wynikałoby to z zapisów statutu,
  - g. w przypadku organizacji, które po raz pierwszy ubiegają się o otrzymanie dotacji z Miasta Ustka należy załączyć ostatnie, zatwierdzone przez odpowiedni organ organizacji, sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa).
- W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż 1 oferty w ramach niniejszego konkursu dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników. W takim przypadku w ofercie w części „Załączniki” należy wskazać, do jakiej oferty załączniki zostały załączone.

#### Uwaga:

W przypadku zmian zaistniałych w trakcie trwania umowy wymienione powyżej dokumenty (a także kserokopie) dla swojej ważności muszą zostać niezwłocznie dostarczone i być opatrzone aktualną datą, pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy i pieczęcią imienną (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów). Niespełnienie tego wymogu stanowi o nieważności danego dokumentu.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Oferty podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych w przypadku:
  - a. uzupełnienia brakujących podpisów pod potwierdzeniem złożenia oferty, w przypadku gdy nie zostało podpisane przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
  - b. uzupełnienia brakujących załączników.
7. Nie ma możliwości wymiany ofert.
8. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
  - a. złożenie po terminie;
  - b. wypełnienie poszczególnych punktów formularza oferty w sposób nieprawidłowy tj. np. poprzez wstawienie znaków, symboli, liter itp. nie będących wypowiedzią, zdaniem odnoszącym się do pytania/polecenia;
  - c. złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w części V. Ogłoszenia o konkursie.
9. W ofercie należy wypełnić pkt 6 w Części III w odniesieniu do zakładanych rezultatów realizacji

zadania określonych w części I. Ogłoszenia o konkursie – zakładane rezultaty należy określić liczbowo.

Z uwagi na złożone oświadczenie w końcowej części oferty, że wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, złożone kopie dokumentów nie wymagają poświadczenia zgodności z oryginałem. Niemniej jednak Komisja Oceniająca zastrzega sobie możliwość zażądania od oferenta oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku gdy kopia jest nieczytelna, lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

## **VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin ich wyboru.**

1. Oferty zostaną zaopiniowane w terminie najpóźniej do 50 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
2. Oferty oceniane będą przez Komisję Konkursową, działającą na podstawie i w zgodzie z zapisami Załącznika do Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok.
3. Oferty rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa powołana na podstawie zarządzenia Burmistrza Miasta Ustka, która zobowiązana jest do sprawdzenia kompletności złożonych dokumentów pod względem formalnym, oceny merytorycznej oraz przedłożenia wyników konkursu Burmistrzowi Miasta Ustka.
4. Nabór na członków komisji konkursowej powoływanej w celu rozpatrywania ofert złożonych w ramach niniejszego konkursu zostanie ogłoszony odrębnym komunikatem Burmistrza Miasta Ustka. Kandydaci zgłaszają swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy podpisany i wypełniony przez samego kandydata/kandydatkę lub też przez podmiot zgłaszający kandydata/kandydatkę, będący załącznikiem Nr 1 do niniejszego ogłoszenia o konkursie – każdorazowo wymagany jest podpis zarówno kandydata/kandydatki jak i organizacji, którą ma reprezentować.
5. Komisja rozpatruje każdą ofertę indywidualnie poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej oraz Karty Oceny Merytorycznej, których wzór stanowi załącznik Nr 2 i Nr 3 do ogłoszenia. Oceny Formalnej dokonuje jeden członek Komisji – osoba zatrudniona w Urzędzie Miasta Ustka. Karty Oceny Merytorycznej wypełniają wszyscy członkowie Komisji. Liczba uzyskanych punktów przez Oferenta stanowić będzie średnią wyciągniętą z ocen częściowych członków Komisji.
6. Każda oferta może maksymalnie uzyskać 60 punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych. Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 50% możliwych punktów podczas oceny merytorycznej.
7. Oferty, które spełniają warunki formalne i zostaną pozytywnie ocenione pod względem merytorycznym przedstawiane są Burmistrzowi Miasta Ustka celem podjęcia ostatecznej decyzji o udzieleniu oraz wysokości wsparcia.
8. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w terminie do dnia 31 stycznia 2025 r. na stronie internetowej [www.ustka.pl](http://www.ustka.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Ustka, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz w systemie „Witkac.pl”.
9. Przekazanie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Miastem Ustka, a podmiotem którego oferta została wybrana w wyniku postępowania konkursowego.
10. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację poszczególnych zadań będą brane pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta (0-8 pkt),
  - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego (0-19 pkt),
  - 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0-13 pkt),
  - 4) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-4 pkt),
  - 5) planowany przez Oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna

członków (0-6 pkt),

6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych organizacji w latach poprzednich tj. rzetelność, terminowość i sposób rozliczania dotacji (minus 10-10 pkt).

11. Kwota przyznanej dotacji może być inna od wnioskowanej. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, podmiot ubiegający się o dotację dokona korekty kosztorysu zadania w terminie ustalonym przez Komisję Konkursową.

12. W przypadku, gdy Komisja Konkursowa uzna dany koszt za niekwalifikowany tj. zbędny przy realizacji zadania, podmiot ubiegający się o dotację dokona korekty kosztorysu zadania w terminie ustalonym przez Komisję Konkursową.

13. Wybraną do dofinansowania ofertę w wersji ostatecznie zaakceptowanej przez Gminę Miasto Ustka wraz z załącznikami należy wydrukować i dostarczyć w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Dokumenty te będą stanowić załączniki do umowy.

14. Burmistrz Miasta Ustka zastrzega sobie możliwość nierozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny. Od odmowy przyznania dotacji odwołanie nie przysługuje.

## **VII. Informacja dotycząca zadań tego samego rodzaju zrealizowanych w roku ogłoszenia konkursu i w poprzednim.**

Miasto Ustka w 2023 r. wydatkowało w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi środki budżetowe na realizację zadań publicznych określonego niniejszym regulaminem konkursowym w łącznej wysokości 340 000,00 zł, natomiast w 2024 r. kwotę 174 430,90 zł.

## **VIII. Obowiązek informacyjny.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (zwane dalej rozporządzeniem RODO) informuję, iż:

1. Administrator danych osobowych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Ustki z siedzibą -Urząd Miasta Ustka 76-270 Ustka ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 3 (dalej zwany jako Administrator).

Z administratorem można się skontaktować:

1) listownie na adres: ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 3 76-270 Ustka;

2) telefonicznie 59 8154300;

3) fax - 59 8152900;

4) przez email: bom1@um.ustka.pl.

2. Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować przez email: iod@um.ustka.pl.

3. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania.

Pani/Pana dane są przetwarzane, w celu:

1) przyjęcia oferty realizacji zadania publicznego,

2) opiniowanie oferty przez Komisję konkursową powoływaną przez Burmistrza Miasta Ustka,

3) akceptacji lub odrzucenia ofert,

4) ogłoszenie wyniku konkursu na stronie internetowej Urzędu,

5) zawarcie umowy na zaakceptowane oferty pomiędzy podmiotem zlecającym zadanie, a podmiotem wyłonionym w postępowaniu konkursowym,

6) kontroli i oceny realizacji zadania,

7) archiwizacji sprawy.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit e) (tj.

przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi), w związku z:

- 1) Rozdziałem 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 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 z wykonania tych zadań,
- 3) art. 5-6 ustawy z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – na podstawie tych przepisów mamy obowiązek zarchiwizowania sprawy.
4. Okres przechowywania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 lat po zakończeniu obowiązywania umowy.

5. Odbiorcy danych.

Administrator będzie przekazywać Pani/Pana dane osobowe:

- 1) Komisji konkursowej powoływanej przez Burmistrza Miasta Ustka,
- 2) Witkac Sp. z o.o. , z siedzibą w 76-200 Słupsk, ul. Sienkiewicza 5a w zakresie obsługi systemu informatycznego na podstawie umowy powierzenia danych,
6. Przekazywanie danych do państwa trzeciego.

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

7. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych i podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji.

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
- 2) prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- 3) prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
- 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z naszym inspektorem ochrony danych.

8. Prawo wniesienia skargi do organu.

Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Wymóg podania danych.

W celu przystąpienia do konkursu podanie danych w zakresie określonym w przepisach prawa jest obowiązkowe. Brak podania wymaganych danych spowoduje wykluczenie oferty z konkursu.

[Załącznik Nr 1 do konkursu - formularz dla kandydata na członka komisji](#)

[Załącznik Nr 2 do konkursu - karta oceny formalnej](#)

[Załącznik Nr 3 do konkursu - karta oceny merytorycznej](#)

**BURMISTRZ**

**/-/ Jacek Maniszewski**