

Zarządzenie Nr 9 /2022
Wójta Gminy Gdów
z dnia 20 stycznia 2022 r.

Ogłoszenie na tablicy ogłoszeń
Urzędu Gminy w Gdowie
dnia20 STY. 2022.....
WÓJT
Zbigniew Wojas

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Gdów w 2022 roku przez organizacje pozarządowe i podmioty zrównane

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (.Dz. U. 2021 r. poz. 1372 z późn. Zm.), art. 13 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057z późn. zm.), w związku z uchwałą nr XLVI /356/2021 Rady Gminy Gdów z dnia 12 listopada 2021 r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Gdów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, następujących zadań publicznych Gminy Gdów w roku 2022:

- 1) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez tworzenie warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi kultury fizycznej na terenie Gminy Gdów,
- 2) ochronę zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021 r. poz. 711 z późn.zm) poprzez wspieranie działalności rehabilitacyjnej prowadzonej na rzecz mieszkańców Gminy Gdów.

§ 2.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

§ 3.

Szczegółowe warunki realizacji zadań wymienionych w §1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Współpracy, Komunikacji Społecznej i Promocji.

§ 5.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadań wymienionych w § 1 podlega ogłoszeniu:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Gdów;
- 3) na stronach gminnego portalu internetowego (www.gdow.pl).

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Zbigniew Wojas

Ogłoszone na mocy ogłoszeń
Urzędu Gminy w Gdowie
dnia ...2.0.STY.2022
WÓJT
(podpis i pieczęć)
Zbigniew Wójcik

WÓJT GMINY GDÓW

ogłasza:

I. Ustala się szczegółowe warunki realizacji zadań publicznych w zakresie:

- 1) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej poprzez tworzenie warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi kultury fizycznej na terenie gminy Gdów,

Środki przeznaczone na wsparcie realizacji ww. zadania wynoszą– 230 000 zł

- 2) ochrony zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021 r. poz. 711 z późn.zm) poprzez wspieranie działalności rehabilitacyjnej prowadzonej na rzecz mieszkańców Gminy Gdów.

Środki przeznaczone na wsparcie realizacji w/w zadania wynoszą– 150 000 zł

Kwoty te mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, albo w wyniku zmiany uchwały budżetowej gdy ulegnie zmniejszeniu kwota przeznaczona na realizację zadania z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

II. Cel i oczekiwane rezultaty zadań

- 1) Zgodnie z niniejszym Ogłoszeniem oraz „Rocznym programem współpracy Gminy Gdów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzącymi działalność pożytku publicznego na terenie Gminy Gdów- w zakresie odpowiadającym jego zadaniom na 2022 rok”, **celem konkursu jest wsparcie zadań publicznych gminy Gdów z zakresu:**

- a) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej poprzez tworzenie warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi kultury fizycznej na terenie gminy Gdów

b) ochrony zdrowia, w tym działalności leczniczej, poprzez wspieranie działalności rehabilitacyjnej prowadzonej na rzecz mieszkańców Gminy Gdów

- 2) W ramach konkursu przewiduje się wspieranie realizacji zadań publicznych w dziedzinie upowszechniania kultury fizycznej oraz działalności rehabilitacyjnej zrealizowanych dla mieszkańców Gminy Gdów.
- 3) Zadania winny być realizowane dla jak największej liczby mieszkańców Gminy Gdów.
- 4) Organizacja, w złożonej ofercie musi obligatoryjnie zamieścić min. 2 rezultaty specyficzne dla własnego zadania (zgodnie z punktem 5 wzoru oferty stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia) wraz z podaniem informacji o planowanym poziomie ich osiągnięcia i sposobie monitorowania rezultatów/źródle informacji o osiągnięciu wskaźnika (np. listy obecności, dokumentacja fotograficzna, protokoły odbioru, zawarte porozumienia.). Rezultaty wskazane w złożonej ofercie powinny jak najtrafniej oddawać zakres rzeczowy i cele realizacji zadania oraz zostać przedstawione w sposób wymierny.
- 5) Określone w pkt. 4 rezultaty oraz dokumenty określające sposób monitorowania rezultatu, źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika należy dołączyć do sprawozdania z realizacji zadania. Niewywiązanie się organizacji z obowiązku określonego w poprzednim zdaniu skutkować będzie nierozliczeniem dotacji w całości i wezwaniem do proporcjonalnego zwrotu dotacji przekazanej na realizację zadania.

III. Forma zlecenia dotacji

- 1) Zlecenie realizacji zadań odbywać się będzie w formie wsparcia tj. z udzieleniem częściowego dofinansowania na ich realizację.
- 2) Organizacja zobowiązana jest podczas realizacji zadania do wniesienia finansowego wkładu własnego w wysokości minimum 6% wnioskowanej dotacji oraz niefinansowego wkładu w wysokości 4% wnioskowanej dotacji.

IV. Zasady przyznawania dotacji

- 1) Zlecenie realizacji zadań i udzielenie dotacji odbywa się z zastosowaniem przepisów art.16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn.zm.).
- 2) Dotacja może być przyznana jedynie na realizację zadania z zakresu nieodpłatnej lub odpłatnej działalności statutowej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej organizacji.
- 3) W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybrana nie więcej niż jedna oferta na realizację jednego, ogłoszonego zadania publicznego, złożona przez tego samego oferenta, z zastrzeżeniem pkt 5.
- 4) na realizację jednego zadania publicznego może być wybrana oferta wspólna złożona przez dwie lub więcej organizacji pod warunkiem, że:
 - a) oferta wskazuje, jakie działania podczas realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje.
 - b) oferta będzie opisywać sposób reprezentacji organizacji składających ofertę wobec Gminy Gdów, zgodnie z umową, o której mowa w pkt c,
 - c) organizacje zawarły umowę przed terminem złożenia oferty, w której określone zostaną zadania i obowiązki każdej z nich podczas realizacji zadania publicznego,
 - d) umowa będzie zawierać oświadczenie, że organizacje składające ofertę wspólną będą ponosić odpowiedzialność solidarną za zobowiązania zapisane w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego,
 - e) umowa, prawidłowo sporządzona i podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji każdej z organizacji składającej ofertę wspólną będzie stanowić załącznik do oferty.
- 5) Wójt Gminy Gdów może odmówić udzielenia dotacji dla organizacji pozarządowej wyłonionej w otwartym konkursie ofert i podpisania z nią umowy w przypadku, gdy:
 - a) okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - b) organizacja lub jej reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,

- c) zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową organizacji,
 - d) w wyniku kontroli dokonanej u oferenta w roku poprzedzającym, stwierdzono uchybienia związane z realizacją zleconego zadania publicznego, w szczególności w zakresie wymienionym w art. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które wskazują, iż dana organizacja nie daje gwarancji należytego wykonania umowy dotyczącej realizacji oferowanego zadania publicznego w roku bieżącym.
- 6) Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku organizacji przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
- 7) Organizacja decydująca się na zawarcie umowy z przyznaną niższą dotacją, powinna dostarczyć do Referatu Współpracy i Komunikacji Społecznej Urzędu Gminy w Gdowie w terminie 5 dni od daty powiadomienia o jej przyznaniu:
- a) skorygowaną „*kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania*”,
 - b) zaktualizowany „*plan i harmonogram działań*”,
 - c) *Zaktualizowany opis zakładanych rezultatów proponowanych przez Oferenta przy realizacji zadania*”.
- 8) Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w pkt 7 może uniemożliwić terminowe sporządzenie umowy i przekazanie dotacji.
- 9) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa o wsparcie realizacji zadania zawarta pomiędzy organizacją, a Gminą Gdów.

V. Termin i warunki realizacji zadania

- 1) Zadanie winno być wykonane w roku 2022, z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowie:
- a) zadanie w zakresie **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej** winno być realizowane od dnia **1 marca 2022 r.** do dnia **30 listopada 2022 r.** przy czym szczegółowe terminy realizacji zadań oraz dostarczenia sprawozdań z ich wykonania określone zostaną w umowach o wsparcie realizacji zadania publicznego zawartych pomiędzy organizacją, a Gminą Gdów,

b) zadanie w zakresie **ochrony zdrowia** winno być realizowane od dnia **1 marca 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.** przy czym szczegółowe terminy realizacji zadań oraz dostarczenia sprawozdań z ich wykonania określone zostaną w umowach o wsparcie realizacji zadania publicznego zawartych pomiędzy organizacją, a Gminą Gdów.

2) Zadania winny być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z umową o wsparcie realizacji zadania publicznego zawartą pomiędzy organizacją, a gminą Gdów oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie realizacji zadania publicznego.

3) Jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w poszczególnych pozycjach kosztów wykazana w zestawieniu dokumentów księgowych, stanowiącym załącznik do sprawozdania z realizacji zadania publicznego, nie jest równa odpowiedniej pozycji kosztów określonej w ofercie bądź w zaktualizowanej „kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania”, to uznaje się ją za zgodną z umową jeśli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków w części finansowanej z dotacji o więcej niż 30 % zakładanej wartości danej pozycji kosztu. Dopuszcza się zwiększenie wartości poszczególnej pozycji kosztu, przekraczające określony powyżej próg procentowy, w przypadku sfinansowania go ze środków pochodzących spoza dotacji.

4) Utworzenie w trakcie realizacji zadania nowej pozycji w budżecie zadania jest możliwe tylko za zgodą zleceniodawcy i wymaga sporządzenia aneksu do umowy. W takim przypadku organizacja zobowiązana jest przedstawić umotywowaną prośbę o zmianę wraz z załączeniem zaktualizowanej kalkulacji kosztów realizowanego zadania.

5) Wprowadzone zmiany o których mowa w pkt 3 i 4 nie mogą:

- a) zmieniać istoty i celu zadania publicznego,
- b) zwiększać w stosunku do wartości określonej w ofercie lub zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów – udziału wydatkowanej kwoty dotacji w całkowitych kosztach realizowanego zadania,
- c) zmniejszać udziału innych środków finansowych oraz udziału wkładu niefinansowego w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

6) W przypadku samowolnego obniżenia kosztów całkowitych zrealizowanego zadania, kwota rozliczonej dotacji ulegnie proporcjonalnemu obniżeniu w stosunku do wysokości

kosztów zadeklarowanych w ofercie . Kwotę wynikającą z różnicy, organizacja jest zobowiązana zwrócić, jako dotację pobraną w nadmiernej wysokości wraz z należnymi odsetkami w rozumieniu ww. ustawy o finansach publicznych.

- 7) Organizacja jest zobowiązana do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania określonego w ofercie poziomu rezultatów.
- 8) W przypadku nie zrealizowania wskazanych przez Zleceniodawcę poziomu rezultatów, kwota rozliczonej przez Zleceniodawcę dotacji ulegnie proporcjonalnemu obniżeniu w stosunku do wysokości kosztów całkowitych zadeklarowanych w ofercie (w przypadku dotacji niższej niż wnioskowana- w aktualizacji kosztorysu). Kwotę wynikającą z różnicy, Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić, jako dotację pobraną w nadmiernej wysokości wraz z należnymi odsetkami w rozumieniu ww. ustawy o finansach publicznych.
- 9) Organizacja jest zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej otrzymanych na realizację zadania środków finansowych, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- 10) Wyłoniona w otwartym konkursie ofert organizacja będzie zobowiązana do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych przez Gminę Gdów. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
- 11) Wyłoniona w otwartym konkursie ofert organizacja będzie zobowiązana do umieszczenia logo Gminy Gdów na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz na zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
- 12) Wyłoniona w otwartym konkursie ofert organizacja będzie zobowiązana do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art.6 pkt 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.).
- 13) W indywidualnym przypadku, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1, 2 i 3 ustawy,

Podmiot jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.).

14) Dotowana organizacja zobowiązana będzie do:

- a) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym podmiot realizował zadanie publiczne,
- b) dostarczenia do siedziby Urzędu Gminy Gdów (parter, Biuro Obsługi Mieszkańców) lub wysłania na adres: Urząd Gminy Gdów ul. Rynek 40, 32-420 Gdów sprawozdań w terminach określonych w umowie o wykonanie zadania publicznego wg wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia, wraz z dokumentami oraz dokumentacji księgowej (do wglądu) celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji, oraz kontroli dokumentacji z nią związanej.

VI. Termin składania ofert

- 1) W otwartym konkursie ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn.zm.), jak również podmioty, o których mowa w art.3 ust. 3 tejże ustawy.
- 2) Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania publicznego na formularzu wniosku zgodnym ze wzorem określonym przepisami tj. Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2018 r. poz. 2057).
- 3) Oferty muszą być podpisane przez uprawnione osoby zgodnie ze sposobem reprezentacji jednostki i opieczętowne przez organizację.
- 4) Do oferty należy dołączyć:
 - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
 - b) aktualny statut. lub inny akt konstytuujący działalność organizacji,

- c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru-dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
 - d) podpisana klauzulę informacyjną RODO stanowiącą załącznik nr 7 niniejszego ogłoszenia
- 5) Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Gdów (parter, Biuro Obsługi Mieszkańca), ul. Rynek 40, lub wysłać na adres:

Urząd Gminy Gdów
ul. Rynek 40,
32-420 Gdów

w zamkniętych kopertach z napisem „Otwarty konkurs ofert zadań publicznych gminy Gdów w roku 2022” wraz z podaniem nazwy zadania, w terminie **do 14. 02.2022 r. do godz. 18. 00 (decyduje data wpływu).**

- 6) Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony gminnego portalu internetowego (www.gdow.pl) oraz w siedzibie Urzędu Gminy Gdów (parter, Biuro Obsługi Mieszkańca).
- 7) Oferty złożone na nieprawidłowych drukach lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

Przy rozpatrywaniu oferty Wójt Gminy Gdów bierze pod uwagę:

1) opinię Komisji Konkursowej, której powołanie i procedurę prac określa zarządzenie Wójta Gminy Gdów w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania złożonych ofert w ramach ogłaszanych konkursów ofert na wykonanie zadań publicznych gminy Gdów oraz załącznik do tego zarządzenia,

2) następujące kryteria:

a) W zakresie oceny formalnej :

1.	Złożenie oferty na formularzu wg. wzoru określonego rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 r., poz. 2057)
2.	Zgodność zlecanego zadania ze statutem organizacji (podmiot uprawniony oraz uprawnienia podmiotu do wykonywania oferowanego zadania)
3.	Złożenie oferty w terminie przewidzianym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert
4.	Akceptacja oferty przez osoby wchodzące w skład organu statutowego uprawnionego do reprezentacji organizacji (podpisy, pieczęcie)
5.	Złożenie kompletu załączników zgodnych z zasadami konkursu określonymi w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert
6.	Zgodność terminu realizacji zadania zawartego w ofercie z terminem określonym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert

b) W zakresie oceny merytorycznej:

1.	zgodność zakresu rzeczowego oferty z zasadami konkursu określonymi w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert
2.	możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową,
3.	przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: -zgodność poszczególnych działań w <i>kalkulacji kosztów z planem i harmonogram działań</i> , - racjonalność i realność kosztów, (przestawione koszty powinny być niezbędne i uzasadnione do zrealizowania zaplanowanych działań i osiągnięcia rezultatów).
4.	proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne w tym: -gwarancja osiągnięcia i udokumentowania założonych rezultatów oraz celu zadania, -opis i charakterystyka (ilość) odbiorców zadania, -opis kwalifikacji osób zaangażowanych do realizacji zadania, -ocena sposobu monitorowania rezultatów, źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika rezultatów -opis działań zapewniających dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami

5.	planowany przez organizację pozarządową finansowy wkład własny (czyli środki finansowe własne organizacji lub środki pochodzące z innych źródeł) na realizację zadania publicznego w wysokości min.6% wartości zadania publicznego
6.	planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków w wysokości min.4% wartości zadania publicznego
7.	realizację zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w latach poprzednich (m.in. rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków),
8.	Ocena informacji o posiadanym doświadczeniu organizacji w zakresie, który dotyczy zlecanego zadania publicznego
9.	Ocena informacji o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zleconego zadania publicznego
10.	Spełnienie wymogów w zależności od rodzaju zlecanego zadania publicznego: -posiadanie infrastruktury niezbędnej do realizacji zadania, -objęcie ofertą jak największej liczby beneficjentów (preferowane wsparcie dzieci i młodzieży) i utrzymanie tej liczby przez cały okres realizacji zadania publicznego, -doświadczenie organizacji w realizacji przedsięwzięć o podobnym charakterze i zasięgu oraz doświadczenie z dotychczasowej współpracy z Gminą Gdów - udział zawodnika (ów) we współzawodnictwie sportowym.

3) ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz o wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy Gdów w formie zarządzenia.

4) Unieważnienie otwartego konkursu ofert następuje w sytuacji, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty,
- b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu;

5) Wójt Gminy Gdów zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny

Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Wójt Gminy Gdów podaje do publicznej wiadomości w:

- a) Biuletynie Informacji Publicznej,

- b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Gdów,
- c) na stronach gminnego portalu internetowego (www.gdow.pl).

6) Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone w terminie nie przekraczającym 14 dni od upływu terminu ich składania.

VIII. Informacja o wysokości środków przeznaczonych w 2021 roku na realizację zadań tego samego rodzaju, z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym.

- 1) Na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej przeznaczono w roku 2021 kwotę o łącznej wysokości 200 000 zł, przy czym wysokość dotacji przekazanej organizacjom pozarządowym wyniosła 200 000 zł.
- 2) Na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia przeznaczono w roku 2021 kwotę łączną w wysokości 150 000 zł, przy czym wysokość dotacji przekazanej organizacjom pozarządowym wyniosła 150 000 zł.

IX. Postanowienia końcowe

- 1) Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty;
- 2) Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Wójt Gminy Gdów bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami.
- 3) W trakcie wykonywania zadania zgodnie z art.17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn.zm) oddelegowani pracownicy Urzędu Gminy Gdów będą dokonywać okresowej kontroli wykonywania zadania w zakresie zgodności z postanowieniami umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, efektywności, rzetelności i jakości. Podmiot wykonujący zadanie będzie zobowiązany udostępnić kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z realizacją zadania publicznego.
- 4) Wzór oferty realizacji zadania publicznego, wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego oraz wzór zestawienia dokumentów księgowych stanowią załączniki o numerach odpowiednio 1, 2, i 3 do niniejszego ogłoszenia.

- 5) Wzór zaktualizowanych: przewidywanych kosztów realizacji zadania, planu i harmonogramu działań oraz opisu zakładanych rezultatów proponowanych przez Oferenta przy realizacji zadania stanowią załączniki o numerach odpowiednio 4, 5 i 6 do niniejszego ogłoszenia.
- 6) Klauzula informacyjna RODO stanowi załącznik nr 7 do niniejszego ogłoszenia .



WÓJT
Zbigniew Wojas

3. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	
--	--

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami) ² .			
4. Plan i harmonogram działań na rok (Należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania określając ich uczestników raz miejsce ich realizacji.)			

Lp.	Nazwa działania	Opis	Uczestnicy	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ³⁾

²) Ponadto w przypadku oferty składanej na podstawie art. 12 ustawy należy również zdiagnozować problem/potrzebę i uzasadnić jakie okoliczności przemawiają za realizacją zadania.

³) 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.

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Należy opisać:

- co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

⁴) Należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe oraz zawsze w przypadku ofert, dla których wartość wnioskowanej dotacji przekracza 100 tys. zł.

IV. Charakterystyka Oferenta

1. Informacja o dotychczas prowadzonych działaniach ze szczególnym uwzględnieniem doświadczenia w realizacji zadań planowanych w ofercie.

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe Oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

W sekcji VI-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji VI-B.

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodz. miary	Koszt jedn. PLN	Liczba jednostek	Wartość PLN			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3
I.	Koszty realizacji działań							
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							
	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

W sekcji VI-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji VI-B.

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		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy: osobowy i rzeczowy		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		
5.	Środki finansowe z innych źródeł publicznych		
6.	Pozostałe		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁵

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość PLN			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3
1.	Partner 1				
2.	Partner 2				
3.	Partner 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

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)

⁵⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku realizacji zadania w partnerstwie.

66

Data

**SPRAWOZDANIE 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. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

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

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

Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe* / Końcowe*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Częściowe*/ Końcowe*”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego	
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	
Data zawarcia umowy	Numer umowy, o ile został nadany

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

Rozliczenie wydatków za rok ...			
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
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		
	...		
Suma kosztów realizacji zadania			
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
	...		
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego			
Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		zł
	1.1 Kwota dotacji	zł	zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3 Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem²⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł	zł
	2.1 Środki finansowe własne ²⁾	zł	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ²⁾	zł	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{2), 3)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe:	zł	zł
	2.4 Pozostałe ²⁾	zł	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł	zł
	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

³⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych.

	3.2 Koszty pokryte z wkładu rzeczowego^{4), 5)}	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego⁶⁾	%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁷⁾	%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁸⁾	%	%

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

Część III. Dodatkowe informacje

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) 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 zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.
 W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.⁹⁾

Data

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

⁵⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

Zbigniew Wojas

Załącznik Nr 3
do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert
na realizację zadań publicznych Gminy Gdów
w 2022 roku

Zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego pn.:

.....
(tytuł zadania)

Lp.	Nazwa wydatku	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Łączna kwota wydatku	Wydatek poniesiony z dotacji (zł)	Wydatek poniesiony ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego (zł)	Data zapłaty	Data wykonania usługi

.....
(Data, pieczęć imienna i podpis osoby upoważnionej
lub pieczęć imienne i podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy)

Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

pn.

Całkowity koszt (w zł) [.....]
w tym wielkość dotacji (w zł) [.....]

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodz. miary	Koszt jedn. PLN	Liczba jednostek	Wartość PLN			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3
I.	Koszty realizacji działań							
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							
	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

W sekcji VI-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji VI-B.

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		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy: osobowy i rzeczowy		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		
5.	Środki finansowe z innych źródeł publicznych		
6.	Pozostałe		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ¹					
Lp.		Wartość PLN			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3
1.	Partner 1				
2.	Partner 2				
3.	Partner 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

Uwagi:

.....

.....
 (miejscowość, data)

.....
 (pieczętki i podpis(-y) osoby/osób upoważnionej(--ych) przez Zleceniobiorcę)

¹ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku realizacji zadania w partnerstwie

ZAKTUALIZOWANY PLAN I HARMONOGRAM DZIAŁAŃ

pn.

Plan i harmonogram działań na rok

(Należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania określając ich uczestników oraz miejsce ich realizacji.)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Uczestnicy	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ¹⁾
1					
2					
4					
5					
6					
7					

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczętki i podpis(-y) osoby/osób
upoważnionej(-ych) przez Zleceniobiorcę)

¹) 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.

**Zaktualizowany opis zakładanych rezultatów proponowanych przez Oferenta
przy realizacji zadania pn.**

Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego Należy opisać: <ul style="list-style-type: none">• <i>co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?</i>• <i>jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?</i>• <i>czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania</i>		
Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczętki i podpis(-y) osoby/osób
upoważnionej(--ych) przez Zleceniobiorcę)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Wójt Gminy Gdów, reprezentujący Gminę Gdów, (adres 32-420 Gdów; Gdów 40 tel.12 251-41-66, e-mail urząd@gdow.pl).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl lub na adres Administratora.
3. Administrator będzie przetwarzać dane osobowe osób w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Gdów w 2022 roku przez organizacje pozarządowe i podmioty zrównane
4. Podstawą prawną do przetwarzania Państwa danych osobowych jest: art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (.Dz. U. 2021 r. poz. 1372 z późn. Zm.), art. 13 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057z późn. zm.), w związku z uchwałą nr XLVI /356/2021 Rady Gminy Gdów z dnia 12 listopada 2021 r.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
6. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
7. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
8. 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);
9. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
10. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
11. Państwa dane mogą zostać udostępnione podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....
(data i podpis Oferenta)