

Burmistrz Miasta Ustka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym

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

BURMISTRZ MIASTA USTKA

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM pn. „Organizacja świetlicy integracyjnej dla osób będących w kryzysie, w szczególności osób bezdomnych, uzależnionych oraz osób uciekających przed konfliktem zbrojnym.”

Podstawa prawna:

- art. 7 ust. 1 pkt 5, 6, 6a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.),
- art. 4¹ ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1119 z późn. zm.),
- art. 10 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 2050 z późn. zm.),
- 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 jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.),
- art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.),
- Budżet Miasta Ustka na 2022 r.,
- Uchwała Nr L/442/2021 z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie: przyjęcia programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na 2022 r.
- Uchwała Nr LII/476/2022 Rady Miasta Ustka z dnia 27 stycznia 2022 r. w sprawie: Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii Gminy Miasto Ustka na 2022 rok z późniejszymi zmianami.

I . Rodzaj zadania:

„Organizacja świetlicy integracyjnej dla osób będących w kryzysie, w szczególności osób bezdomnych, uzależnionych oraz osób uciekających przed konfliktem zbrojnym”.

Cele zadania publicznego:

- 1) zmniejszenie ilości osób będących w kryzysie, w szczególności osób bezdomnych, uzależnionych oraz osób uciekających przed konfliktem zbrojnym z terenu Miasta Ustka;
- 2) udzielanie wsparcia w rozwiązywaniu występujących problemów, dostosowanego do indywidualnych potrzeb osób korzystających ze świetlicy;

- 3) motywowanie do podejmowania aktywności zawodowej;
- 4) dostarczanie wiedzy w zakresie kształtowania umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia;
- 5) organizowanie wsparcia przez specjalistów i usług społecznych;
- 6) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych;
- 7) nawiązywanie współpracy z innymi osobami, instytucjami wspierającymi ww. osoby.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- 1) liczba osób, którym udzielono pomocy doraźnej, interwencyjnej – dzienniki przyjęć/listy obecności itp.;
- 2) liczba osób objętych doradztwem, wsparciem specjalistycznym i usługami społecznymi - dzienniki przyjęć/listy obecności itp.;
- 3) liczba przeprowadzonych godzin zajęć z doradztwa i specjalistycznych – dzienniki zajęć/listy płac itp.;
- 4) liczba instytucji i innych osób, z którymi nawiązano współpracę w zakresie realizacji celów zadania – sprawozdanie oferenta.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 30 000,00 złotych.

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 jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).

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

3. Wkład oferenta może pochodzić z:

- a) wkładu własnego finansowego;
- b) wkładu własnego osobowego;
- c) wkładu własnego rzeczowego.

Oferent nie może pobierać żadnych opłat od odbiorców zadania.

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

5. O wysokości dofinansowania, ostateczną decyzję podejmie Burmistrz Miasta Ustka.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Do konkursu zgłaszane mogą być zadania, których okres realizacji zamyka się pomiędzy dniem 1.05.2022 r. a dniem 30.09.2022 r. Termin realizacji zadania obejmuje okres od dnia wskazanego w ofercie, w tym z udziałem środków przyznanych dotacją od dnia zawarcia umowy.
2. Koszty realizowanego zadania oferent może finansować ze środków własnych przed dniem podpisania umowy, w terminie realizacji zadania.
3. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:
 - oferent przyjmuje do świetlicy i udziela pomocy osobom skierowanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ustce lub Miejską Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Ustce,

- z dotacji mogą być finansowane wszelkie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania oraz koszty administracyjne (koszty obsługi księgowej, czynsz, media itp.) w wysokości proporcjonalnej do godzin funkcjonowania świetlicy,
- świetlica powinna funkcjonować 7 dni w tygodniu,
- oferent ustala zasady uczęszczania do świetlicy w postaci regulaminu 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 (Dz.U. 2020 poz. 1062 z późn. zm.).

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, przed wydatkowaniem tych środków. 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. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zleceniodawcy. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody Zleceniodawcy na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy.

7. 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.

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

V. Terminy i warunki składania ofert

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

2. Ofertę realizacji zadania publicznego należy złożyć **do dnia 22.07.2022 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 konkurs ofert.

3. Oferty złożone w papierowej wersji nie będą rozpatrywane.

4. Oferty złożone przez podmioty nieuprawnione nie będą rozpatrywane.

5. 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 organy Oferenta **sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa).**

6. 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 (tj. ich elektroniczne odpowiedniki) 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.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

8. Oferty podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych w przypadku:

a) uzupełnienia brakujących podpisów na **złożonej ofercie**, w przypadku, gdy nie zostało podpisane przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,

b) uzupełnienia brakujących załączników.

9. Nie ma możliwości wymiany ofert.

10. 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.

11. 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 60 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 2022 rok.
- 3. Komisja Konkursowa powołana zostaje zarządzeniem Burmistrza 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 **53 punkty** 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 oraz które zostaną pozytywnie ocenione pod względem merytorycznym zostaną przedstawione Burmistrzowi Miasta Ustka celem podjęcia ostatecznej decyzji o udzieleniu oraz wysokości wsparcia.
- 8. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w terminie do **05.08.2022 r.** na stronie internetowej 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:
 - a) ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta (0-11 pkt),
 - b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego (0-13 pkt),
 - c) ocena proponowanej, jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0-9 pkt),
 - d) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-5 pkt),

e) planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0-6 pkt),

f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich tj. rzetelność, terminowość i sposób rozliczania dotacji (minus 10 – 9 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 Burmistrz Miasta Ustka.

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 Zleceniodawcy 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.

15. W związku z potrzebą zminimalizowania skutków pandemii spowodowanej wirusem COVID-19 realizacja procedury ogłoszenia o konkursie może być wstrzymana. Realizacja procedury udzielania dotacji, jak również realizacja zadania publicznego może być wstrzymana, przesunięta w czasie lub całkowicie odwołana.

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

Miasto Ustka w **2021 r.** wydatkowała w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi środki budżetowe na realizację zadania publicznego określonego niniejszym regulaminem konkursowym w łącznej wysokości **294 495,00 zł**, natomiast w **2022 r.** wydatkowano **189 294,17 zł**.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane lub finansowane ze środków otrzymanych od Gminy Miasto Ustka, w ramach programu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

2. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:

a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,

b) niezwłocznego poinformowania Gminy Miasto Ustka o planowanych zmianach powyżej 15 % poszczególnych założonych rezultatów, gdyż wymagają one zgody Miasta, poprzedzonej pisemną informacją od organizacji, oraz aneksu do umowy,

c) niezwłocznego poinformowania Gminy Miasto Ustka o planowanych przesunięciach wydatków pomiędzy pozycjami kosztowymi, które nie prowadzą do zmiany kwoty dotacji, jak również nie zmieniają rzeczowego charakteru zadania. W takim przypadku przed planowanym przesunięciem należy podpisać aneks do umowy. 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,

d) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Gminy Miasto Ustka oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji merytorycznej w zakresie realizowanego zadania celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,

e) podawania danych i informacji dotyczących realizowanego zadania na każdorazowe lub cykliczne żądanie Gminy

Miasto Ustka i w oczekiwanej formie,

f) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, o którym mowa w art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020 r., poz. 1057).

IX. 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

1. 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.

2. 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 c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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) (tj. **przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne dla wypełnienia prawnego obowiązku ciążącego na administratorze**), w związku z obowiązkami prawnymi określonymi w prawie krajowym:

- 1) Obowiązek prawny wynikający z Rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- 2) Rozporządzenie 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) Obowiązek prawny wynikający z art. 56 ustawy z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – na podstawie tych przepisów mamy obowiązek zarchiwizowania sprawy.

3. Okres przechowywania danych osobowych.

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

4. 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.

5. Przekazywanie danych do państwa trzeciego.

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

6. 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.

7. 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.

8. 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 Miasta Ustka
/-/ Jacek Maniszewski