

**Burmistrz Miasta i Gminy Włodowice ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Miasta i Gminy Włodowice w 2023 roku.**

**I. RODZAJ ZADANIA:**

**„Rozwój i popularyzacja piłki siatkowej seniorów na terenie Miasta i Gminy Włodowice”**

**II. CEL KONKURSU I OCZEKIWANE REZULTATY:**

1. Cel konkursu: Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej na terenie Miasta i Gminy Włodowice.
2. Oczekiwane rezultaty:
  - Liczba uczestników realizacji zadania.
  - Liczba godzin realizacji zajęć/imprez, treningów sportowych.
3. Wyżej wymienione rezultaty są obligatoryjne dla każdego zadania. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80 % rezultatów (dla każdego osobno).

**III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH:**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 19 500,00 zł (słownie: dziewiętnaście tysięcy pięćset złotych).

**IV. PODSTAWA PRAWNA:**

- Art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust.1 i ust.2 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn.zm.)
- Roczny Program Współpracy Gminy Włodowice w 2023 roku z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Uchwała Nr 336/XXXVII/2022 Rady Gminy Włodowice z dnia 29 listopada 2022r.)

**V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**

1. Termin: od chwili podpisania umowy do 15.12.2023r.
2. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy organizacji, po podpisaniu umowy zgodnie z załącznikiem Nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018r. 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. Oferent powinien posiadać doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.

4. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.

5. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Oferentem a Miastem i Gminą Włodowice.

6. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w ofercie w tabeli V.A. Zestawienie kosztów realizacji zadania, bez uprzedniego aneksu do umowy, w taki sposób, że:

dopuszcza się możliwość wzrostu danej pozycji kosztorysowej do 25%, zmniejszenie pozycji wywołane wzrostem innych pozycji może nastąpić bez limitu, przy założeniu, że zakładane rezultaty nie ulegną zmianie.

## VI. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
3. Burmistrz Miasta i Gminy Włodowice zastrzega sobie prawo do wyboru więcej niż jednej oferty w konkursie, w celu zapewnienia optymalnych warunków realizacji zadania określonego w niniejszym ogłoszeniu.
4. Warunkiem przyznania dotacji jest realizacja zadania na terenie Miasta i Gminy Włodowice.
5. W przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do złożenia na piśmie skorygowanej oferty (uwzględniającej wysokość przyznanych środków) na realizację zadania publicznego. Złożenie skorygowanej oferty musi nastąpić w terminie 3 dni od daty powiadomienia Oferenta wiadomością e-mail lub telefonicznie.

## VII. TERMIN ORAZ MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

1. Wymagany termin składania ofert upływa dnia: 28.02.2023r. do godz. 15.00
2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:  
Urząd Miasta i Gminy Włodowice  
ul. Krakowska 26,42-421 Włodowice
3. Na kopercie należy umieścić napis: „Rozwój i popularyzacja piłki siatkowej seniorów na terenie Miasta i Gminy Włodowice”.
4. Oferty dostarczone w inny sposób lub na inny adres nie będą brały udziału w konkursie. Oferty złożone po terminie (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Włodowice) zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. Za poprawność złożonej oferty odpowiada Oferent.

## VIII. WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Podmioty ubiegające się o dotację składają ofertę wg wzoru załącznika Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018r. 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. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.
3. W przypadku pełnomocnictwa należy dołączyć dokument pełnomocnictwa do występowania w imieniu podmiotu.
4. Wszystkie kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta.
5. W przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do złożenia na piśmie skorygowanej oferty (uwzględniającej wysokość przyznanych środków) na realizację zadania publicznego. Złożenie skorygowanej oferty musi nastąpić w terminie 3 dni od daty powiadomienia Oferenta wiadomością e-mail lub telefonicznie.
6. Oferta winna być złożona z następującymi załącznikami:

1) Odpis/wydruk z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta i umocowaniu osób go reprezentujących (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany) – dotyczy podmiotów nie wpisanych w KRS,

2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),

3) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,

4) aktualny statut lub inny dokument określający przedmiot działalności składającego ofertę.

## IX. TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Otwarcie, rozpatrzenie ofert i wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w terminie do dnia: 27.03.2023r. przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Włodowice.

## X. TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Komisja konkursowa opiniuje oferty pod względem ich poprawności formalnej oraz pod względem merytorycznym, zgodnie z kryteriami:

### I. Kryteria formalne (tak/nie):

- 1) ocena terminowości złożenia oferty,
- 2) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie,
- 3) ocena kompletności złożonej dokumentacji i zgodności z warunkami udziału w konkursie:
  - a) ocena, czy oferta złożona została na obowiązującym wzorze oraz czy wzór został prawidłowo wypełniony, wraz z załącznikami,
  - b) ocena, czy oferta została podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji,
  - c) ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie,
  - d) ocena, czy realizacja projektu mieści się w wyznaczonym limicie.

### II. Kryteria merytoryczne:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie (skala 0-10 pkt), w tym:
    - a) dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju (0-5 pkt),
    - b) zakładane cele/rezultaty realizacji zadania (0-5 pkt),
  - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (skala 0-10 pkt), w tym:
    - a) rzetelność i celowość przedstawionego w ofercie kosztorysu (0-5 pkt),
    - b) adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i celów (0-5 pkt),
  - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie (skala 0-10 pkt), w tym:
    - a) rzetelny i realny harmonogram, ilość uczestników, zasięg oddziaływania zadania (0-5 pkt),
    - b) doświadczenie zawodowe i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania (0-5 pkt),
  - 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (skala 0-5 pkt), w tym:
    - a) posiadanie wkładu finansowego własnego lub środków pochodzących z innych źródeł w wysokości do 10 % kosztu całkowitego zadania (0-2 pkt),
    - b) posiadanie wkładu finansowego własnego lub środków pochodzących z innych źródeł w wysokości przekraczającej 10% kosztu całkowitego zadania (3-5 pkt),
  - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy (skala 0-10 pkt), w tym:
    - a) posiadane zasoby rzeczowe (0-5 pkt),
    - b) wkład osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków (0-5 pkt),
  - 6) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych (skala 0-5 pkt).
2. Każdy z członków Komisji może przyznać maksymalnie 50 pkt. Maksymalna liczba punktów jaką może osiągnąć oferta będzie zależna od ilości członków Komisji konkursowej.
  3. Wymagana minimalna liczba punktów jaką powinna osiągnąć oferta wynosi 60% maksymalnej liczby punktów.
  4. Jeśli jest to konieczne do wyrażenia opinii, komisja wzywa oferenta do złożenia wyjaśnień.
  5. W przypadku braków formalnych Komisja wzywa oferenta do ich usunięcia lub wniesienia poprawek, w wyznaczonym terminie. Po bezskutecznym upływie terminu na uzupełnienie braków oferta nie podlega dalszej ocenie.
  6. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
  7. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez wszystkich członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na podstawie karty oceny merytorycznej.

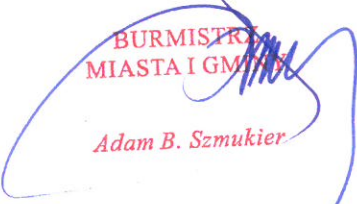
## XI. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH

W roku 2022 zrealizowano zadanie pn. „Rozwój i popularyzacja piłki siatkowej seniorów na terenie Miasta i Gminy Włodowice”- przekazana dotacja wyniosła: 19 500,00 zł (słownie: dziewiętnaście tysięcy pięćset złotych).

## XII. UMOWA NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, w ciągu 7 dni, nastąpi podpisanie umowy.
2. Wzór umowy określa załącznik nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018r. 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.

Burmistrz Miasta i Gminy Włodowice  
Adam B. Szmukier

  
BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY  
*Adam B. Szmukier*

MIASTO I GMINA WŁODOWICE  
ul. Krakowska 26  
42-421 Włodowice  
NIP: 649 228 00 07

W załączeniu:

- 1) Wzór – Oferta
- 2) Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Włodowice, dnia 07.02.2023r.



**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1\* / 2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŻN. ZM.)**

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego\*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego\* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*~~”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

|   |  |
|---|--|
| <b>1. Organ administracji publicznej,<br/>do którego jest adresowana oferta</b> |  |
| <b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>                               |  |

**II. Dane oferenta(-tów)**

|   |  |
|---|--|
| <b>1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu</b> |  |
|   |  |
| <b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</b>  |  |

**III. Opis zadania**

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>1. Tytuł zadania publicznego</b> |  |
|-------------------------------------|--|

<sup>1)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

| <b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>   |                 | Data rozpoczęcia |                | Data zakończenia            |   |
|---|-----------------|------------------|----------------|-----------------------------|---|
| <b>3. Syntetyczny opis zadania</b> (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)  |                 |                  |                |                             |   |
|   |                 |                  |                |                             |   |
| <b>4. Plan i harmonogram działań na rok .....</b><br>(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)   |                 |                  |                |                             |   |
| Lp.   | Nazwa działania | Opis             | Grupa docelowa | Planowany termin realizacji | Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>2)</sup> |
|   |                 |                  |                |                             |   |
|   |                 |                  |                |                             |   |
|   |                 |                  |                |                             |   |
|   |                 |                  |                |                             |   |
|   |                 |                  |                |                             |   |
|   |                 |                  |                |                             |   |
| <b>5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</b><br>(należy opisać:<br>1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?<br>2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?<br>3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania) |                 |                  |                |                             |   |

<sup>2)</sup> Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



| <b>6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3)</sup></b> |  |   |
|---|--|---|
| Nazwa rezultatu   | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) | Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika |
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |

#### IV. Charakterystyka oferenta

|   |
|---|
| <b>1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne</b> |
|   |
| <b>2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania</b>                    |
|   |

#### V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

<sup>3)</sup> Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

| V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania   |                                  |              |                         |                  |               |       |       |                     |
|--|----------------------------------|--------------|-------------------------|------------------|---------------|-------|-------|---------------------|
| (w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B) |                                  |              |                         |                  |               |       |       |                     |
| Lp.  | Rodzaj kosztu                    | Rodzaj miary | Koszt jednostkowy [PLN] | Liczba jednostek | Wartość [PLN] |       |       |                     |
|  |                                  |              |                         |                  | Razem         | Rok 1 | Rok 2 | Rok 3 <sup>4)</sup> |
| <b>I.</b>  | <b>Koszty realizacji działań</b> |              |                         |                  |               |       |       |                     |
| I.1.   | Działanie 1                      |              |                         |                  |               |       |       |                     |
| I.1.1.   | Koszt 1                          |              |                         |                  |               |       |       |                     |
| I.1.2.   | Koszt 2                          |              |                         |                  |               |       |       |                     |
| ...  | ...                              |              |                         |                  |               |       |       |                     |
| I.2.   | Działanie 2                      |              |                         |                  |               |       |       |                     |
| I.2.1.   | Koszt 1                          |              |                         |                  |               |       |       |                     |
| I.2.2.   | Koszt 2                          |              |                         |                  |               |       |       |                     |
| ...  | ...                              |              |                         |                  |               |       |       |                     |
| I.3.   | Działanie 3                      |              |                         |                  |               |       |       |                     |
| I.3.1.   | Koszt 1                          |              |                         |                  |               |       |       |                     |
| I.3.2.   | Koszt 2                          |              |                         |                  |               |       |       |                     |
| ...  | ...                              |              |                         |                  |               |       |       |                     |
| <b>Suma kosztów realizacji zadania</b>   |                                  |              |                         |                  |               |       |       |                     |
| <b>II.</b>   | <b>Koszty administracyjne</b>    |              |                         |                  |               |       |       |                     |
| II.1.  | Koszt 1                          |              |                         |                  |               |       |       |                     |
| II.2.  | Koszt 2                          |              |                         |                  |               |       |       |                     |
| ...  | ...                              |              |                         |                  |               |       |       |                     |
| <b>Suma kosztów administracyjnych</b>  |                                  |              |                         |                  |               |       |       |                     |
| <b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>  |                                  |              |                         |                  |               |       |       |                     |

| V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania |  |               |            |
|--|--|---------------|------------|
| Lp.  | Źródło finansowania kosztów realizacji zadania | Wartość [PLN] | Udział [%] |
| 1.   | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania     |               | 100        |
| 2.   | Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty   |               |            |
| 3.   | Wkład własny <sup>5)</sup>                     |               |            |
| 3.1.   | Wkład własny finansowy                         |               |            |
| 3.2.   | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) |               |            |
| 4.   | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania     |               |            |

| V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów <sup>6)</sup> |  |               |       |       |
|---|--|---------------|-------|-------|
| Lp.   | Źródło finansowania kosztów realizacji zadania | Wartość [PLN] |       |       |
|   |  | Razem         | Rok 1 | Rok 2 |
| 1.  | Oferent 1                                      |               |       |       |
| 2.  | Oferent 2                                      |               |       |       |
| 3.  | Oferent 3                                      |               |       |       |
|   | ...  |               |       |       |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania                              |  |               |       |       |

#### VI. Inne informacje

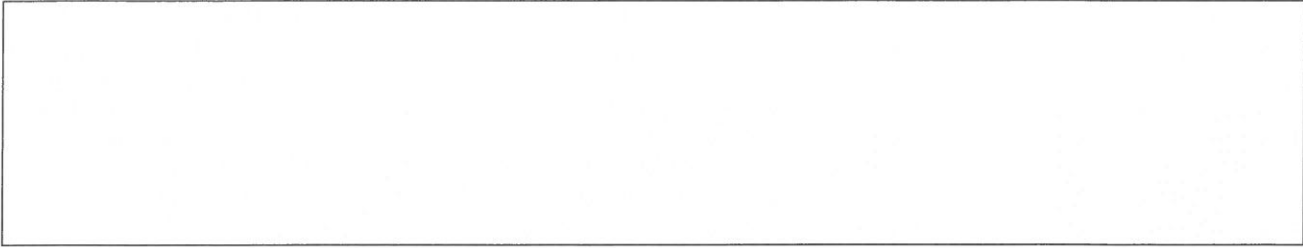
1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

<sup>4)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

<sup>5)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.

<sup>6)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

<sup>7)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.



**VII. Oświadczenia**

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....  
.....  
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy  
osób upoważnionych do składania oświadczeń  
woli w imieniu oferentów)

Data .....



## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

### Oferentów otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 – RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto i Gmina Włodowice z siedzibą 42-421 Włodowice, ul. Krakowska 26, tel. 34 3153001, e-mail: [urząd@wlodowice.pl](mailto:urząd@wlodowice.pl)
2. 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: pisemnie na adres naszej siedziby lub poprzez pocztę elektroniczną: [iodo@wlodowice.pl](mailto:iodo@wlodowice.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Miasta i Gminy Włodowice w 2023 roku (zwanego dalej Konkursem), tj. w celu oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert, a w przypadku Oferentów, których oferty zostały wybrane do dofinansowania – w celu zawarcia umowy z wybranymi w ramach Konkursu Oferentami, realizacja i rozliczenie umowy, a także kontrola realizacji zadania publicznego
4. Podanie danych osobowych jest konieczne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z art. 13-19 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2022 poz. 1327 ze zm.) oraz rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 poz. 2057); konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w Konkursie
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres archiwizacji dokumentacji, zgodnie z kategorią archiwalną określoną w jednolitym rzeczowym wykazie akt organów gmin i związków między gminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, tj. przez okres 10 lat
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, tj. organom kontrolnym, nadzorczym, sądom, organom ścigania
7. Administrator nie przekazuje ani nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego czy organizacji międzynarodowych
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie przepisów prawa, posiada Pani/Pan prawo do:
  - dostępu do treści swoich danych, na zasadach określonych w art. 15 RODO
  - sprostowania danych, na zasadach określonych w art. 16 RODO
  - ograniczenia przetwarzania, na zasadach określonych w art. 18 RODO
9. Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów RODO (art. 77 RODO)
10. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania na podstawie Państwa danych osobowych

